

# Gebruiksplan kerkgebouw Grote of St. Laurentiuskerk Bergambacht

Gemeente: Hervormde Gemeente Bergambacht **Voorbeeld gemeente**  
Betreft gebouw: Grote of St. Laurentiuskerk  
Versie: 3-0  
Datum: 16 december 2020



Wij volgen in dit gebruikersplan het door de kerkenraad op 18 november vastgestelde Coronaroutekaart. Deze is weer gebaseerd op de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door de PKN en de richtlijnen van het RIVM (zie ook <https://www.protestantsekerk.nl/verdieping/protocol-kerkdiensten-en-andere-kerkelijke-bijeenkomsten/>). Dit gebruikersplan betreft een praktische uitwerking voor het houden van bijeenkomsten in de kerk van onze gemeente. Indien nodig en de coronaroutekaart daaraan leiding voor geeft, kan dit gebruikersplan worden aangepast.

## Inhoud

<b><u>1. GEMEENTE VAN JEZUS CHRISTUS</u></b>	<b>3</b>
<b><u>2. DOEL EN FUNCTIE VAN DIT GEBRUIKSPLAN</u></b>	<b>4</b>
<b><u>2.1 DOELSTELLING IN HET ALGEMEEN</u></b>	4
<b><u>2.2 FUNCTIES VAN DIT GEBRUIKSPLAN</u></b>	4
<b><u>2.3 FASERING</u></b>	4
<b><u>2.4 ALGEMENE AFSPRAKEN</u></b>	4
<b><u>3. GEBRUIK VAN HET KERKGEBOUW</u></b>	<b>5</b>
<b><u>3.1 AANTAL DIENSTEN EN GEBRUIKERS OP EEN ZONDAG</u></b>	5
<u>3.1.1 Aanvangstijden van de verschillende diensten</u>	5
<b><u>3.2 GEBRUIK VAN HET KERKGEBOUW/DE RUIMTES</u></b>	5
<u>3.2.1 Plaatsing in de kerk</u>	5
<u>3.2.2 Capaciteit in een anderhalvemeter-situatie</u>	5
<u>3.2.3 Normale capaciteit en aangepaste capaciteit</u>	6
<b><u>4. VERDERE CONCRETE UITWERKING</u></b>	<b>7</b>
<b><u>4.1 GERELATEERD AAN HET GEBOUW</u></b>	7
<u>4.1.1 Routing</u>	7
<u>4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal</u>	9
<u>4.1.3 Garderobe</u>	10
<u>4.1.4 Parkeren</u>	10
<u>4.1.5 Toiletgebruik</u>	10
<u>4.1.6 Reinigen en ventileren</u>	10
<b><u>4.2 GERELATEERD AAN DE SAMENKOMST</u></b>	11
<u>4.2.1 Zang en muziek</u>	11
<u>4.2.2 Collecteren</u>	11
<u>4.2.3 Koffiedrinken en ontmoeting</u>	11
<u>4.2.4 Kinderoppas en kinderwerk</u>	11
<b><u>4.3 UITNODIGINGSBELEID</u></b>	11
<u>4.3.1 Wie bezoeken de dienst</u>	12
<b><u>4.4 TAAKOMSCHRIJVINGEN</u></b>	12
<u>4.4.1 Coördinatoren</u>	12
<u>4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger</u>	12
<u>4.4.3 Techniek</u>	12
<u>4.4.4 Organist</u>	12
<b><u>4.5 TIJDSHEMA</u></b>	13
<b><u>5. BESLUITVORMING EN COMMUNICATIE</u></b>	<b>14</b>
<b><u>5.1 BESLUITVORMING</u></b>	14
<b><u>5.2 COMMUNICATIE</u></b>	14
<b><u>6. OVERIGE BIJENKOMSTEN, VERGADERINGEN EN BEZOEKWERK</u></b>	<b>15</b>
<b><u>6.1 OVERIGE BIJENKOMSTEN EN VERGADERINGEN</u></b>	15
<b><u>6.2 BEZOEKWERK</u></b>	15

# 1. Gemeente van Jezus Christus

Wij geloven dat de gemeente van Jezus Christus een plaatselijke gestalte heeft in de vorm van onze Hervormde gemeente van Bergambacht. We zijn daarom geroepen elkaar te ontvangen als leden van hetzelfde lichaam en dragen verantwoordelijkheid voor elkaar. We beseffen dat ons samenkomen evenveel betekenis heeft voor de ander als voor onszelf. Het is ons streven dat zoveel mogelijk mensen ook in deze tijd welkom worden geheten in de diensten.

In de eredienst komt deze gemeente - of een vertegenwoordiging ervan - samen voor het aangezicht van God. Allereerst om God te loven en te prijzen en zo samen de lofzang gaande te houden. Daarnaast is de gemeente samen om voor elkaar en deze wereld te bidden met het oog op het komende Koninkrijk. De gemeente wordt in de eredienst ook toegerust, vermaand en bemoedigd waardoor zij groeit in liefde tot God, in de onderlinge zorg en in de missionaire en diaconale opdracht die de gemeente heeft.

## 2. Doel en functie van dit gebruiksplan

Het opstellen van dit gebruiksplan heeft de volgende algemene doelstellingen en functies:

### 2.1 Doelstelling in het algemeen

(Zie ook Coronaroutekaart Hervormd Bergambacht vastgesteld door de kerkenraad op 18 november 2020: hierna te noemen : Routekaart)

Met dit gebruiksplan willen we:

- bijdragen aan het terugdringen van de verspreiding van het coronavirus tot er een vaccin is, zodat de zorg het aan kan. Als kerk willen we daarin onze verantwoordelijkheid nemen;
- bijdragen aan het beschermen van de meest kwetsbaren in de samenleving en onze gemeente. We zien het maken van goed doordachte keuzes als een vorm van naastenliefde;
- volop kerk zijn, zowel vanuit ons (kerk)gebouw als ook 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 voor onze gemeente 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 Fasering

- Op basis van de Routekaart gaan we met de wijzigingen mee van de PKN / RIVM met op- of afschalen tot een maximum van 100 personen.
- Om praktische redenen blijven we dit maximum van 100 bij de fase waakzaam en zorgelijk hanteren hoewel de PKN-richtlijn stelt dat er een onbeperkt aantal mensen aanwezig mag zijn bij kerkdiensten mits de 1,5 meter onderling gehandhaafd wordt en mensen van tevoren gevraagd wordt of ze symptomen van covid-19 vertonen (triage).

### 2.4 Algemene afspraken

Wij vinden ontmoeting, gesprek en nabijheid belangrijk. Toch willen we in het kader van de huidige richtlijnen en de daarvan afgeleide doelstelling:

- anderhalve meter afstand houden tussen mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren;
- mensen die ziek of verkouden zijn conform de richtlijn dringend verzoeken om thuis te blijven, samen met de andere personen uit hun huishouden;
- de samenkomsten zo inrichten en ventileren dat we op het gebied van organisatie, routing en hygiëne voldoen aan de Coronaroutekaart die gebaseerd is op 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

In dit hoofdstuk stellen we een aantal basisgegevens vast met betrekking tot (het gebruik van) ons kerkgebouw en wie de ruimte gebruiken. Belangrijke zaken zijn daarbij:

- hoeveel diensten worden er gehouden op zondag
- wie maken gebruik van (hetzelfde) gebouw;
- de beschikbare ruimte in en om het kerkgebouw;
- hoe organiseren we de anderhalve metermaatregel in en om het gebouw.

### 3.1 Aantal diensten en gebruikers op een zondag

Iedere zondag worden er door de Hervormde Gemeente Bergambacht 3 kerkdiensten georganiseerd, twee in de morgen en één in de middag. Dit geeft voldoende tijd tussen de bijeenkomsten om alles te reinigen en zo goed mogelijk te ventileren. Dit alles gebeurt conform de richtlijnen van het RIVM/protocol PKN.

#### 3.1.1 Aanvangstijden van de verschillende diensten

De diensten op zondag vangen aan op 8:45 , 11.00 en 17:00 uur. Een uitzondering hierop vormen de Heilig Avondsvieringen in de kerk ( zie routekaart ).

### 3.2 Gebruik van het kerkgebouw/de ruimtes

De kerk is ingedeeld in de ruimte waar de diensten worden gehouden, een hal bij de ingang/uitgang aan de torenzijde, een galerij, een hal bij de ingang/uitgang consistorie met een keukenblok en wc's, de consistorie en een kleine ruimte boven de consistorie

Voor alle ruimtes geldt het protocol van de 'anderhalve meter' tussen bezoekers.

Het aantal bezoekers wordt op basis van deze regel afgeleid met inachtneming van het gestelde maximum en is exclusief een ieder die in de bijeenkomst een fysieke rol vervult (het kerkelijk team).

#### 3.2.1 Plaatsing in de kerk

In het kerkgebouw is er sprake van vaste banken. De voorste rijen met losse stoelen zijn weggehaald en zullen voorsnog niet teruggeplaatst worden, om zodoende voldoende bewegingsvrijheid voorin te hebben. Voor een geordend verloop, een juiste indeling met inachtneming van de richtlijnen en om duidelijkheid te scheppen naar en voor de leden is er een praktische beschrijving gemaakt voor het gebruik van de kerkruimte en hoe en waar de aanwezigen plaats mogen nemen. Daarbij wordt gebruik gemaakt van een overzichtstekening, markering of andere hulpmiddelen. Zowel vooraf als na de dienst wordt gecommuniceerd hoe we met deze maatregelen beogen de gezondheid van alle aanwezigen zo veel als mogelijk te waarborgen conform de richtlijnen van het RIVM/de PKN.

#### 3.2.2 Capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

Op basis van de anderhalve meter richtlijn hebben we vastgesteld dat bij gebruik van een bank de daaropvolgende bank niet gebruikt kan worden. Voor de plaatsen in de banken die gebruikt worden is het aantal beschikbare plaatsen afhankelijk van hoeveel personen uit één huisgezin komen.

Om dit zo goed mogelijk te waarborgen hanteren we de volgende afspraken:

- voor iedere bezoeker dient helder te zijn waar hij/zij kan zitten. Dit wordt in hoofdstuk 4 nader uitgewerkt;
- huisgenoten mogen bij elkaar zitten;
- Het aantal toegestane aanwezigen wordt niet overschreden. Zie daarvoor verder de beschrijving in paragraaf 4.3 Uitnodigingsbeleid;
- het maximum aantal betreft het totaal aantal kerkgangers in het gebouw, echter exclusief het kerkelijk team van - bijvoorbeeld - koster, predikant, kerkelijk werker, organist, ambtsdragers, zangers en andere medewerkers in de kerk.

**stappen:**

1. Op basis van de Routekaart gaan we op- of afschalen tot een maximum van 100 personen waar anderhalvemeter-opstelling geldt excl. het kerkelijk team. Zie ook 2.3 en 3.2.3. (op dit moment is slechts 30 mensen toegestaan).
2. Op basis van het vastgestelde maximum aantal bezoekers worden vervolgens gemeenteleden uitgenodigd, waarbij er beperkte ruimte (5%) wordt gelaten voor onverwachte gasten. Deze worden eveneens geregistreerd. Zie ook paragraaf 4.3.

**3.2.3 Normale capaciteit en aangepaste capaciteit**

De normale capaciteit in het kerkgebouw bedraagt 526 zitplaatsen (excl. de eventuele extra stoelen voor in het kerkgebouw).

Zolang de richtlijnen niet worden bijgesteld geldt het eerder gestelde maximum aantal bezoekers.

Zodra dit wordt los gelaten zal het maximum aantal aanwezigen worden vastgesteld op basis van de mogelijkheden die de anderhalve meterrichtlijn toelaat. Naar verwachting biedt dit geen of nauwelijks ruimte tot meer dan het gestelde maximum aantal van 100 bezoekers.

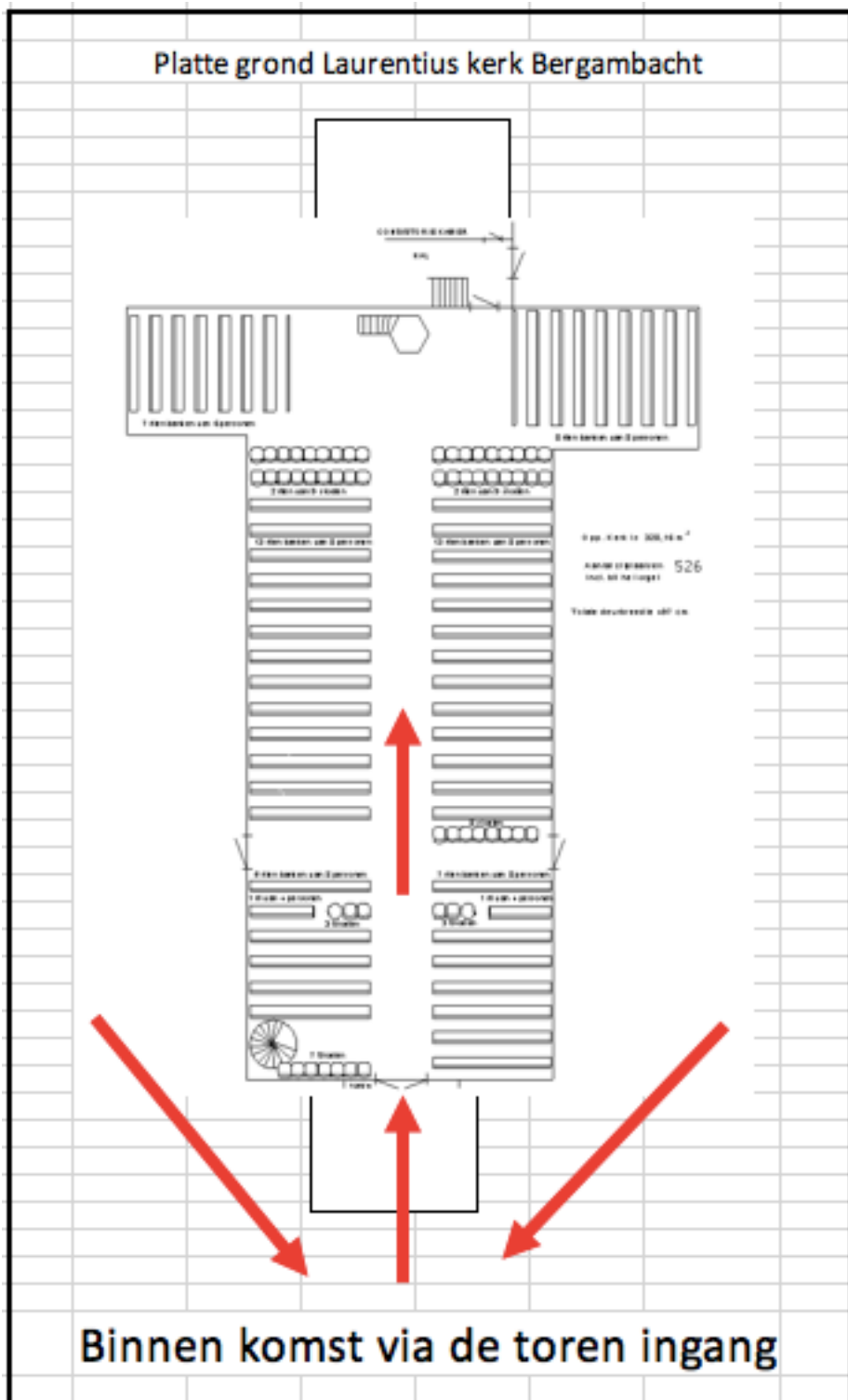
## 4. Verdere concrete uitwerking

Hieronder worden de gemaakte praktische keuzes nader uitgewerkt.

### 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 4.1.1 Routing

#### Binnenkomst van de kerk en route in de kerk.



### **Inrichting en gebruik kerkgebouw:**

#### **Algemene uitgangspunten bij het inrichten en gebruik van de ruimte zijn:**

- Het is verplicht bij loop bewegingen een mondkapje te dragen. Dit geldt dus voor het naar binnen en naar buiten gaan. Het mondkapje is ook verplicht voor de medewerkers en wordt toegepast bij de situatie ernstig en zeer ernstig (zie Routekaart ).
- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Op het pad naar de ingang wordt met lint/tape aangegeven hoe bezoekers anderhalve meter afstand kunnen houden in het geval er gewacht moet worden voordat bezoekers de kerk in kunnen.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Voor iedere kerkganger dient helder te zijn waar hij/zij kan zitten. We geven dit duidelijk aan door de aanwezigen te begeleiden en een plaats te wijzen.
- Voor elke dienst worden 2 coördinatoren aangesteld die toezien op de maatregelen die getroffen zijn. Dit betreft iemand bij de toreningang die vraagt naar de gezondheid van de bezoeker, en de koster die hen naar de zitplaats begeleid (zie verder 4.1.2);
- Er wordt duidelijk aangegeven waar mensen wel/niet mogen zitten of lopen.
- We houden rekening met het maximum aantal mensen dat aanwezig mag zijn;
- We geven aandacht aan looppaden/routes;
- De eerste plaats naast het gangpad wordt niet gebruikt omdat de gangpaden te smal zijn voor het handhaven van de anderhalve meter afstand.
- Alle betrokkenen in de eredienst (voorgangers, ouderlingen, diaken, muzikanten, koster, enz.) zullen ook tijdens de dienst de anderhalve meter afstand bewaren. We nemen de lessenaar af als een andere persoon deze gebruikt tijdens de eredienst;

### **Verlaten van de kerk**

- Voor de wijze waarop het kerkgebouw verlaten dient te worden is een plattegrond opgesteld (zie verder).
- Bij het verlaten van het kerkgebouw gebruiken we de uitgang bij de consistorie. De aangewezen coördinator-kerkenraadslid opent de buitendeur en zet deze vast aan de muur. Nadat de predikant en kerkenraadsleden de kerkruimte hebben verlaten zullen van voor af aan de kerkgangers met gepaste afstand het kerkgebouw verlaten conform een vastgestelde volgorde.
- Zowel in de kerkbode als op de website, maar ook na de dienst wordt toegelicht hoe de aanwezigen de kerk verlaten.
- Het is niet toegestaan om in de gaderobe en/of bij het toilet te blijven wachten.
- Iedereen wordt nogmaals verzocht om ook niet buiten met elkaar te blijven praten.





(coördinator-kerkenraadslid) die de bezoekers begroet, vraagt naar de gezondheid en verzoekt om de handen te desinfecteren. Mensen met corona gerelateerde klachten mogen de kerk niet bezoeken. Daarnaast is het van belang dat het coördinator-kerkenraadslid ook duidelijk aangeeft dat de jassen etc. worden meegenomen in de kerkbank.

Hij verwijst de bezoeker vervolgens door naar de coördinator-koster in de kerk die de bezoeker vervolgens begeleid naar de plaats waar deze kan gaan zitten. Van de toegewezen plek mag niet afgeweken worden. Als blijkt dat dit te veel is voor de coördinator-koster zal een 2<sup>e</sup> coördinator in de kerk worden ingeschakeld.

We hebben desinfecterende middelen bij ingang en bij toiletten

Ook voor het gebruik van de consistorie zijn de voorschriften van het RIVM van toepassing.

- Wel/niet bezoeken van de kerk:

De rijksoverheid heeft duidelijke voorschriften opgesteld wanneer iemand wel of niet een activiteit mag bezoeken. Kijk voor de meest actuele voorschriften op:

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

Ten aanzien van de kwetsbare groep mensen (ouderen en mensen met kwetsbare gezondheid) wijzen wij bij de aanmelding op de eigen verantwoordelijkheid.

#### 4.1.3 Garderobe

Er is geen garderobe beschikbaar, de jas dient mee genomen te worden in de bank

#### 4.1.4 Parkeren

Er is voldoende parkeergelegenheid in de omgeving, hier worden geen nadere richtlijnen voor gegeven richting bezoekers.

#### 4.1.5 Toiletgebruik

Gebruik van het toilet in de kerk dient tot een minimum beperkt te worden. We stimuleren daarom vooraf thuis naar de wc te gaan. In uitzonderingssituatie zijn toiletten beschikbaar. Na iedere dienst worden de toiletten schoongemaakt. We zorgen voor extra reinigingsmiddelen zoals hygiënedoekjes die bezoekers kunnen gebruiken voor deurklinken en toiletbrillen. Bij het toilet zal een poster worden opgehangen, waarin toiletgebruikers verzocht wordt na het toiletbezoek het toilet te reinigen.

#### 4.1.6 Reinigen en ventileren

Het reinigen en ventileren van de kerkruimte vindt plaats door de koster volgens een vastgesteld rooster (zie ook verder in dit gebruiksplan). Zij zorgen zelf voor de middelen die hiervoor nodig zijn.

Algemene richtlijnen voor alle bezoekers:

- geen handen schudden;
- dragen van mondkapje bij loopbewegingen;
- regelmatig de handen wassen en/of gebruik maken van desinfecterende handgel met minimaal 70% alcohol;
- deel materialen (zoals telefoon) niet met anderen;
- Wij ventileren conform het PKN-protocol "Zingen tijdens de dienst" van 7 juli 2020.

## 4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

### 4.2.1 Zang en muziek

Voor het zingen volgen we onze routekaart die weer is afgeleid van het advies van de PKN. Bij niet zingen zijn er 3 zangers voor de begeleiding.

#### 4.2.2 Collecteren

Er wordt tijdens de dienst niet gecollecteerd (door middel van het rondgaan) met collectezakken. Via de beamer wordt gewezen op de digitale mogelijkheden om bij te dragen.

#### 4.2.3 Bijzondere diensten en sacramenten

Naast de onderstaande diensten zijn er ook nog andere samenkomsten die worden georganiseerd. Ook daarvoor gelden de in dit gebruikersplan beschreven richtlijnen en de Routekaart

#### **Dopen:**

Vanaf het moment dat er 30 gemeenteleden zijn toegestaan in de dienst wordt er de mogelijkheid geboden om te dopen tijdens de dienst. Er worden niet meer dan 2 kinderen gedoopt in 1 doopdienst, waarbij door de predikant met de doopouders wordt afgestemd hoeveel mensen zij mogen uitnodigen tijdens deze dienst.

De predikant heeft een contactberoep en hoeft bij de doophandeling niet de 1,5 meter afstand te houden. De predikant desinfecteert zijn handen voor het dopen en doopt de dopeling vervolgens met gestrekte arm om voldoende afstand te houden.

#### **Heilig avondmaal:**

Het heilig avondmaal zal plaats vinden zoals vermeld is op de Routekaart.

#### **Bevestiging ambtsdragers**

We volgen hierin het meest actuele beleid van de PKN (zie de website).

#### **Inzegening huwelijk:**

We volgen hierin onze Routekaart.

#### **Rouwdienst:**

We volgen hierin onze Routekaart.

#### 4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Voorlopig is er geen gelegenheid om koffie te drinken of elkaar te ontmoeten na de dienst.

#### 4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Vooralsnog is er tijdens de diensten geen mogelijkheid tot kinderoppas.

Dit vanwege de regel dat volwassenen uit een ander huisgezin anderhalve meter afstand dienen te houden. Zodra deze maatregelen worden versoepeld zal er worden nagedacht of de kinderoppas in de Schakel weer mogelijk is.

### 4.3 Uitnodigingsbeleid

Het maximum aantal kerkgangers is beperkt. De coördinatoren zorgen ervoor dat het aantal toegestane aanwezigen niet wordt overschreden.

Het bezoeken van de dienst zal op uitnodiging zijn. Dit gaat op basis van inschrijving (reserveringssysteem) waarbij alle leden de mogelijkheid krijgen om zich hiervoor aan te melden. Vanaf 1 december krijgen de leden die zich hiervoor hebben ingeschreven automatisch een oproep via kerktijd.nl om de dienst bij te wonen. Die ze binnen 48 uur moeten bevestigen met ik kom wel of ik kom niet waarbij men aangeeft met hoeveel personen men aanwezig is. Mensen melden zich bij voorkeur aan via het volgende mailadres: kerktijd.nl of telefonisch bij een contactpersoon (in 1<sup>e</sup> instantie Wim de Jong) in de gemeente. Deze registreert de aanmeldingen met tevens het aantal bezoekers per gezin. Aanmelden en afmelden is continue mogelijk.

Bij het uitnodigen zullen de procedures voor het bezoek van de kerk worden toegelicht, zoals ook toegelicht in paragraaf 5.2. Tevens wordt gewezen op de RIVM richtlijnen bij gezondheidsklachten en wordt mensen gevraagd om ruim op tijd aanwezig te zijn.

Ten aanzien van de kwetsbare groep mensen van 70 jaar en ouder wijzen wij bij de aanmelding op de eigen verantwoordelijkheid.

#### 4.3.1 Wie bezoeken de dienst

Per dienst worden bezoekers uitgenodigd op basis van de volgorde van aanmelden. Zodra we de volledige lijst door zijn beginnen we weer opnieuw.

Voor het ophalen en te brengen van mensen, anders dan eigen gezinsleden, met de auto voor de erediensten volgen we de actuele richtlijnen van het RIVM. De online vieringen blijven voor deze gemeenteleden voorsnog het middel om bij de erediensten betrokken te blijven.

### 4.4 Taakomschrijvingen

#### 4.4.1 Coördinatoren

Voor iedere eredienst zijn minimaal twee coördinatoren aangesteld. Zij ontvangen mensen en wijzen ze hun plek. Ze zien verder toe op de getroffen maatregelen.

Voor de herkenbaarheid dragen ze een badge waarop de functie vermeld staat.

De coördinator-koster zit tijdens de dienst achterin de kerk. De coördinator kerkenraadslid zit op de hoek van de voorste bank (van achteruit de kerk gezien aan de linkerzijde).

#### 4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

- Tijdens de diensten is er één predikant, twee ouderlingen, één diaken, één coördinator-kerkenraadslid, één coördinator-koster, één persoon die de beamer bedient, 3 zangers en één organist aanwezig (totaal derhalve elf medewerkers). Indien dit nodig blijkt kan dit worden uitgebreid.
- De predikant heeft een contactberoep.
- Het consistoriegebed is in de consistorie.
- Ouderling van dienst en predikant geven geen hand maar bijvoorbeeld een hoofdknik.
- Er wordt door de medewerkers op gelet dat er continu sprake is van voldoende afstand van elkaar.

#### 4.4.3 Techniek

Ook voor de techniek tijdens de dienst gelden aanvullende richtlijnen, te weten:

- er wordt op anderhalve meter van elkaar gewerkt;
- bij binnenkomst desinfecteren en eventueel gebruik van plastic handschoenen;
- aan het eind van de samenkomst de technische apparatuur opnieuw ontsmetten, zoals mengpaneel, microfoons en standaards, orgeltoetsen en -registers, bijbel op preekstoel, laptops, etc.

#### 4.4.4 Organist

Er is 1 organist tijdens de dienst.

#### 4.5 Tijdschema

Het schema van acties voor de voorbereiding van, tijdens en na afsluiting van de dienst ziet er als volgt uit.

<b>wanneer</b>	<b>wat</b>	<b>wie</b>
	<b>zondag</b>	
zondag 8:00	Ramen in het kerkgebouw open zetten voor ventilatie en deuren van het gebouw open	koster
8:15u	aanwezig zijn	coördinatoren
8:20u	aanwezig zijn	bediener beamer
8:25u	aanwezig zijn	Organist Zangers
8:45u	aanvang dienst	
10:00u	afsluiting dienst	
	ventileren	koster
	reinigen: - banken, stoelen (incl. consistorie), lessenaar, preekstoel, microfoon's, apparatuur achter in kerk - orgel	koster/coördinator  organist
	zaal afsluiten – ramen blijven open	koster

## 5. Besluitvorming en communicatie

### 5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is vastgesteld in de kerkenraadvergadering van 16 december 2020. Om de actualiteit te kunnen volgen is het moderamen gemandateerd het gebruiksplan aan te passen vanuit praktische verbeteringen of in de toekomst geldende richtlijnen.

### 5.2 Communicatie

Na vaststelling wordt het gebruiksplan gedeeld door het te publiceren op de website en door er melding van te maken in de kerkbode en na vaststelling ook éénmalig door middel van de afkondigingen.

Daarbij zal met name gecommuniceerd worden:

- Hoe het uitnodigings-/aanmeldingsbeleid vorm is gegeven
- Hoe de algemene huisregels er uit zien, te weten
  - Mondkapjes dragen bij loopbewegingen.
  - Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
  - Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
  - Volg de aangewezen looproutes.
  - Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan.
  - aanwijzingen van coördinatoren dienen opgevolgd te worden.
  - vooralsnog geen ontmoeting na afloop.
  - Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.
  - Zie verder onze Routekaart.

## 6. Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

### 6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Indien fysiek bijeenkomen niet echt noodzakelijk is vinden vergaderingen en bijeenkomsten zo veel als mogelijk digitaal plaats. Zolang de anderhalve meter afstand in acht kan worden genomen zijn ook fysieke vergaderingen mogelijk met een maximaal aantal aanwezigen conform de richtlijnen van het RIVM. En zie verder onze Routekaart.

### 6.2 Bezoekwerk

Voor wat betreft het pastorale bezoekwerk is terughoudendheid vooralsnog op zijn plaats als het gaat om bezoeken op eigen initiatief. We volgen daarbij onze routekaart en de richtlijnen van het RIVM inzake de mogelijkheden tot het brengen van een fysiek bezoek. Met verruiming van mogelijkheden kan in overweging worden genomen om een fysiek bezoek te brengen indien dit gewenst is.