**Gebruiksplan kerkgebouw Hervormde Gemeente Rijswijk**

Gemeente: Hervormde Gemeente Rijswijk (NB)

Betreft gebouw: Hervormde Kerk Rijswijk (Maaswijk 27)

Versie: 0.4

Datum: 29-06-2020

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 0.4 (29 juni 2020)

**Inhoudsopgave**

[1 Doel en functie van dit gebruiksplan 4](#_Toc46404213)

[1.1 Doelstelling in het algemeen 4](#_Toc46404214)

[1.2 Functies van dit gebruiksplan 4](#_Toc46404215)

[1.3 Fasering 4](#_Toc46404216)

[1.4 Algemene afspraken 4](#_Toc46404217)

[2 Gebruik van het kerkgebouw 5](#_Toc46404218)

[2.1 Diensten op een zondag 5](#_Toc46404219)

[2.1.1 Juni 5](#_Toc46404220)

[2.1.2 Juli 5](#_Toc46404221)

[2.1.3 Augustus 5](#_Toc46404222)

[2.2 Gebruik kerkzalen 5](#_Toc46404223)

[2.2.1 Plaatsing in de kerkzaal 5](#_Toc46404224)

[2.2.2 Capaciteit in een anderhalvemeter-situatie 5](#_Toc46404225)

[2.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit 6](#_Toc46404226)

[3 Concrete uitwerking 7](#_Toc46404227)

[3.1 Gerelateerd aan het gebouw 7](#_Toc46404228)

[3.1.1 Routing 7](#_Toc46404229)

[3.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal 7](#_Toc46404230)

[3.1.3 Garderobe 7](#_Toc46404231)

[3.1.4 Parkeren 7](#_Toc46404232)

[3.1.5 Toiletgebruik 7](#_Toc46404233)

[3.1.6 Reinigen en ventileren 8](#_Toc46404234)

[3.2 Gerelateerd aan de samenkomst 8](#_Toc46404235)

[3.2.1 Gebruik van de sacramenten 8](#_Toc46404236)

[3.2.2 Zang en muziek 8](#_Toc46404237)

[3.2.3 Collecteren 8](#_Toc46404238)

[3.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting 9](#_Toc46404239)

[3.2.5 Kinderoppas en kindernevendienst 9](#_Toc46404240)

[3.3 Uitnodigingsbeleid 9](#_Toc46404241)

[3.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen 10](#_Toc46404242)

[3.4 Taakomschrijvingen 10](#_Toc46404243)

[3.4.1 Coördinatoren 10](#_Toc46404244)

[3.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger 10](#_Toc46404245)

[3.4.3 Techniek 10](#_Toc46404246)

[3.4.4 Muzikanten 11](#_Toc46404247)

[3.5 Tijdschema 11](#_Toc46404248)

[4 Besluitvorming en communicatie 13](#_Toc46404249)

[4.1 Besluitvorming 13](#_Toc46404250)

[4.2 Communicatie 13](#_Toc46404251)

[5 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk 14](#_Toc46404252)

[5.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen 14](#_Toc46404253)

[5.2 Bezoekwerk 14](#_Toc46404254)

# Doel en functie van dit gebruiksplan

In dit hoofdstuk komen de doelstelling en functie dit gebruiksplan aan de orde.

## 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.

## Functies van dit gebruiksplan

Dit gebruiksplan vervult de volgende functies:

* We beschrijven hierin de inrichting, organisatie en procedures tijdens de zogenoemde controlefase van de coronacrisis;
* De mensen die meewerken aan het voorbereiden en organiseren van samenkomsten 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. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

## Fasering

De in dit plan beschreven informatie is gebaseerd op de door de Rijksoverheid beschreven fasering:

* Vanaf 1 juni tot 1 juli 2020 mogen kerkdiensten en andere kerkelijke activiteiten met een maximum van 30 personen (exclusief ‘medewerkers’) gehouden worden. We gebruiken deze periode als oefenperiode waarin we evalueren en bijstellen;
* Vanaf 1 juli schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van 100 personen (exclusief ‘medewerkers’) in het gebouw. Voor andere kerkelijke activiteiten zal per activiteit naar een ‘maatwerkinvulling’ gezocht worden.

## 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.

# Gebruik van het kerkgebouw

## Diensten op een zondag

Hieronder is een overzicht opgenomen van de diensten die in de maanden juni, juli en augustus in de Hervormde Kerk van Rijswijk (NB) worden georganiseerd. Indien de maanden na augustus onderdeel moeten gaan uitmaken van dit gebruiksplan zullen deze in een nieuwe revisie opgenomen worden.

### Juni

* 13 juni (opname voor uitzending dienst 14 juni) 13:00 uur

### Juli

* Ochtenddienst 5 juli 09:30 uur *Alleen uitzending dienst HG*
* Avonddienst 5 juli 18:00 uur
* Ochtenddienst 12 juli 09:30 uur *Alleen uitzending dienst GGR*
* Avonddienst 12 juli 18:00 uur
* Ochtenddienst 19 juli 09:30 uur
* Avonddienst 19 juli 18:00 uur
* Ochtenddienst 26 juli 09:30 uur *Alleen uitzending live dienst HG*
* Avonddienst 26 juli 18:00 uur

### Augustus

* Ochtenddienst 2 augustus 09:30 uur
* Avonddienst 2 augustus 18:00 uur
* Ochtenddienst 9 augustus 09:30 uur *Alleen uitzending live dienst GGR*
* Avonddienst 9 augustus 18:00 uur
* Ochtenddienst 16 augustus 09:30 uur *Alleen uitzending live dienst HG*
* Avonddienst 16 augustus 18:00 uur
* Ochtenddienst 23 augustus 09:30 uur *Alleen uitzending live dienst GGR*
* Avonddienst 23 augustus 18:00 uur
* Ochtenddienst 30 augustus 09:30 uur
* Avonddienst 30 augustus 18:00 uur

## Gebruik kerkzalen

### Plaatsing in de kerkzaal

De inrichting van de kerkzaal bestaat uit een tweetal vaste elementen. De preekstoel, centraal gesitueerd aan de oost muur en de kerkbanken aan de noordzijde en zuidzijde van het ‘oude’ kerkgebouw. De verdere indeling (van zitplaatsen) in de kerk is vormgegeven met verplaatsbare stoelen, wat het mogelijk maakt een nieuwe, geschikte opstelling te maken voor de diensten in juni, juli en augustus.

### Capaciteit in een anderhalve meter-situatie

In de volgende paragraaf is per zaal aangegeven wat de capaciteit van de zalen bij normaal gebruik en in de maanden juni, juli en augustus is.

Om te komen tot een het maximale aantal bezoekers wordt zowel het maximum aantal zoals voorgeschreven door de overheid en het RIVM in ogenschouw genomen als de capaciteit er rekening mee houdende dat de anderhalve meter afstand tussen bezoekers gewaarborgd moet worden.

De indeling van zaal geeft zowel voldoende ruimte tussen de zitplaatsen als voldoende ruimte tussen de zitplaatsen en het looppad.

### Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

In onderstaande tabel is de normale capaciteit en de aangepaste capaciteit van de kerkzalen van de Hervormde Kerk te Rijswijk (NB) beschreven.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zaal** | **Normaal gebruik** | **Aangepast gebruik per 1 juni** | **Aangepast gebruik per 1 juli** |
| Kerkzaal | Kerkdiensten:  220 zitplaatsen / 295 zitplaatsen (indien deuren achter geopend zijn) | Maximaal 30 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers | Maximaal 100 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers *(indien op basis van samenstelling bezoekers het maximaal aantal plaatsen met voldoende tussenruimte mogelijk is. Indien dit niet het geval is zal het maximum aantal zitplaatsen lager zijn)* |
| Consistorie | Samenkomst kerkenraad voor de eredienst  Vergaderruimte voor o.a. kerkenraad | Alleen voor gebruik door voorganger, ouderling van dienst, diaken bij zondagse eredienst. | Alleen voor gebruik door voorganger, ouderling van dienst, ouderling en diaken bij zondagse eredienst. |
| Atrium | Samenkomstruimte (koffie drinken, collectebonnenverkoop, etc.) | Alleen in gebruik als looproute, geen samenkomsten | Alleen in gebruik als looproute, geen samenkomsten |
| Maaszaal | Kindernevendienst voor +/- 10 kinderen en 1 leider | n.v.t. | Kindernevendienst voor +/- 10 kinderen en 1 leider |
| Almzaal | Kinderopvang voor 10 kinderen en 3 leiders | n.v.t. | Kinderopvang voor +/-5 kinderen en 2 leiders |
| Jeugdhonk | Kindernevendienst voor +/- 10 kinderen en 1 leider | n.v.t. | Kindernevendienst voor +/- 10 kinderen en 1 leider |
| Keuken | Diverse functies | Afgesloten | Afgesloten |

# Concrete uitwerking

## Gerelateerd aan het gebouw

### Routing

**Binnenkomst**

Voor het binnenkomen van de kerk is de hoofdingang aan de dijk geopend. De beneden ingang is geopend voor bezoekers die kinderen bij de kinderopvang willen brengen.

De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken en/of deuren aan hoeven te raken. Direct na binnenkomst staat een tafel daarop desinfecterende handgel welke bezoekers verplicht zijn te gebruiken alvorens de kerkzaal te betreden.

De garderobe is weggehaald en bezoekers wordt geïnstrueerd om hun jas mee te nemen naar hun zitplaats. Dit om potentiele contactmoment te minimaliseren.

De gastheer/gastvrouw (coördinator) instrueert de bezoeker op welke plek hij/zij plaats mag nemen, op basis van het aantal bezoekers waarmee een huisgezin de kerk bezoekt.

**Verlaten**

Voor het verlaten van de kerk wordt de tegengestelde volgorde gebruikt als bij het binnenkomen. De bezoekers zittend op de achterste stoelen mogen als eerste de kerk verlaten. Bezoekers mogen niet in de hal blijven staan, maar moeten direct de kerk verlaten.

Bezoekers worden eraan herinnert ook bij het naar buiten lopen de anderhalve meter afstand te bewaren en geen ‘samenscholing’ te vormen buiten het kerkgebouw.

### Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Het is voor bezoekers verboden om in de ontvangsthal / het atrium samen te komen en/of andere bezoekers aan te spreken. Deze ruimte is alleen bedoeld als transportruimte tussen ingang en kerkzaal. De enige activiteit die hier mag plaats vinden is het desinfecteren van de handen bij binnenkomst.

### Garderobe

Gebruik van de garderobe is niet toegestaan om potentiele contactmomenten tussen bezoekers te voorkomen. De kapstokken zijn uit de ontvangsthal / het atrium weggehaald. Bezoekers dienen jassen en dergelijke mee te nemen naar hun zitplaats.

### Parkeren

Het parkeren van auto’s en fietsen kan gebeuren op de reguliere plaatsen. Bezoekers dienen alleen bij het in-, uit- op- en/of afstappen rekening te houden met het bewaken van voldoende afstand tot andere bezoekers. Hetzelfde geldt voor de lopen van de parkeerplaats naar de ingang van de kerk.

### Toiletgebruik

Toiletgebruik is in principe niet mogelijk tijdens gebruik van het gebouw. Indien dit, in noodgevallen, toch benodigd is wordt de toiletruimte na de dienst gereinigd.

Voor de gebruiker van het toilet hangt de volgende instructie op:

* Reinig bij binnenkomst de brik en andere contactoppervlakken (lichtknopje, deurknop, kraan)
* Was vervolgens uw/jouw handen
* Maak gebruik van het toilet, sluit de klep van de wc vóór het doorspoelen en was wederom uw/jouw handen

### Reinigen en ventileren

Het kerkgebouw wordt voor en na elke samenkomst geventileerd door alle deuren op te zetten en zo een natuurlijke ventilatie (‘trek’) op gang te brengen.

Na elke samenkomst worden de volgende onderdelen schoongemaakt:

* (Gebruikte) zitplaatsen;
* Deurklinken;
* Lichtknoppen;
* Toilet (indien die gebruikt is – dit is in principe niet toegestaan); en,
* Andere elementen die ‘aangeraakt’ en/of gebruikt zijn bij de samenkomst.

Verantwoordelijkheid voor het schoonmaken berust bij de koster en de schoonmaakploeg die ingeroosterd staan voor de betreffende samenkomst.

Voor het schoonmaken zijn de volgende middelen en materialen beschikbaar in het gebouw:

* Desinfecterende hand gel
* Desinfecterend reinigingsspray
* Papier voor schoonmaak

## Gerelateerd aan de samenkomst

### Gebruik van de sacramenten

Hieronder wordt beschreven hoe in de periode juni, juli en augustus wordt omgegaan met de bieding van de sacramenten.

**Avondmaal**

*Nader in te vullen indien avondmaals dienst gehouden gaat worden.*

**Doop**

*Nader in te vullen indien doopdienst gehouden gaat worden.*

**Speciale diensten**

*Nader in te vullen indien huwelijksdienst of bevestiging van ambtsdrager gehouden gaat worden.*

### Zang en muziek

Het gebruik van liederen in de liturgie van de dienst wordt vormgegeven door het afspelen van het lied met beeld en geluid op de schermen. Het is bezoekers niet toegestaan om met de liederen mee te zingen.

### Collecteren

Voor het geven van de collectegaven bij een eredienst staan collectebakjes bij de uitgang. Bij het verlaten van het kerkgebouw kunnen bezoekers hun collectegave hierin stoppen.

Daarnaast blijft het mogelijk de collectegaven digitaal te (blijven) voldoen door middel van een overboeking of gebruik te maken van de iDEAL module op de website.

Tellen van collecteopbrengsten

De collecteopbrengsten worden één keer per maand, minimaal 2 weken na het laatste collectemoment geteld om zo mogelijke besmetting via het collectegeld te voorkomen.

De tellers letten op het vooraf, tussentijds achteraf reinigen van hun handen. Na afloop wordt de tafel waarop geteld is en de gebruikte stoelen grondig schoongemaakt.

De munten en het biljetten worden naar de stortlocatie gebracht. De verantwoordelijke voor het wegbrengen zorgt direct na het afgeven dat de transportmiddelen schoongemaakt en gedesinfecteerd worden.

### Koffiedrinken en ontmoeting

Koffiedrinken en ontmoeting na de dienst is in de maanden juni, juli en augustus niet mogelijk. Bezoekers worden geïnstrueerd na afloop van de dienst het kerkgebouw direct te verlaten en naar huis te gaan.

### Kinderoppas en kindernevendienst

In juni is er geen kinderoppas en kindernevendienst. In juli en augustus zal dit wel plaats vinden. Hieronder is beschreven hoe dit plaats vindt.

Kinderoppas

Bezoekers komen via de beneden ingang binnen, ontsmetten hun handen en die van hun kinderen. De kinderen worden in de Almzaal gebracht waar ze heel dienst blijven onder begeleiding van de leiders. Na de dienst halen de ouders de kinderen weer op. Ouders en leiders zorgen ervoor dat ze bij het brengen en halen passende afstand van elkaar houden.

Kindernevendienst

Kinderen en leiding die naar de kindernevendienst gaan volgen de reguliere, hierboven beschreven, maatregelen voor binnenkomst van het kerkgebouw. Voor aanvang van de preek gaan kinderen en leiding naar de benedenruimte voor de kindernevendienst. Na afloop van de preek komen kinderen en leiding weer naar de kerkzaal en gaan weer op dezelfde plek zitten.

## Uitnodigingsbeleid

Bij de dienst van juni zullen maximaal dertig bezoekers aanwezig kunnen zijn. Bezoekers kunnen zich aanmelden voor deze dienst.

Voor de diensten in juli en augustus verloopt het uitnodigingsbeleid aan de hand van het reserveringsysteem. Gemeenteleden die de dienst willen bezoeken kunnen dit aangeven bij Gerrit van Drunen, wie het reserveringssysteem beheert. Deelname aan de dienst is mogelijk op basis van volgorde van aanmelding. Als het maximum bereikt is kunnen gemeenteleden niet meer aan de dienst deelnemen, maar kunnen zij de als eerste op de lijst voor de volgende dienst gezet worden.

Aanmelden voor een dienst kan op de vrijdag voor de dienst van 15.00 uur tot 20.00 uur via een telefonische aanmelding.

De wijze voor het aanmelden/reserveren voor de eredienst wordt naar gemeenteleden gecommuniceerd door middel van de nieuwsbrief, kerkklanken en de website.

Bij het reserveren wordt de bezoeker de vragen uit de gezondheidscheck van het RIVM gesteld. Als op één of meerdere van de vragen JA beantwoord wordt kan de bezoeker NIET reserveren. Voor de eredienst bij het binnenkomen van de kerk worden de vragen uit de gezondheidscheck van het RIVM nogmaals gesteld. Indien bij één of meerdere vragen JA beantwoord wordt mag de bezoeker niet naar binnen.

Vragen gezondheidscheck RIVM:

* Heb je de afgelopen 24 uur of op dit moment één of meerdere van de volgende (milde) klachten: neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, lichte hoest, benauwdheid, verhoging, koorts en/of plotseling verlies van reuk of smaak?
* Heb je op dit moment een huisgenoot/gezinslid met koorts en/of benauwdheidsklachten?
* Heb je het coronavirus gehad (vastgesteld met een laboratoriumtest) en is dit in de afgelopen 7 dagen vastgesteld?
* Heb je een huisgenoot/gezinslid met het coronavirus (vastgesteld met een laboratoriumtest) en heb je korter dan 14 dagen geleden contact gehad met deze huisgenoot/gezinslid terwijl hij/zij nog klachten had?
* Ben je in thuisisolatie omdat je direct contact hebt gehad met iemand waarbij het nieuwe coronavirus is vastgesteld?

### Ouderen en kwetsbare mensen

Het advies van het RIVM voor mensen van 70 jaar en ouder kwetsbare mensen, blijf zoveel mogelijk thuis, wordt overgenomen in de communicatie met betrekking tot kerkdiensten. Verder geldt voor deze groep mensen, indien ze besluiten toch een dienst te bezoeken, dezelfde maatregelen als voor ander bezoekers.

## Taakomschrijvingen

### Coördinatoren

Een coördinator zal aanwezig zijn bij de deur en heeft als taak om bij binnenkomst mensen te bevragen naar hun gezondheid met behulp van de ‘vragenlijst bij binnenkomst’ en te controleren/ bezoekers te instrueren dat zij hun handen desinfecteren bij binnenkomst. Ook wijst de coördinator de bezoekers naar hun zitplaats.

### Kerkenraad, diaconie en voorganger

Bij de diensten zijn er namens de ambten de volgende personen aanwezig/vertegenwoordigd:

* De voorgaand predikant
* De ouderling van dienst
* Eén ouderling
* Eén diaken

De ambtsdragers verzamelen zich voorafgaand aan de dienst in de consistorie voor voorbereiding op de dienst en consistorie gebed. De consistorie is voldoende groot om deze drie mensen op gepaste afstand (<1,5) te laten samenkomen.

Bij het luiden van de klok komen de ambtsdragers, 1,5m afstand tot elkaar houdend, de kerkzaal binnen. De voorganger gaat direct naar de kansel en de andere ambtsdragers nemen plaats op de aangewezen kerkenraadszitplekken.

De ouderling van dienst draagt de dienst over aan de voorganger doormiddel van een hoofdknik in plaats van de gebruikelijke handdruk.

### Techniek

De verantwoordelijke voor de techniek (aansturing beeldschermen en geluid) zit op een aparte plek, bij de technieklessenaar. Deze is zo geplaatst dat er minimaal 1,5 meter afstand is tot bezoekers van de eredienst. Voor de techniekverantwoordelijke gelden dezelfde hygiëne maatregelen als andere bezoekers. Na afloop van de dienst zorgt de techniekverantwoordelijke voor het schoonmaken / ontsmetten van de gebruikte technische middelen (laptop, afstandsbediening, lessenaar, eventueel gebruikte microfoons, etc.) met desinfecterende doekjes.

Het aanzetten van de kerktelefoon op de laptop gebeurt, zoals gebruikelijk, door de koster.

Het schoonmaken/ontsmetten van deze apparatuur, met desinfecterende doekjes, na gebruik gebeurd ook door de koster.

Indien het orgel weer gebruikt gaat worden in de dienst wordt deze (de toetsen en registers) n gebruik door de organist ontsmet/schoongemaakt met desinfecterende doekjes.

### Muzikanten

Tijdens de diensten in juni, juli en augustus zal het muziekteam nog niet deelnemen aan de dienst. Indien dit (in deze periode) verandert zal dit protocol aangepast worden en een nieuwe versie gepubliceerd worden.

## Tijdschema

In onderstaande tabel is het activiteiten- en tijdschema voor het houden van de erediensten weergegeven.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wanneer** | **Wat** | **Wie** |
| Zaterdag |  |  |
| Avond | Ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren | Koster |
| Zondag | Ochtenddienst |  |
| +/- 8:00u | Deuren van het kerkgebouw open om te ventileren | Koster |
| 8:45u | Klaarzetten / controleren desinfecteren handgel bij ingang | Coördinatoren |
| 8:45u | Sluiten deuren beneden-ingang, zodat bezoekers alleen via hoofdingang gebouw kunnen betreden | Koster |
| 9:00u | Binnenlaten bezoekers door genodigden. Bij binnenkomst vragen RIVM stellen en bezoekers handen laten desinfecteren. | Coördinatoren |
| 9:30u | Aanvang dienst |  |
| +/- 10:30u | Afsluiting dienst |  |
| +/- 10:45u | Openen andere deuren om te ventileren | Koster |
| +/- 10:45u | Reinigen van stoelen, deurklinken, eventueel toilet | Schoonmaakploeg |
| +/- 10:45u | Reinigen laptop, afstandsbediening, etc. | Techniekteam |
| +/- 11:15u | Zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open | Koster |
|  |  |  |
| Zondag | Avonddienst |  |
| +/- 16:30u | Deuren van het kerkgebouw open om te ventileren | Koster |
| 17:15u | Klaarzetten / controleren desinfecteren handgel bij ingang | Coördinatoren |
| 17:15u | Sluiten deuren beneden-ingang, zodat bezoekers alleen via hoofdingang gebouw kunnen betreden | Koster |
| 17:30u | Binnenlaten bezoekers door genodigden. Bij binnenkomst vragen RIVM stellen en bezoekers handen laten desinfecteren. | Coördinatoren |
| 18:00u | Aanvang dienst |  |
| +/- 19:00u | Afsluiting dienst |  |
| +/- 19:15u | Openen andere deuren om te ventileren | Koster |
| +/- 19:15u | Reinigen van stoelen, deurklinken, eventueel toilet | Schoonmaakploeg |
| +/- 19:15u | Reinigen laptop, afstandsbediening, etc. | Techniekteam |
| +/- 19:45u | Zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open | Koster |

# Besluitvorming en communicatie

## Besluitvorming

Dit gebruiksplan (versie 0.4 - 29 juni 2020) is vastgesteld door de kerkenraad in de kerkenraadsvergadering van 29 juni 2020.

## Communicatie

Dit gebruiksplan wordt in zijn geheel gedeeld met alle relevante actoren (kerkenraad, kosters, coördinatoren, etc.).

Daarnaast wordt het gebruiksplan in zijn geheel op de website geplaatst, zodat geïnteresseerden dit kunnen inzien.

Richting gemeenteleden wordt specifiek het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels gecommuniceerd.

De algemene huisregels zijn:

* Tussen kerkgangers dient anderhalve 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 en kosters.
* Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
* Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

De communicatie vindt plaats door gebruik te maken van de volgende media:

* Nieuwsbrief;
* Kerkblad;
* Website;
* Social media van kerk;
* Poster/affiches in het kerkgebouw; en,
* Berichten op schermen voor en na de dienst.

# Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

## Overige bijeenkomsten en vergaderingen

In de maanden juni, juli en augustus zijn de overige bijeenkomsten beperkt. Alleen de volgende bijeenkomsten zullen plaatsvinden:

* Kerkenraadsvergadering
* Bijbelstudiebijeenkomsten
* Pastorale gesprekken
* Andere bijeenkomsten die aangevraagd worden bij de gebouwbeheerder, koster of kerkenraad en waar toestemming voor wordt gegeven.

Voor deze bijeenkomsten gelden dezelfde hygiëneregels als bij de erediensten en er dient een coördinator aanwezig te zijn die er op toeziet dat de ingestelde huisregels en maatregelen nageleefd worden. Direct na het gebruik van het kerkgebouw wordt de gebruikte zaal schoongemaakt en ontsmet door de gebruikers.

## Bezoekwerk

Bezoekwerk aan huis vind in principe zo min mogelijk plaats. Pastoraal contact vind voornamelijk plaats door middel van telefoongesprekken, videobellen en tekstberichten.

Als er behoefte is aan persoonlijk contact vindt dit bij voorkeur plaats in het kerkgebouw, waardoor er in ruime mate voldoende afstand gehouden kan worden. Voor het verlaten van het gebouw moeten de gebruikte stoelen, deurklinken en andere contactoppervlakken door de aanwezige schoongemaakt worden.