

Gebruiksplan Welkomkerk

Dit gebruiksplan is specifiek voor de Welkomkerk, Wilhelminastraat 30, 3214 CX Zuidland.

Het is gebaseerd op het format 'gebruiksplan kerkgebouw' van de PKN versie 3.0 (17 juli 2020): Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door de 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.

1. Inhoudsopgave

1. Inhoudsopgave	1
2. Doel en functie van dit gebruiksplan	3
2.1 Doelstelling in het algemeen	3
2.2 Functies van dit gebruiksplan	3
2.3 Aantal bezoekers	3
2.4 Algemene afspraken	3
3. Gebruik van het kerkgebouw	4
3.1 Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag of kerkelijke hoogtijdagen	4
3.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten	4
3.2 Bijzondere diensten op andere dagen	4
3.3 Gebruik kerkzalen	4
3.3.1 Plaatsing in de kerkzaal	4
3.3.2 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	4
4. Concrete uitwerking	6
4.1 Gerelateerd aan het gebouw	6
4.1.1 Routing	6
4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	6
4.1.3 Garderobe	6
4.1.4 Parkeren	7
4.1.5 Fietsenstalling	7
4.1.6 Toiletgebruik	7
4.1.7 Reinigen en ventileren	7
4.2 Gerelateerd aan de samenkomst	7
4.2.1 Gebruik van de sacramenten	7
4.2.2 Zang en muziek	7
4.2.3 Collecteren	8
4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting	9
4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk	9
4.3 Uitnodigingsbeleid	9
4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen	9
4.4 Taakomschrijvingen	9
4.4.1 Coördinatoren	10
4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger	10
4.4.3 Techniek	10
4.4.4 Muzikanten/vocalisten	10
4.5 Tijdschema	10
5 Besluitvorming en communicatie	11

5.1	Besluitvorming	11
5.2	Communicatie.....	11
6	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk.....	11
6.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen.....	11
6.2	Bezoekwerk	11
	Bijlage 1 - Zitplaatsen kerkzaal	12
	Bijlage 2 - Zitplaatsen galerij.....	13
	Bijlage 3 - Schoonmaakprotocol.....	14

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. 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 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.

2.3 Aantal bezoekers

Met ingang van 30 januari 2022 is de 1,5m afstand weer verplicht in het kerkgebouw en dus ook van toepassing in de kerkzaal voor de gemeentezang.

De onderlinge afstand geldt niet voor personen binnen hetzelfde huishouden. Zie 3.3.2 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit.

2.4 Algemene afspraken

Wij vinden ontmoeting, gesprek en nabijheid belangrijk. Toch willen we in de kerkzaal voor de gemeentezang:

- verplicht een mondkapje dragen bij verplaatsingen binnen het kerkgebouw;
- 1,5m afstand houden tussen mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren;
 - kinderen tot en met 12 jaar hoeven onderling én tot volwassenen geen 1,5m afstand te houden;
 - jongeren van 13 tot 18 jaar hoeven onderling ook geen 1,5m afstand te houden maar wel tot volwassenen;
- 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 of kerkelijke hoogtijdagen*

Voorlopig worden er voornamelijk morgendiensten georganiseerd en incidenteel middagdiensten of avonddiensten. Dit is onder andere afhankelijk van de menskracht die nodig is om de middagdiensten te organiseren en de tussentijdse ventilatie en reiniging van het kerkgebouw. De overige diensten zijn afgelast. Omdat per kerkdienst slechts een klein deel van de gemeenteleden in de kerkzaal aanwezig kan zijn, worden deze diensten uitgezonden, zodat de overige gemeenteleden de diensten online kunnen volgen.

3.1.1 *Aanvangstijden voor verschillende diensten*

Aanvangstijden in de oude situatie:

- 09.30 uur gewone morgendiensten
- 11.00 uur Welkomdiensten
- 16.00 uur schoenendozendienst en kinderkerstfeest
- 17.00 uur gewone middagdiensten
- 19.30 uur biddag, dankdag, oudejaarsdienst
- in overleg met betrokkenen voor rouw- en trouwdiensten.

Aanvangstijden in de nieuwe situatie:

- 10.00 uur voor morgendiensten
- 16.00 uur, 17.00 uur of 19.30 uur voor de middag- en avonddiensten
- in overleg met betrokkenen voor rouw- en trouwdiensten.

In de nieuwe situatie worden de diensten niet alleen via de kerkradio maar ook in beeld uitzonden; voor rouw- en trouwdiensten in overleg met betrokkenen.

3.2 *Bijzondere diensten op andere dagen*

Dit zijn bijvoorbeeld rouw- en trouwdiensten. De dagen en aanvangstijden worden in overleg vastgesteld.

Voor rouwdiensten draagt de uitvaartverzorger een deel van de verantwoordelijkheid; de koster faciliteert.

Voor trouwdiensten wordt dit afgestemd met het echtpaar.

3.3 *Gebruik kerkzalen*

3.3.1 *Plaatsing in de kerkzaal*

De situatie in de kerkzaal wordt getoond in bijlage 1. De stoelen hebben een vaste plaats.

De situatie op de galerij wordt getoond in bijlage 2.

Het podium wordt gebruikt door de voorganger, de muzikanten en de vocalisten.

Om de 1,5m afstand te houden worden

- de banken om-en-om gebruikt, zowel in de kerkzaal als op de galerij;
- de banken die niet worden gebruikt zijn afgesloten met een ketting;
- op de hoeken van de banken die wel worden gebruikt wordt 1 zitplaats aan beide zijden van de gangpaden in het midden met rood-wit band vrijgehouden.

3.3.2 *Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit*

In de gangpaden naar de kerkzalen en naar de toiletten zijn markeringen aangebracht om de 1,5 m aan te geven.

In de zalen 1 t/m 5 zijn plattegronden opgehangen met de opstelling van tafels en stoelen en looplijnen om de 1,5m afstand te handhaven.

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik
Ontvangsthal 90 m ²		Gelijk aan het normale gebruik.
Kerkzaal 430 m ² + galerij	624 zitplaatsen <ul style="list-style-type: none"> • Kerkdiensten • Concerten • Vieringen scholen (Pasen, Kerst) • Band + vocalisten • Koorrepetities 	Op 1,5m Ca. 150 zitplaatsen bij gebruik van de galerij en afhankelijk van de gezinssamenstelling. <ul style="list-style-type: none"> • Zie boven • Zie boven • Toegestaan • Zie 4.2.2.
Zaal 1 52 m ²	24 zitplaatsen <ul style="list-style-type: none"> • Vergaderingen • Oppas • Dansgroep • VakantieBijbelClub • Band + vocalisten • Evenementendag 	8 zitplaatsen op 1,5m <ul style="list-style-type: none"> • Kinderen onbeperkt, max. 2 volwassenen leiding, jongeren tot 18 jaar geen onderlinge afstand, wel tot volwassenen • Max. 8 volwassenen/leiding, jongeren tot 18 jaar geen onderlinge afstand, wel tot volwassenen • Kinderen onbeperkt, max. 2 volwassenen leiding • Niet mogelijk, wel in de kerkzaal • In 2020 en 2021 niet georganiseerd
Zaal 2 41 m ²	16 zitplaatsen <ul style="list-style-type: none"> • BLITZ kinderen onbeperkt, 2 leiding • YFIF aantal onbeperkt • Knutselclub • Evenementendag 	8 zitplaatsen op 1,5m <ul style="list-style-type: none"> • Kinderen onbeperkt, max. 2 volwassenen leiding (dit geldt ook voor de andere zalen) • Max. 8 volwassenen, jongeren tot 18 jaar geen onderlinge afstand, wel tot volwassenen • Kinderen onbeperkt, max. 2 volwassenen leiding • In 2020 en 2021 niet georganiseerd
Zaal 3 31 m ²	16 zitplaatsen <ul style="list-style-type: none"> • Vergaderingen • Personeelskamer uitvaartverzorger • Evenementendag 	6 zitplaatsen op 1,5m <ul style="list-style-type: none"> • Max. 6 personen • In 2020 en 2021 niet georganiseerd.
Zaal 4 45 m ²	24 zitplaatsen <ul style="list-style-type: none"> • Vergaderingen • Kerkenraad voor de kerkdienst • BLITZNL kinderen onbeperkt, 2 leiding • Pianoles • Cantorijrepetities • Band + vocalisten • Evenementendag 	8 zitplaatsen op 1,5m <ul style="list-style-type: none"> • Kinderen onbeperkt, max. 2 volwassenen leiding (dit geldt ook voor de andere zalen) • Max. 8 volwassenen, jongeren tot 18 jaar geen onderlinge afstand, wel tot volwassenen • Niet mogelijk • Niet mogelijk, wel in de kerkzaal • In 2020 en 2021 niet georganiseerd
Zaal 5 86 m ²	<ul style="list-style-type: none"> • 80 zitplaatsen • Vergaderingen • Koffiedrinken voor en na de kerkdienst • Koffieochtend dinsdag • Band + vocalisten 	12 zitplaatsen op 1,5m <ul style="list-style-type: none"> • Niet toegestaan • Niet toegestaan • Niet toegestaan, wel in de kerkzaal

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik
	<ul style="list-style-type: none"> • Condoleances • Evenementendag 	<ul style="list-style-type: none"> • Niet toegestaan • In 2020 en 2021 niet georganiseerd
Opbaarkamer	Geen zitplaatsen Opbaren kist	Geen zitplaatsen Opbaren kist Max. 2 volwassenen, tenzij huisgenoten, kinderen geen beperking
Keuken 18 m ²	3 personen	Max. 2 volwassenen

In de entreehal, zaal 4 en zaal 5 is mechanische afzuiging aanwezig, maar dit heeft geen invloed op het aantal zitplaatsen op 1,5m of het maximaal aantal personen.

4. Concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Routing

binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De dubbele buitendeuren rechts en de deuren naar de kerkzaal zijn geopend.
- Op deze buitendeur is een A4 aangebracht, waarop de bekende RIVM-vragen naar de coronaverschijnselen zijn afgedrukt.
- In de ontvangsthal staat een flacon met hand-gel.
- De garderobe is verwijderd, zodat deze niet kan worden gebruikt.
- In de gangpaden, in de kerkzaal en op de galerij zijn markeringen aangebracht om de 1,5m.
- In de ontvangsthal bij de buitendeuren staat 1 coördinator, die bij binnenkomst aan de kerkgangers vraagt of men deze verschijnselen heeft (triage).
- Zo ja, dan wordt men vriendelijk verzocht om weer naar huis te gaan.
- Zo nee, dan krijgt men het zitplaatsbewijs aangereikt.
- Bij de deuren naar de kerkzaal staat 1 coördinator, die mensen gedoseerd toelaat tot de kerkzaal en de zitplaats toewijst.
- Achter in de kerkzaal hangen ook A4-tjes waarop dit duidelijk is aangegeven.
- In de kerkzaal worden alleen de gangpaden in het midden gebruikt voor het betreden en verlaten van de kerkzaal. De buitenste gangpaden worden niet gebruikt, zodat er meer zitplaatsen beschikbaar zijn; deze gangpaden zijn afgeschermd met rood-wit lint.
- Op de galerij staat 1 coördinator, die de mensen hun plaats in de kerkbanken toewijst.
- Op de galerij worden de voorste banken niet gebruikt om te voorkomen dat er druppeltjes in de kerkzaal kunnen vallen.
- Als er een organist is, mag vanwege de 1,5m regel de trap linksachter in de kerk niet worden gebruikt. Die trap is dan afgeschermd met rood-wit lint en iedereen moet via de trap rechtsachter in de kerk naar boven en beneden.

verlaten van de kerk

- Aan het einde van de dienst wordt de kerkgangers verzocht weer te gaan zitten. Op aanwijzing van de coördinatoren mogen zij de kerkzaal en de galerij verlaten. Ook wordt hen verzocht afstand te houden.
- De coördinatoren in de kerkzaal nodigen de mensen bank voor bank uit om zich naar de uitgang te begeven. Daarbij wordt filevorming voorkomen.
- Dit gebeurt ook voor de mensen op de galerij.
- Het verlaten van de kerk gebeurt via de buitendeuren naast de torenkamer.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

4.1.3 Garderobe

De garderobe is verwijderd. Men dient de jassen en paraplu's mee te nemen in de kerkzaal of vergaderzalen.

4.1.4 Parkeren

Op het kerkplein is parkeren toegestaan in de daartoe aangegeven vakken alleen voor mensen die slecht ter been zijn.

4.1.5 Fietsenstalling

De fietsenstalling kan worden gebruikt.

4.1.6 Toiletgebruik

Toiletgebruik dient zoveel mogelijk vermeden te worden.

Tijdens kerkdiensten is alleen het toilet in de torenkamer beschikbaar; de andere toiletten zijn dan afgesloten.

4.1.7 Reinigen en ventileren

De kerkzaal wordt geventileerd via de ramen boven in de kerkzaal.

Zodra de kerkzaal leeg is wordt deze gelucht.

Als tijdens een dienst, bijvoorbeeld een rouwdienst, de lessenaar en microfoon door verschillende mensen worden gebruikt, dienen deze na ieder gebruik door de spreker te worden gereinigd; het reinigingsmateriaal is ter plaatse aanwezig.

Voor de reiniging, zie Bijlage 3 - Schoonmaakprotocol.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Avondmaal

Ruim voor aanvang van de dienst wordt door enkele diakenen het brood plus glutenvrij brood en de wijn plus druivensap klaargezet.

Het brood wordt in repen en vervolgens in stukjes gesneden en in kleine plastic bekertjes gedaan. Ook de wijn en druivensap worden in kleine plastic bekertjes geschonken. De bekertjes worden op dienbladen op twee tafels in de ontvangsthal geplaatst. Op de ene tafel komen de dienbladen met bekertjes met brood, op de andere tafel de bekertjes met wijn en druivensap. Bij de dienbladen worden kaartjes gelegd om aan te geven in welke bekertjes brood of glutenvrij brood zit en wijn of druivensap.

Op de liturgietafel worden zoals gebruikelijk een zilveren schaal met een reep brood en de wijngan en een wijnbeker gezet.

Als de kerkgangers binnenkomen kunnen zij allemaal hun eigen bekertje met brood of glutenvrij brood en een bekertje met wijn of druivensap van de dienbladen pakken en naar de kerkzaal meenemen en in de kerkbank bij hun zitplaats neerzetten.

Aan de gemeenteleden die thuis het Heilig Avondmaal meevieren is via het kerkblad al van tevoren gevraagd om ook thuis brood en wijn klaar te zetten.

Nadat tijdens de viering de predikant het brood heeft gebroken kan iedereen het brood eten.

Nadat de predikant de beker wijn heeft ingeschonken kan iedereen de wijn drinken.

De lege bekertjes blijven achter in de kerkbanken en worden na de dienst door de diakenen opgeruimd.

Doop

Het bedienen van de doop is mogelijk. In het doopgesprek wordt ook de gang van zaken rond het doopvont doorgesproken. De voorganger staat aan de ene kant van het doopvont en de doopouders aan de andere kant.

Er is ontsmettingsmateriaal aanwezig te gebruiken door de predikant vóór de bediening van de doop. Bij meerdere dopelingen worden de doopouders na elkaar rond het doopvont genodigd.

Bij het uitnodigen krijgen familieleden van de doopouders voorrang (zie 4.3

Uitnodigingsbeleid).

4.2.2 Zang en muziek

Voor de ondersteuning van de gemeentezang, thuis of in de kerk, zijn er 2 of 3 vocalisten.

De begeleiding gebeurt door een organist en/of een of meerdere muzikanten.

De kerkenraad heeft op grond van de bovenstaande informatie besloten om:

X Met ingang van 30 januari 2022 worden zoveel kerkgangers in de kerkdiensten toegelaten als op basis van 1,5m afstand (voor de gemeentezang) mogelijk is, rekening houdend met de gezinssamenstelling.

De kerkenraad heeft bij haar beslissing over het gebruik van de kerkzaal gebruikgemaakt van de rekenhulp (versie 2.1 17-9-2021) en informatie die wordt aangeboden via www.eerstehulpbijventilatie.nl.

Hierbij zijn de volgende gegevens over het kerkgebouw ingevoerd:

- Aantal personen op basis van 1,5m afstand, inclusief alle medewerkers: zie tabel hieronder
- Inschatting vaccinatiegraad = 79% (gem. Nissewaard 7-11-2021)
- Ruimtevolume (m³) (kerkzaal): 4.270 m³
- Capaciteit mechanische ventilatie (m³/uur): 0. Wanneer de 8 bovenramen in de kerkzaal openstaan geeft dit een natuurlijke ventilatie van 5.670 m³/uur. We hanteren 75% van deze capaciteit = 4.250 m³/uur.
- Tijdsduur kerkdienst (uur), inclusief betreden en verlaten van de kerkzaal: zie tabel hieronder
- Tijdsduur gemeentezang (minuten), exclusief zang van de vocalisten: zie tabel hieronder
- Ouderdom kerkgebouw: ≥ 1945 en < 1990
- Gemeentezang is alleen toegestaan als voor de berekende combinatie het besmettingsrisico ≤1% is en het reproductiegetal (R0) ≤1,0 is.

De rekenhulp geeft op grond van deze gegevens de volgende uitkomsten:

Aantal personen o.b.v. 1,5 m afstand	Vaccinatie graad	Tijdsduur dienst (uur)	Tijdsduur dienst (minuten)	Tijdsduur gemeente zang (minuten)	Besmettingsrisico	Reproductiegetal R0
60-180	79%	1,50	90	20	≤1%	≤1,0
60-180	79%	1,75	105	19	≤1%	≤1,0

De duur van de gemeentezang wordt afgestemd op de duur van de dienst en het aantal kerkgangers; de overige liederen worden alleen door de vocalisten gezongen.

Als het aantal kerkgangers zo groot is dat de gewenste onderlinge afstand niet meer gewaarborgd kan worden, dan is samenzang niet mogelijk en wordt er alleen door de vocalisten gezongen.

Koorrepetities

Met de huidige versie van de rekenhulp van www.eerstehulpbijventilatie.nl zijn berekeningen gemaakt met aantallen koorleden variërend van 10 tot 45, een repetitieduur van 60 minuten en een zangduur van 20 tot 30 minuten. In alle gevallen komt het besmettingsrisico boven de 1%. Dit geldt ook voor een langere repetitieduur of langere zangduur. Koorrepetities zijn dus niet mogelijk.

Om koorrepetities wel mogelijk te maken kan gebruik worden gemaakt van de CoronaCheck-app ter controle bij binnenkomst. Dan geldt niet de 1,5m afstand en mogen de kerkzaal met galerij en de vergaderzalen met placering voor 100% en zonder placering voor 75% van de zitplaatsencapaciteit gebruikt worden.

4.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken is niet mogelijk, omdat de kerkgangers op vaste zitplaatsen zitten en lopen tijdens de dienst niet toegestaan is.

De Givt-app is al in gebruik en er kan collectegeld worden gestort op een aparte bankrekening. Ook kunnen collectemunten in een envelop in de brievenbus van de kerk worden gedaan. Kerkgangers die in de dienst een collectebijdrage willen geven in geld of collectemunten kunnen dat doen aan het einde van de dienst bij de uitgang, waar collectezakken zijn gemonteerd.

De zender in de collectezakken activeert de Givt-app.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Omdat het nodig is 1,5m afstand te houden is het niet mogelijk om koffie te drinken na de dienst.

4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

De kinderoppas is in zaal 1 en kan met max. 2 volwassenen leiding gehouden worden.

De BLITZ is in zaal 2 (en eventueel in andere zalen) en kan met max. 2 volwassenen leiding gehouden worden.

Bij het kindermoment worden de kinderen gevraagd naar voren te komen en op de eerste bank plaats te nemen. Het lampje wordt aangestoken en meegenomen naar de BLITZ. Na de BLITZ komen de kinderen terug in de kerkzaal tijdens het slotlied.

De BLITZNL is in zaal 4 en kan met max. 2 volwassenen leiding gehouden worden.

De leiding en kinderen komen rond 09.45 uur naar zaal 4.

Na de BLITZNL komen de kinderen terug in de kerkzaal tijdens het slotlied.

De VakantieBijbelClub is in zaal 1 en kan daar met max. 2 volwassenen leiding gehouden worden. Als er meer volwassenen leiding nodig is wordt er gebruikgemaakt van andere zalen. Zingen met de kinderen in de kerkzaal is toegestaan. Kinderen tot en met 12 jaar hoeven onderling én tot volwassenen geen 1,5m afstand te houden; jongeren van 13 tot 18 jaar hoeven onderling ook geen 1,5m afstand te houden maar wel tot volwassenen; volwassenen op 1,5m afstand tot elkaar en tot jongeren.

De knutselclub is in zaal 2 en kan met max. 2 volwassenen leiding gehouden worden.

4.3 Uitnodigingsbeleid

We maken gebruik van een aanmeldsysteem via onze website, gevolgd door een uitnodiging per e-mail. Aanmelden kan voorlopig alleen via het aanmeldformulier op de website.

Men kan zich opgeven voor een of meer van te voren gepubliceerde diensten in de komende weken (Welkomdiensten worden apart genoemd). Men dient op te geven:

- welke diensten men bij wenst te wonen,
- met hoeveel personen men komt,
- hoeveel kinderen er voor de oppas meekomen,
- hoeveel kinderen er voor de BLITZ meekomen,
- of men een zitplaats op de stoelen nodig heeft.

Er wordt een verdeling over de gepubliceerde diensten gemaakt, waarbij er rekening mee wordt gehouden dat huisgenoten bij elkaar kunnen zitten.

Men wordt uitgenodigd voor de betreffende dienst(-en) met de tijd waarop men wordt verwacht (spreiding om filevorming te voorkomen). De uitnodigingen gebeuren per e-mail.

Men krijgt zitplaatsen toegewezen in de kerkzaal of op de galerij; men kan dus niet op de 'eigen' zitplaats zitten.

Bij bijzondere diensten (dopen, belijdenis, bevestiging, huwelijk, rouw) krijgen familieleden voorrang bij de uitnodigingen.

Per dienst wordt er een lijst gemaakt van de genodigden; bij de ingang worden zij gecontroleerd en op de lijst afgevinkt; deze lijsten worden 8 weken bewaard en daarna vernietigd.

Er worden enkele plaatsen vrij gehouden voor onverwachte gasten.

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

In de informatie aan gemeenteleden wordt duidelijk gemaakt dat het risico van deelname aan de kerkdiensten niet 0 is. Met name oudere gemeenteleden moeten dit goed overwegen voor zij zich aanmelden.

4.4 Taakomschrijvingen

4.4.1 Coördinatoren

De coördinatoren zijn herkenbaar aan een gekleurd hesje.

Zij staan bij de ingang, gangpaden en de uitgang.

Voor de coördinatoren zijn er zitplaatsen gereserveerd in de kerkzaal en op de galerij.

4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

In de kerkdienst zijn de voorganger, de ouderling van dienst en de diaken van dienst aanwezig.

Het consistoriegebed vindt plaats in zaal 3 of 4, waarna de kerkzaal betreden wordt via de ontvangsthuis en een van de gangpaden in het midden. Na de dienst lopen zij via dezelfde route weer terug en vindt het afsluitend gebed plaats in zaal 3 of 4.

De mededelingen voor de dienst worden gedaan door de ouderling van dienst via een aparte microfoon. Hiermee wordt extra reinigen van de lezenaar en microfoon voorkomen. De ouderling van dienst geeft de voorganger geen hand, maar men groet elkaar met een hoofdknik.

4.4.3 Techniek

Voor de techniek zijn er mensen beschikbaar die het geluid, het licht, de camera's en beeldschermen voor het mengen van de beelden bedienen. Zij zitten op achter de regietafel.

4.4.4 Muzikanten/vocalisten

Een organist en/of een of meerdere muzikanten begeleiden de zang van de gemeente en van de vocalisten. De organist zit achter het orgel op de galerij en de andere muzikant(-en) en vocalisten staan of zitten rechts op het podium en hebben een eigen zitplaats in de banken rechts voorin de kerkzaal.

Het gebruik van een beperkt aantal blaasinstrumenten op 1,5m afstand van elkaar en van de vocalisten is toegestaan, mits de uitblaasopeningen zijn afgeschermd met een daartoe bestemd hoesje.

4.5 Tijdschema

Onderstaand tijdschema is gebaseerd op een morgendienst om 10.00 uur.

Een vergelijkbaar schema is van toepassing voor diensten die aanvangen om 16.00 uur, 17.00 uur en 19.30 uur en voor andere diensten, zoals rouw- en trouwdiensten.

wanneer	wat	wie
	zaterdag	
avond	ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	koster
	zondag	
8:30u	deuren van het gebouw open ventileren (keuze deuren afhankelijk van windrichting)	koster
9:00u	coördinatoren aanwezig	coördinatoren
9:00u	techniek aanwezig	
9:00u	muziekteam aanwezig	
9:30-9:55u	Gemeenteleden komen binnen en krijgen zitplaatsen toegewezen	coördinatoren
10:00u	aanvang dienst	
11:00u	afsluiting dienst	
11:00-11:15u	Gemeenteleden verlaten de kerkzaal op aanwijzing van de coördinatoren	coördinatoren
	Ventileren	koster
	reinigen - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	zie Bijlage 3 - Schoonmaakprotocol

wanneer	wat	wie
	zaal afsluiten ramen kerkzaal blijven open	koster

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Deze versie van het gebruiksplan is door de kerkenraad vastgesteld op 15 februari 2022.

5.2 Communicatie

- In de gehele kerk dient 1,5m 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 van de kerkdienst.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

<i>voor wie communicatiemiddel</i>	gemeenteleden	gasten (niet-leden)	Opmerkingen
gebruiksplan			
website	x	x	Papieren versie in kerk aanwezig
informatie			
website	x	x	bericht over kerk in coronatijd
kerkblad	x		
aanmeldingen			
website (aanmeldformulier)	x	x	
uitnodigingen			
per e-mail	x	x	
welkomstbord ingang			
wat en hoe diensten	x	x	

6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Overige bijeenkomsten betreffen vergaderingen binnen de kerkelijke organisatie of van derden.

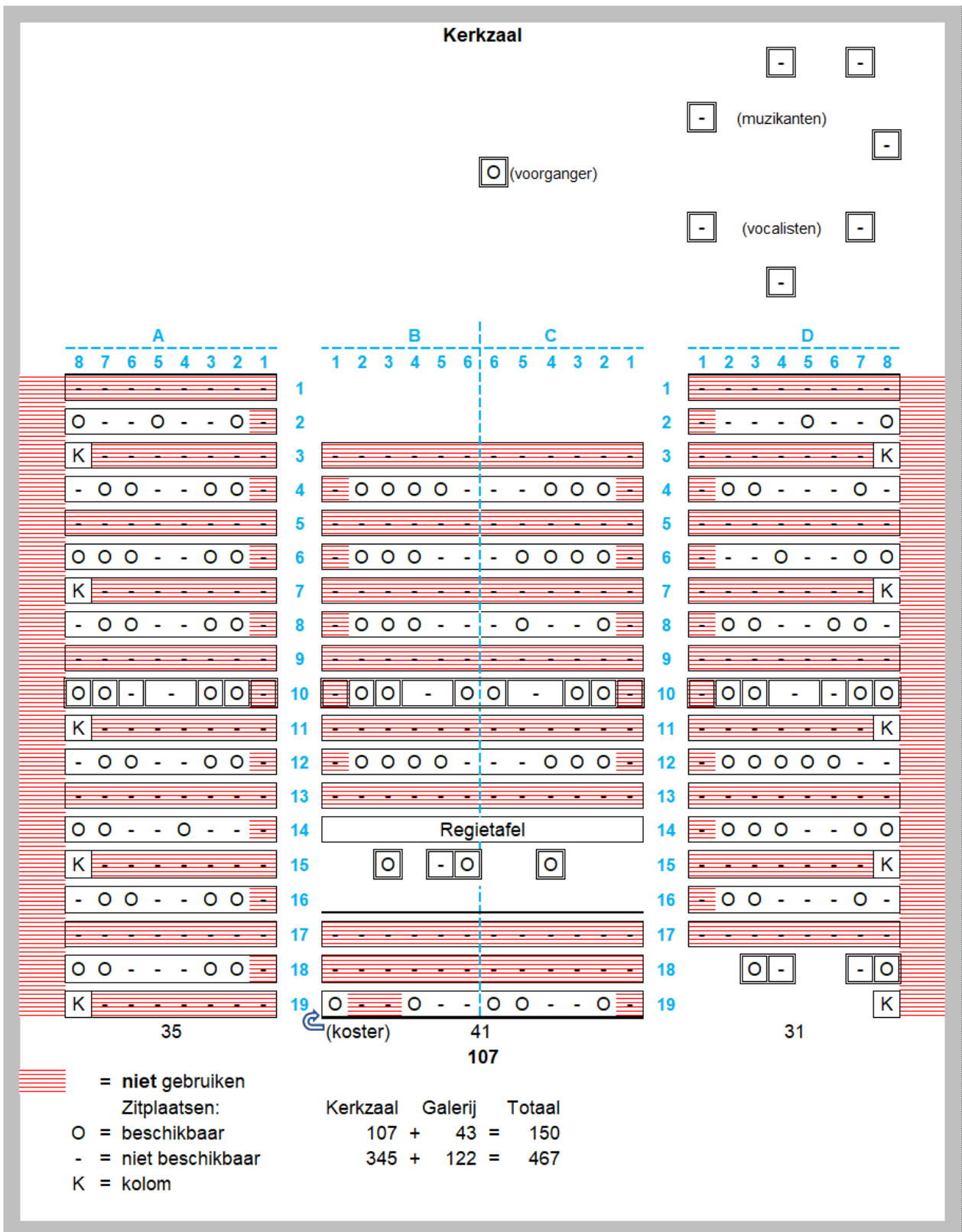
Verzoeken tot gebruik van de kerkzalen worden behandeld volgens dit gebruiksplan. In geval van twijfel vindt er afstemming plaats met het College van Kerkrentmeesters.

Het is toegestaan om voor andere bijeenkomsten, zoals bijvoorbeeld concerten, de CoronaCheck-app te gebruiken ter controle bij de ingang. Dan geldt niet de 1,5m afstand en mogen de kerkzaal met galerij en de vergaderzalen met placering voor 100% en zonder placering voor 75% van de zitplaatsencapaciteit gebruikt worden. Meezingen is toegestaan.

6.2 Bezoekwerk

In de 'Leidraad bezoekwerk' (laatste versie 17-6-2020) is beschreven hoe het bezoekwerk vanaf 1-7-2020 uitgevoerd mag worden en onder welke voorwaarden, ter bescherming van de gezondheid van alle betrokkenen.

Bijlage 1 - Zitplaatsen kerkzaal



Bijlage 2 - Zitplaatsen galerij

Galerij																														
E								F						G						H										
8	7	6	5	4	3	2	1	1	2	3	4	5	6	6	5	4	3	2	1	1	2	3	4	5	6	7	8			
[Red lines]								1	[Red lines]						1	[Red lines]														
K	O	O	-	-	O	O	[Red lines]	2	[Red lines]	O	O	O	-	-	[Red lines]	O	O	O	O	[Red lines]	2	[Red lines]	O	O	O	-	-	O	K	
[Red lines]								3	[Red lines]						3	[Red lines]														
-	O	O	-	-	O	O	[Red lines]	4	[Red lines]	O	O	O	-	-	[Red lines]	O	O	-	-	O	[Red lines]	4	[Red lines]	-	-	O	-	-	O	O
[Red lines]								5	[Red lines]						5	[Red lines]														
K	O	O	-	-	O	O	[Red lines]	6	[Red lines]	O	O	O	-	-	[Red lines]	-	-	O	O	O	[Red lines]	6	[Red lines]	O	O	-	-	O	O	K
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">O</div> (organist)																														
13								19						11																
								43																						

[Red lines]	=	niet gebruiken
O	=	43 zitplaatsen beschikbaar
-	=	122 zitplaatsen niet beschikbaar
K	=	kolom

Bijlage 3 - Schoonmaakprotocol



Protestantse Gemeente
te Zuidland



SCHOONMAAK Protocol
(onderdeel van gebruiksplan Welkomkerk)

COLLEGE VAN KERKRENTMEESTERS

Versiedatum 27-8-2020

pagina 1 van 1

Gebruiksvoorwerp:	Schoonmaak aktie:	Schoonmaak middel(en)	Uit te voeren door:	Wanneer
Algemeen	Handen desinfecteren voor gebruik	Handgel of handenalcohol	iedereen	Voor binnenkomst
Instrumenten / microfoons	Schoonmaken van contactoppervlakken	Hygiëne doekjes	Bandleiden/zangeressen	Direct na afloop dienst
Regietafel/techniek	Schoonmaken van contactoppervlakken	Hygiëne doekjes	Leden van techniek	Direct na afloop dienst
Lessenaar / microfoon	Schoonmaken van contactoppervlakken	Hygiëne doekjes	Bij wisselende sprekers (bijv. rouwdienst) direct na gebruik door de betreffende spreker	Direct na gebruik indien er sprake is van wisselende sprekers.
Orgel	Handen wassen en ontsmetten voor gebruik	Handgel of handenalcohol (het orgel laat geen alcoholhoudende schoonmaakmiddelen toe)	Organist	Direct na afloop dienst
Toiletten	Bril schoonmaken	Hygiëne doekjes	Door gebruiker	Direct na gebruik
Toiletten	Totale schoonmaak Tijdens de diensten zal alleen het toilet in de torenkamer gebruikt worden.	Diverse middelen	Schoonmaaksters	Zo kort mogelijk na de dienst In ieder geval voor een volgend gebruik van kerkzaal (rouwdienst/huwelijk bijvoorbeeld).
Kerkzaal / hal	Regulier schoonmaken Extra aandacht voor: - Kerkbanken en (trap) leuningen; - Gebruikte statafels; - Lessenaars en overige liturgische meubelen.	Diverse middelen	Schoonmaaksters / Koster (n overleg)	Conform huidige afspraken, maar in overleg voor een volgend gebruik van kerkzaal zoals rouwdienst of huwelijk. -
Deurklinken	Afnemen van alle deurklinken	Doekje met water / spiritus	Koster (?) of coördinatoren van dienst	Direct na afloop dienst
Collectezakken	Afnemen handvat	Hygiëne doekjes	Kerkrentmeester	Na tellen van de gaven