

Gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente: Gereformeerde Kerk Staphorst-Rouveen en
Gereformeerde Kerk vrijgemaakt Staphorst
Gebouw: Staphorst, Churchilllaan 2
Versie: 3.0
Datum: 07-10-2020



Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door Protestantse Kerk, Gereformeerde Kerken vrijgemaakt. Dit gebruiksplan is een uitwerking van deze richtlijnen.

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

versie 3.0 (7 oktober 2020)

1 inhoud

2	Doel en functie van dit gebruiksplan	3
2.1	Doelstelling in het algemeen	3
2.2	Functies van dit gebruiksplan	3
2.3	Fasering	3
2.4	Algemene afspraken	4
3	Gebruik van het kerkgebouw	5
3.1	Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	5
3.1.1	Aanvangstijden voor verschillende diensten	5
3.2	Gebruik kerkzalen	5
3.2.1	Plaatsing in de kerkzaal	5
3.2.2	Capaciteit in een anderhalvemeter-situatie	6
3.2.3	Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	6
4	Concrete uitwerking	8
4.1	Gerelateerd aan het gebouw	8
4.1.1	Routing	8
4.1.2	Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	8
4.1.3	Garderobe	8
4.1.4	Parkeren	8
4.1.5	Toiletgebruik	9
4.1.6	Reinigen en ventileren	9
4.2	Gerelateerd aan de samenkomst	9
4.2.1	Gebruik van de sacramenten	9
4.2.2	Zang en muziek	10
4.2.3	Collecteren	10
4.2.4	Koffiedrinken en ontmoeting	10
4.2.5	Kinderoppas en kinderwerk	10
4.3	Uitnodigingsbeleid	11
4.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen	11
4.4	Taakomschrijvingen	12
4.4.1	Coördinatoren	12
4.4.2	Kerkenraad, diaconie en voorganger	12
4.4.3	Techniek	12
4.4.4	Muzikanten	12
4.5	Tijdschema	13
5	Besluitvorming en communicatie	14
5.1	Besluitvorming	14
5.2	Communicatie	14
6	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	15
6.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	15
6.2	Bezoekwerk	15

2 Doel en functie van dit gebruiksplan

2.1 Doelstelling in het algemeen

Met dit gebruiksplan willen we:

- bijdragen aan het terugdringen van de verspreiding van het coronavirus 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. We willen verbinding blijven zoeken met God, zijn Woord en met elkaar om toegerust in de wereld te staan.

2.2 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.

2.3 Fasering

- Vanaf 1 september kunnen gemeenteleden de kerkdiensten weer bezoeken. Het aantal bezoekers is gemaximeerd tot 45 personen exclusief het kerkelijk team. Het kerkelijk team zijn de mensen die noodzakelijk zijn voor het organiseren van erediensten. Concreet gaat het om de volgende personen: voorganger, ouderlingen, diakenen, muzikanten, coördinatoren, technici en de koster. De onderlinge afstand van 1,5 meter wordt gerespecteerd. Daarnaast dient er van te voren gereserveerd te worden en krijgen gemeenteleden een vaste zitplaats toegewezen. In geval van rouw- en trouwdiensten is het aantal bezoekers gemaximeerd tot 65 personen.
- Vanaf 6 oktober kunnen gemeenteleden de kerkdiensten weer bezoeken. Het aantal bezoekers is gemaximeerd tot 30 personen exclusief het kerkelijk team. Kinderen t/m 12 jaar tellen niet mee voor het maximaal aantal. Het kerkelijk team zijn de mensen die noodzakelijk zijn voor het organiseren van erediensten. Concreet gaat het om de volgende personen: voorganger, ouderlingen, diakenen, muzikanten, coördinatoren, technici, voorzangers, bijbellezer en de koster. De onderlinge afstand van 1,5 meter wordt gerespecteerd. Daarnaast dient er van te voren gereserveerd te worden en krijgen gemeenteleden een vaste zitplaats toegewezen. In geval van rouw- en trouwdiensten is het aantal bezoekers gemaximeerd tot 65 personen.

2.4 Algemene afspraken

Wij vinden ontmoeting, gesprek en nabijheid belangrijk. Toch willen we in het kader van onze doelstelling:

- anderhalve 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;
- 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 actualiseren.

3 Gebruik van het kerkgebouw

3.1 Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

09.00 uur: Gereformeerde Kerk vrijgemaakt Staphorst

11.15 uur: Gereformeerde Kerk Staphorst-Rouveen

14.30 uur: Gereformeerde Kerk vrijgemaakt Staphorst

3.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten

Tot 1 september organiseren we alleen digitale diensten.

Vanaf 1 september is het mogelijk om de kerkdiensten fysiek te bezoeken. De diensten worden gehouden op de hierboven genoemde tijden.

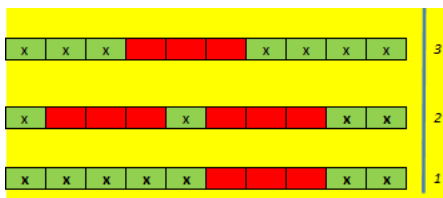
3.2 Gebruik kerkzalen

Het protocol gaat uit van de 'anderhalvemeter' tussen bezoekers.

3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

Indeling kerkzaal

- kerkzaal heeft vaste banken en de achterste rij bestaat uit losse stoelen. Achter de schuifdeuren kunnen extra stoelen gezet. Maximaal 3 rijen.
- We slaan een rij over tussen de banken. De stoelen achter de schuifdeuren worden op 1,5 meter afstand achter elkaar geplaatst.
- Op de beschikbare banken worden met tape vakken gemaakt van 50 cm.
- De coördinator die bij de ingang van de kerkzaal staat begeleidt mensen naar hun plek. Gezinsleden mogen naast elkaar zitten. De volgende die aanschuift gaat zitten op een plek en houdt 3 vakken of stoelen ruimte ertussen. De onderlinge afstand geldt niet voor kinderen t/m 12 jaar.



3.2.2 Capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

Het maximum aantal bezoekers is beperkt. Dit aantal mag niet overschreden worden. Om te borgen dat de bezoekers (voor zover zij niet deel uitmaken van hetzelfde huishouden) anderhalve meter afstand bewaren, zijn de volgende maatregelen getroffen:

- Op de banken is aangegeven waar men kan plaatsnemen en welke banken niet gebruikt mogen worden.
- Tussen elk huishouden dient men drie plaatsen vrij te houden. Hier wordt op toegezien door de coördinatoren die de bezoekers een plaats toewijzen. Voor kinderen t/m 12 jaar geldt de onderlinge afstand niet.

Toelichting berekening onderstaande tabel:

Uitgaande van de beschikbare rijen en stoelen en een minimale bezetting. Minimale bezetting is dat alle kerkgangers alleen komen en tussen iedereen de 1,5 ruimte is. In de praktijk mogen gezinsleden naast elkaar zitten. Kinderen t/m 12 jaar mogen naast elkaar zitten en naast andere volwassenen.

maximale capaciteit van kerkzaal		aanwezig kerkteam	=	maximaal uitnodigen	90% i.v.m. gasten
55	-/-	10	=	45	41
Maximale capaciteit achter schuifdeuren					
10	-/-	0	=	10	9
Totaal					
Voorbeeld					
Max aantal kerk: 65	-/-	5	=	60	54

3.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 september	Aangepast gebruik per 6 oktober
Kerkzaal en ruimte achter schuifdeuren	kerkdiensten en gemeentevergaderingen ca 370 zitplaatsen	Kerkdiensten; Maximaal 45 gemeenteleden (kinderen t/m 12 tellen niet mee voor het maximum aantal) + kerkelijk team.	Kerkdiensten; Maximaal 30 gemeenteleden (kinderen t/m 12 tellen niet mee voor het maximum aantal) + kerkelijk team.
Consistorie	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad	2 ouderlingen, 2 diakenen en voorganger. voor overige doelen doordeweeks: Maximaal 2 personen.	2 ouderlingen, 2 diakenen en voorganger. voor overige doelen doordeweeks: niet beschikbaar

Zalen boven (1)	kindernevendienst voor xx kinderen t/m 12 jaar en 2 leiders	Beschikbaar voor activiteiten met kinderen.	Beschikbaar voor activiteiten met kinderen.
Zaal 3		Maximaal 8 personen	Niet beschikbaar
Zaal 3 kinderoppas op zondag	Beschikbaar voor kinderoppas	Niet beschikbaar	Beschikbaar voor kinderoppas
Zaal 4		Maximaal 12 personen	Niet beschikbaar
Zaal 4 beschikbaar voor kinderen tijdens dienst	kindernevendienst voor xx kinderen t/m 12 jaar en 2 leiders	Beschikbaar voor activiteiten met kinderen.	Beschikbaar voor activiteiten met kinderen
Optioneel: Ontmoetingsruimte kerkzaal	diverse functies	Maximaal 6 personen	Niet beschikbaar
Hal	Ontmoeten van gemeenteleden, koffiedrinken Garderobe	Geen ontmoeting en geen gelegenheid voor koffiedrinken. De garderobe wordt niet gebruikt. In de hal is een tafel met desinfectie-middelen geplaatst	Geen ontmoeting en geen gelegenheid voor koffiedrinken. De garderobe wordt niet gebruikt. In de hal is een tafel met desinfectie-middelen geplaatst
Toiletten	Vrije toegang	Verzoek om toiletten zo min mogelijk te gebruiken	Verzoek om toiletten zo min mogelijk te gebruiken

Toelichting gebruik zalen

- koster maakt de opstelling voor de zaal
- Zaal 3 en 4 kunnen gecombineerd tot een grote zaal voor maximaal 20 personen
- Aanmelden van het gebruik van de zalen verplicht bij de koster
- Bij het aanmelden doorgeven aan de koster wie er aanwezig zullen zijn
- Bij uitnodigen externen (mensen die geen lid van onze kerk zijn) ook telefoonnummer vragen en bij aanmelden aan de koster doorgeven
- Tijdens het overleg 1 deur in iedere zaal open en het ventilatiesysteem aan
- De gebruikers reinigen de zaal na afloop zelf. De middelen staan klaar in de zaal. Volg instructies die de koster zichtbaar ophangt in iedere zaal.

4 Concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Routing

Kerkplein naar de kerk.

- Houdt conform de richtlijnen van de RIVM 1,5 meter afstand van elkaar.

Binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Op de grond staan stickers die attenderen op de looprichting bij in- en uitgaan en op de 1,5 meter afstand tot elkaar.
- Bij de ingang van de kerk en bij de ingang van de kerkzaal staat een coördinator.
- Bij ingaan kerk rechts aanhouden van de kapstok.
- Voor de kapstok staat een tafel en doekjes met desinfecterend middel.
- Jassen worden meegenomen in de kerkzaal. Er mag kan geen gebruik gemaakt worden van de garderobe.
- Wacht bij de ingang van de kerkzaal op de instructies van de coördinator.
- De coördinator bij de deur begeleidt mensen naar hun plek. We beginnen vooraan in de kerk.
- De koster is aanwezig en heeft supervisie over de coördinatoren.
- Het gebruik van mondmaskers wordt dringend geadviseerd tijdens het in- en uitlopen van de kerk. Tijdens de kerkdienst hoeft het mondmasker niet gedragen te worden.

Verlaten van de kerk

- De voorganger, ouderlingen en diakenen verlaten als eerste de kerkzaal.
- De coördinator geeft aan wie wanneer de kerkzaal mag verlaten. Mensen blijven op hun plaats totdat het seintje komt dat ze mogen vertrekken. Dit gaat per rij en per persoon/gezin.
- Bij de buitendeur staat een coördinator die zicht houdt op naleving van de maatregelen en indien nodig hier op wijst. Iedereen wordt nogmaals verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangthal

Kerkleden worden per wijk uitgenodigd om aanwezig te zijn in de kerkdienst. Bij deze uitnodiging wordt aangegeven dat zij niet mogen groeperen in en rondom de kerk. Ook wanneer de kerkdienst is afgelopen blijven de regels van het RIVM van toepassing. In de hal zijn markeringen aangebracht zodat de mensen anderhalve meter afstand houden.

In de hal staat een tafel met desinfectiemiddelen. Hier staat ook de coördinator die de gezondheidsvragen zal stellen.

4.1.3 Garderobe

We maken geen gebruik van de garderobe. De jassen etc. worden meegenomen in de kerkzaal.

4.1.4 Parkeren

Er zijn geen bijzondere aanwijzingen voor het parkeren. Houdt rekening met elkaar en neem de anderhalve meter afstand in acht.

4.1.5 Toiletgebruik

De toiletten zijn beperkt beschikbaar. Wij willen u vragen het gebruik ervan tot een minimum te beperken.

- Er is 1 heren- en 1 damestoilet beschikbaar
- Na gebruik moet iedere gebruiker zelf reinigen
- Reinigingsinstructie hangt op de binnenkant van de deur
- Reinigingsmiddelen staan in de toilet

4.1.6 Reinigen en ventileren

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: sommige gecentraliseerde luchtbehandelingskasten zijn uitgerust met recirculatie. Door luchtrecirculatie kunnen virusdeeltjes in luchtafvoerkanalen ook weer in een gebouw terechtkomen. Het wordt aanbevolen om recirculatie te vermijden.

Tijdens, voor en na de dienst

- na de dienst reinigt de gebruiker (GK of GKv) zelf de kerkzaal en gebruikte zalen.
- GK zorgt voor wekelijkse reguliere schoonmaak.
- Ramen boven in de kerk staan altijd op een kier open. Ventilatiesysteem zorgt voor luchtafvoer naar buiten en frisse lucht van buiten naar binnen.
- Tijdens de dienst staan de bovenste ramen open en het ventilatiesysteem aan.
- Na afloop van de dienst gaan alle ramen en deuren volledig open
- Ventilatie gebruik zalen, zie toelichting bij 3.2.3

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Met betrekking tot de sacramenten van doop en avondmaal moeten kerkenraden 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.

Avondmaal

Proces GKSR:

- Brood per persoon verpakt in folie.
- Wijn per persoon in een afgesloten plastic bekertje.
- Alleen predikant neemt brood van de schaal en drinkt uit de beker.
- Predikant, ouderlingen en diaken gaan aan tafel.
- Overige aanwezigen krijgen ingaan kerkzaal verpakte brood en wijn.
- Overige aanwezigen blijven op hun zitplaats tijdens de viering.
- Mensen kunnen thuis meevieren. Er is een instructie en begeleidend schrijven hoe dat vorm gegeven kan worden thuis.

Proces GKv:

De viering van het Heilig Avondmaal is onderdeel van de digitale dienst. Het voornemen is om een viering te houden vanuit de banken om onnodig lopen door de kerk te vermijden. Brood en wijn zullen zo neergezet of uitgedeeld worden dat de dominee, de dienstdoende kerkenraadsleden en overige aanwezigen met inachtneming van de

coronavoorschriften brood en wijn kunnen gebruiken.

Als u wilt en kunt mag u thuis mee vieren. We roepen u op thuis gepaste omstandigheden te creëren en wijzen u op het gegeven dat in onze kerk kinderen niet deelnemen.

Doop

Ten aanzien van de bediening van de doop wordt aansluiting gezocht bij de ruimte die hiervoor wordt geboden vanuit het RIVM. Conform de laatste berichtgeving wordt de bediening gezien als een handeling vanuit een contactberoep en is het niet vereist om 1,5 meter afstand te houden. De voorganger stemt met de doopouders af hoe hier invulling aan wordt gegeven.

4.2.2 Zang en muziek

Zang als onderdeel van een kerkdienst is weer toegestaan mits de RIVM-richtlijnen worden opgevolgd. De kerkenraden van beide gemeenten dienen hierin een afweging te maken of het verantwoord is om te zingen in het kerkgebouw en een gezamenlijk besluit hierover te nemen. Indien men gaat zingen tijdens de kerkdienst is registratie van de kerkgangers verplicht. Tussen de kerkgangers is een minimale afstand van 1,5 meter waarbij gestreefd wordt naar een zigzag-opstelling. Goede ventilatie – 24 uur per dag – is van wezenlijk belang.

Aanvulling 6 oktober:

Gemeentezang is vooralsnog niet mogelijk in verband met gewijzigde adviezen en voorschriften van het RIVM. Er zal gezongen worden door maximaal 6 gemeenteleden, zij nemen plaats rechts vóór in de kerk.

4.2.3 Collecteren

We maken gebruik van de digitale collecte en collectebakken bij de deur (alleen GKSR).

Procedure voor tellen geld

De dienstdoende diaken of ouderling telt het geld. Er worden plastic handschoenen gedragen tijdens het tellen. Het geld wordt per doel verzameld in een aparte zak en daarna gestort bij de bank. Collectemunten worden gereinigd voordat ze weer terechtkomen in de verzamelvoorraad voor uitgifte.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Er is geen gelegenheid voor ontmoeting en om koffie te drinken conform het advies van het RIVM.

4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Vanaf 1 oktober 2020 bieden we tijdens de diensten weer activiteiten voor kinderen aan.

Oppasdienst

Kinderen kunnen voorafgaand de dienst worden gebracht en na de dienst worden opgehaald. Tijdens de kerkdienst verblijven ze in de daarvoor bestemde zaal. Leiding houdt zich aan de RIVM-regels en volgt de specifieke instructies in de kerk.

Kindernevendienst/Schatzoekers

De kinderen verlaten op een daarvoor bestemd moment de kerkzaal via het middenpad. Ze volgen de leiding tot in de zaal. Leiding houdt zich aan de RIVM-regels en volgt de specifieke instructies in de kerk.

Op het daarvoor bestemde moment keren de kinderen terug in de kerk. Ze komen binnen via het middenpad. De leiding keert weer terug op dezelfde zitplaats als bij vertrek.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Voor de zondagse kerkdiensten worden gemeenteleden per wijk uitgenodigd. Het aantal kerkgangers is maximaal 30 exclusief het kerkelijk team. Kinderen t/m 12 tellen niet mee voor het aantal personen.

Proces GKSR

- Leden van de wijken die aan de beurt zijn ontvangen een uitnodigingsmail. Mensen zonder mail worden persoonlijk benaderd.
- Genodigden kunnen met voorrang reserveren t/m donderdagavond 18.00 uur via de link in de mail. De beschikbaarheid van de plaatsen is op volgorde van aanmelding.
- Als er na donderdagavond 18.00 uur nog plaatsen beschikbaar zijn volgt er vrije inschrijving voor alle leden tot vrijdag 18.00 uur. Beschikbare ruimte wordt aangevuld tot het maximum. Op donderdagavond na 18.00 uur verschijnt er dan een link op de homepage van de website. De beschikbaarheid van de plaatsen is op volgorde van aanmelding.
- Vrijdagavond na 18.00 uur volgt een bevestigingsmail aan alle leden die geregistreerd hebben en waarvoor plek is. In deze email staan ook een aantal aandachtspunten voor een voorspoedig verloop van de kerkdienst. Mensen die de bevestiging ontvangen zijn van harte welkom. Geen bevestigingsmail ontvangen? U kunt dan de dienst thuis meevieren via kerkdienstkijken of luisteren.

Proces GKV

- Gemeenteleden ontvangen op maandag een mail waarin wordt aangegeven welke wijken worden uitgenodigd voor de morgendienst. Voor de middagdienst geldt geen uitnodiging per wijk en kan iedereen zich vanaf dat moment opgeven.
- Aanmelden kan door het sturen van een mail naar aanmeldenkerkdienst@gkvstaphorst.nl. Vermeld in de mail of het gaat om de morgen- of middagdienst en met hoeveel personen men de dienst wil bezoeken.
- Aanmelden voor de morgendienst kan tot en met donderdag. Wanneer op vrijdag nog plaatsen beschikbaar zijn, worden deze vrijgegeven voor de hele gemeente. Gemeenteleden worden hierover geïnformeerd per mail.
- Voor beide diensten geldt dat aanmelden mogelijk is tot het maximum aantal beschikbare zitplaatsen is bereikt of tot zaterdag 12.00 uur.
- Iedereen die zich heeft aangemeld en waarvoor een plaats is gereserveerd, ontvangt via de mail een bevestiging. In deze mail staan een aantal aandachtspunten voor een goed verloop van de kerkdienst. Deze mail wordt op vrijdagavond of zaterdag verstuurd.
- Wanneer u zich heeft aangemeld en er zijn geen plaatsen meer beschikbaar, dan ontvangt u hierover bericht via de mail.
- De kerkdiensten blijven ook via de livestream te volgen op gkvstaphorst.nl/luisteren.

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

In het begin van de corona-uitbraak kregen mensen uit risicogroepen het advies om zoveel mogelijk thuis te blijven en geen bezoek te ontvangen. Nu het virus beter onder controle is, is dat niet meer nodig.

Mensen uit risicogroepen wordt aangeraden om extra voorzichtig te zijn en de maatregelen van het RIVM goed op te volgen. Zij zijn echter ook van harte welkom om de kerkdiensten te bezoeken.

4.4 Taakomschrijvingen

4.4.1 Coördinatoren

Er wordt gestart met 2 coördinatoren per kerkdienst.

- 1 in de hal bij de ingang om te attenderen op de desinfectietafel en het stellen van de gezondheidsvragen.
- 1 in de kerkzaal om kerkgangers een plaats te wijzen.

De coördinatoren zien toe op naleving van de getroffen maatregelen.

Na elke dienst wordt gekeken of het aantal coördinatoren voldoende is. De verantwoordelijkheid ligt bij het coördinatieteam.

4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

Bij alle diensten zijn een voorganger en maximaal 2 ouderlingen en 2 diakenen aanwezig. Zij hebben de mogelijkheid om in de consistorie het consistoriegebed uit te spreken. Zij komen als laatste de kerk binnen. Wanneer de kerkdienst is afgelopen zullen zij ook als eerste de kerkzaal verlaten.

De dienstdoende ouderling heeft 3 opties voor de begroeting vóór de kerkdienst met de voorganger:

- Knik met de hand op het hart
- Knik met het hoofd
- Niets doen

4.4.3 Techniek

De techniek wordt geregeld vanuit de technische ruimte. Er staan hygiënedoekjes op tafel. Na de dienst worden de apparatuur schoongemaakt door de persoon die ze bediend.

4.4.4 Muzikanten

De muzikanten staan op het podium en maken gebruik van hun eigen instrumenten behalve de piano. Bij gebruik van de orgel en piano zal na de dienst het instrument worden afgenomen.

4.5 Tijdschema

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

Dienst 9.00 uur GKv

wanneer	wat	wie
	zaterdag	
altijd	ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	koster
	zondag	
zondag 8:15 uur	deuren van het gebouw open Ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	
8:30 uur	coördinatoren aanwezig banners klaarzetten	coördinatoren
8:30 uur	techniek aanwezig	
8.50 uur	Kerkgangers welkom en krijgen een plaats toegewezen	coördinatoren
9:00 uur	aanvang dienst	
10:00 uur	afsluiting dienst	
10:15 uur	ventileren	
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen - preekstoel/katheder	koster en coördinatoren
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	techniekteam
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	koster

Dienst 11.15 uur GKSR

wanneer	wat	wie
	zondag	
10:30 uur	deuren van het gebouw open Ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	
10:50 uur	coördinatoren aanwezig banners klaarzetten	koster
10:50 uur	techniek aanwezig	
10:55 uur	Kerkgangers welkom en krijgen een plaats toegewezen	coördinator buitendeur, ouderling en diaken
11:05 uur	Online uitzending aan	koster
11:15 uur	aanvang dienst	
12:15 uur	afsluiting dienst	
	ventileren	koster
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen - preekstoel/katheder	koster
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	techniekteam
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	koster

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de kerkenraad van beide gemeenten vastgesteld op (23-10-2020). Dit gebruiksplan is een dynamisch plan en wordt aangepast wanneer uit de praktijk blijkt dat dit gewenst is of wanneer de richtlijnen van het RIVM wijzigen. Elke aanpassing is conform de richtlijnen van het RIVM.

Indien zich zaken voordoen waarin dit gebruiksplan niet voorziet of er twijfel over de interpretatie dient het aan beide kerkraden voorgelegd te worden ter besluitvorming.

5.2 Communicatie

Algemene regels:

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Volg de aanwijzingen op van coördinatoren.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.
- Dringend advies om mondkmaskers te dragen tijdens in- en uitlopen van de kerk. Tijdens de kerkdienst hoeft het mondkmasker niet gedragen te worden.

Het gebruiksplan

Het gebruiksplan zal op de volgende wijze worden gecommuniceerd:

- er ligt een exemplaar in de kerk
- via e-mail naar de gemeenteleden
- wordt geplaatst in de churchapp en/of de website
- is schriftelijke verkrijgbaar op verzoek.

6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Hoewel het ernaar 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 anderhalve meter afstand van elkaar kunnen plaatsnemen. Er worden geen consumpties gebruikt.

Voor fysieke ontmoetingen als vergaderingen, etc. is het advies die in het kerkgebouw te houden, omdat daar de maatregelen rond hygiëne gelden, zoals genoemd in het gebruiksplan. Ook voor kleinschalige vormen van groepswerk kan het kerkgebouw ingezet worden als ruimte om bijeen te komen.

Advies tot nader orde (vanaf 6 oktober)

De huidige situatie en maatregelen vragen om extra waakzaamheid en voorzichtigheid. Beperk daarom zoveel mogelijk het fysiek samenkomen. Indien u toch fysiek bij elkaar komt, beperk dan het aantal verschillende groepen waarin u samenkomt. Oftewel; vervang zoveel mogelijk fysieke bijeenkomsten door digitale bijeenkomsten.

6.2 Bezoekwerk

Voor afspraken over bezoekwerk verwijzen we naar de laatste versie van de richtlijnen erediensten en andere samenkomsten. (www.steunpuntkerken.nl/coronaprotocol)