

Gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente: Protestantse Gemeente Maartensdijk-Hollandsche Rading
Betreft gebouw: Ontmoetingskerk, Kon. Julianalaan 26 te Maartensdijk
Versie: 1.0 Datum: 23-06-2020



Dit gebruiksplan is een lokaal plan op de Ontmoetingskerk met een toegespitste praktische invulling. Het landelijke PKN-protocol biedt hiervoor een belangrijk handvat, tegelijkertijd is het niet allesomvattend. 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. Gebruik van gezond verstand is van groot belang.

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

1 inhoud

2	Doel en functie van dit gebruiksplan	4
2.1	Doelstelling in het algemeen	4
2.2	Functies van dit gebruiksplan	4
2.3	Fasering	4
2.4	Algemene afspraken	4
3	Gebruik van het kerkgebouw	4
3.1	Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	4
3.1.1	Aanvangstijden voor verschillende diensten	4
3.2	Gebruik kerkzalen	5
3.2.1	Plaatsing in de kerkzaal	5
3.2.2	Capaciteit in een anderhalve meter-situatie	5
3.2.3	Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	5
3.2.4	Coördinatoren	5
4	Concrete uitwerking	6
4.1	Gerelateerd aan het gebouw	6
4.1.1	Routing	6
4.1.2	Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	7
4.1.3	Garderobe	7
4.1.4	Gebruik liedboeken kerk	7
4.1.5	Parkeren	8
4.1.6	Toiletgebruik	8
4.1.7	Reinigen en ventileren	8
4.2	Gerelateerd aan de samenkomst	8
4.2.1	Gebruik van de sacramenten	8
4.2.2	Voorbede boek	8
4.2.3	Zondagsbrieven	9
4.2.4	Zang en muziek	9
4.2.5	Bijbellezing	9
4.2.6	Collecteren	9
4.2.7	Koffiedrinken en ontmoeting	9
4.2.8	Kinderoppas en kindernevendienst	9
4.3	Uitnodigingsbeleid	9
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	10
4.4.4	Muzikanten	10
4.5	Tijdschema	10
5	Besluitvorming en communicatie	11
5.1	Besluitvorming	11
5.2	Communicatie	11
6	Overige bijeenkomsten, vergaderingen, bezoekwerk en verhuur	12
6.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	12
6.2	Bezoekwerk	13
6.3	Verhuur kerkzaal en overige ruimten	13
6.4	Verhuur crèche ruimte	13
7	Slotbepaling	13

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 de Ontmoetingskerk aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

2.3 Fasering

- Vanaf 1 juli mogen kerkdiensten met een maximum van 100 personen (exclusief 'medewerkers') in het gebouw gehouden worden.

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

Het kerkgebouw (zaal) wordt gebruikt voor één eredienst op de zondagmorgen.

3.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten

Aanvangstijd van de eredienst is 09.30 uur. Het kerkgebouw zal vanaf 08.30 uur open zijn voor de koster, coördinatoren en medewerkers aan de eredienst (dominee, organist, Beam team, ouderling en diaken)

3.2 Gebruik kerkzalen

3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal bestaat uit vaste banken en is derhalve niet flexibel in te delen. De zitplaatsen worden niet gemerkt, maar de coördinator zorgt ervoor, dat de gemeenteleden op minimale afstand van 1,5 meter van elkaar zullen zitten.

Bij het toewijzen van zitplaatsen wordt rekening gehouden met de ruimte naar het midden gangpad.

Gemeenteleden die niet tot een gezamenlijk huishouden behoren, zitten alleen met 1,5 meter afstand tot de ander. Recht achter en/of voor een gemeentelid dient ook 1,5 meter ruimte te zijn.

Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.

De kerkzaal wordt 'van voor naar achteren' gevuld.

3.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter-situatie

Door de kosters is bepaald, dat de capaciteit in onze kerkzaal ongeveer 50 zitplaatsen is.

3.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Beschrijf hier de normale capaciteit en aangepaste capaciteit van uw kerkzalen.

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juli	Mogelijk per 01-09-2020
kerkzaal	kerkdiensten en gemeentevergaderingen ongeveer 200 zitplaatsen	+/- 50 zitplaatsen incl. stoelen in de Ontmoeting ruimte	
Ontmoeting-ruimte	50-80 zitplaatsen voor koffiedrinkde dienst	Is uitsluitend open voor eigen gebruik voor vergadering max. 15 personen	
consistorie	kerkenraad voor de dienst of vergaderzaal voor o.a. kerkenraad max. 8 personen	Tijdens de eredienst: ouderling + diaken + voorganger. Bij vergadering: max. 4 personen	
KND ruimte	kindernevendienst voor 15 kinderen 2 leiders	Blijft gesloten	
Crèche ruimte	oppasdienst	Blijft gesloten	

De crèche en kindernevendienstruimte worden tijdens de eredienst niet gebruikt en zijn niet toegankelijk. Er hangt een memo op de deur dat deze ruimte tijdens de eredienst niet toegankelijk is.

De keuken zal alleen betreden worden door de medewerkers aan een eredienst.

De coördinatoren zorgen ervoor dat onbevoegden geen gebruik maken van de keuken tijdens erediensten.

3.2.4 Coördinatoren

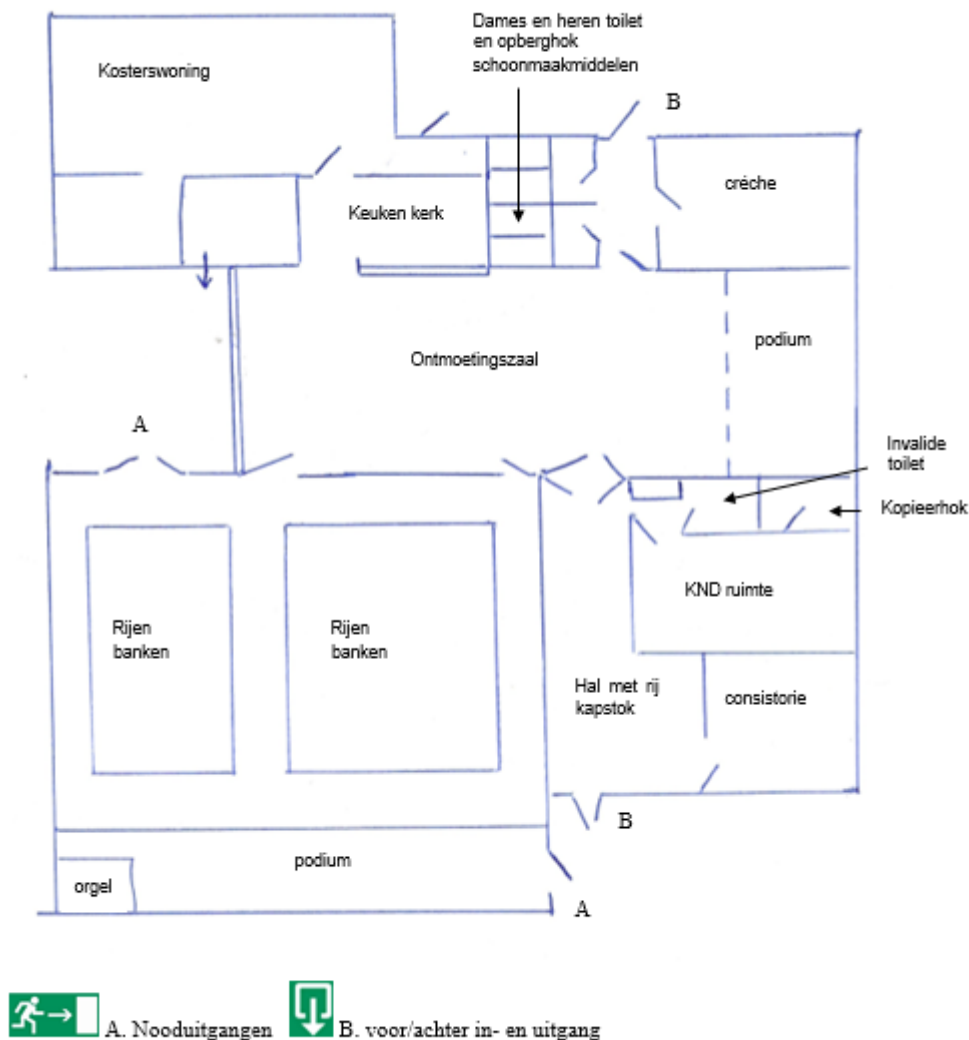
Tijdens elke eredienst zijn er 2 Corona-coördinatoren aanwezig. Deze coördinatoren zien toe op naleving van de maatregelen die getroffen zijn en verwijzen de gemeenteleden naar hun plek in de kerk.

De coördinatoren zijn te herkennen aan een hesje.

4 Concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Routing



Binnenkomst van kerk en kerkzaal

- We gebruiken alleen de hoofdingang voor binnenkomst en vertrek. De achteruitgang is alleen beschikbaar als nooduitgang. Dit zal via een memo op de deur kenbaar gemaakt worden.
- De hoofdingang is geopend, beide deuren staan bij goed weer open zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- We wachten buiten op gepaste afstand totdat de mogelijkheid er is om naar binnen te gaan. U krijgt een seintje van de coördinator. Bij regen adviseren we u een paraplu mee te nemen.
- Bij binnenkomst worden de mensen begroet en informeert de coördinator naar de gezondheid en refereert naar de volgende vragen:
 - Heeft u één of meerdere van de volgende (milde) klachten:
Neusverkoudheid of hoesten of benauwdheid of koorts (vanaf 38C)
 - Heeft u de afgelopen 24 uur klachten (COVID-19 symptomen) gehad?
 - Heeft u huisgenoten/gezinsleden met koorts en/of benauwdheidsklachten?

- Is er bij u of een huisgenoot/gezinslid in de afgelopen 24 uur corona vastgesteld? Als op één van deze vragen het antwoord "ja" is, dan mag het gemeentelid de kerk niet bezoeken.
- Bovengenoemde vragen zullen op een geplastificeerde kaart op de tafel liggen, zodat mensen deze kunnen lezen en antwoord kunnen geven. De vragen zullen vooraf aan de gemeenteleden via de gebruikelijke kanalen kenbaar gemaakt worden.
- De ouderling of diaken van dienst noteert de namen van de gemeenteleden. Zodra het maximale aantal is bereikt, wordt dit doorgegeven aan de coördinator.
- Elk gemeentelid kan zelf de keuze maken of het verstandig is om de dienst bij te wonen in verband met hogere leeftijd of andere medische problemen.
- Op de tafel – direct na binnenkomst zal desinfecterende vloeistof aanwezig zijn en wordt er verzocht de handen te ontsmetten.
- Van de garderobe kan geen gebruik gemaakt worden. De hangers zijn weggehaald.
- Op gepaste afstand staat evt. dominee/ouderling voor een welkom en men loopt richting de kerkzaal, waar de tweede coördinator de gemeenteleden opvangt.
- De banken worden 'van voor naar achter' gevuld via het middenpad. Zo kan de coördinator vanuit het middenpad van voor naar achteren gemeenteleden aan beide zijden laten plaatsnemen. De toewijzen van zitplaatsen gebeurt op volgorde van binnenkomst. Tijdens de eredienst is de aangewezen plek uw zitplaats ook indien u gewend bent elders te zitten. Het is niet toegestaan van plek te wisselen.
- Wanneer alle beschikbare plekken bezet zijn kan de toegang tot de eredienst helaas geweigerd worden.

Verlaten van de kerk

- Na de zegen, zal de dominee iedereen een fijne dag wensen en iedereen verzoeken de aanwijzingen van de coördinatoren op te volgen. Verzoek aan de gemeenteleden is om niet buiten met elkaar te blijven staan praten.
- De coördinator zal bank voor bank 'van achter naar voren' de mensen de kerkzaal laten verlaten via middenpad. Hierbij in achtneming van de 1,5 meter.
- Op een tafel in de Ontmoetingsruimte richting de uitgang zullen collectebussen staan.
- De andere coördinator zal bij de uitgang staan om toezicht te houden. De coördinator zorgt vanuit de Ontmoetingsruimte de 1,5 meter doorstroom in de hal.
- Het geven van een hand aan de dominee is in deze periode niet mogelijk. De dominee kan wel op gepaste afstand voordat men de hal weer in gaat staan om te groeten via de hoofdknik. Keuze ligt bij de dominee.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangthal

Het is de verantwoordelijkheid van de kerkbezoekers zelf om op gepaste afstand het kerkgebouw te betreden. Men wacht buiten totdat coördinator de leden welkom heet. Bij regen raden wij u aan een paraplu mee te nemen.

De coördinator zal aan het begin de gezondheidsvragen stellen en de hygiëne-maatregelen treffen zoals eerder genoemd.

4.1.3 Garderobe

De garderobe zal niet beschikbaar zijn. Gemeenteleden worden vooraf geïnformeerd en kunnen de jas (en paraplu) meenemen de kerkzaal in.

4.1.4 Gebruik liedboeken kerk

Gebruik van liedboek is door gebruik van de beamer niet noodzakelijk. Wanneer gemeenteleden een liedboek willen gebruiken, vragen wij iedereen het eigen liedboek en bijbel mee te nemen. Op dit moment wordt samenzang niet geadviseerd, waardoor het gebruik van een liedboek niet van toepassing is. De liedboeken van de kerk zijn uit de hal weggehaald.

4.1.5 Parkeren

Parkeren zal gebeuren in de daarvoor aangegeven vakken. Bezoekers hebben de eigen verantwoordelijkheid om bij het uitstappen van de auto de 1,5 meter in acht te nemen. Wie met de fiets komt wordt gevraagd om deze achter de kerk of onder het klokkenstoel neer te zetten. Met ophalen dient men de 1,5 meter afstand in acht te nemen.

4.1.6 Toiletgebruik

De dames- en heren toilet bij de achteruitgang wordt niet gebruikt. Gemeenteleden wordt gevraagd toiletbezoek tot het minimum te beperken en thuis van het toilet gebruik te maken.

Het invalide toilet is voor opening van het kerkgebouw schoongemaakt, zodat deze in nood gebruikt kan worden. In het toilet liggen hygiënedoekjes, zodat de gebruiker de wc bril, kraan en deurklink kan schoonmaken. Via een poster in het toilet wordt dit aan de gebruiker kenbaar gemaakt.

Na afloop van de eredienst wordt het toilet schoongemaakt.

4.1.7 Reinigen en ventileren

Tijdens de kerkdienst kan het raam bij het balkon opengezet worden. Ook zijn de deuren A bij goed weer open te zetten. Er zal alleen rekening gehouden moeten worden met het geluid.

De tussenwand tussen kerkzaal en Ontmoetingszaal zal tijdens de eredienst standaard opengezet worden, zodat de ruimte qua ventilatie groter is. Ook is het mogelijk om tijdens de eredienst de haldeur en achterdeur open te zetten.

Voorafgaand aan de eredienst, tussen 08.30 – 09.30 kan de ruimte geventileerd worden door het open zetten van de deuren A. Frisse lucht kan dan naar binnen komen. Ook de bovenramen in de Ontmoetingsruimte kunnen opengezet worden.

De gebruikte ruimtes zullen na de eredienst schoongemaakt worden.

De schoonmaakmiddelen zijn in de kerk aanwezig in een daarvoor speciale mand, zodat duidelijk is welk materiaal gebruikt kan worden.

In de kindernevendienst ruimte en consistorie ruimte zal een spray en doekjes aanwezig zijn om bij sporadische aanwezigheid van gemeenteleden schoonmaak mogelijk te maken.

De koster is verantwoordelijk voor een correcte uitvoering van de schoonmaak na de eredienst en hebben de laatste controle, wanneer het pand wordt afgesloten.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Avondmaal

De avondmaalsviering zal voorlopig tot 1 september niet plaatsvinden.

Doop

De doopviering zal voorlopig tot 1 september niet plaatsvinden.

4.2.2 Voorbede boek

Voorlopig zal het voorbedeboek in de Ontmoetingsruimte niet gebruikt worden. We maken nog gebruik van het digitale voorbede boek dat was ingesteld bij de online diensten. U kunt elke week via de mail doorgeven voor wie of voor wat u voorbede wilt aanvragen. Graag uiterlijk zaterdag voor 19.00 uur sturen aan rene@pknmaartensdijk.nl

4.2.3 Zondagsbrieven

De zondagsbrieven worden niet uitgedeeld door de kosters, maar zullen in de Ontmoetingsruimte liggen. Indien gewenst kan men er zelf één pakken.

4.2.4 Zang en muziek

Gemeentezang wordt momenteel afgeraden. Neuriën mag wel. Tijdens de eredienst kunnen op het podium drie gemeenteleden de liederen zingen. Wie dit zijn wordt gecoördineerd door mevrouw Henny de Korte. Gemeenteleden die graag willen zingen kunnen zich bij haar aanmelden.

Tijdens het zingen op het podium wordt er ruime afstand gehouden tot elkaar en de overige gemeenteleden.

Het is aan de werkgroep eredienst om alternatieven voor gemeentezang te bekijken.

Suggesties worden gegeven op <https://www.protestantsekerk.nl/verdieping/vieren-zonder-gemeentezang/>

4.2.5 Bijbellezing

Wanneer er tijdens de dienst gebruik wordt gemaakt van een lector, zal deze zijn/haar eigen bijbel meenemen en achter een aparte microfoon staan dan de lessenaar op tafel. Wanneer de lessenaar achter de tafel gebruikt wordt, wordt de bijbel in de handen gehouden.

4.2.6 Collecteren

Het gebruik van de doorgeefzakken is niet mogelijk. Er staan twee collectebussen op een tafel richting de uitgang. Houd bij het verlaten van de kerkzaal s.v.p. uw bijdrage alvast in de handen om de doorstroming te bevorderen.

Voor het tellen van de collecten is het bestaande proces van toepassing. In de wijze waarop de collecten geteld worden vindt geen verandering plaats. Voor de tellers zijn wegwerphandschoenen aanwezig om te gebruiken.

Collecte wordt geteld in de consistorieruimte.

Gemeenteleden wordt vooraf gewezen en gestimuleerd op het gebruik van collectebonnen via nieuwsbrief, website, sociale media en Bijeen.

4.2.7 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van het RIVM zal er voorlopig geen ontmoeting met koffiedrinken in de kerk mogelijk zijn.

Loop s.v.p. niet heen en weer in de kerkrimte, wanneer u uw plaats toegewezen heeft gekregen. Ook niet om mensen te begroeten. Zwaaien mag natuurlijk wel.

4.2.8 Kinderoppas en kindernevendienst

Tot 01 september 2020 zal er geen kinderoppas of kindernevendienst plaatsvinden.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Er zal geen gebruik worden gemaakt van een reserveringssysteem zoals de PKN adviseert. Gemiddeld genomen ligt het kerkbezoek tussen de 50 en 60 personen. Het verwachte aantal mensen tijdens deze coronaperiode zal beduidend lager zijn en zeker niet meer. Hierdoor zijn er voldoende mogelijkheden om op gepaste afstand van elkaar te zitten.

Wanneer blijkt, dat de toestroom meer is dan het aantal zitplaatsen, zal het uitnodigingsbeleid herzien worden.

Bij de ingang worden de gemeenteleden geregistreerd. Zo kan ook het aantal mensen geteld

worden. Dit zal gedaan worden door de dienstdoende ouderling en/of diaken op het daarvoor bestemde formulier. Het formulier wordt per zondag bewaard.

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Iedereen en met name mensen die 70 jaar of ouder zijn, en alle anderen die in een risicogroep vallen, beslissen zelf of zij aan de kerkdienst willen deelnemen. Iedereen heeft daar zijn eigen verantwoordelijkheid in. De kerk wijst gemeenteleden op het advies van de overheid:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/nederlandse-maatregelen-tegen-het-coronavirus/gezondheidsadviezen>

4.4 Taakomschrijvingen

4.4.1 Coördinatoren

Coördinatoren zijn te herkennen aan hesjes. Tijdens elke dienst zijn er 2 Corona-coördinatoren aanwezig. één die bij de ingang de mensen opvangt, en één die in de kerkzaal de mensen hun plek wijst.

Aanvang kerkdienst:

- Twee coördinatoren die in de Ontmoetingsruimte de mensen opvangt en hun plek wijst. De koster wordt vrijgespeeld om de normale handelingen te treffen.

Na de kerkdienst:

- Eén coördinator regelt de uitleiding vanuit de banken richting de hal.
- Eén coördinator staat bij de uitgang om file vorming tegen te gaan en onze kerkgangers te bedanken.

4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

- Namens de kerkenraad is er elke zondag aanwezig: predikant, ouderling en diaken van dienst
- Voorafgaand aan de dienst zal er kort een consistorie gebed gehouden worden, waarbij de handdruk vervangen wordt door een hoofdknik. De hoofdknik zal ook tijdens de eredienst toegepast worden.
- De ouderling of diaken van dienst begroet de gemeenteleden en noteert naam.

4.4.3 Techniek

Tijdens elke eredienst is er één persoon van het Beam-team op het balkon aanwezig. De dienstdoende vrijwilliger ontsmet aan het einde van de samenkomst de technische apparatuur, zoals mengpaneel en laptop.

4.4.4 Muzikanten

Vooralsnog wordt er niet gebruik gemaakt van muzikanten anders dan de organist.

4.5 Tijdschema

Aan de gemeenteleden zal gevraagd worden om op tijd naar de kerk te komen, gezien het feit dat u door de toelatingsprocedure zult moeten wachten voor u de kerk in kunt.

Vóór de kerk wacht u in een rij, op anderhalve meter afstand. Bij verwachte neerslag, wordt aangeraden een paraplu mee te nemen. Deze neemt u ook mee de kerk in.

wanneer	wat	wie
	zaterdag	
avond	ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren of in de Ontmoetingsruimte	kosters

	zondag	
zondag 08.30	deuren van het gebouw open Ventileren	kosters
	toiletten en deurklinken reinigen	
08:50u	Controleren/klaarzetten van hygiëne tafel	Coördinatoren
9:00u	Kerkzaal open voor gemeenteleden	Coördinatoren/ ouderling
9:00u	techniek aanwezig	Beamteam
9:30u	aanvang dienst	
10:30u	afsluiting dienst	
	ventileren	kosters
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	kosters
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Beamteam
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven op	koster

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Het gebruiksplan is door de kerkenraad vastgesteld en goedgekeurd in de kerkenraadsvergadering van 29 juni 2020.

Tussentijdse wijzigingen/aanpassingen door ervaring behoeven niet in de kerkenraad goedgekeurd te worden maar worden ter informatie medegedeeld.

Wijzigingen naar aanleiding van maatregelen met betrekking van de overheid of aanpassingen/wijzigingen, die een grotere impact hebben op de werkwijze zullen wel ter goedkeuring aan de kerkenraad voorgelegd worden.

De wijzigingen in dit document worden onder aan dit document vastgelegd via een versienummering.

5.2 Communicatie

De inhoud van dit gebruiksplan wordt aan alle kosters, ouderlingen en diakenen en Beam-team beschikbaar gesteld. De organisten en gastpredikanten krijgen de flyer toegezonden. Hierop staat ook de verwijzing naar de uitgebreidere versie op de website . Zo weet iedereen wat er van hen verwacht en verlangd wordt.

Het gebruiksplan ligt ter inzage in de kerk en wordt op de website gepubliceerd. De actuele versie zal bewaard worden in de kostersmap.

Via de digitale nieuwsbrief (mail), de website en het kerkblad Bijeen wordt de gemeente op de hoogte gebracht van het gebruiksplan. Hier worden ook de algemene huisregels benoemd.

Algemene huisregels:

- Alleen de hoofdingang aan de voorkant van de kerk zal gebruikt worden.
- Achteruitgang is nooduitgang.
- Er wordt buiten gewacht totdat de mogelijkheid is om naar binnen te gaan.
- Voor binnenkomst worden de hygiënische maatregelen in acht genomen.
- De garderobe kan niet gebruikt worden, jas meenemen naar zitplaats.
- Het bezoek aan het (invalide) toilet in de kerk tot een minimum beperken.

- Volg de aanwijzingen op van coördinatoren, uw zitplaats wordt aangewezen.
- Wees op tijd aanwezig i.v.m. het toewijzen van de zitplaatsen.
- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan.
- Bijbel en/of liedboek zelf meenemen.
- Bij onverwachte kriebelhoest/niesbui wordt u door de koster gevraagd om de kerk (tijdelijk) te verlagen.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- We verlaten de kerk via middenpad op aanwijzing van coördinator.
- Bij verlaten van de kerk staan er in de Ontmoetingsruimte twee collectebussen.
- Collectebonnen wordt geadviseerd.
- Er is geen Kindernevendienst of oppasdienst aanwezig.

Bovenstaande algemene regels zullen via een flyer in de Bijeen van juli aan de gemeenteleden kenbaar gemaakt worden. Op de flyer staan ook de gezondheidsvragen, zodat iedereen deze van te voren kan lezen en beantwoorden.

De flyer zal een los blad zijn, dat door de gemeenteleden bewaard kan worden.

Kinderen 0 tot 12 jaar

Tijdens de diensten zal er voorlopig geen oppasdienst en kindernevendienst zijn. Dit zal via de nieuwsbrief, Bijeen en sociale media gecommuniceerd worden.

Kinderen tussen 13-18 jaar, volwassen leden (incl. 70+ leden en andere kwetsbare leden)

Het gebruiksplan zal op de website gepubliceerd worden. Iedereen kan deze daar raadplegen. De algemene regels zullen in een flyer in de Bijeen benoemd worden. Ook zal er op sociale media en op de website informatie te vinden zijn.

Er is **centraal contactadres** ingesteld waar gemeenteleden terecht kunnen met vragen en/of opmerkingen. Bij vragen kan men terecht bij de scriba. Contactgegevens: Eric van Kuijvenhoven ☎211804 of via scriba@pknmaartensdijk.nl

De gemeenteleden zullen via e-mail, website, Bijeen, nieuwsbrief en sociale media uitgenodigd worden om de kerkdiensten weer fysiek bij te wonen.

Gastpredikanten zullen op de hoogte gebracht worden door de preekvoorzener, gelijktijdig met de orde van dienst.

Algemene informatie

Voor informatie over Corona in kerkverband is meer informatie te vinden op www.protestantsekerk.nl/corona. Zodra hierop wijzigingen plaatsvinden, zal het protocol hierop aangepast kunnen worden.

6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen, bezoekwerk en verhuur

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Fysieke ontmoetingen zoals vergaderingen van de kerkenraad, diaconie en/of college van kerkrentmeesters is toegestaan. Na elke bijeenkomst worden tafels en stoelleuning die gebruikt zijn afgenomen met de daarvoor aanwezige middelen.

De richtlijnen van het RIVM worden daarbij in acht genomen. Ook wordt er een dringend beroep gedaan op ieders eigen vermogen om de voorgeschreven regels en hygiëne maatregelen in acht te nemen.

Een vrijwilliger die toegang heeft tot het kerkgebouw middels een eigen sleutel wordt geadviseerd alleen in de kerk te komen als dit noodzakelijk is.

De kerkzaal hoeft buiten de eredienst niet betreden te worden. Organisten die door de weeks het orgel bespelen voor oefening, dienen zorg te dragen, dat na vertrek deze weer schoon gemaakt is. Dit wordt aan de organisten kenbaar gemaakt. Zij dragen de verantwoordelijkheid over het orgel.

6.2 Bezoekwerk

Onze predikant is normaal gesproken wekelijks op dinsdag en donderdag tussen 13.00 en 14.00 uur in de kerk aanwezig voor bezoekwerk. De predikant is dan aanwezig in de consistorie ruimte. Tot nadere berichtgeving is dit nog niet mogelijk.

6.3 Verhuur kerkzaal en overige ruimten

Het kerkzaal zal alleen verhuurd worden voor trouwerijen en begrafenissen.

Het advies van de PKN wordt gevolgd en de Ontmoetingsruimte, kinderneven- dienst ruimte en consistorie – welke voor variabele huur beschikbaar zijn - worden tot 1 september 2020 niet aan derden verhuurd. Er kunnen alleen activiteiten die vanuit de kerk georganiseerd worden plaatsvinden, mits het aantal personen per ruimte niet overschreden wordt.

6.4 Verhuur crèche ruimte

Deze ruimte is 1 á 2 dagdelen in gebruik door een gemeentelid, die haar werk als pedicure uitvoert. Een pedicure mag sinds 01 juni 2020 volgens de richtlijnen van de overheid en het RIVM de werkzaamheden hervatten. Met de kennis van onderstaande is er geen reden om deze ruimte niet beschikbaar te stellen:

- Gebruiker werkt volgens de richtlijnen die ProVoet hanteert en beschikt over een eigen branche protocol. De ruimte is zodanig ingericht dat er gewerkt wordt met volledige bescherming (o.a. scherm plexiglas tussen pedicure en klant, handschoenen, mondkapje)
- Gebruiker maakt voorafgaand en na een afspraak de ruimte, deurklinken e.d. schoon, waarbij de hygiëne maatregelen in acht worden genomen.
- Het toilet wordt niet gebruikt.
- De achteringang wordt als ingang gebruikt. De deurklinken worden na vertrek door gebruiker schoongemaakt.
- De ruimte wordt tot 1 september 2020 niet als oppasruimte gebruikt.

7 Slotbepaling

Met dit gebruiksplan geeft de kerkenraad van de PKN gemeente Maartensdijk-Hollandsche Rading invulling aan het protocol zoals gepubliceerd door de dienstenorganisatie van de Protestantse Kerk in Nederland (PKN). Dit gebruiksplan is op moment van schrijven in overeenstemming met de geldende richtlijnen vanuit de overheid en zal worden aangepast op basis van opgedane ervaring of zodra de richtlijnen daar aanleiding toe geven.

Versienummer	Datum	Wat is er gewijzigd/aangepast
Versie 1.0	23-06-2020	Eerste uitgave bij aanvang kerkdiensten per 01-07-2020 naar sjabloon van de PKN.