

gebruiksplan kerkgebouw

Let op: Dit gebruiksplan is gebouw-specifiek. Elk gebouw heeft een eigen gebruiksplan.

Gemeente: Gereformeerde kerk (PKN) Ten Boer
Betreft gebouw: kerkgebouw
Versie: 4.1
Datum: 3 november 2020

Wij volgen het protocol dat is opgesteld voor gemeenten die behoren tot de Protestantse Kerk in Nederland. De concrete invulling van dit protocol behoort tot de verantwoordelijkheid van de kerkenraad en heeft een lokale en op het kerkgebouw toegespitste invulling.

| | |
|--------------------------------|-----------------------|
| Plaats: | Datum: |
| Vastgesteld door de kerkenraad | Naam en handtekening: |

De regelgeving is sterk aan verandering onderhevig. Dit gebruiksplan wordt bijgesteld zodra hier aanleiding voor is.

Inhoudsopgave

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 1. | doel en functie van dit gebruiksplan | 3 |
| 1.1. | <i>doelstelling in het algemeen</i> | 3 |
| 1.2. | <i>functies van dit gebruiksplan</i> | 3 |
| 1.3. | <i>fasering</i> | 3 |
| 1.4. | <i>algemene afspraken</i> | 3 |
| 1.5. | <i>meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag</i> | 4 |
| 1.6. | <i>aanvangstijden diensten</i> | 4 |
| 1.7. | <i>gebruik kerkzalen</i> | 4 |
| 1.7.1. | plaatsing in de kerkzaal | 4 |
| 1.7.2. | capaciteit in een 1,5 meter-situatie | 4 |
| 1.7.3. | zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit | 5 |
| 3. | concrete uitwerking | 6 |
| 3.1.1. | buiten | 6 |
| 3.1.2. | routing | 6 |
| 3.1.3. | Gebruik van kerkplein en ontvangsthal | 7 |
| 3.1.4. | garderobe | 7 |
| 3.1.5. | Parkeren en fietsenstalling | 7 |
| 3.1.6. | toiletgebruik | 7 |
| 3.1.7. | Gebruik keuken | 7 |
| 3.1.8. | reinigen en ventileren | 7 |
| 3.2. | <i>Gerelateerd aan de samenkomst</i> | 8 |
| 3.2.1. | Gebruik van de sacramenten | 8 |
| 3.2.2. | Gebruik kansel en lessenaar | 9 |
| 3.2.3. | Zang en muziek | 9 |
| 3.2.4. | Collecteren | 9 |
| 3.2.5. | Koffiedrinken en ontmoeting | 9 |
| 3.2.6. | Kinderoppas en kindernevendienst | 10 |
| 3.2.7. | Felicities na een dienst | 10 |
| 3.3. | <i>Uitnodigingsbeleid</i> | 10 |
| 3.3.1. | Ouderen en kwetsbare mensen | 10 |
| 3.4. | <i>taakomschrijvingen</i> | 10 |
| 3.4.1. | coördinatoren | 10 |
| 3.4.2. | kerkenraad, diaconie en voorganger | 11 |
| 3.4.3. | techniek | 11 |
| 3.4.4. | Muzikale invulling | 11 |
| 3.5. | <i>tijdschema</i> | 11 |
| 4. | besluitvorming en communicatie | 13 |
| 4.1. | <i>Besluitvorming</i> | 13 |
| 4.2. | <i>Communicatie</i> | 13 |
| 5. | overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk | 14 |
| 5.1. | <i>Overige diensten als huwelijksdiensten, belijdenisdiensten, bevestigingsdiensten van predikanten en/of kerkenraadsleden, rouwdiensten</i> | 14 |
| 5.2. | <i>Overige bijeenkomsten en vergaderingen</i> | 14 |
| 6. | review | 16 |

1. doel en functie van dit gebruiksplan

1.1. doelstelling in het algemeen

Met dit gebruiksplan willen we:

- verdere verspreiding van het coronavirus voorkomen tot er een vaccin is, zodat de zorg het aankan. Als kerk willen we daarin onze verantwoordelijkheid nemen;
- bijdragen aan het beschermen van de meest kwetsbaren. We zien het maken van goed doordachte keuzes als een vorm van naastenliefde;
- volop kerk zijn vanuit ons (kerk)gebouw en vanuit onze huizen.

1.2. functies van dit gebruiksplan

1. We beschrijven hierin de inrichting, organisatie en procedures tijdens de zogenoemde controlefase van de coronacrisis;
2. De mensen die meewerken aan het voorbereiden en organiseren van samenkomsten zullen we op basis hiervan instrueren;
3. Op basis van dit plan zetten we de communicatie op naar alle betrokkenen binnen en buiten onze gemeente;
4. Dit plan is online te vinden op de website en op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

1.3. fasering

Vanaf 5 oktober 2020 mogen er maar weer **30 bezoekers** aanwezig zijn bij (religieuze) bijeenkomsten mits de 1,5 meter onderling gehandhaafd wordt en mensen van te voren gevraagd wordt of ze symptomen van covid-19 vertonen. Er mogen naast de bezoekers de volgende medewerkers aanwezig zijn: voorganger, ouderling/diaken van dienst, jeugdwerkers, organist, koster, enkele coördinatoren, enkele technici (voor online kerkdiensten) en enkele musici.

1.4. algemene afspraken

Wij vinden ontmoeting, gesprek en nabijheid belangrijk. Toch willen we in het kader van onze doelstelling de RIVM-richtlijnen hanteren:

- 1,5 meter afstand houden tussen mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren;
- mensen die ziek of verkouden zijn dringend verzoeken om thuis te blijven, samen met anderen uit hun huishouden;
- gemeenteleden boven de 70 jaar en mensen met een zwakke/kwetsbare gezondheid: de groep ouderen heeft een verhoogd risico. Hier staat duidelijk “advies” om de verantwoordelijkheid bij hen neer te leggen;
- de samenkomsten zo inrichten dat we op het gebied van organisatie, routing en hygiëne voldoen aan de richtlijnen en voorschriften van de overheid / het RIVM en de vanuit het landelijk kerkverband aangereikte richtlijnen;
- Op de hoogte blijven van ontwikkelingen en aanwijzingen. We leren, evalueren en stellen bij vanuit de praktijk. Dat betekent dat we dit gebruiksplan regelmatig evalueren en indien nodig actualiseren.

1.5. meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

Er zal vanaf 1 juni weer gestart worden met een kerkdienst op iedere zondag. Dit zal in principe alleen een ochtenddienst inhouden.

1.6. aanvangstijden diensten

De aanvangstijd is zoals gebruikelijk 09.30 uur. Indien er een andere aanvangstijd geldt, zult u op de hoogte worden gehouden via Nieuws van Kerk en Kansel, de Kerkbode danwel via de website.

1.7. gebruik kerkzalen

Het protocol gaat uit van de 1,5 meter tussen bezoekers. Vanaf 5 oktober maximaal 30 mensen.

1.7.1. plaatsing in de kerkzaal

De inrichting van de kerkzaal is op deze situatie aangepast. Omdat wij in de kerk gebruik maken van stoelen, is de inrichting dus flexibel. Tussen de rijen stoelen is een ruimte van 1,5 meter vrijgehouden. De looppaden zijn verbreed. Bij stoelen die in rijen blijven staan, geldt de verplichting om ze te koppelen.

Er zijn enkele vaste elementen, te weten: het podium, de preekstoel, de galerij, het orgel en de “technische hoek”.

Met betrekking tot de plaatsing komen we tot de volgende inrichting:

De kerkzaal heeft stoelen. Tussen de rijen wordt een ruimte van 1,5 meter aangehouden:

- de bezoekers wordt een plek aangewezen door een coördinator, wie als eerste binnenkomt (alleen of als gezin) gaat aan de rand van een rij zitten;
- de volgende bezoeker houdt vervolgens de eerste drie stoelen vrij;
- de volgende die aanschuift, gaat op de eerst beschikbare stoel zitten en houdt weer drie stoelen vrij.

1.7.2. capaciteit in een 1,5 meter-situatie

- voor iedere kerkganger dient helder te zijn waar hij/zij kan zitten, een coördinator wijst een plek aan;
- zorg voor 1,5 meter afstand tussen de rijen;
- huisgenoten mogen bij elkaar zitten;
- het maximum aantal aanwezigen in het gebouw is beperkt. Zorg dat het aantal toegestane aanwezigen niet wordt overschreden, zie daarvoor paragraaf 3.3. het uitnodigingsbeleid is: vanaf 18 oktober gaan we uit van 4 groepen, bepaald op basis van alfabetische volgorde volgens het Jaarboekje;
- het maximum aantal betreft het totaal aantal kerkgangers in het gebouw, dus exclusief het medewerkers, zoals koster, predikant, organist, ambtsdragers, coördinatoren (2 stuks), jeugdwerkers, een zanggroepje en techniek.

stappen:

1. bepaal de capaciteit van het gebouw in een 1,5-meter-opstelling. Daarbij geldt 30 bezoekers (vanaf 11 oktober);
2. bepaal vervolgens het aantal gemeenteleden dat u kunt uitnodigen; 4 groepen samenstellen en iedere week 1 groep uitnodigen, opdat de maximale capaciteit niet overschreden wordt. Zie ook paragraaf 3.3.

1.7.3. zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Beschrijf hier de normale capaciteit en aangepaste capaciteit van uw kerkzalen. Er komt een beknopte versie op de deur met o.a. max. personen

| Zaal | Normaal gebruik | Aangepast gebruik per 1 juli |
|--------------------------------|--|--|
| Kerkzaal en galerij | Kerkdienst | Kerkdienst (1 op zondag); ca. 100 zitplaatsen + 14 medewerkers. Galerij kan gesloten blijven. |
| Consistorie (Kerkenraadskamer) | Kerkenraad voor de dienst Vergaderzaal voor de Kerkenraad | Voorganger + ouderling + diaken voor de dienst Overige: max 9 personen i.o.m. koster |
| Menorah (grote zaal) | Kindernevendienst voor ... kinderen en ... leiders Vergaderingen ... personen Bijeenkomsten ... personen Koren max. 15 personen | Kindernevendienst alle groepen + bij binnenkomst uitwijkmogelijkheid bij slecht weer. Vergaderen/bijeenkomsten (i.o.m. koster in kerkzaal/grote zaal) max. ca. 30 personen NB: indien schuifdeuren geopend zijn en de volledige ruimte van Menorah benut wordt geldt een maximum van 50 personen |
| Menorah (kleine zaal) | Catechisatie voor kinderen en catecheet | Catechisatie/vergadering voor max 6 personen |
| Crèche | Oppas voor kinderen | Oppas voor kinderen. NB kinderen pas na de dienst ophalen! Vergaderruimte max 8 personen |
| Blister | | 15 personen |

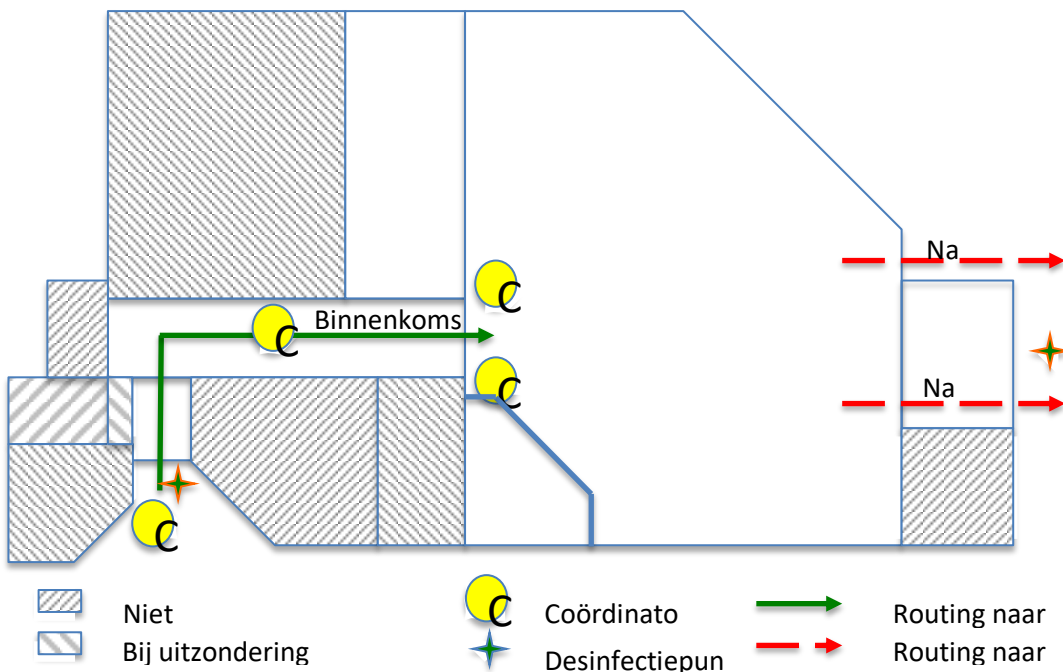
3. concrete uitwerking

3.1.1. buiten

- zorg dat bij het parkeren en bij de fietsenstalling 1,5 meter afstand gehouden wordt. Zet vakken af m.b.v. tape/lint;
- geef voor de ingang 1,5 metervakken aan, zodat men zich aan de afstand kan houden wanneer men moet wachten.

3.1.2. routing

- zorg dat bij binnenkomst bewust aandacht gevraagd wordt voor de gezondheid van de kerkgangers (bijv. posters en/of een persoonlijke vraag door coördinator);
- bij binnenkomst staat een desinfectiezuil, waar men de handen moet desinfecteren;
- bij binnenkomst worden kerkgangers gewezen op maatregelen d.m.v. pictogrammen en regels in het kort;
- de mensen komen aan de kant van Menorah binnen en verlaten het kerkgebouw via de uitgang aan de Wigboldstraat. Gebruik bijvoorbeeld markeringen en pijlen om de looproutes aan te duiden;



binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren zijn geopend, hierdoor hoeven mensen geen deurklinken of klapdeuren aan te raken;
- een desinfecterend middel staat bij de ingang;
- er kan geen gebruik van de garderobe worden gemaakt; u dient uw jas mee naar binnen te brengen;
- de mensen krijgen hun plek toegewezen door een coördinator; gezinnen met kinderen die gebruik wensen te maken van de kindernevendienst kunnen bij binnenkomst gelijk links. De kinderen kunnen dan aan de buitenkant plaatsnemen.

- bij slecht weer, paraplu's verzamelen in de standaard, deze wordt door de koster voor het einde van de dienst naar de uitgang gebracht.

verlaten van de kerk

- aangeven door coördinator hoe mensen de zaal verlaten en opstopping wordt vermeden (eerst achterste rij en vervolgens naar voren);
- eventueel bij uitgang ook mogelijkheid tot desinfecteren;
- iedereen wordt nogmaals verzocht om buiten de nodige afstand te bewaren, ter voorkoming groepsvorming.

3.1.3. Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Het is de bedoeling dat kerkgangers direct de kerkzaal binnengaan en niet buiten op het plein of in de ontvangsthal (sociaal) groeperen. Geef op het kerkplein bijvoorbeeld met markeringen aan dat mensen 1,5 meter afstand houden.

3.1.4. garderobe

De garderobe wordt niet gebruikt, dit om groepsvorming bij de garderobe te voorkomen. De kerkganger dient zijn/haar jas mee de kerkzaal in te nemen.

3.1.5. Parkeren en fietsenstalling

Er worden voor onze situatie geen regels gesteld t.a.v. het parkeren van auto's. Geef elkaar wel de ruimte, 1,5 meter, bij het in-/uitstappen. Dit geldt ook voor het stallen van fietsen. Er hoeft geen 1,5 meter tussen de fietsen, maar geef elkaar de tijd en ruimte om de fiets neer te zetten en op/van slot te doen.

3.1.6. toiletgebruik

Het bezoek aan het toilet in de kerk dient tot een minimum beperkt te worden, door mensen te stimuleren om thuis naar de wc te gaan. In uitzonderingssituatie zijn toiletten beschikbaar. Na gebruikmaking van het toilet dient men e.e.a. te reinigen m.b.v. desinfectiedoekjes.

3.1.7. Gebruik keuken

Alleen de dienstdoende koster maakt gebruik van de keuken en mag zich in de keuken bevinden.

3.1.8. reinigen en ventileren

Desinfecteer de contactoppervlakken (met name deurkrukken) voor aanvang van de dienst (verantwoordelijkheid: koster);

Naast de desinfectiezuil staan er op diverse plekken pompjes met reinigingsmiddel;

Toiletgroepen: - wekelijks leidingen spoelen

- wekelijks reinigen / desinfecteren

- gebruik beperken: 1 persoon per keer (hygiëneregels toepassen).

Op maandag wordt de gehele kerk schoongemaakt.

Algemene richtlijnen voor alle bezoekers:

- geen handen schudden;
- regelmatig de handen wassen en/of gebruik maken van desinfecterende handgel met minimaal 70% alcohol;
- deel materialen (zoals telefoon) niet met anderen;
- ventileer de ruimte door ramen en deuren zoveel mogelijk open te zetten. Let op: er is alleen een afzuiginstallatie.

3.2. Gerelateerd aan de samenkomst

3.2.1. Gebruik van de sacramenten

Met betrekking tot de sacramenten van doop en avondmaal moet de kerkenraad op verantwoorde wijze hun eigen keuzes maken. Dat gaat gepaard met enkele fundamentele principes om recht te doen aan het eigene van de sacramenten en met de praktische mogelijkheden.

Alhoewel de 1,5 meter afstand tussen mensen leidend is en blijft, kan een voorganger vanaf 1 juni bepaalde liturgische handelingen verrichten zonder deze afstand te handhaven. Het gaat om dopen, bevestiging van ambtsdragers, huwelijks (in)zegening en ziekenzalving.

Het Interkerkelijke Contact in Overheidszaken (CIO) heeft zich, mede namens de Protestantse Kerk, ingezet voor de mogelijkheid om ook predikant/voorganger aan te merken als contactberoep. De navolgende regeling is met de overheid afgestemd.

De overheid hanteert als definitie voor contactberoepen: beroepen waarbij het niet mogelijk is ten minste 1,5 meter afstand te houden tot de klant of patiënt.

Hierbij kan de kerk zich beroepen op een artikel 2.2 lid 2c van de noodverordening die vanaf 1 juni van kracht is. Dit artikel stelt dat bij de uitoefening van contactberoepen het in acht nemen van de veilige afstand van 1,5 meter niet van toepassing is.

Op grond van deze ontwikkeling zien wij ruimte om predikant/voorganger te beschouwen als contactberoep. Het gaat hierbij om het verrichten van liturgische handelingen ('bepaalde functie') zoals:

- dopen
- bevestiging van ambtsdragers
- huwelijks (in)zegening

Dit betekent dat bij deze - en uitsluitende bij deze! - liturgische handelingen de 1,5 meter tijdens het verrichten van deze handeling niet in acht hoeft te worden genomen.

Wel voegen wij hieraan toe, dat niemand hiertoe gedwongen mag worden. Mochten voorganger of gemeentelid de 1,5 meter tijdens de liturgische handeling wel willen handhaven, dan dient dit te worden gerespecteerd. Dopen is dan mogelijk door gebruik te maken van 'een verlengde arm met bijvoorbeeld een doopschelp. Zegenen kan op 1,5 meter afstand.

avondmaal

Voor het avondmaal worden er in de gang tafels geplaatst, met daarop de bekers met wijn en brood. Bij het naar binnen gaan van de kerkzaal krijgt men 1 beker wijn en een stukje brood (ook in een beker) op een schoteltje. Welke hygiënemaatregelen zijn er bij het inschenken en het snijden van het brood? In overleg met diaconie wordt hier vorm aangegeven.

doop

Beschrijf hier welke keuzes uw gemeente maakt rond de viering van de heilige doop. Dit moet nader uitgewerkt worden door de kerkenraad.

3.2.2. Gebruik kansel en lessenaar

Indien de predikant zijn voorkeur uitspreekt om vanaf de kansel de dienst te leiden, dan worden de afkondigingen achter de lessenaar medegedeeld. Als de predikant de dienst achter de lessenaar wil leiden, zal de afkondiging vanaf de kansel plaats vinden. Indien de afkondigingen worden gedaan achter de lessenaar, dan of de lessenaar niet aanraken of desinfecteren met een doekje door de koster, indien de predikant ook gebruik maakt van de lessenaar.

3.2.3. Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. In onze kerk gaan we gebruik maken van een zanggroepje met maximaal 3 personen die op 1,5 meter van de anderen staan. Let op: extra ruimte nemen i.v.m. zingen. Dit wordt op het podium aangegeven. De PKN adviseert een afstand van bij voorkeur 5 meter qua zangrichting tussen de zanger(s) en de gemeenteleden in de kerk en buiten. De gemeente kan wel met gesloten mond mee neurien.

3.2.4. Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken en lange collectestokken is niet mogelijk. Een goed alternatief is het gebruik van een collecte-app; wij maken gebruik van "GIVT" en de plaatsing van collectescha(a)l(en) bij de uitgang, m.b.v. handschoenen tellen. Dit ligt nog ter overweging bij de diaconie.

3.2.5. Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van het RIVM is het dringende advies dit achterwege te laten. Indien u ervoor kiest om deze mogelijkheid wel te bieden, dan hier beschrijven hoe dit binnen de richtlijnen wordt vormgegeven. Voor een vergadering een mogelijkheid met kartonnen bekers of de koster ruimt de kopjes af met behulp van handschoentjes.

Uitzonderingen:

1. Voor uitvaarten geldt vanaf 9 november tot en met 18 november een maximum van 30 personen. Bij huwelijksvoltrekkingen geldt voor de periode vanaf 4 november tot en met 18 november een maximum van 20 personen.
2. Bij niet speciale diensten koffie te schenken in Menorah, met een maximum aantal van 30 personen

Tafelschikking wordt door de koster voorbereid.

3.2.6. Kinderoppas en kindernevendienst

Er is een mogelijkheid voor oppas/kindernevendienst: mensen kunnen kinderen naar de crèche brengen, echter ze kunnen pas na afloop van de dienst opgehaald worden. De kinderen voor de kindernevendienst kunnen na de schriftlezing naar de kindernevendienst. Zij verlaten de kerkzaal via de kerkenraadskamer. Via deze weg komen ze ook weer terug in de dienst.

3.2.7: Felicitaties na een dienst

- Advies is om mensen die de felicitaties aannemen achter een tafel te zetten. Dit gebeurt in Menorah. Coördinatoren begeleiden de route en zien toe op 1,5 meter afstand.

3.3. Uitnodigingsbeleid

Er worden 4 groepen samengesteld op basis van alfabetische volgorde conform het Jaarboekje. Hierdoor wordt er aan de “voorkant” al rekening gehouden met het maximale aantal bezoekers.

Iedere week wordt 1 groep in de gelegenheid gesteld de dienst bij te wonen. Er wordt een schema gemaakt welke groep in welke week kan komen. Dit schema komt in NvKeK, op de beamer en op de website. Er worden op het laatste moment geen andere mensen uitgenodigd indien blijkt dat sommige gemeenteleden geen gehoor geven aan de uitnodiging voor die betreffende dienst.

Bij de ingang van de kerk wordt er geregistreerd, door middel van een presentielijst, wie er daadwerkelijk aanwezig zijn. Dit wordt door een gemeentelid bijgehouden.

Op het moment dat u gehoor geeft aan de “uitnodiging” en daadwerkelijk de kerkdienst wilt bezoeken, hebt u voor u zelf vastgesteld dat u gezond bent en geen klachten hebt.

Laat de coördinator bij de ingang nog de bekende RIVM-vragen stellen: bent u verkouden, hebt u koorts... etc. Bij een ‘ja’, kan de kerkganger de kerk niet betreden.

3.3.1. Ouderen en kwetsbare mensen

Het is noodzakelijk om in het gebruiksplan voorschriften op te nemen over hoe om te gaan met de groep kwetsbare mensen en hoe extra voorzichtig wordt gehandeld met het oog op mensen van 70 jaar en ouder. Hiervoor kunt u gebruikmaken van de voorschriften van het RIVM op www.rivm.nl;

- stem in de komende periode af met de oudere en kwetsbare gemeenteleden om te weten wat zij zelf willen;
- halen en brengen: de richtlijnen van het RIVM laten vooralsnog geen ruimte om gemeenteleden, anders dan eigen gezinsleden, met de auto te halen en te brengen voor de erediensten. De online vieringen blijven voor deze gemeenteleden vooralsnog het middel om bij de erediensten betrokken te blijven.

3.4. taakomschrijvingen

3.4.1. coördinatoren

Voor iedere eredienst dienen drie of vier coördinatoren te worden aangesteld. Zij ontvangen mensen en wijzen ze hun plek. Ze zien verder toe op de getroffen

maatregelen.

De coördinatoren zijn te herkennen aan badges.

Waar staan ze? Dit is aangeven op een plattegrond.

3.4.2. kerkenraad, diaconie en voorganger

- Aangeven wie er aanwezig zijn namens de kerkenraad, naast de voorganger 1 ouderling en 1 diaken;
- consistoriegebed in de kerkenraadskamer;
- geen handdruk maar bijvoorbeeld een hoofdknik.

3.4.3. techniek

Aangeven hoe de techniek wordt georganiseerd. Denk aan:

- houdt 1,5 meter van elkaar;
- hygiëne: denk aan bij binnenkomst desinfecteren / gebruik van plastic handschoenen;
- aangeven door wie (door de gebruiker zelf) aan het eind van de samenkomst de technische apparatuur wordt ontsmet, zoals mengpaneel, orgeltoetsen en -registers, (bijbel op) lessenaar/preekstoel, laptops.

3.4.4. Muzikale invulling

De muzikale invulling van de dienst wordt verleend door enkele zangers/muzikanten. Zij zingen recht voor uit. Voor de onderlinge afstand zie paragraaf 3.2.3.

3.5. tijdschema

Noteer hier het schema van acties voor de voorbereiding van een dienst. Tevens ook de acties na afsluiting van de dienst.

| Wanneer | Wat | Wie |
|----------|---|--------|
| Zaterdag | | |
| avond | Ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren | Koster |
| Zondag | | |
| 9:00 uur | Deuren van het gebouw open | koster |
| | Mechanische afzuiging wel vanaf 9:00 ramen op een kier en de roosters in de ramen achter in de kerk open. | koster |
| | de deurklinken reinigen | |
| 9:00 uur | Coördinatoren aanwezig (bord bij binnenkomst) | |
| 9:00 uur | Techniek aanwezig | |
| 9:00 uur | voorzangers aanwezig | |

Gebruiksplan Gereformeerde kerk PKN Ten Boer

| | | |
|-----------|--|--|
| 9:30 uur | Aanvang dienst | |
| 10:45 uur | Afsluiting dienst | |
| | Ventileren | |
| | Reinigen: - stoelen en tafels op maandag - toiletten en deurklinken | |
| | Reinigen mengtafel, laptop | techniek |
| | Reinigen orgel (toetsen en registers), geldt ook voor de piano (na de dienst/Studio Hoop/na lesgeven | Door de organist/pianist/degene die de lessen geeft |
| | Zaal afsluiten (ramen kerkzaal blijven open) | Koster |

4. besluitvorming en communicatie

4.1. Besluitvorming

Dit gebruiksplan dient door de kerkenraad te worden vastgesteld. Dit wordt doorgenomen op de kerkenraadsvergadering van juni en door de voorzitter ondertekend voor akkoord. Het getekende exemplaar wordt in de kerk bewaard, een geparafeerd exemplaar wordt online gezet.

4.2. Communicatie

Op welke manier wordt de inhoud van dit gebruiksplan gedeeld?

Communiqueer vooral het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels naar gemeenteleden:

- tussen kerkgangers dient 1,5 meter afstand gewaarborgd te worden;
- huisgenoten mogen bij elkaar zitten;
- volg de aangewezen looproutes;
- gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan;
- volg de aanwijzingen op van coördinatoren;
- geen ontmoeting en consumptie na afloop;
- het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

Gebruik hiervoor verschillende een affiches bij binnenkomst van de kerkzaal, in Nieuws van Kerk en Kansel, via de website.

Communicatiematrix:

| | kindere n tot 12 jr. | kindere n 13-18 jr. | volwasse n leden | 70+ leden en andere kwetsbar e leden | gaste n (niet leden) | college van kerkrent- meesters | kerkenraa d |
|---|-------------------------------|---------------------------|------------------------|--|-----------------------------------|---|----------------|
| gebruiksplan website, intranet, papier | | | | | | X | X |
| uitnodigingen info email, website, NvKeK, social media | X | X | X | X | | | |
| welkomstbord bij ingang wat en hoe voor/tijdens/na de dienst | | | | | | | |

5. overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

5.1. Overige diensten als huwelijksdiensten, belijdenisdiensten, bevestigingsdiensten van predikanten en/of kerkenraadsleden, rouwdiensten

De overige diensten kunnen plaatsvinden onder dezelfde condities zoals eerder beschreven. Het vermijden van lichamelijk contact is extra belangrijk, behalve enkele handelingen van de voorganger (zie par. 3.2.1). Dus het feliciteren of condoleren mag zonder fysieke aanraking. De mensen die men wil feliciteren/condoleren kunnen bijvoorbeeld achter een tafel staan. Hierdoor voorkom je fysieke aanraking. De uitvaartbegeleider dient op de hoogte te worden gesteld. Indien familie bij trouw- of rouwdiensten andere wensen kenbaar maakt, beslist de kerkenraad.

5.2. Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Hoewel het er niet naar uitziet dat binnenkort weer meer activiteiten mogelijk zijn, is het goed om per activiteit na te gaan of het handig is die (al) te plannen. Daarom geldt bij alle activiteiten het volgende:

- kunnen we de bijeenkomst uitstellen? Zo ja: dan kiezen we voor uitstellen;
- is het mogelijk digitaal te vergaderen? Zo ja: dan kiezen we voor digitaal;
- zijn er toch zwaarwegende redenen elkaar fysiek te ontmoeten? Dan vergaderen we in een ruimte waar we de regels kunnen naleven. We richten de zaal zo in, dat deelnemers op tenminste 1,5 meter afstand van elkaar kunnen plaatsnemen. Er worden consumpties genuttigd in kartonnen bekertjes (na afloop weggooien);
- elke vergadering/bijeenkomst in het kerkgebouw aanvragen bij de koster en aantal bezoekers aangeven.
- indien nodig kunnen het moderamen, de kerkenraad, het college van kerkrentmeesters, het college van diakenen en commissies weer fysiek vergaderen tot 30 deelnemers.
- voor jeugd tussen de 13 en 18 jaar wordt ook gehandhaafd op de 1,5 meter onderlinge afstand.
- Om repetities van koren/bands mogelijk te maken, dient men aanvullend het "Protocol/aanvullende richtlijnen voor de koorsector" aan te houden, zie <https://koornetwerk.nl/wp-content/uploads/2020/08/Protocol-richtlijnen-koorsector-update-23-aug-2020.pdf>.

Aanvullende richtlijnen t.a.v. gebruik Menorah zijn:

- Het maximum aantal zangers in Menorah bedraagt 15 personen
- Tijdens een eventuele pauze of na de repetitie worden geen consumpties verstrekt
- Er ligt een verantwoordelijkheid bij de koorleden als het gaat om het desinfecteren van de ruimte. De koorleden dienen hier zelf zorg voor te dragen. Hiervoor worden door de beheerder schoonmaakmiddelen ter beschikking gesteld
- Na de koorrepetitie zullen de koorleden de ruimte ventileren middels het openzetten van ramen
- Na de koorrepetitie zal de beheerder de ruimte sterk mechanisch afzuigen

Voor repetities van zanggroepen en musici in Blister geldt:

- * maximaal 15 personen. Kinderen onder de 12 jaar niet meegerekend
- * Bands; voor zangers geldt: zangers dienen zich te houden aan het "protocol / aanvullende richtlijnen voor de koorsector, update 23 augustus 2020"
- * Er ligt een verantwoordelijkheid bij de bandleden als het gaat om het desinfecteren van de ruimte. De bandleden dienen hier zelf zorg voor te dragen. Hiervoor worden door de beheerder schoonmaakmiddelen ter beschikking gesteld

6. review

| Datum: | Aanpassing: |
|------------|--|
| 12-6-2020 | diverse opmerkingen van de kerkenraad |
| 18-6-2020 | enkele tekstuele aanpassingen |
| 29-6-2020 | kindernevendienst, onbeperkt aantal bezoekers vanaf 1 juli |
| 26-10-2020 | Algehele update |
| 3-11-2020 | Update naar aanleiding van persconferentie |