

gebruiksplan kerkgebouw

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

Gemeente: Protestantse Gemeente Soesterberg

Betreft gebouw: Vredekerk

Versie: 1.0 Datum: 06-07-2020

Versie: 1.1 Datum: 10-07-2020

Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door Protestantse Kerk in Nederland. 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 1.1 (10 juli 2020)

1 inhoud

2 Doel en functie van dit gebruiksplan	
2.1 doelstelling in het algemeen	3
2.2 functies van dit gebruiksplan	3
2.3 fasering	3
2.4 algemene afspraken	3
3 Gebruik van het kerkgebouw	
3.1 meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	4
3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten	
3.2 gebruik kerkzalen	4
3.2.1 plaatsing in de kerkzaal	4
3.2.2 capaciteit in een anderhalve meter situatie	5
3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	6
4 Concrete uitwerking	
4.1 gerelateerd aan het gebouw	7
4.1.1 routing	7
4.1.2 gebruik van kerkplein en ontvangsthal	8
4.1.3 garderobe	8
4.1.4 parkeren	8
4.1.5 toiletgebruik	8
4.1.6 reinigen en ventileren	8
4.2 gerelateerd aan de samenkomst	8
4.2.1 gebruik van de sacramenten	8
4.2.2 zang en muziek	9
4.2.3 collecteren	9
4.2.4 koffiedrinken en ontmoeting	9
4.2.5 kinderoppas en kinderwerk	9
4.3 uitnodigingsbeleid	10
4.3.1 ouderen en kwetsbare mensen	10
4.4 taakomschrijvingen	10
4.4.1 coördinatoren	10
4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger	10
4.4.3 techniek	11
4.4.4 muzikanten	11
4.5 tijdschema	12
5 Besluitvorming en communicatie	
5.1 besluitvorming	14
5.2 communicatie	14
6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	
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

- We beschrijven hierin de inrichting, organisatie en procedures tijdens de coronacrisis;
- De mensen die meewerken aan het voorbereiden en organiseren van samenkomsten (door de eigen gemeente en door incidentele huurders van onze ruimtes) zullen we op basis hiervan instrueren;
- Op basis van dit plan zetten we de communicatie op naar alle betrokkenen binnen en buiten onze gemeente;
- Dit plan is online te vinden op de website en op papier in ons kerkgebouw aanwezig. Ook is dit plan verspreid bij de wekelijkse nieuwsbrief die ofwel digitaal ofwel op papier naar alle gemeenteleden wordt gezonden. Met dit plan zijn we aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

2.3 fasering

- Vanaf 1 juli 2020 mogen kerkdiensten weer zonder beperking van aantal personen gehouden worden, maar met de inachtneming van anderhalve meter afstand.
- Vanaf 12 juli 2020 zullen de diensten weer van start gaan waarbij ook de gemeenteleden weer welkom zijn in de kerk (met inachtneming van de anderhalve meter regels met daardoor een beperkt aantal zitplaatsen.
- Vanaf 19 juli 2020 zullen de diensten ook via streaming te volgen zijn.

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;
- Indien er te weinig vrijwilligers zijn om de dienst goed te laten verlopen heeft de ouderling van dienst de vrijheid om de dienst niet voor gemeenteleden toegankelijk te laten zijn, maar alleen voor dienstdoenden. Deze beslissing wordt uiterlijk op de vrijdag voor de dienst om 17.00 uur genomen.
- 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

In het kerkgebouw wordt op zondag maar één kerkdienst gehouden.

Naast de reguliere kerkdienst in de kerkzaal, wordt er, indien er kinderen onder de 12 jaar aanwezig zijn, kinderkring gehouden in de kruiszaal. Tevens wordt er in principe om de twee weken een tienerdienst in de jeugdzaal gehouden.

Er vinden op een zondag GEEN andere bezigheden plaats in de kerk. De week tussen de zondagse dienst wordt het gebouw geventileerd en schoongemaakt.

Incidenteel wordt het kerkgebouw aan derden verhuurd. Zie hiervoor punt 6.1.

3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

De zondagse eredienst begint om 10:00 uur. Na de kerkdienst wordt men gewoonlijk uitgenodigd om gezamenlijk koffie/thee/fris te drinken, in de regel duurt dit tot 12:00 uur.

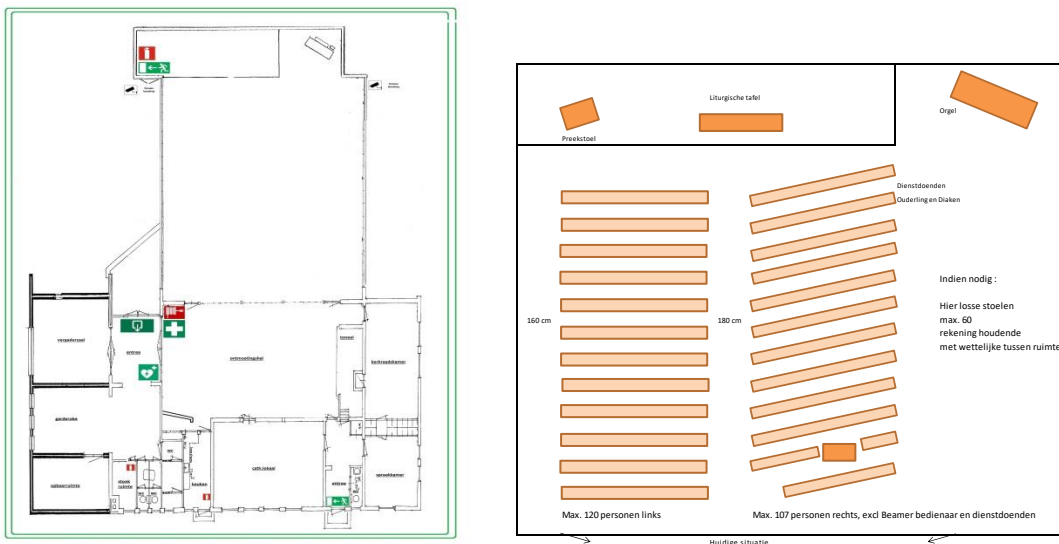
Tijdens de corona crisis zal de zondagse eredienst ook beginnen om 10:00 uur.

Na de kerkdienst wordt eenieder verzocht direct vanuit de kerkzaal naar buiten te gaan en te vertrekken en niet voor of achter de kerk zich te verzamelen. Tijdens de corona crisis wordt er geen koffie geschonken.

3.2 gebruik kerkzalen

3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

Huidige situatie:



De kerkzaal heeft:

- een liturgisch centrum met hierop gesitueerd een liturgische tafel, een preekstoel, een kaarsenstandaard, een doopvont en een zuil voor de bloemen, allen verplaatsbaar.
- Er is een Vast orgel en een verrijdbare piano.
- Tevens staat er een devotieboom welke verplaatsbaar is.
- Achter in de kerkzaal staat een beamerkast met geluidsapparatuur.
- Er zijn twee vakken met niet verplaatsbare banken, elk met 12 rijen, waarop maximaal 227 personen kunnen plaatsnemen.
- Er zijn twee toegangsdeuren achter in de zaal en drie harmonicadeuren die normaal gesloten zijn.
- Voor in de kerkzaal links is een nooduitgang.

Bij de entree is rechts de kruiszaal welke wordt gebruikt voor vergaderingen en de kinderkring, ook rechts een garderobe en een opbaarruimte, recht voor ons zijn de dames en heren toiletten.

Links na de entree gaat men de ontmoetingshal in waarna men naar de kerkzaal kan ingaan en door lopend naar consistorie.

Rechts in de ontmoetingshal kunt u naar de keuken, via dubbele deur naar de jeugdzaal.

Rechtsachter in de ontmoetingshal kunt u via de achter ingang naar de tienerruimte en via achterdeur naar het parkeerterrein.

3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

Zie **bijlage 1** (indeling circa 50 zitplaatsen)

Op de banken worden "stickers" geplakt waar men kan zitten, we hebben bepaald dat er telkens een bank vrij wordt gelaten. Op een zitbank worden 2 plekken links en 2 plekken rechts gereserveerd.

Men wordt door een coördinator naar een beschikbare plek geleid en we beginnen vanaf de voorkant van de kerk te vullen.

In principe mogen personen uit één huishouden bij elkaar in de bank zitten, zijn er meer dan 5 dan vervallen de andere zitplekken op die bank.

Komt men niet uit één huishouden dan alleen op een plek zitten.

3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Hieronder is de normale capaciteit en de aangepaste capaciteit van de kerkzalen beschreven.

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juli
kerkzaal	kerkdiensten 227 zitplaatsen / 513 / 385 m2 oppervlakte	Zie bijlage 1
consistorie	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad	Bij erediensten: ouderling + diaken + voorganger. Overige tijden afgesloten
Tiener ruimte	Tienerdienst voor 10 tieners en 2 leiders	afgesloten
Jeugdzaal	Wordt bijna nooit gebruikt	Om de 14 dagen tijdens eredienst wordt deze ruimte gebruikt voor de tienerdienst. Tienerdienst voor 15 kinderen en 2 leiders één keer per maand op vrijdag jeugdclub
Ontmoetingshal	Na de eredienst gebruikt voor koffie en thee drinken. Ca. 60 personen 1x /mnd "samen eten" Ca. 50 personen Gemeenteavonden etc.	Tijdens en na de eredienst niet gebruikt. Indien nodig vergaderingen van diverse groeperingen en verhuur. Max. 30 personen
Kruiszaal	Tijdens eredienst Kinderkring 1 begeleider en 10 kinderen Indien nodig vergaderingen van diverse groeperingen en verhuur	Tijdens de eredienst kinderkring Overige tijden afgesloten
Garderobe	Ophangen van jassen	afgesloten
Keuken	Koffie en thee zetten Koken voor het samen eten Afwasmachines gebruiken	Alleen gebruikt door de koster
overige zalen	diverse functies	Afgesloten

4 concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 routing

Binnenkomst van kerk en kerkzaal

De kerkgangers komen alleen via het plantsoen zijde naar de kerk, lopend naar ingang, met auto of fiets naar achterzijde kerk om daar te parkeren op 1,5 meter afstand, vervolgens loopt men via het pad aan schoolzijde naar de ingang van de kerk. Zie **bijlage 2** voor de routing.

De keukendeur en de achteringang deur blijven te allen tijde gesloten, er worden bordjes "gesloten, ingang via voordeur" opgehangen. De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.

Buiten bij de ingang staat een coördinator met geel hesje, die een checkgesprek met iedere bezoeker houdt. De vragen die in het checkgesprek gesteld worden staan op de presentielijst die de coördinator ook afvinkt. De scriba zorgt dat de presentielijst op zondag in de kerk aanwezig is. Zie **bijlage 3** voor vragen checkgesprek. Hij draagt zorg dat eenieder 1,5 meter afstand houdt als er een rij vormt.

Binnen bij de ingang staat een gastvrouw/gastheer coördinator, die de bezoekers welkom heet en erop toeziet dat eenieder de handen reinigt met desinfecterende vloeistof en bezoekers vervolgens doorstuurt naar de coördinator in de kerkzaal, linker ingang kerkzaal.

De coördinator kerkzaal begeleidt de gemeenteleden naar een zitplek in de kerkzaal. De kerkbanken worden van voor naar achteren gevuld.

De koster ziet erop toe dat niemand in de keuken, overige ruimtes en een deel ontmoetingshal komt, behalve de dienstdoende personen.

De consistorie is ALLEEN toegankelijk voor de dominee, dienstdoende ouderling en diaken. De dominee en de dienstdoenden lopen, op 1,5 meter afstand van elkaar, vanuit consistorie door de rechter ingang kerkzaal en zoveel mogelijk rechts houdend naar het liturgisch centrum. De dienstdoende ouderling gebruikt alleen de "losse microfoon" bij de bank voor het aanvangsgebed en mededelingen tijdens de dienst.

De organist en de koster dienen ook zoveel mogelijk rechts door de kerkzaal te lopen.

De kinderkring start vanaf 6 september a.s. De leiding van de kinderkring zal de zomerperiode gebruiken om na te denken over een "coronaproof" kinderkring voor wat betreft binnenkomen en verlaten van de kerkzaal en praatje vooraf en achteraf.

Er worden voorlopig geen papieren kopieën van de preek gemaakt tot dat blijkt dat daar toch vraag naar is.

Verlaten van de kerk

De ouderling van dienst geeft uitleg hoe we de kerk verlaten één voor één per bank, achteraan te beginnen, op aanwijzingen van de coördinator kerkzaal. Gemeenteleden wordt verzocht de kerk te verlaten via de vooringang en niet in de hal of op de stoep met elkaar te blijven praten. Dit voorkomt opstoppingen

De coördinator kerkzaal zorgt dat eenieder rustig op afstand van 1,5 meter de kerkzaal via de linker deur zo snel mogelijk naar buiten gaat.

De koster bewaakt dat de gemeenteleden zo snel mogelijk het entreegebied verlaten. Als laatste verlaten de dominee en de dienstdoenden de kerkzaal.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangthal

Aan de voorkant buiten de kerk staat een coördinator die een eerste controle uitvoert op mogelijke gezondheidsklachten.

4.1.3 garderobe

De garderobe zal buiten gebruik worden gesteld door middel van het plaatsen van stoelen voor de rekken. De jassen worden mee de kerkzaal in genomen.

4.1.4 parkeren

Achter het kerkgebouw is op het parkeerterrein voldoende ruimte om de auto's te kunnen parkeren en met een afstand van anderhalve meter uit te stappen. In het fietsenhok zijn bordjes opgehangen met anderhalve meter afstand houden.

4.1.5 toiletgebruik

Wij vragen bezoekers om het gebruik van het toilet zoveel mogelijk te beperken. Om van afstand makkelijk te kunnen zien of het toilet bezet is zal er een bordje aan de buitenzijde komen. Rood indien het toilet bezet is en groen indien het vrij is. Dit voorkomt onnodig wachten in de toiletruimte.

In de ruimte voor het toilet ligt een pakje vochtige reinigungsdoekjes waarmee de kraan, de deurgreep en het lichtknopje kunnen worden afgenomen indien gewenst.

4.1.6 reinigen en ventileren

Door de beheerder wordt na elke dienst of bijeenkomst de kerk schoongemaakt. Hieronder valt het reinigen van de tafels, de bar, de keuken, de toiletten en alle deurgrepen en het ventileren van de ruimtes.

De sleutelhouders die de in kerk willen buiten aanwezigheid van de beheerder moeten de in de kerk aanwezige bezoekerslijst (op de tafel bij de hoofdingang) invullen, zodat nadien de deurgrepen, toilet en gebruikte attributen kunnen worden gereinigd.

Mondkapjes

In de kerk zijn (op een voor de koster bekende plek) mondkapjes aanwezig voor het geval zich calamiteiten voordoen (onwel worden/reanimatie).

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Avondmaal

Dit gedeelte zal nog verder worden uitgewerkt door de diaconie en Renske.

De eerste avondmaalsdienst van 6 september 2020 is door de diaconie verplaatst naar de dienst van 27 september 2020, zodat er voldoende tijd is om de viering van het avondmaal goed voor te bereiden.

Tijdens het avondmaal wordt in ieder geval alleen gebruik gemaakt van de kleine bekertjes. Het coronaproof uitreiken van het brood en de looproute voor het avondmaal worden nog verder uitgewerkt door de diaconie.

Doop

Nog in te vullen door Renske in overleg met doopouders.

Voorbedenboek en devotieboom

Voorlopig wordt het voorbedenboek weggehaald en kunnen voorbeden digitaal worden doorgegeven.

De devotieboom zal ook tijdelijk niet beschikbaar zijn voor gemeenteleden. Digitaal kan wel het verzoek een kaarsje aan te steken worden ingediend. De diaken zal nadat zij de Paaskaars heeft aangestoken (zolang er geen kinderkring is), de aangevraagde kaarsjes op de devotieboom aansteken.

Verzoeken voor het aansteken van een kaarsje of het doorgeven van voorbeden kunnen tot uiterlijk zaterdag 17.00 uur per e-mail worden gestuurd naar diaconie@pknsoesterberg.nl. Deze mail komt binnen bij Monique, zij geeft dit door aan de dienstdoende diaken.

4.2.2 Zang en muziek

Tijdens een ingelast moderamenoverleg op 29 juni 2020 is besloten de kerkdiensten per 12 juli 2020, slotzondag, weer open te stellen voor gemeenteleden. Hiermee wordt afgeweken van het eerdere kerkenraadsbesluit om de maand juli te gebruiken als oefenperiode met streaming (met enkel degenen met een taak en enkele zangers als aanwezig) en langzaam toe te groeien naar diensten waarin weer meer gemeenteleden aanwezig kunnen zijn met ingang van augustus. Vanaf 19 juli zullen onze diensten voor gemeenteleden voortaan altijd thuis mee te beleven zijn via "streaming", zodat alle gemeenteleden weer kunnen participeren in het gaande houden van de lofzang.

Volgens de mail van onze classispredikant d.d. 30 juni is in diensten met gemeenteleden geen samenzang toegestaan. Wel is het toegestaan dat enkele cantorijleden (drie of vier) de gemeentezang vorm kunnen geven. Zij kunnen op afstand (3 tot 5 meter wordt aangeraden) van elkaar en de aanwezigen staan en zingen. Met hen kan doordeweeks of voorafgaand aan de dienst een oefenmoment worden gehouden. Het orgel en de piano kunnen gewoon bespeeld worden. Andere instrumenten zullen beoordeeld moeten worden op hun risico, zo is bijvoorbeeld de lieflijke dwarsfluit gevaarlijk i.v.m. de verspreiding van aerosolen. De cantor-organist volgt nauwgezet deze informatie en deelt deze met de voorganger(s). Onderzoek naar zowel samenzang als gebruik van muziekinstrumenten loopt nog, maar er lijkt tegelijkertijd weinig van te verwachten. Het lijkt wenselijk het aantal liederen (en verzen) beperkt te houden. Er kan ook aanvullend gebruik worden gemaakt van een cd of muzikale invulling via de beamer. Psalmen en gezangen kunnen worden voorgedragen. Het is ons gebleken dat de stand van zaken per week of zelfs dag kan wijzigen. Wij proberen actueel te zijn.

De medewerking van (voltallige) cantorij, het oecumenisch projectkoor en andere koren is tot nader orde niet mogelijk.

4.2.3 Collecteren

In de periode tot aan de startzondag zal er alleen digitaal gecollecteerd worden. Zo vermijden we contact met geld en ook beschermen we hiermee onze geldtellers die in de risicocategorie vallen.

Vanaf startzondag op 6 september 2020 wordt opnieuw bekeken of het mogelijk is om naast digitaal ook fysiek te collecteren door het plaatsen van een collecteschaal bij de uitgang.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Er wordt tot nader orde geen koffie geschonken na de dienst. Afhankelijk van de ontwikkelingen zal bekeken worden wanneer er weer een vorm van samenkomst na de dienst mogelijk is.

4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Er is in de Vredekerk geen reguliere kinderopas. Indien toch jonge kinderen aanwezig zijn kan voorlopig de speelgoedkist nog niet gebruikt worden en moeten de (groot-)ouders/ begeleiders zelf iets meebrengen om de jongsten bezig te houden. Met ingang van de startzondag (6 september 2020) wordt bezien of de speelgoedkist weer veilig in gebruik genomen kan worden.

Het kinderwerk wordt pas op de startzondag (6 september 2020) weer opgestart. Voor de zomervakantie is er dus geen kinderkring meer.

Als de kinderkring start zal dat in de kruiszaal zijn. Kinderen onderling hoeven geen afstand te houden, wel moet afstand (kunnen) worden gehouden tot de leiding. De leiding van de kinderkring denkt na over een invulling van de kinderkring voor de situatie dat er opnieuw strengere maatregelen nodig zijn. De leiding zou dan bijvoorbeeld een thuis ingesproken filmpje kunnen toesturen met een verhaal en een knutseltip. Het wordt als onwenselijk beschouwd om zo lang geen kinderkring te houden of via pastorale brieven te communiceren met kinderen. Een "dubbele" praktijk lijkt gewenst, met de mogelijkheid flexibel in te spelen op wat zich aandient.

Bij het opstarten van de jeugdclub (doelgroep: bovenbouw basisschool) eind september 2020 wordt vooral gekeken naar mogelijkheden voor buitenactiviteiten. Indien de activiteit toch binnen zal plaatsvinden, dan in de jeugdzaal. De kinderen hoeven onderling geen afstand te houden, wel moet het voor de leiding mogelijk zijn onderling afstand te houden en moet er afstand gehouden worden tussen kinderen en leiding.

Het tienerwerk sluit op slotzondag 12 juli af met een bijeenkomst op het grasveld voor de kerk voor tieners en leiding tienerdienst. In het nieuwe seizoen zal de tienerdienst in principe weer om de week in de Vredekerk plaatsvinden in de jeugdzaal. Tieners hoeven onderling geen afstand te houden; wel moet er afstand gehouden worden tussen tieners en leiding en leiding onderling. Voor een deel van de leiding is dit om persoonlijke redenen (gezondheid of oude ouders) een absolute voorwaarde.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Iedereen die de kerkdienst bij wil wonen dient zich vooraf op te geven zodat we altijd kunnen vaststellen wie bij een kerkdienst aanwezig is geweest. Aanmelden kan tot vrijdag 17.00 uur via ons algemene info adres info@pknsoesterberg.nl of telefonisch op 06-48 31 70 23 (**aanmelden via de e-mail heeft de voorkeur**). Mogelijk kan aanmelden in een later stadium via een app.

De aanmeldingen komen binnen bij de scriba die ze verzamelt en een aanmeldingslijst bijhoudt. Op deze lijst worden naam en e-mailadres/telefoonnummer genoteerd. De scriba legt de aanmeldingslijst voor de dienst in de kerk. Monique fungeert als back-up voor de scriba voor het in de kerk leggen van de lijst.

De coördinator met het gele hesje buiten zal aan de hand van de aanmeldingslijst controleren wie er in de kerk aanwezig is. Mochten zich bezoekers melden die zich niet hebben aangemeld dan kan gevraagd worden om even te wachten tot iedereen die zich wel heeft aangemeld binnen is zodat gekeken kan worden of er nog een plek beschikbaar is. De coördinator zal deze naam dan toevoegen aan de aanmeldingslijst zodat we precies weten wie de dienst heeft bijgewoond.

De aanmeldingslijsten worden maximaal 4 weken bewaard. Indien één van onze gemeenteleden besmet zou raken met het corona virus dan zal, in het kader van contactonderzoek door de GGD, de aanmeldingslijst met de GGD gedeeld worden.

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Gemeenteleden uit risicogroepen wordt aangeraden om extra voorzichtig te zijn en de maatregelen goed op te volgen.

Met name voor deze gemeenteleden is er vanaf 19 juli a.s. de mogelijkheid om de eredienst via streaming te volgen.

4.4 taakomschrijvingen

4.4.1 coördinatoren

Er zal per dienst een koster, één coördinator bij de toegangsdeur, één coördinator in de kerkzaal en één coördinator buiten de kerk aanwezig zijn. De coördinator buiten zal herkenbaar zijn aan een geel hesje, de coördinatoren binnen aan een badge. Zie ook paragraaf 4.1.1. en het schema bij paragraaf 4.5 voor de taken van de coördinatoren.

4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

Namens de kerkenraad zijn bij elke vorm van kerkdienst in principe een (gast-) voorganger, een ouderling en een diaken aanwezig volgens rooster. Zij maken gebruik van de consistorie, die voor anderen in deze coronatijd niet toegankelijk zal zijn. In de consistorie kan voor aanvang van de dienst het consistoriegebed worden uitgesproken. Degenen die dienst doen zijn zo in staat onderling afstand te houden. De ambtsdragers houden ook afstand bij het binnengaan en verlaten van de kerkzaal. De handdruk aan het begin van de dienst wordt vervangen door een hoofdknik/ -neigen met de hand op het hart. Het binnenkomen en verlaten van de kerkzaal zal in principe plaatsvinden via de deur het dichtst bij de consistorie en langs die zijkant van de kerkzaal, zodat ook afstand gegarandeerd is tot aanwezige gemeenteleden.

4.4.3 Techniek

De apparatuur wordt bediend door de mensen van het beamteam. Voor hen gelden de volgende regels met betrekking tot gebruik en reiniging van de apparatuur. Hieronder zal ook de nog te plaatsen streamingsapparatuur behoren.

- Bij binnenkomst handen desinfecteren.
- Er dient anderhalve meter vrije zitruimte te zijn bij de beamerkast.
- De beamer wordt door één persoon bediend.
- Omdat maar 1 x per week alles aangeraakt wordt, is er meer dan 72 uur "quarantaine" mogelijk en hoeft er vooraf en achteraf niet ontsmet te worden.
- Is er wel een (rouw) dienst kort ervoor geweest, dan voorafgaand aan de dienst schoonmaken (let op: reinigungsdoekje zonder alcohol gebruiken):
 - Schakelaar versterker achter orgel;
 - Handgrepen beamerkast;
 - schakelaars netvoeding/verlichting/beamerschermb;
 - "lade" van de laptop;
 - Microfoons.

Er zijn een aantal attributen die niet gereinigd hoeven te worden:

- Laptop;
- Wireless presenter;
- overige elektronica/schakelaars.

4.4.4 Muzikanten

De organist neemt royaal voor de dienst plaats achter het orgel. Indien ook de piano gebruikt wordt, kan de organist deze vanaf het orgel bereiken. Indien gemeenteleden/cantorijleden aanwezig zijn om de gemeentezang vorm te geven nemen zij – met inachtneming van de afstandsregels – plaats op stoelen in de ruimte bij het orgel. Op dit moment (eind juni) geldt in situaties waarin gezongen wordt een afstandsnorm van 3 á 5 meter. Voor de medewerking van bespelers van andere instrument: zie 4.2.2.

Na de dienst zal het orgel door de dienstdoende organist worden gereinigd door met een plantenspuit gevuld met 3% waterstofperoxyde. Daarmee licht spuiten op de doek en de toetsen afnemen evenals de lessenaar, lichtschakelaar, sleutel en registerknoppen. De cantor-organist stemt dit af met de gast-organist.

4.5 Tijdschema

wanneer	wat	wie
	De week voor en na een dienst	
Maandag	Ventileren	Beheerder
	Toiletten schoon maken	Beheerder
	Deurknoppen	Beheerder
	Overige normale werkzaamheden	Beheerder
	zaterdag	
overdag	Kerkzaal ventileren, <ul style="list-style-type: none"> - <i>Nooduitgang open zetten</i> - <i>Achterwand met deuren en roldeuren open zetten</i> - <i>Bovenramen ontmoetingshal open zetten</i> - <i>Voor en achter deur open zetten</i> 	Beheerder
	toiletten en deurklinken reinigen	Beheerder
	zondag	
Zondag 9:00u	Koster aanwezig zijn <ul style="list-style-type: none"> - kerk alleen voordeur openen - werkzaamheden en tijden zie kustersboek - Als extra zie hieronder 	Koster
zondag 9:00	Kerkzaal ventileren, <ul style="list-style-type: none"> - <i>Nooduitgang open zetten</i> - <i>Achterwand met deuren en roldeuren open zetten</i> - <i>Bovenramen ontmoetingshal open zetten</i> - <i>Voor en achter deur open zetten</i> 	Koster
9:00u	Beamer/ camerabediener aanwezig - installatie geheel proefdraaien	Beamer bediener
9:15u	Coördinatoren/contactdame aanwezig banners klaarzetten gele hesje aan	gastheren/vrouwen
9:15u	Kerkzaal ventileren stoppen <ul style="list-style-type: none"> - <i>Nooduitgang sluiten</i> - <i>Achterwand met roldeuren sluiten en gordijnen sluiten</i> - <i>Bovenramen ontmoetingshal sluiten</i> - <i>Draagt zorg dat de keukendeur en achter ingang deur gesloten zijn en of de sticker "gesloten" aan de deur hangt</i> 	Koster
9:00u	Organist aanwezig, zo nodig toetsenbord reinigen	Organist
9:30 – 10:00u	Coördinator buiten <ul style="list-style-type: none"> - Voor de ingang gezondheidscheck volgens vragenlijst (bijlage 3) 	Coördinator met gele hesje

	<ul style="list-style-type: none"> - Checkt aanwezigheidslijst en vult deze indien nodig aan - Bewaakt 1,5 meter afstand in wachtrij 	
9:30 – 10:00u	<p>Coördinator binnen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verwelkomen van de gemeenteleden - Laat alle gemeenteleden hun handen desinfecteren - Bewaakt 1,5 meter afstand in wachtrij - Stuurt de gemeenteleden naar de kerkzaal 	Gastvrouw/gastheer coördinator
9:30 – 10:00u	<p>Coördinator kerkzaal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begeleidt de gemeenteleden naar hun zitplaats - Aansluiten vanaf de voorste bank links en rechts - Bewaakt 1,5 meter afstand 	Coördinator kerkzaal
9:30u	<p>Voorganger, Ouderling en Diaken aanwezig en verzamelen in consistorie</p> <p>Reguliere diaken taken</p>	Voorganger, Ouderling en Diaken
9:30 – 10:00u	<p>Koster bewaakt dat niemand naar andere ruimtes gaat, stuurt daar waar nodig bij.</p>	Koster
10:00u	aanvang dienst	
11:10	afsluiting dienst	
Einde dienst	<p>Coördinator kerkzaal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begeleidt de gemeenteleden één voor één naar buiten - Te beginnen bij de achterste bank links - Bewaakt 1,5 meter afstand 	Coördinator kerkzaal
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Beamerbedienaar
	reinigen toetsen	Organist
11:30	<p>Kerkzaal ventileren,</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Nooduitgang open zetten</i> - <i>Achterwand met deuren en roldeuren open zetten</i> - <i>Bovenramen ontmoetingshal open zetten</i> - <i>Voor en achter deur open zetten</i> 	Koster
11:45u	<p>Nooduitgang sluiten, Alle verlichting uit, etc voor deur afsluiten Zie ook kosterboek</p>	Koster
Maandag	Ventileren	Beheerder
	<p>reinigen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen 	
	- ramen ontmoetingshal blijven open	Beheerder

5 besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Nadat de commissie het concept gebruiksplan heeft opgesteld wordt dit zo spoedig mogelijk aan de kerkenraad worden voorgelegd ter beoordeling. Eventuele wijzigingen zullen aan de hand van de opmerkingen van de kerkenraad worden doorgevoerd waarna het opnieuw aan de kerkenraad wordt voorgelegd ter goedkeuring. Het plan dient gereed te zijn voor de eerste eredienst op zondag 12 juli 2020.

5.2 Communicatie

Als het gebruiksplan klaar is zal een samenvatting met de belangrijkste aandachtspunten via de Pastorale weekbrief worden gedeeld met de gemeenteleden. Daarnaast wordt het plan op de homepage van de website geplaatst zodat het goed vindbaar is. Een fysiek exemplaar wordt in de kerk gelegd (in de consistorie). Met name het uitnodigingsbeleid en de "huisregels" zullen naar de gemeente worden gecommuniceerd:

- Vooraf aanmelden voor de kerkdienst
- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk.
- Volg de aanwijzingen op van de coördinatoren.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Bijeenkomsten/vergaderingen van eigen gemeente

Voor bijeenkomsten anders dan de zondagse eredienst zoals vergaderingen en gesprekskringen gelden de regels uit dit gebruiksplan.

Bijeenkomsten/vergaderingen van derden (verhuur)

Voor bijeenkomsten door derden via verhuur van kerkzalen gelden de regels uit dit gebruiksplan. Huurders worden vooraf door de beheerder geïnformeerd over de geldende regels en gevraagd om deze regels in acht te nemen.

Na gebruik door huurders van de kerkruimte wordt de verhuurde ruimte door de beheerder gereinigd en geventileerd.

6.2 Bezoekwerk

Het bezoekwerk van de gemeente heeft tijdens de eerste maanden van de coronacrisis enkel nog digitaal, telefonisch, wandelend, per kaart of brief of op afstand in de Vredekerk of in de tuin van gemeenteleden plaatsgevonden. Of het kwam stil te liggen. Zowel het pastoraat door de predikant, als het onderlinge pastoraat vanuit de pastoraatsgroep of tussen gemeenteleden onder elkaar. Bloemen vanuit pastoraat en diaconie zijn gedurende de hele periode aan de deur gebracht, zonder binnen te komen en ook praktische hulp vanuit de diaconie was onder de voorwaarde niet bij mensen binnen in huis te komen. Ziekenhuizen en andere instellingen konden niet bezocht worden.

Na de versoepelingen wordt sinds juni gaandeweg meer mogelijk, waarbij zowel de bezoekende als de bezochte aanspraak moet kunnen maken op het respecteren van de afstandsregels en hygiënemaatregelen. Wij vertrouwen erop dat iedereen in deze zijn of haar verantwoordelijkheid zal nemen. Van de predikant, pastoraal bezoekers en gemeenteleden mag verwacht worden dat zij bij (enige vorm van) klachten thuisblijven en eventueel zelfs een afgesproken bezoek afzeggen.

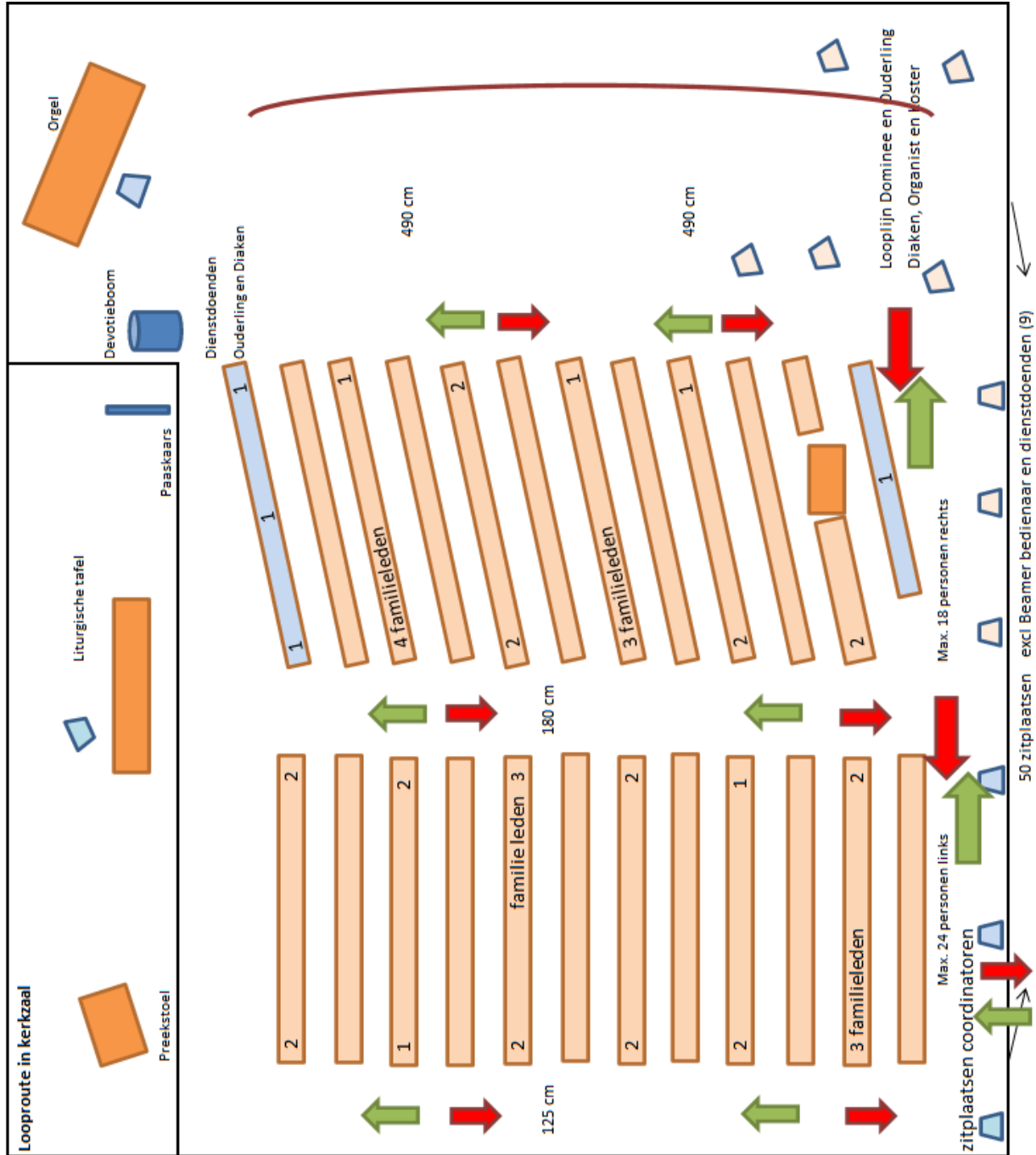
Of gemeenteleden wel of niet "anderhalvemeterafstandsbezoek" binnenshuis willen ontvangen is in eerste instantie dan ook hun eigen keuze. In onderling overleg kan ook voor andere vormen van meeleven gekozen worden. Het behoort ook tot de mogelijkheden om in de Vredekerk af te spreken voor een pastoraal gesprek op afstand. Bezoeken rondom het voorbereiden van een uitvaart, met meerdere aanwezigen, vinden bij voorkeur in de Vredekerk plaats. De beheerder wordt hierover tijdig geïnformeerd en hij verzorgt een passende anderhalvemeter-opstelling.

Een vraag voor het pastoraat ligt er in hoe je er mee om moet gaan als de ander de afstandsregel niet hanteert/ respecteert. Dit kan zijn omdat de ander deze niet (meer) begrijpt, de regels vergeet, of het afstand houden onzin vindt. Of omdat er tijdens een gesprek een situatie is waarin om nabijheid en troost wordt gezocht, bijvoorbeeld een hand wordt vastgepakt of de bezoeker genaderd. Deze meer inhoudelijke vraag zal tijdens een bijeenkomst van de pastoraatsgroep in het najaar besproken worden.

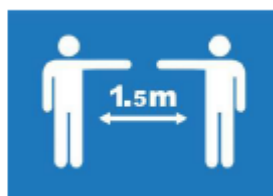
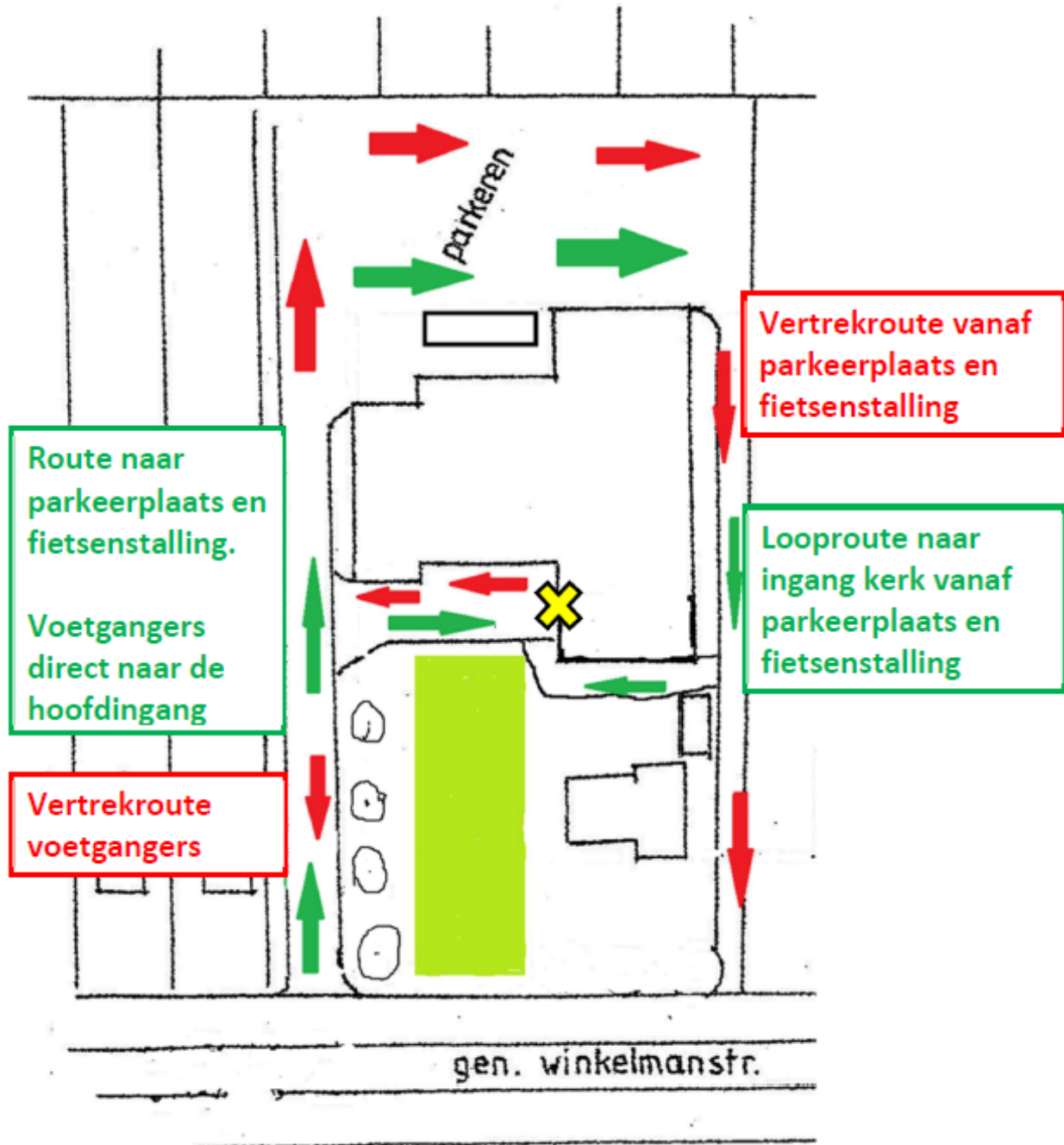
Bij bezoek aan ziekenhuis of instelling door de predikant of pastoraal medewerker gelden uiteraard de regels van het huis.

Bijlage 1

De onderstaande tekening dient als voorbeeld.



Aankomst- en vertrekroutes Vredekerk



- Aankomst
- Vertrek
- Ingang / uitgang

Bijlage 3

Vragen checkgesprek bij ingang door coördinator

- 1 Heeft u corona?
- 2 Heeft u nu huisgenoten/gezinsleden met corona?
- 3 Bent u genezen van corona korter dan 2 weken geleden?
- 4 Heeft u één of meerdere van de volgende symptomen: Verkoudheid, niezen, hoesten, keelpijn, benauwdheid, koorts (meer dan 38*)?
- 5 Heeft u huisgenoten/gezinsleden met deze symptomen?
- 6 Bent u in thuisisolatie?