

Gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente: Gereformeerde Kerk Langerak

Betreft gebouw: Bethelkerk

Versie: 04

Datum: 1 januari 2021

Wij volgen het Protocol erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten dat is gepubliceerd door de Christelijke Gereformeerde Kerken, Gereformeerde Kerken vrijgemaakt en de Nederlands Gereformeerde Kerken (zie www.steunpuntkerkenwerk.nl/coronaprotocol). Dit gebruiksplan is een uitwerking van dat protocol.

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

Inhoud

2	Doel en functie van dit gebruiksplan	1
2.1	Doelstelling in het algemeen.....	2
2.2	Functies van dit gebruiksplan.....	2
2.3	Fasering.....	2
2.4	Algemene afspraken.....	3
3	Gebruik van het kerkgebouw	3
3.1	Dienst op zondag.....	3
3.1.1	Aanvangstijden voor verschillende diensten.....	3
3.2	Gebruik kerk.....	3
3.2.1	Zitplaatsen in de kerkzaal.....	3
3.2.2	Capaciteit in een anderhalve meter situatie.....	4
3.2.3	zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit.....	4
4	Concrete uitwerking	5
4.1	Gerelateerd aan het gebouw.....	5
4.1.1	Algemene richtlijnen voor alle bezoekers.....	5
4.1.2	Gerelateerd aan het parkeerterrein.....	5
4.1.3	Gerelateerd aan het gebouw.....	5
4.1.4	Gerelateerd aan de samenkomst.....	6
4.1.5	Gebruik van de sacramenten.....	7
4.2	Uitnodigingsbeleid.....	7
4.2.1	Verlaten van de kerk.....	7
4.2.2	Reinigen en ventileren.....	7
4.3	Taakomschrijvingen.....	8
4.3.1	Coördinatoren (tijdens de kerkdienst).....	8
4.3.2	Kerkenraad, diaconie en voorganger.....	8
4.3.3	Techniek.....	8
4.3.4	Muzikanten.....	8
4.3.5	Eindverantwoordelijke/leiding activiteiten naast kerkdiensten.....	9
4.4	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.....	12

2 Doel en functie van dit gebruiksplan

1 januari 2021

De nieuwe corona maatregelen zijn erop gericht om de kans op grote drukte en het aantal sociale contactmomenten tussen mensen te beperken. In dat licht moet naar aanvullende richtlijnen worden gekeken. Dit gebruiksplan helpt de richtlijnen op te volgen zodat bijeenkomsten mogelijk zijn binnen de kerk.

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;
- de mogelijkheden inzetten, ondanks de beperkingen, om kerk te 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 via de nieuwsbrief en het kerkblad aan de gemeente bekend gemaakt, is online te vinden op de website en op papier in onze kerkgebouwen aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

2.3 Fasering

- Tussen maart en juni zijn uitsluitend het team dat de kerkdienst mogelijk maken en een klein deel van de kerkenraad aanwezig geweest. De diensten vonden plaats in de Koningskerk.
- Vanaf 12 juli zijn we verhuisd naar de Bethelkerk. Tussen 1 juli en september 2020 zijn wijkenteams uitgenodigd. In die periode mochten maximaal 30 personen de kerkdienst bijwonen, inclusief de gemeenteleden die ingezet worden om de dienst mogelijk te maken. In totaal waren er rond de 20, 25 personen aanwezig in de dienst. We gebruiken deze periode als oefenperiode waarna we evalueren en bijstellen.
- Vanaf 1 september schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van 100 personen (25 % van de maximale zitcapaciteit) in de Bethelkerk.
- Er is gestart met 1 dienst per zondag.
- Afhankelijk van de richtlijnen en maatregelen van de overheid stellen we dit plan bij.

- Vanaf 1 november willen we een 2^e bijeenkomst organiseren. Dit zijn 'doelgroep' / thema diensten maar ook reguliere diensten komen terug.

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 Dienst op zondag

Vanaf 1 juli vindt er elke zondagochtend een dienst plaats in de Bethelkerk.

De noodzakelijke technische aanpassingen om de diensten ook online aan te bieden zijn gerealiseerd. Er gaan vanaf november 2e diensten plaats vinden.

3.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten

Aanvangstijd van de dienst is zoals gebruikelijk 9.30 uur. De aanvangstijd van de 2^e dienst is afhankelijk van de dienst. Dit zal in de middag of de avond zijn.

3.2 Gebruik kerk

In de Bethelkerk wordt de kerkzaal, hal, keuken en consistorie gebruikt.

De hal wordt uitsluitend gebruikt om de kerk te betreden en de kerk weer te verlaten, dit alles via de looproutes en onder begeleiding. De keuken wordt gebruikt om de voorraad van de schoonmaakmiddelen op te slaan en om de voorbereidingen van het schoonmaken te kunnen treffen. De consistorie wordt gebruikt door een afvaardiging van de kerkenraad voorafgaand aan de dienst.

De ruimte kan ook gereserveerd worden via taakgroep beheer en fin. voor een overleg.

3.2.1 Zitplaatsen in de kerkzaal

In de Bethelkerk staan banken en achterin in de kerkzaal stoelen en op de galerij stoelen. De plaatsen die gebruikt kunnen worden zijn met een groene sticker aangeduid met inachtneming van de 1 ½ meter afstand. De stoelen achter in de kerkzaal en op de galerij worden terug gebracht naar het aantal dat gebruikt kan worden.

3.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter situatie

- Vooraf is met de gemeente gecommuniceerd dat men ten allen tijde de anderhalve meter afstand in acht dient te nemen.
- In de kerkzaal is er tussen de zitplaatsen anderhalve meter afstand.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Het kerkelijk team, zij die de dienst mogelijk maken, predikant, koster, techniek, muziek, zijn niet meegeteld met het totaal aantal toegestane aanwezigen.

Stappen:

- Op basis van eerste inventarisaties, gedaan door Steunpunt Kerkenwerk, lijkt het erop, uit te komen op 20% tot 25% van het maximum aantal zitplaatsen in het gebouw. Zoals het er nu naar uitziet gaat het protocol uit van een maximale bezetting van rond de 25% van de capaciteit van het gebouw. Dat betekent dat er 100 personen aanwezig kunnen zijn tijdens een dienst.
- De gemeente is opgedeeld in 5 wijken, er wordt per wijk uitgenodigd, als bij het versturen van de uitnodigen blijkt dat de capaciteit overschreden wordt, wordt de groep genodigden kleiner. De genodigden moeten zich aanmelden tot uiterlijk vrijdagavond 20.00 uur als zij aanwezig willen zijn en met hoeveel personen, bv gezin.
- Er zijn ook 'doelgroep' gerichte diensten, te denken valt aan kinderen of jongerendiensten. De betreffende doelgroep wordt dan uitgenodigd.

3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

De normale capaciteit en aangepaste capaciteit van uw kerkzalen.

BETHELKERK	Kerkzaal	Consistorie	Hal (dijkzijde)
Afmetingen in mm.	11090 x 11630	8840 x 7090	11630 x 5950
Vloeroppervlak in m2		62,67 m2	69,20 m2
Max. aantal pers.	100 incl. galerij	21	23

Zaal Bethelkerk	Kerkdiensten en gemeentevergaderingen 450 zitplaatsen	Kerkdiensten: vanaf 1 juli 2020 100 zitplaatsen.	Kerkdiensten: 1 dienst op zondag tot september, vanaf 1 nov. 2 diensten
Consistorie (zaal 1)	Kerkenraad voor de dienst Vergaderzaal voor o.a. KR, jeugdwerk op zondag	Ouderling + diaken + voorganger. Voor overige doelen: reserveren via coördinator voor overleg.	Ouderling + diaken + voorganger. Voor overige doelen: uitsluitend na overleg met coördinator.

4 Concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Algemene richtlijnen voor alle bezoekers:

- Blijf thuis als u gezondheidsklachten heeft, samen met de huisgenoten.
- De anderhalve meter is binnen alle situaties uitgangspunt.
- Het vormen van groepjes moet worden voorkomen, zowel op het parkeerterrein als binnen in het kerkgebouw
- We schudden geen handen.
- regelmatig de handen wassen en/of gebruik maken van desinfecterende hand-gel met minimaal 70% alcohol.
- deel materialen (zoals telefoon of bijbel) niet met anderen.
- De deuren blijven zoveel als mogelijk open tijdens de dienst.

4.1.2 Gerelateerd aan het parkeerterrein

- Het hele parkeerterrein kan worden gebruikt, de auto's worden niet direct naast elkaar geparkeerd, 1 plekje ertussen vrijhouden is het advies.
- Het is niet toegestaan op het parkeerterrein te groeperen. Op het parkeerterrein zijn markeringen aangebracht zodat mensen anderhalve meter afstand kunnen houden.

4.1.3 Gerelateerd aan het gebouw

- Uitsluitend de kerkdeuren aan de achterkant van de kerk (dus niet onder de toren) worden gebruikt om de kerk te betreden.
- Uitgangspunt is dat alle deuren geopend zijn, zodat niet iedereen de deurknop hoeft aan te raken.
- Bij binnenkomst is bewust aandacht voor de gezondheid van mensen, de vraag wordt gesteld of u gezond bent.
- In de hal staat een sensor dispenser, bezoekers worden uitgenodigd hun handen te desinfecteren.
- Er staat een statafel met daarop hand-gel, desinfectansdoekjes, een doos handschoenen en een doosje mondkapjes. In de uitnodiging worden gemeenteleden geadviseerd een mondkapje te dragen bij het betreden van de kerk, in geval mensen deze niet bij zich hebben bieden wij er 1 aan.
- Jassen houden de mensen bij zich, we maken geen gebruik van de kapstok omdat dit zomaar een verzamelplek van mensen wordt.
- Toiletten zijn in uitzonderingssituaties beschikbaar. Het verzoek is thuis naar het toilet te gaan.

Binnenkomst van kerk en kerkzaal

- Bij het betreden van de kerk worden de gemeenteleden welkom geheten door een gastvrouw/heer.
- De gastvrouw laat gedoseerd gemeenteleden binnen, anderen wachten op gepaste afstand buiten.
- De gastvrouw informeert en geeft aanwijzingen aan de gemeenteleden.

- De 2^e gastvrouw heeft een overzicht van de aangemelde gemeenteleden en houdt bij wie in de kerk zijn.
- De achterste rijen van het middenvak zijn er in totaal 2 plaatsen gereserveerd voor de kerkenraad.
- Op de eerste 3 beschikbare banken aan de kant van het orgel zijn 5 plaatsen gereserveerd voor het muziekteam.
- Gemeenteleden wachten in de hal totdat zij uitgenodigd worden om de kerkzaal te betreden.
- In de hal wachten 2 gastvrouwen/mannen de gemeenteleden op en begeleiden hen, naar hun plek.
- De gastvrouwen/mannen hebben ook een overzicht van de aangemelde gemeenteleden.

4.1.4 Gerelateerd aan de samenkomst

- Kerkdiensten:
Vanaf 1 juli is er een kerkdienst in de BK die online te volgen is. Er zijn max. 30 personen aanwezig.
- Vanaf 1 juli is er een kerkdienst waar tot max. 100 pers. aanwezig mogen zijn. De online diensten blijven aangeboden worden, via www.kerkdienstmeebeleven en YouTube. Vanaf oktober worden er 30 gemeenteleden uitgenodigd om de dienst bij te wonen. Afhankelijk van de richtlijnen van de overheid over het toegestaan aantal aanwezigen kan het aantal gewijzigd worden.
- Zang en muziek:
Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. Verschillende muzikale talenten binnen de gemeente vormen kleine muziekteams van 5 pers. samengesteld door verschillende instrumenten met maximaal drie zangers op minimaal drie meter afstand van elkaar.
- Collecteren:
De wijze van collecteren blijft van kracht, via Givt of een bedrag overmaken. De penningmeesters van de diaconie en van de kerk houden de collecte inkomsten wekelijks bij. Het overzicht wordt geplaatst in het 2 maandelijks kerkblad.
- Koffiedrinken en ontmoeting,
Vooralsnog is dit niet mogelijk.
- Crèche:
De crèche is in september en oktober open gesteld voor de kleine kinderen in de kerk. Door de aangescherpte maatregelen is dit teruggedraaid vanaf half oktober. Als er sprake is van versoepelingen van de maatregelen wordt de crèche weer opgesteld. De ouders melden hun kind aan en geven hun kind over aan de leiding van de crèche bij de buitendeur. Ook na afloop worden de kinderen door de leiding overgedragen aan de ouders bij de buitendeur.
- Kinderwerk:
Het kinderwerk wordt voortgezet op een andere wijze dan we gewoon zijn. Vanaf 18 oktober is er elke zondag een groep kinderen in de Oude School welkom. Vooraf worden de kinderen aangemeld en bij de buitendeur worden de kinderen overgedragen aan de leiding. Er zijn 2 groepen, 1 t/m. 4 en 5 t/m. 8. Tijdens de dienst is er elke zondag een kindermoment en de kinderwerkjes staan per leeftijdsgroep op de website.

4.1.5 Gebruik van de sacramenten

Avondmaal

De viering van het Heilig Avondmaal gaat op afstand plaats vinden. De zaterdag voorafgaand aan de zondag van de viering krijgen alle gemeenteleden brood en druivensap thuis bezorgd. Op zondag is er een viering in de kerk die online gevolgd kan worden, zodat iedereen op hetzelfde moment het HA kan vieren, zij het op afstand.

Doop

Er heeft een doopdienst plaats gevonden overeenkomstig de richtlijnen, de afstand wordt in achtgenomen door doopouders en voorganger.

4.2 Uitnodigingsbeleid

De gemeente gaat per wijk via taakgroep eredienst uitgenodigd worden om aanwezig te kunnen zijn tijdens de dienst.

Via het mailadres van taakgroep Eredienst eredienst@gklangerak.nl kunnen de gemeenteleden zich tot vrijdagavond 18.00 uur opgeven als zij ingaan op de uitnodiging. Er wordt dan tegelijkertijd aangegeven met hoeveel personen men de dienst bijwoont.

De 5 wijken worden op volgorde uitgenodigd en in geval het een 'doelgroep' gerichte dienst (bv jeugd, tienerbijeenkomsten) betreft wordt de betreffende doelgroep uitgenodigd.

De coördinatie ligt bij de taakgroep eredienst. Zij verzorgen wekelijks het overzicht met gemeenteleden die ingaan op de uitnodiging om bij de dienst aanwezig te zijn.

4.2.1 Verlaten van de kerk

De gemeenteleden worden door de gastvrouwen/mannen uitgenodigd de kerkzaal te verlaten, te beginnen op de galerij. Zij verlaten de kerk via de buitendeur aan de achterkant van de kerk.

Als de galerij leeg is, het vak met kleine banken achter het orgel uitnodigen om de kerk te verlaten, vervolgens het midden gedeelte en tot slot het vak met kleine banken aan de kant van het doopvont.

4.2.2 Reinigen en ventileren

Op het moment dat er tijdens de dienst meerdere personen spreken moet er gewerkt worden met meerdere microfoons. Als deze niet voor handen zijn moet de microfoon en het spreekgestoelte tussentijds schoongemaakt worden.

Na afloop van de dienst moet de kerkzaal, hal en consistorie gelucht, en afhankelijk van het plaats vinden van een 2^e dienst schoongemaakt en gedesinfecteerd worden.

Schoongemaakt moet worden wat aangeraakt is of waarop gezeten is, te denken valt aan deurknoppen, de consistorie, zitplaatsen in de kerk, preekstoel/spreekgestoelte, eventueel toilet als daar gebruik van gemaakt is.

Zodra de kerkzaal leeg is worden alle mogelijk ramen en deuren open gezet om de ruimte te ventileren.

Verantwoordelijk voor het schoonmaken zijn de dames/heren van de welkomstdienst, die aangestuurd worden door taakgroep eredienst. De dames van de algehele wekelijkse schoonmaak zijn verantwoordelijk voor de schoonmaak- en desinfectie middelen. Een van de dames is coördinator.

Ouderen en kwetsbare mensen

- Alle gemeenteleden worden per wijk uitgenodigd ook de kwetsbare en ouderen. Ervaring laat zien dat deze leden er niet voor kiezen de kerkdiensten te bezoeken.
- Gemeenteleden ophalen en naar de kerk brengen is toegestaan: De richtlijnen van het RIVM adviseren het dragen van een mondkapje.
- De online vieringen blijven voor deze gemeenteleden vooralsnog het middel om bij de erediensten betrokken te blijven.

4.3 Taakomschrijvingen

4.3.1 Coördinatoren (tijdens de kerkdienst)

De algehele coördinatie van de kerkdiensten in de BK ligt bij een aangesteld persoon. Hij houdt het geheel in de gaten, verloopt alles volgens afspraak. De algehele coördinatie van de kerkdiensten in de BK ligt bij de koster van Bethelkerk.

Taakgroep Eredienst bestaand uit 4 personen, coördineert en organiseert de gastvrouwen/mannen, techniek en muziek. De groep informeert de mensen over de afspraken.

Coördinator hygiëne is de vaste schoonmaakster van de Bethelkerk. Zij zorgt ervoor dat er voldoende schoonmaak en desinfectie middelen er zijn.

4.3.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

Elke zondag worden die ambtsdragers die bij de uitgenodigde wijk horen uitgenodigd aanwezig te zijn. Een van de wijkouderlingen is ouderling van dienst en gaat om 9.15 uur voor in het consistorie gebed in de consistorie en verzorgt de schriftlezing, deze persoon is vooraf geïnformeerd. Nadat het consistorie gebed uitgesproken is begeven de predikant en de KR zich naar hun plaats.

Daarnaast is er een afvaardiging van het kernteam aanwezig. De aanwezige ambtsdragers nemen plaats op de gereserveerde plaatsen aan de kant van het doopvont of achter in de kerk.

4.3.3 Techniek

Achter in de kerk is de techniek aangesloten. Er is een techniek team bestaande uit beamist, een filmer en een geluidsman. Zij respecteren de anderhalve meter.

In hun directe nabijheid liggen desinfectans doekje en handalcohol. De mannen dragen handschoenen als zij aan de knopen zitten. Zij dragen zelf zorg voor het schoonmaken en ontsmetten van hun apparatuur, bv het mengpaneel, computer, laptop en microfoons enz.

4.3.4 Muzikanten

Vanuit taakgroep eredienst wordt wekelijks een muziekteam geformeerd. Het muziekteam bestaat uit mensen die muziek maken en zangers die de zang tijdens de dienst verzorgen.

Voorin de kerk staat het muziekteam opgesteld en respecteren een afstand van de voorgeschreven drie meter.

De muzikanten dragen zelf zorg voor het desinfecteren en schoonmaken van hun instrument.

4.3.5 Eindverantwoordelijke/leiding activiteiten naast kerkdiensten

Er is 1 centraalpunt vanuit taakgroep beheer en financiën die de reserveringen coördineert voor alle drie de gebouwen. Via de beheer@gklangerak.nl kan er een ruimte gereserveerd worden in de KK, BK of oude school.

Diegene die de bijeenkomst/activiteit aanvraagt/ reserveert is de verantwoordelijk persoon van de bijeenkomst, mogelijk is dit iemand anders dan is dit doorgegeven aan de coördinator.

Bij de leiding/verantwoordelijke rusten een aantal taken, t.w.;

Haalt de sleutel op bij de beheerder KK of Ouder School of KK en bij de koster van de BK. Mogelijk is zijn de deuren al geopend door de beheerder/koster omdat deze voorbereidingen moet treffen.

De kerk ventileren minimaal een kwartier voor aanvang van de bijeenkomst. In de ruimte waar gebruikt van gemaakt wordt moeten de deuren en ramen opengezet worden. Na afloop de kerk ook gedurende 30 min. ventileren daarna alle ramen en deuren sluiten.

In de hal van de kerk ligt een logboek wat bijgehouden wordt door de leiding. Er wordt bijgehouden op welke datum een activiteit is, hoe laat, wie de leiding heeft en wie er aanwezig is geweest. Aanwezigen die geen lid van de kerk zijn wordt gevraagd hoe ze genoteerd willen worden, bv naam of adres of telefoonnummer, ingeval van verdenking op besmetting kan er contact gezocht worden met de betreffende persoon.

Ziet er verder op toe dat:

- de afspraken in acht worden genomen.
- er minimaal gebruik van het toilet wordt gemaakt, (als de toilet gebruikt wordt moet deze schoongemaakt worden)
- dat de keuken niet gebruikt wordt.
- dat de kerkzaal weer op slot is als deze gebruikt is.
- Is verantwoordelijk voor de schoonmaak van alles wat aangeraakt en waarop gezette is.
- De prullenbak (staat in de hal) wordt geleegd, prullenbak wordt weer gereed gemaakt voor de volgende gebruiker.
- Melden bij de coördinator als de bijeenkomst afgelopen is.
- Als bijeenkomst niet door gaat melden bij de coördinator.

4.4 Tijdschema

Wanneer	Wat	Wie
	Vrijdag of zaterdag	
Middag/avond	Oefen/testen muziek en techniek	Contactpers. Muziek/techniek Carine Schutte
	Zaterdag	
Avond	Ramen in de kerk staan open om te ventileren	Koster
	Zondag	
8:30	Deuren en ramen van het gebouw open, ventileren.	Koster
	Toiletten en deurklinken reinigen	
8.30	Techniekteam aanwezig	
8.30	Muziekteam aanwezig	
9:00	Gastheren/vrouwen aanwezig Treffen de voorbereidingen,	Taakgroep eredienst
9.10	Kerkenraad aanwezig	
9.15	Gemeenteleden arriveren	
9:30	Aanvang dienst	
10:45	Afronding dienst	
	Ventileren	Koster
	Reinigen: - stoelen en tafels - preekstoel/spreekgestoelte - toiletten en deurklinken reinigen	Team schoonmaak
	Reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Techniek team
	Reinigen muziek apparatuur	Muziekteam
	Zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	Koster

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door het kernteam op 6 oktober besproken, vervolgens voorgelegd aan de taakgroep beheer en financiën en taakgroep eredienst. Tot slot is het eerste gebruiksplan in de brede kerkenraad op 18 juni besproken en vermeld dat bij wijzigingen van de maatregelen deze doorgevoerd gaan worden.

5.2 Communicatie

Het volledige gebruiksplan wordt met de gemeente gedeeld via de nieuwsbrief en de website.

In juli is de gemeente geïnformeerd via het kerkblad, het gebruikersplan wordt daarin toegelicht. Ook het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels worden opgenomen in het kerkblad.

Wekelijks wordt de gemeente via de nieuwsbrief geïnformeerd en ontvangt de wijk die aan de beurt is om bij de dienst aanwezig te zijn een uitnodiging via taakgroep eredienst.

Er wordt een algemeen huisreglement en protocol voor de de BK opgesteld dat ook via de nieuwsbrief en website gedeeld wordt, tevens liggen de huisregels zondags bij de entree in de kerk.

In de Bethelkerk ligt in de hal een logboek. Tijdens elke kerkdienst of andere (kerkelijke) activiteit is er 1 persoon 'eindverantwoordelijke'. Deze persoon noteert in het logboek het volgende: datum, wat voor activiteit het betreft, wie de verantwoordelijke persoon is, welke ruimte er gebruikt is, welk tijdstip en hoeveel personen er aanwezig waren.

Naast de beide gebruiksplannen van de Koningskerk en Bethelkerk wordt er een gebruiksplan geschreven voor de 'Oude school' en een protocol. Het huisreglement als algemeen en ook voor de school van toepassing.

6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

De nieuwe corona maatregelen zijn erop gericht om de kans op grote drukte en het aantal sociale contactmomenten tussen mensen te beperken. In dat licht moet naar aanvullende richtlijnen worden gekeken.

Hoewel het ernaar uitziet dat binnenkort weer meer activiteiten mogelijk zijn, is het goed om per activiteit na te gaan of het wijs is die (al) te plannen. Daarom geldt bij alle activiteiten het volgende:

- Kunnen we de bijeenkomst uitstellen? Zo ja: dan kiezen we voor uitstellen.
- Is het mogelijk digitaal te vergaderen? Zo ja: dan kiezen we voor digitaal.
- Zijn er toch zwaarwegende redenen elkaar fysiek te ontmoeten? Dan vergaderen we 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. Er worden geen consumpties gebruikt.

6.2 Bezoekwerk

In deze tijd zul je even extra alert moeten zijn. Ga niet op bezoek als jij of het gemeentelid last hebt van een neusverkoudheid, hoesten, keelpijn of koorts. In andere gevallen is een diaconaal bezoek in principe mogelijk.

Toch is het in deze tijd goed jezelf de vraag te stellen; Is het wijs. Daarnaast is het voorstelbaar en ook verstandig, om voorlopig even alle diaconale contacten via de telefoon, via e-mail of door het maken van een wandeling als dit mogelijk is te onderhouden.

Als je op bezoek gaat, houdt je dan goed aan de voorschriften van het RIVM, zoals het houden van minimaal anderhalve meter afstand en geen handen schudden.

De ontwikkelingen worden op de voet gevolgd door het Kernteam die de beperkingen dan wel versoepelingen opvolgen en communiceren met de kerkenraad en gemeente via de communicatiekanalen.