

Gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente : Protestantse Gemeente te Voorhout
Betreft : Kerkgebouw Dr. Aletta Jacobslaan 9 te Voorhout
Versie : 6
Datum : 30-10-2020

Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door Protestantse Kerk in Nederland. Dit gebruiksplan is een uitwerking van deze richtlijnen.

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

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 Geen meerdere gebruikers	4
3.1.1 Aanvangstijden zondagse erediensten	4
3.2 Gebruik kerkzaal	4
3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal	4
3.2.2 Capaciteit in een anderhalve 10meter situatie	4
3.2.3 Ruimten in de kerk; normale capaciteit en aangepaste capaciteit	4
4 Concrete uitwerking	5
4.1 Gerelateerd aan het gebouw	5
4.1.1 Routing	5
4.1.2 Gebruik van ruimte rondom de kerk	6
4.1.3 Garderobe	6
4.1.4 Parkeren	6
4.1.5 Toiletgebruik	6
4.1.6 Reinigen en ventileren	6
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	7
4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting	7
4.2.5 Kinderoppas (crèche)	7
4.2.6 Kindernevendienst (KND)	8
4.3 Uitnodigingsbeleid en reserveringen	8
4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen, reserveringssysteem	8
4.4 Taakomschrijvingen	9
4.4.1 Coördinatoren	9
4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger	9
4.4.3 Techniek	10
4.4.4 Muzikanten	10
4.5 Tijdschema	10
5 Besluitvorming en communicatie	10
5.1 Besluitvorming	10
5.2 Communicatie	10
6 Indelingsplan kerkgebouw	11
6.1 Indelingsplan	11

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

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.
5. Dit plan heeft vooral betrekking op de werking tijdens de zondagse eredienst. Huwelijken en begrafenissen worden, zo veel als mogelijk, en in nauw overleg met de ceremoniemeester resp. begrafenisondernemer in lijn met en in de geest van het onderstaande geregeld. Registratie van bezoekers en het bewaren van de bezoekerlijsten is de verantwoordelijkheid van de ceremoniemeester resp. begrafenisondernemer. Deze wordt daar vooraf en door de dienstdoende koster(s) op gewezen.

2.3 Fasering

- Vanaf 1 juli 2020 mag er een onbeperkt aantal mensen aanwezig zijn bij kerkdiensten mits de 1,5 meter onderling gehandhaafd wordt. Triage (mensen van tevoren vragen of ze symptomen van Covid-19 vertonen) is verplicht bij meer dan 100 mensen binnen en meer dan 250 mensen buiten.
- In z'n algemeenheid mag dan een onbeperkt aantal personen de kerkdiensten bezoeken tot wat maximaal haalbaar is en met anderhalve meter onderlinge afstand. Door deze laatste voorwaarde is de capaciteit van ons kerkgebouw aanzienlijk lager.
- Wij volgen verder de adviezen van de overheid en de PKN waarin vanaf begin oktober wordt geadviseerd met maximaal 30 mensen (inclusief kinderen, exclusief medewerkers) tijdens de eredienst samen te komen.

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, bijv. aan de hand van persconferenties en adviezen vanuit de PKN. We leren, evalueren en

stellen bij vanuit de praktijk. Dat betekent dat we dit gebruiksplan regelmatig actualiseren.

3 Gebruik van het kerkgebouw

3.1 Geen meerdere gebruikers

Het kerkgebouw zal tot nader order slechts ter beschikking worden gesteld voor het houden van de zondagse eredienst, een kerkelijk huwelijk of een begrafenis. Indien er een aanvraag voor gebruik van het gebouw is voor andere bijeenkomsten, dan beslist het college van kerkrentmeesters omtrent het gebruik en de voorwaarden waaronder.

3.1.1 Aanvangstijden zondagse erediensten

Voor de zondagse erediensten worden de reguliere aanvangstijden aangehouden, nl. zondagmorgen om 10.00 uur.

3.2 Gebruik kerkzaal

3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

In de kerkzaal zijn de stoelrijen op anderhalve meter afstand van elkaar geplaatst. Voorafgaand aan een dienst wordt door de dienstdoende koster gecontroleerd of dit nog altijd het geval is.

Om de anderhalve meter afstand te kunnen waarborgen kan van de banken onder het balkon slechts om en om gebruik worden gemaakt. De banken die niet gebruikt kunnen worden zijn daartoe gemarkeerd met een notitie. Op het balkon wordt eenzelfde lijn aangehouden. Vooralsnog zal geen gebruik worden gemaakt van de zitplaatsen in de zijbeuk bij het orgel.

3.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter situatie

De capaciteit van het kerkgebouw is in een anderhalve meter opstelling afhankelijk van de aantallen gemeenteleden die tot één huishouden behoren. Indien de bezoekers allen uit enkele personen (dus niet tezamen met personen uit hetzelfde huishouden) bestaan, dan is de maximale capaciteit slechts 25 personen. Indien de bezoekers steeds bestaan uit twee personen uit één huishouden, dan is de maximale capaciteit 40 personen. Gezien het gestelde bij 2.3 staan wij thans een maximaal aantal bezoekers toe van 30 personen (incl. kinderen, excl. voorganger, koster, musicus en dienstdoende ambtsdragers). Dit maximale aantal wordt vanzelfsprekend ook in het online reserveringssysteem aangehouden.

3.2.3 Ruimten in de kerk: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

De normale capaciteit en aangepaste capaciteit van ons kerkgebouw is als volgt:

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juli	Aangepast gebruik per 14 oktober
Kerkzaal en galerij	Kerkdiensten 171 zitplaatsen (excl. zijbeuk bij het orgel)	40 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers	30 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers
Consistorie	Voorganger, ouderlingen/ diaken, koster voor en na de dienst(en)	Voorganger, dienstdoende ouderling en diaken	Voorganger, dienstdoende ouderling en diaken

4 Concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Routing

Binnenkomst van kerk en kerkzaal bij reguliere kerkdiensten

- Bezoekers wordt gevraagd om tijdig aanwezig te zijn. De kerk is daartoe minimaal 20 minuten voor aanvang van de dienst geopend. Wij rekenen op de medewerking van de bezoekers voor een gespreide binnenkomst. Men wordt geacht uiterlijk 5 minuten voor aanvang van de dienst te zijn aangekomen.
- Bezoekers hebben slechts toegang tot de kerk indien men vooraf heeft gereserveerd en uiterlijk zaterdagavond geen afwijzing van de reservering is ontvangen.
- Op een statafel bij de ingang van het kerkgebouw staat een desinfecterend middel. Bezoekers worden verzocht daar hun handen te ontsmetten.
- Voordat men de kerk kan betreden dient de bezoeker zich te melden bij de volgende statafel, waar een lijst ligt van de reserveringen. De dienstdoende diaken stelt daarbij de bezoeker de bekende RIVM-vragen: bent u verkouden, hebt u koorts... etc.
Bij een 'ja', kan de bezoeker de kerk niet betreden. Op de lijst wordt door de diaken de aanwezigheid genoteerd. Zo ook indien de toegang, vanwege de antwoorden op de gezondheidsvragen, onverhoopt dient te worden geweigerd.
- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken hoeven aan te raken.
- Van de garderobe wordt geen gebruik gemaakt. Bezoekers dienen hun jassen mee te nemen naar hun zitplaats. Paraplu's gelieve men buiten "uit te slaan" en eveneens naar de zitplaats mee te nemen.
- Bij het binnengaan in de kerk, verplaatsingen in de kerk en het uitgaan wordt aan alle aanwezigen (incl. voorganger, koster, musicus en dienstdoende ambtsdragers) gevraagd een mondkapje te dragen. Hiertoe dient men zelf een mondkapje mee te nemen, voor degenen die onverhoopt hun mondkapje vergeten zijn staat er bij de ingang een doos met mondkapjes. Na op de zitplaats te hebben plaatsgenomen kan men het mondkapje afdoen.
- Indien er zich een bezoeker aandient zonder dat deze heeft gereserveerd, dan kan deze worden toegelaten mits de contactgegevens van de betreffende bezoeker op de reserveringslijst worden vermeld, de RIVM-vragen zijn gesteld, hierop negatief is geantwoord en er nog een zitplaats aanwezig is, waarbij 1,5 meter afstand kan worden gehouden.
- De dienstdoende diaken wacht de bezoeker(s) bij de ingang op en draagt de bezoeker(s), zodra dat kan, over aan de koster die in de kerkzaal aanwezig is. De diaken ziet erop toe dat de garderobe niet wordt gebruikt en het toilet slechts in uitzonderingsgevallen.

De koster wijst per persoon/huishouden zitplaatsen toe en begeleidt de bezoeker(s) daar naartoe door voor hen uit te lopen en bij de zitplaats aangekomen deze aan te wijzen. Men mag niet op een andere dan de door de koster toegewezen zitplaats gaan zitten. Bij verplaatsingen in de kerk (altijd met een mondkapje!) wordt geprobeerd om zoveel als mogelijk 1,5 meter afstand te bewaren tot reeds bezette zitplaatsen. Om dat te kunnen realiseren wordt, afhankelijk van het aantal reserveringen, begonnen met het opvullen van de zitplaatsen op het balkon, vervolgens de banken onder het balkon en daarna de kerkzaal. In uitzonderingsgevallen (bijv. noodzakelijk gebruik ringleiding) kunnen ook eerder zitplaatsen in de kerkzaal worden toegewezen, waarbij dan eerst de stoelen aan de zijde van de begraafplaats worden toegekend. De zitplaatsen welke gebruikt mogen worden zijn te herkennen aan het liedboek dat erop ligt. Indien de koster in de kerk is om zitplaatsen toe te wijzen, dan

dienen de andere bezoekers bij de ingang te wachten. Bezoekers worden daarbij geacht de vereiste anderhalve meter afstand te handhaven.
Bij regenachtig weer dienen de bezoekers er rekening mee te houden dat men ook gevraagd kan worden buiten te wachten!

Verlaten van de kerk

- Na afloop van de dienst blijft men bij de toegewezen zitplaats (staand/zittend). De koster zal per keer één rij aanwijzen die de kerk kan verlaten. Dit om kruising van personen in de kerk en opstopping bij de uitgang te vermijden. De kerk wordt verlaten via de hoofd in/uitgang.
- Men wordt verzocht om niet buiten bij de uitgang met elkaar te blijven praten. Indien dat wel gebeurt dan niet vlak voor de ingang, altijd met inachtneming van anderhalve meter afstand (excl. personen uit één huishouden) en zodanig dat steeds passeren op minimaal anderhalve meter afstand mogelijk blijft.

4.1.2 Gebruik van ruimte rondom de kerk

Zodra men bij de kerk is aangekomen gelieve men zich z.s.m. aan te melden en zich richting de ingang van de kerk te begeven. Zodra dit door de dienstdoende diaken wordt aangegeven gelieve de bezoeker(s) de kerkzaal in te gaan. Men wordt verzocht om niet op het pad/grind voor de kerk (sociaal) te groeperen. Buiten gelieve men de anderhalve meter afstand te respecteren.

4.1.3 Garderobe

De garderobe is niet in gebruik, de kledinghaken zijn weggehaald.

4.1.4 Parkeren

Bezoekers kunnen op de gebruikelijk plaatsen hun auto parkeren. Fietsen op de daarvoor bestemde plaatsen of tegen het houten hek aan de trapzijde.

4.1.5 Toiletgebruik

Slechts bij hoge nood kan van het toilet gebruik worden gemaakt. Bezoekers wordt gevraagd hier rekening mee te houden en zo nodig thuis nog een keer naar het toilet te gaan! Indien men naar het toilet is geweest, dienen de handen goed gereinigd te worden. In het toilet zijn een pompje met zeep en een Tork papierdispenser met papier voor éénmalig gebruik aanwezig.

4.1.6 Reinigen en ventileren

Voorafgaand aan een kerkdienst wordt door de dienstdoende koster de kerkzaal d.m.v. het openzetten van alle daartoe geschikte ramen en deuren gedurende minimaal een half uur (vanaf 09.15 uur) gelucht. Tijdens de dienst staat de deur naar de hal en de consistorie open.

De dienstdoende koster reinigt de lessenaar en microfoon(s) als er gewisseld wordt tussen sprekers.

Het virus kan tot 72 uur overleven op plastic en roestvrijstalen oppervlakken. De tijd tussen twee reguliere zondagse kerkdiensten is voldoende om deze periode te kunnen overbruggen. Na afloop van een kerkdienst is er dan ook, in principe, geen extra schoonmaak noodzakelijk. Wel zullen, voorafgaand aan een dienst, door de koster het toilet en alle deurklinken worden gereinigd.

De kerk wordt verder op reguliere wijze schoongemaakt, ofwel eens per 14 dagen. Uitzondering daarop is de situatie dat er een begrafenis of een huwelijk in de kerk plaatsvindt. Indien deze plaats vindt binnen 72 uur na afloop van een voorgaande (kerk-)dienst, of minder dan 72 uur voorafgaand aan een (kerk-)dienst dan dient de kerk tussentijds geheel te worden gereinigd, waaronder de stoelen en banken, trap-leuning, lessenaar, microfoon(s), orgeltoetsen en registers, deurklinken, toilet etc.

Een besluit tot de noodzaak om tussentijds schoon te laten maken wordt genomen door dhr. J. Mosselman. De verantwoordelijkheid voor het tijdig (laten) uitvoeren van een noodzakelijk geachte tussentijdse schoonmaak ligt bij mevr. A. Griekspoor.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Avondmaal

Bij een viering van het Heilig Avondmaal blijven de gemeenteleden op hun zitplaats en zal het breken van het brood en het schenken van de wijn door de voorganger voor het liturgisch centrum plaatsvinden. Hierbij zullen het brood en de wijn slechts door de voorganger worden genuttigd.

Doop

Indien ouders gebruik wensen te maken van de viering van de Heilige Doop dan zal hier in overleg met de kerkenraad over worden besloten.

4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is voorsnog helaas niet mogelijk. Voorafgaand en na afloop van de dienst wordt er door de organist/pianist gespeeld met veelal na de verkondiging een door hem gespeeld muzikaal intermezzo. De liederen uit de liturgie worden beluisterd via de presentatie op de beamer.

4.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken tijdens de dienst is helaas niet mogelijk. Bij de uitgang wordt er door de dienstdoende diaken met de collectezakken met steel gecollecteerd zodat anderhalve meter afstand kan worden gehouden.

De standplaats van de collectant is naast het doopvont en op minimaal anderhalve meter afstand tot de passanten. Na afloop van de dienst wordt de collecteopbrengst, door de dienstdoende ouderling en diaken gezamenlijk, in sealbags gedaan. Voordat het geld uit de collectezakken kan worden gehaald wordt de rand van de kerkzakken gereinigd en het geld in de sealbag en vervolgens in de kluis gedaan. Direct daarna de handen reinigen met een desinfecterend middel. Het tellen van de collecte opbrengsten zal maandelijks op de gebruikelijke wijze met twee personen plaatsvinden, echter niet eerder dan minimaal 72 uur na afloop van de laatste kerkdienst/collecte.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van de Rijksoverheid wordt met ingang van 11 oktober jl. de ontmoeting en het gezamenlijk koffiedrinken in De Verdieping achterwege gelaten.

4.2.5 Kinderoppas (crèche)

Ingaande 6 september jl. wordt er om de week weer een crèche gehouden en wel voor de kinderen van 0-4 jaar. Voor de weekindeling wordt verwezen naar de Kerkbrief en de website. Aanmelding van kinderen voor de crèche wordt direct gedaan bij het online of telefonisch reserveren van zitplaatsen voor de kerkdienst.

Aangemelde kinderen kunnen door één van de ouders, voorafgaand aan de dienst, naar De Verdieping worden gebracht en daarbij worden overgedragen aan de crècheleiding. De ouder houdt 1,5 meter afstand tot de andere ouders en de crècheleiding en wordt tevens geacht hierbij een mondkapje te dragen.

Handhygiëne:

De leiding past handhygiëne toe. Handen wassen heeft de voorkeur, omdat handalcohol bij jonge kinderen snel tot vergiftiging kan leiden als bijvoorbeeld eten wordt aangereikt als de handalcohol nog niet volledig is verdampt. **De leiding en de kinderen wassen altijd met water en zeep hun handen.**

Was altijd handen:

- bij binnenkomst in De Verdieping
- na het verschonen van luiers en helpen op het toilet (het kindje wast ook zijn/haar handen)
- na het schoonmaken van gezicht of neus van het kindje
- voor het bereiden of aanreiken van drinken en eten en de kinderen voor het nuttigen van drinken en eten.
- bij zichtbaar vieze handen

Voor de veiligheid van de kinderen is het belangrijk dat de aanwezige handalcohol op een plek staat waar zij niet bij kunnen. **De leiding controleert bij binnenkomst of de aanwezige handalcohol in De Verdieping buiten het bereik van de kinderen staat.**

Wanneer mag het kind of de leiding niet naar de crèche komen:

Kinderen en leiding die korter dan 10 dagen geleden in een oranje of rood gebied zijn geweest, zelf ziekteverschijnselen hebben of zieke huisgenoten hebben mogen niet naar de crèche komen. Kinderen met lichte verkoudheidsklachten mogen wel naar de crèche komen. Voor de leiding geldt dit niet, zij blijven thuis bij lichte verkoudheidsklachten.

Schoonmaken ruimte en speelgoed:

De ruimte waar de crèche wordt gehouden wordt in de week voor de crèche is schoon-gemaakt. De crècheleiding maakt het speelgoed huishoudelijk schoon na gebruik.

4.2.6 Kindernevendienst (KND)

De Kindernevendienst (KND) wordt iedere zondag (ook in de vakanties) aangeboden voor kinderen van 4-10 jaar. De KND wordt aangeboden gedurende de lengte van de eredienst. Afhankelijk van het weer zullen de activiteiten buiten of binnen in De Verdieping plaatsvinden. Kinderen, die komen voor de KND, gaan niet eerst mee de kerk in, maar verzamelen tussen 9.45-10.00 uur in de grote zaal van De Verdieping. De KND wordt onder leiding van twee personen verzorgd.

De leiding van de KND zal voor de kinderen een programma verzorgen dat is gebaseerd op de lesvormen in Kind op Zondag. Direct na afloop van de kerkdienst kunnen de kind(eren) weer door hun ouder(s) in De Verdieping worden opgehaald.

In verband met de (buiten)activiteiten is het verstandig om de kind(eren) geen "zondagse kleren" aan te laten trekken. Bij slecht weer zal er een binnen activiteit in De Verdieping worden gehouden waarbij het protocol, zoals gemeld bij de crèche zal worden aangehouden.

4.3 Uitnodigingsbeleid en reserveringen

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen, reserveringssysteem

Wij zijn erg bezorgd over de groep kwetsbare mensen uit de bekende risicogroepen en handelen extra voorzichtig met het oog op mensen van 70 jaar en ouder. Wij volgen dan ook de voorschriften van het RIVM op (www.rivm.nl) en vragen ook aan alle bezoekers deze voorschriften op te volgen.

De toegang tot ons kerkgebouw staat voor iedereen open, gemeentelid of niet. Wel is het, ter registratie van de bezoekers en vanwege de beperkte capaciteit, noodzakelijk om vooraf te reserveren.

Bezoekers van de zondagse eredienst reserveren de dienst via onze reserverings-website, waarvan de link op onze website is geplaatst. Via deze link kan men opgeven met hoeveel volwassenen (wel/niet uit één huishouden), crèchekinderen (tot 4 jaar) en kinderen voor de KND (4-10 jaar) men wil komen. Tot uiterlijk zaterdagavond 18.00 uur kan via de reserveringswebsite worden gereserveerd. Na een geslaagde reservering ontvangt men op het opgegeven email-adres een bevestiging dat de reservering is

ontvangen. Men kan slechts per week reserveren waarbij er de reserverings-site bereikbaar is van maandagmorgen 08.00 uur tot zaterdagavond 18.00 uur. Kinderen (4-10 jaar) komen niet in de kerk, maar gaan gelijk naar de kindernevendienst. Wanneer men niet via internet kan reserveren, dan kan men van maandagavond t/m vrijdagavond tussen 19:00- 21:00 uur een reservering telefonisch doorgeven aan: Peter Boers 06-40378205 of Willemie den Haan 06-34301758.

Op zaterdagavond worden de reserveringen gecontroleerd en wordt door Peter en/of Willemie in kaart gebracht of het aantal reserveringen passend is in de kerk. Wanneer het niet lukt om iedereen in de kerk een zitplaats te geven, dan zal in eerste instantie degene die zich het eerst heeft aangemeld, het eerst worden geplaatst.

Uiterlijk zaterdagavond ontvangen degenen die een reservering hebben gedaan, maar die niet kan worden gehonoreerd, een e-mail bericht. Wanneer men telefonisch heeft gereserveerd, dan wordt men daarover gebeld.

Mocht een reservering via de reserveringswebsite, vanwege het bereiken van het maximale aantal bezoekers, onverhoopt niet lukken dan kan men een mail sturen naar scriba@kleinekerk.nl met het verzoek als eerste te worden geplaatst in één van de eerstvolgende diensten (aangeven op welke datum).

4.4 Taakomschrijvingen

4.4.1 Coördinatoren

Als coördinatoren treden de dienstdoende diaken en de koster op.

De diaken wacht bij een statafel (zie hierboven) de bezoekers op, stelt de RIVM controle vragen en controleert de aanwezigheid met de reserveringslijst, geeft aan dat de garderobe niet kan worden gebruikt en het toilet bij uitzondering. Vervolgens worden de bezoekers overgedragen aan de koster die de bezoekers bij de ingang opwacht. Indien de koster in de kerk loopt, dan wordt gewacht totdat deze weer beschikbaar is. De koster geeft aan wanneer men de kerkzaal kan betreden. De koster loopt voor de bezoekers uit en begeleidt hen naar een door hem/haar aan te wijzen zitplaats.

4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

Namens de kerkenraad zijn een dienstdoende ouderling en een diaken aanwezig. Het consistoriegebed vindt direct voorafgaand aan de dienst in de consistorie plaats, in aanwezigheid van de dienstdoende ouderling, de voorganger en de dienstdoende diaken. De diaken komt hiertoe om 09.58 uur naar de consistorie. Tijdens zijn/haar afwezigheid wordt de ontvangst van de laatste bezoekers waargenomen door de koster. Na afloop van het consistoriegebed betreden de voorganger, de dienstdoende ouderling en de diaken de kerkzaal, allen met mondkapje.

De predikant loopt via het podium naar de zitplaats bij de lessenaar (of indien die beschikbaar is een stoel op de eerste rij), de diaken loopt naar haar zitplaats aan de westzijde van de kerkzaal.

De ouderling van dienst wacht bij het doopvont en laat de paaskaars door een bezoeker of de koster aansteken. Vanaf de lessenaar bij het doopvont worden via een microfoon de aanwezigen in de dienst welkom geheten en worden de afkondigingen gedaan.

Na de afkondigingen vindt niet de gebruikelijke handdruk plaats tussen de voorganger en de ouderling, maar zal deze laatste d.m.v. een hoofdknik de verantwoordelijkheid voor de dienst aan de voorganger overdragen.

Zowel de diaken als de ouderling van dienst zullen bij het lopen naar hun zitplaats een aantal bezoekers op minder dan anderhalve meter afstand passeren. Bij deze verplaatsingen wordt altijd een mondkapje gedragen.

De koster zit bij het doopvont (voor de kast naast het podium) en indien voldoende zitplaatsen beschikbaar zijn op de eerste stoel van de voorste rij. De voorganger zal niet gebruik maken van de preekstoel en beneden bij de lessenaar blijven staan.

4.4.3 Techniek

Zie hiervoor.

4.4.4 Muzikanten

De organist is uiterlijk om 09.40 uur aanwezig en zal **vanaf 09.45 uur** het orgel of de piano, bespelen. Indien niet wordt gespeeld, dan wordt de organist/pianist geacht op één van de stoelen in de zijbeuk plaats te nemen.

Indien er sprake is van een tweede muzikant, dan zal deze een reguliere zitplaats vooraan in de kerk toegewezen krijgen.

4.5 Tijdschema

wanneer	wat	wie
	zondag	
zondag 9:15	deuren van het gebouw en de kerkzaal open om te ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	koster
9:20u	overige coördinatoren aanwezig statafels en desinfectiemiddel klaarzetten	koster en diaken
9:40u	organist/ muzikant aanwezig	Organist/muzikant
9:45u	organist/muzikant speelt voor aanvang van de dienst	Organist/muzikant
10:00u	aanvang dienst	
11:00u	einde dienst	
11.00u-11.15u	kerkzaal goed ventileren	koster
11.15u	kerkzaal afsluiten	koster

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is in opdracht van de Kerkenraad door het Moderamen vastgesteld.

5.2 Communicatie

Dit gebruiksplan is terug te vinden op onze website en zal in een papieren versie in de consistorie liggen.

