

gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente: De Graankorrel CGK Hoofddorp

Betreft gebouw: IJweg 1100

Versie: 1.07

Datum: 07-07-2020

Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door de Christelijke Gereformeerde Kerken, Gereformeerde Kerken vrijgemaakt en de Nederlands Gereformeerde Kerken (zie (www.cgk.nl/richtlijnen-erediensten-en-andere-samenkomsten)). Dit gebruiksplan is een uitwerking van deze richtlijnen.

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

versie 1.7 (07-07-2020)

1 inhoud

2	doel en functie van dit gebruiksplan	3
2.1	doelstelling in het algemeen	3
2.2	functies van dit gebruiksplan	3
2.3	fasering	3
2.4	algemene afspraken	3
3	gebruik van het kerkgebouw	4
3.1	meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	4
3.1.1	aanvangstijden voor verschillende diensten	4
3.2	gebruik kerkzalen	4
3.2.1	plaatsing in de kerkzaal	4
3.2.2	capaciteit in een anderhalve meter situatie	4
3.2.3	zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	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	6
4.1.3	garderobe	6
4.1.4	parkeren	6
4.1.5	toiletgebruik	7
4.1.6	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	8
4.2.5	kinderoppas en kinderwerk	8
4.3	uitnodigingsbeleid	8
4.3.1	ouderen en kwetsbare mensen	9
4.4	taakomschrijvingen	9
4.4.1	coördinatoren	9
4.4.2	kerkenraad, diaconie en voorganger	9
4.4.3	techniek	9
4.4.4	muzikanten	9
4.5	tijdschema	10
5	besluitvorming en communicatie	11
5.1	besluitvorming	11
5.2	communicatie	11
6	overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	12
6.1	overige bijeenkomsten en vergaderingen	12
6.2	bezoekwerk	12

2 doel en functie van dit gebruiksplan

Als gemeente willen we samenkomsten op een goede en verantwoorde manier organiseren. We willen weer samenkomen omdat dit in essentie het gemeente zijn bepaald en inhoud geeft.

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 wat aansluit bij onze visie: Jezus volgen en delen in zijn liefde.

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 ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

2.3 fasering

- Vanaf 1 juli geldt er geen maximum aantal bezoekers meer zolang de anderhalve meter afstand wordt bewaard. Daarnaast dient er bij meer dan 100 kerkgangers/bezoekers gereserveerd en geregistreerd te worden.
- Voor ons gebouw geldt dat we maximaal met 80 mensen in de kerkzaal aanwezig mogen zijn. Vanaf 1 juli kunnen we starten met samenkomsten met maximaal 30 personen als oefenperiode waarin we evalueren en bijstellen; Vanaf 1 september, of als eerder mogelijk zullen we dit ophogen naar maximaal 80 mensen in de kerkzaal.

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 of leeftijd hebben van 18 jaar of ouder;
- mensen die ziek of verkouden zijn blijven thuis 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

- het gebruik van het gebouw
- de beschikbare ruimtes van het kerkgebouw;
- hoe wij de anderhalvemetermaatregel in de kerkzaal willen organiseren.

3.1 meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

We gaan het gebouw op zondag gebruiken voor onze kerkdiensten, in ieder geval één dienst in de ochtend welke door maximaal 80 personen bezocht kan worden. We zullen deze diensten tevens via een live stream gaan uitzenden zodat alle gemeenteleden mogelijkheid hebben de dienst te kunnen volgen.

Er kan in de avond nog een dienst gehouden worden om 19.00 uur, bijvoorbeeld jeugddienst of gebedsbijeenkomst etc. Ook hiervoor geldt dat er vanaf 1 juli maximaal 80 personen aanwezig mogen zijn.

Het maximaal aantal hangt ook af van de aanmeldingen (des te meer bezoekers met leeftijd tot 18 jaar of uit 1 huishouden, des te meer bezoekers mogelijk zijn)

3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

Wij blijven de kerkdiensten op zondag om 10.00 uur organiseren. Daarnaast is er de mogelijkheid om op bijvoorbeeld zondagavond andersoortige bijeenkomsten te organiseren om 19.00 uur.

3.2 gebruik kerkzalen

Het protocol gaat uit van de 'anderhalvemeter' tussen bezoekers met uitzondering van aanwezigen die tot 1 huishouden behoren en/of leeftijd hebben tot 18 jaar.

Voor ons gebouw geldt vanaf 1 juli een maximum van 115 bezoekers, daarmee houden we rekening dat er maximaal 35 personen in de zalen aanwezig kunnen zijn en maximaal 80 personen in de kerkzaal.

NB als er kinderen in de zalen aanwezig zijn, kunnen de aantallen aanwezigen in de zalen nog hoger zijn.

3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

Met betrekking tot de plaatsing is de volgende keus gemaakt:

De kerkzaal heeft stoelen die aan elkaar vast zitten, dit laten we zo. We gaan op plaatsen waar geen mensen zijn rode papieren vellen neer leggen en mensen moeten zich van tevoren aanmelden. We zullen dus op zaterdag de zaal klaar zetten, zodra we weten wie er komt en waar mensen kunnen gaan zitten. Daarbij houden we er rekening mee dat gezinnen naast elkaar mogen zitten en er maximaal 80 personen in de kerkzaal aanwezig zullen zijn. Voorafgaand aan de kerkdienst worden op de stoelen ook op papier weergegeven wie waar mag zitten.

3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

Op de volgende manier zullen we de anderhalve meter afstand organiseren:

- Mensen die de dienst willen bezoeken moeten zich van te voren melden, voor donderdagavond bij de koster die dienst heeft op de desbetreffende zondag.
- De beheerder zal op zaterdag op basis van de aanmeldingen de zaal indelen, waarbij de stoelen blijven staan maar er rode vellen papier worden gelegd op plaatsen waar men niet mag zitten. Hierbij wordt rekening gehouden met gezinnen en jongeren onder 18 jaar, deze mogen naast elkaar zitten.

- De gastvrouw/ man weet op zondag precies waar wie hoort te zitten en mensen worden naar hun stoel gewezen.
- De begeleiding bij de voordeur houdt bij hoeveel mensen er binnen zijn, wie er zijn en vraagt ook de geadviseerde vragen (coronacheck) bij het naar binnen gaan. Er zal een lijst worden bijgehouden wie er binnen zijn en deze lijsten zullen 3 weken worden bewaard.
- Er zal een looproute aanwezig zijn op de grond, via de klapdeuren de kerkzaal in en via de deur bij de geluid mensen de kerkzaal weer uit, ook dan moet er 1,5 meter afstand van elkaar blijven.
- We zullen ruimte (beperkt) beschikbaar houden voor gasten. We zullen op onze website opnemen dat ook gasten zich van te voren moeten melden via de website.

stappen:

1. Vanaf 1 juli geldt geen maximum meer, zolang aan de voorwaarden is voldaan: anderhalve meter afstand, vaste zitplaatsen, reservering en gezondheidscheck vooraf. Richtlijn maximum in ons kerkgebouw is 80 voor de kerkzaal, 7 voor zaal 1, 10 voor zaal 2, 10 voor zaal 3 en 8 voor zaal 4. Grotere aantallen in zalen zijn mogelijk als het gaat om kinderen tot 18 jaar
2. Gasten moeten zich via de website, uiterlijk voor donderdagavond 19.00 uur aanmelden. Zo voorkomen dat we met teveel mensen in de kerkzaal aanwezig zijn.

3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juli
kerkzaal	kerkdiensten en gemeentevergaderingen 220 zitplaatsen / moet opgemeten worden oppervlakte	kerkdiensten (max. 2 op zondag); 80 zitplaatsen;
consistorie (zaal 1)	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad. Als er crèche is dan wijkt de KR uit naar zaal 4.	ouderling + diaken + voorganger. voor overige doelen: max 7 personen
grote zaal (zaal 2)	kindernevendienst voor 15 kinderen en 2 leiders	kindernevendienst voor 10 kinderen en 2 leiders voor overige doelen: max 10 personen
zaal 3	diverse functies	Gesloten voor overige doelen: maximaal 10 personen
Zaal 4	diverse functies	Gesloten voor overige doelen: maximaal 8 personen

4 concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 routing

- Bij binnenkomst vragen wij bewust aandacht voor de gezondheid van mensen (bijv. via een banner, posters en een persoonlijke vraag); Dit plaatsen op de beamer en op het mededelingen blad, website etc. maar ook vermelden in de nieuwsbrieven. Zodat een ieder weet wat van hem/ haar verwacht wordt. We gaan pijlen en looprichtingen op de grond aanbrengen. We gaan een eenrichtingsverkeer route neerzetten. Er is reeds een ontruimingsplan aanwezig en zal als bijlage worden toegevoegd.

binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Direct bij de ingang staat desinfectie middel met minimaal 70% alcohol. Bij doordeweekse vergaderingen en minder grote aantallen bezoekers bij voorkeur handen wassen in de invalidetoilet bij aankomst.
- We maken zo min mogelijk gebruik van de garderobe, bij droog weer kunnen jassen mee naar binnen. Als het regent dan kan men de kapstokken gebruiken en direct rechtsaf lopen naar de kerkzaal.
- Mensen die zich hebben aangemeld kunnen naar binnen en worden naar hun plaats gewezen. Als er meer aanmeldingen zijn dan plaatsen, worden mensen naar de volgende dienst verplaatst. Niet aangemeld via website betekent geen mogelijkheid tot aanwezigheid in de kerkdienst.

verlaten van de kerk

(ook aan einde van elke dienst benoemen door voorganger)

- Er is maar één looproute de kerkzaal weer uit, via de deur rechts naast de geluidstafel. Ook hier geldt dat mensen 1,5 meter afstand moeten houden, er zullen ook medewerkers staan om hier toezicht op te houden.
- Iedereen wordt nogmaals verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.
- Er is geen gelegenheid voor koffie drinken of andere ontmoeting.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Kerkbezoekers worden gevraagd direct de kerkzaal binnen te gaan en niet buiten op het plein of in de ontvangsthal (sociaal) te groeperen. Bij de ingang zullen we mensen erop wijzen om direct door te lopen naar hun zitplaatsen, de bezoekers worden dan naar hun plaats begeleid. Evt rij bij naar binnen gaan wordt buiten voor het gebouw gevormd met 1,5 meter afstand tov elkaar

4.1.3 garderobe

We maken zo min mogelijk gebruik van de garderobe, bij droog weer kunnen jassen mee naar binnen. Als het regent dan kan men de kapstokken gebruiken en direct rechtsaf lopen naar de kerkzaal.

4.1.4 parkeren

Er is meer dan voldoende ruimte om te parkeren. Wel zal er toezicht gehouden worden zodat mensen hun fietsen ook ver genoeg uit elkaar zetten.

4.1.5 toiletgebruik

Toiletgebruik in de kerk wordt tot een minimum beperkt door mensen te stimuleren om thuis naar de wc te gaan. Alleen voor uitzonderingssituatie zijn toiletten beschikbaar. Toiletten worden na elke bijeenkomst gereinigd volgens de RIVM hygienerichtlijnen.

4.1.6 reinigen en ventileren

De kerkzaal en andere zalen worden wekelijks gereinigd, als er meerdere diensten op een dag zijn zullen alle ruimte tussendoor ook gereinigd worden. Verder zal de zaal geventileerd worden voor, tijdens en na de diensten en/of vergaderingen.

Algemene richtlijnen voor alle bezoekers:

- geen handen schudden;
- hoesten en niezen in de elleboog
- gebruik papieren zakdoeken
- regelmatig de handen wassen en/of gebruik maken van desinfecterende handgel met minimaal 70% alcohol;
- deel materialen (zoals telefoon) niet met anderen;

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Met betrekking tot de sacramenten van doop en avondmaal heeft de kerkenraad op verantwoorde wijze hun eigen keuzes gemaakt. Dat gaat gepaard met enkele fundamentele principes om recht te doen aan het eigene van de sacramenten en met de praktische mogelijkheden. We verwijzen hiervoor naar <https://cgk.nl/doop-en-avondmaal> waar aan de bezinning aandacht wordt gegeven met concrete aanwijzingen voor de praktijk.

avondmaal

Voor het avondmaal wordt zoals al gebruikelijk gebruik gemaakt van kleine bekertjes per bezoeker. Om beweging zo veel als mogelijk te voorkomen kunnen we bij binnenkomst de wijn en brood van een tafel laten pakken die bij het binnengaan van de kerkzaal wordt geplaatst. Er wordt dus aanbevolen als we avondmaal vieren we meerdere diensten te houden op die zondag.??

doop

Kinderdoop kan vanaf juli weer worden uitgevoerd, door een predikant door op afstand te staan maar bij kleine kinderen kan het ook dichtbij omdat het om een kort moment gaat. Het blijft altijd maatwerk.

Belijdenis diensten

Zullen we met de belijdeniskandidaten komende maanden verder afstemmen.

4.2.2 Zang en muziek

Het advies is vooralsnog om af te zien van gemeentezang. Voorkeur is gebruik maken van onze bands, waarbij er maximaal 3 personen zijn die zingen en die moeten op 3 meter afstand staan van de gemeente. Verder moeten de leden van de band op 1,5 meter van elkaar staan/ zitten. Gebruik van blaasinstrumenten is weer mogelijk, dan moet in elk geval 2 meter afstand gehouden worden vanaf de blaasrichting.

4.2.3 Collecteren

Collecten houden we via de Givt-app, of mensen kunnen een collecte gift storten op het bankrekeningnummer van de kerk.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van het RIVM is het dringende advies dit achterwege te laten. Na de diensten/ bijeenkomsten is er daarom geen gelegenheid om met elkaar koffie te drinken.

4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Kinderen tot en met 12 jaar hoeven onderling én tot volwassenen geen 1,5 meter afstand te houden. Jongeren tot 18 jaar hoeven onderling geen 1,5 meter afstand te houden. De 1,5 meter tussen de jongere en de volwassene blijft wel van kracht. We willen per 1 september starten met kinderwerk en crèche waarover we nog met elkaar in gesprek moeten gaan. Wat wel duidelijk is: bij start van het kinderwerk zullen de kinderen direct naar creche en Kom aan Boord gaan. Ze gaan niet eerst de kerkzaal in om zo onnodige bewegingen te voorkomen en er beter rekening gehouden kan worden met de maximale capaciteit van de kerkzaal. Per zaal zal duidelijk zijn hoeveel mensen erin mogen, ook hier zal gelden dat mensen zich van tevoren moeten aanmelden, zodat we weten wie er komen en kunnen garanderen dat alle kinderen de mogelijkheid krijgen om naar Kom aan Boord te gaan.

Aanvullende aandachtspunten:

- Wijs een plaats aan waar kinderen en jongeren afscheid van ouder(s)/verzorger(s) kunnen nemen voordat zij het gebouw binnenkomen.
- De aanwezigheid van kinderen wordt door de leiding per bijeenkomst bijgehouden op een presentielijst
- Ontsmet materialen die gebruikt worden. Denk aan knutselspullen en stiften/kleurpotloden
- Zingen is niet toegestaan
- Gebruik bezinnende werkvormen waarbij zo min mogelijk heen en weer gelopen hoeft te worden.
- Organiseer verwerking en spellen waarbij zo min mogelijk contact nodig is.
- Als er consumpties genuttigd worden, zorg er dan voor dat deze centraal gedeeld worden.

4.3 Uitnodigingsbeleid (dit moet nog uitgewerkt worden)

Dit is nodig omdat het potentiële aantal bezoekers groter is dan het toegestane maximum voor het gebouw (in de huidige situatie). Het doel is dat mensen zich welkom en uitgenodigd voelen en dat we het zo organiseren dat we mensen niet hoeven wegsturen en ieder op zijn beurt mogelijkheid om aanwezig te zijn in een kerkdienst.

Hier beschrijven hoe het uitnodigingsbeleid vorm krijgt. Denk aan:

- gemeenteleden;
- relaties van gemeenteleden (bijv. familie die op bezoek is, maar ook terugkerende bezoekers);
- gasten.

Hoe nodigt u deze verschillende groepen uit?

Per wijk? Hoe ziet het rooster eruit?

Hoe moeten mensen zich vervolgens aanmelden? Hoe weet u wie er gaat komen?

Denk aan gasten die u regelmatig mag verwelkomen. Wanneer zijn zij welkom? Hoe horen zij dat?

Hoe communiceert u dit met gemeenteleden?

Wie is het centrale coördinatiepunt hiervoor?

Laat het welkomsteam de bekende RIVM-vragen stellen: bent u verkouden, hebt u koorts... etc. Bij een 'ja', kan de kerkganger de kerk niet betreden.

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen;

Het is noodzakelijk om in het gebruiksplan voorschriften op te nemen over hoe om te gaan met de groep kwetsbare mensen en hoe extra voorzichtig wordt gehandeld met het oog op mensen van 70 jaar en ouder. Hiervoor kunt u gebruikmaken van de voorschriften van het RIVM op www.rivm.nl. Deze richtlijn nemen wij over:

- Het advies is voor deze groep kwetsbare mensen om extra voorzichtig te zijn en de maatregelen goed op te volgen en grote bijeenkomsten te mijden. Daarom raden we 70 plussers en kwetsbare mensen aan om vooralsnog niet deel te nemen aan de erediensten;
- halen en brengen: de richtlijnen van het RIVM geeft nu ruimte om gemeenteleden, anders dan eigen gezinsleden, met de auto te halen en te brengen voor de erediensten. Degene die opgehaald wordt moet dan een mondkapje gebruiken. De online vieringen blijven bij voorkeur voor deze gemeenteleden vooralsnog het middel om bij de erediensten betrokken te blijven.

4.4 taakomschrijvingen

4.4.1 coördinatoren

Voor iedere eredienst is één hoofdcoördinator en meerdere coördinatoren aangesteld. Zij ontvangen mensen en wijzen ze hun plek. Ze zien verder toe op de getroffen maatregelen. Coördinatoren zullen herkenbaar zijn aan een hesje en een naambadge. Ze zullen bij de ingang staan, mensen begeleiden naar de zaal en houden toezicht in de zaal.

4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

- Namens kerkenraad zijn aanwezig, zie rooster kerkenraad;
- Wellicht goed om te gaan werken met een gastheer/ vrouw die iedereen welkom heet, de mededelingen doet vooral lief en leed etc en ook de schriftlezing verzorgt. Geen kerkenraad meer voorin de zaal. Ouderling van dienst zou dan gebed vooraf aan de dienst kunnen verzorgen, zaal 4 is hiervoor beschikbaar.
- Voor het consistoriegebed wordt gebruik gemaakt van lokaal 4 voor aanvang van de kerkdienst;
- Er worden geen handen meer geschud, ook niet als de dienst begint, geen handdruk maar bijvoorbeeld een hoofdknik.
- Ministry teamleden aanwezig, maximaal 2 die samen in een hoek van de kerkzaal plaatsnemen na de dienst en zich houden aan de 1,5meter afstand ten opzichte van elkaar en ten opzichte van degene die voor gebed komt.

4.4.3 Techniek

- De technische mensen werken op anderhalve meter van elkaar ;
- Bij binnenkomst desinfecteren / gebruik van plastic handschoenen;
- Degene die leiding heeft zal aan het eind van de samenkomst de technische apparatuur ontsmetten, zoals mengpaneel, microfoons en standaards, pianotoetsen en -registers, bijbel op preekstoel, laptops etc. etc.

4.4.4 muzikanten

Muzikanten staan op afstand en rechts van/op het podium, (als je de zaal in kijkt) Afstand tot aan de eerste rij voor zangers/ zangeressen is 3 meter, de overige leden van de band zitten of staan elk op 1,5 meter van elkaar.

Gebruik van blaasinstrumenten is weer mogelijk, dan moet in elk geval 2 meter afstand gehouden worden vanaf de blaasrichting.

Tijdens de overdenking nemen zij allen plaats op de eerste rij en op 1,5 meter van elkaar.

4.5 tijdschema

Noteer hier het schema van acties voor de voorbereiding van een dienst. Tevens ook de acties na afsluiting van de dienst.

wanneer	wat	wie
	zaterdag	
avond	ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	koster
	zondag	
zondag 9:00	deuren van het gebouw open Ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	
9:00u	gastheren/vrouwen aanwezig banners klaarzetten	gastheren/vrouwen
9:00u	techniek aanwezig	
9:00u	muziekteam aanwezig	
10:00u	aanvang dienst	
11:30u	afsluiting dienst	
	ventileren	
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	techniekteam
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open tot laatste persoon pand verlaat.	koster

5 besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit aangepaste gebruiksplan dient door de kerkenraad te worden vastgesteld. Dit besluitplan zal als kerkenraadsvoorstel worden ingebracht in haar eerstvolgende vergadering na de zomervakantie

5.2 Communicatie

De inhoud van dit gebruiksplan wordt gedeeld via de nieuwsbrieven, website en beamer en tevens op de liturgie.

Het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels worden op deze manier ook naar gemeenteleden gecommuniceerd:

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten evenals jongeren onder de 18 jaar.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan.
- Volg de aanwijzingen op van coördinatoren.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Ook geen ontmoetingen voorafgaand aan de dienst, geen handen geven etc.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

Communicatiematrix:

<i>voor wie</i>	kinderen tot 12 jr	kinderen 13-18 jr	volwassen leden	70+ leden en andere kwetsbare leden	gasten (niet-leden)	commissie van beheer	kerkenraad
<i>communicatiemiddel</i>							
gebruiksplan website, intranet, papier						x	x
uitnodigingen info e-mail, website, nieuwsbrief, weekbrief KR, social media	x	x	x	x			
centraal contactadres voor <i>vragen</i> per e-mail, telefoon, (whats)app en <i>aanmelden</i> dienst	x	x	x	x	x		x
flyer affiches welkomstbord ingang wat en hoe diensten	x	x	x	x	x		
persbericht in lokale media of en hoe gasten welkom zijn					x		
informatiebronnen kerkverband www.cgk.nl/corona, verbinding@cgk.nl, Dienstenbureau						x	x

6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

We gaan per juli/ augustus wellicht op vaste middag pand openstellen voor buurt en voorbijgangers.

Daarnaast is er de behoefte om weer fysiek te vergaderen groot, maar zoals hier onder staat stel ik voor dat gedurende zomer maanden zo veel als mogelijk op afstand te doen als de groep > 10 personen. Verder zo veel als mogelijk gebruik maken van beeldbellen zoals teams etc.

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

- Er vinden vanaf 1 juni weer vergaderingen en andere bijeenkomsten plaats in het kerkgebouw.
- Daarbij wordt steeds in afstemming met de beheerder afgestemd, wie komen er, hoeveel personen en past dat in de zaal op 1,5 meter afstand? Waarbij ook onderstaande geldt;
- We vergaderen in een ruimte waar we de regels kunnen naleven. We richten de zaal zo in, dat deelnemers op tenminste anderhalve meter afstand van elkaar kunnen plaatsnemen. Bij gebruik van consumpties wordt naast de handhygiëne ook aan de 1,5 meter afstand gedacht.

6.2 Bezoekwerk

Nu de maatregelen versoepeld worden kan het bezoekwerk voorzichtig weer worden opgepakt. Bezoek vanuit de gemeente aan elkaar is mogelijk, met inachtneming van de volgende aspecten:

Houd u aan de regels van de overheid: geen fysiek contact, houdt 1,5 meter afstand, gebruik een papieren zakdoek, etc;

Overleg met het gemeentelid welke vorm van ontmoeting de voorkeur heeft;

Uiteraard blijft gelden dat mensen bij ziekteverschijnselen thuisblijven;

Gebruik geen consumpties;

Desinfecteer de handen voor en na het bezoek.

6.3 Jeugdwerk

Aandachtspunten:

- Maak zo mogelijk onderscheid in leeftijdscategorieën: t/m 12 jaar, 13 tot 18 jaar en 18 jaar en ouder ivm de nemen maatregelen
- Deelnemers nemen hun eigen Bijbel en eventueel schrijfwaren mee.
- Sociale ontmoetingen buiten het gebouw op 1,5 meter afstand van elkaar en niet direct bij de ingang van het gebouw.
- Veroorzaak geen overlast voor de directe omgeving. Stel hier handreikingen voor op en zorg dat er iemand is die toezicht houdt.
- Blijf niet onnodig lang in en rond het gebouw aanwezig na afloop van een activiteit.