

Gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente: Protestantse Gemeente te Woudsend e.o.

Betreft gebouw: De Karmel (kerk) en 't Reidhintsje

Versie: 2020-3

Datum: 28 augustus 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.

Versie 2020-3 (28 augustus 2020)

Inhoud

1	2	
1.1	doelstelling in het algemeen	3
1.2	functies van dit gebruiksplan	3
1.3	fasering	3
1.4	3	
2	3	
2.1	meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	4
2.1.1	4	
2.2	gebruik kerkzalen	4
2.2.1	plaatsing in de kerkzaal	4
2.2.2	capaciteit in een anderhalve meter situatie	4
2.2.3	zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	5
3	56	
3.1	gerelateerd aan het gebouw	6
3.1.1	routing	6
3.1.2	gebruik van kerkplein en ontvangsthal	7
3.1.3	garderobe	7
3.1.4	parkeren	7
3.1.5	toiletgebruik	7
3.1.6	reinigen en ventileren	7
3.2	gerelateerd aan de samenkomst	7
3.2.1	gebruik van de sacramenten	7
3.2.2	zang en muziek	8
3.2.3	collecteren	8
3.2.4	koffiedrinken en ontmoeting	8
3.2.5	kinderoppas en kinderwerk	8
3.3	uitnodigingsbeleid	8
3.3.1	ouderen en kwetsbare mensen	8
3.4	taakomschrijvingen	9
3.4.1	coördinatoren	9
3.4.2	kerkenraad, diaconie en voorganger	9
3.4.3	techniek	9
3.4.4	muzikanten	9
3.5	tijdschema	10
4	1111	
4.1	besluitvorming	11
4.2	communicatie	11
5	122	
5.1	overige bijeenkomsten en vergaderingen	12
5.2	bezoekwerk	12
6	12	
7	Algemeen	14

doel en functie van dit gebruiksplan

1.1 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.

1.2 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.

1.3 fasering

- Vanaf 1 september vieren we met gemeenteleden. We gaan volgens de normen RIVM en richtlijnen PKN met een maximum van 30 personen (exclusief 'medewerkers') vieren. Indien de richtlijnen vanuit de landelijke kerk worden aangepast, passen ook wij ons gebruiksplan aan.

1.4 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.

2 gebruik van het kerkgebouw

2.1 meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

De kerk wordt op zondagmorgen gebruikt voor de eredienst. Door de week kunnen er diensten worden gehouden voor een huwelijk of begrafenis. Er worden geen meerdere diensten op één dag gehouden en na de dienst wordt de kerk grondig schoongemaakt.

2.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

De eredienst op zondag begint vanaf Pasen om half 10, vanaf de Startzondag om 10 uur. Voor de huwelijks- en begrafenisdiensten is geen vast tijdstip vastgesteld.

2.2 gebruik kerkzalen

2.2.1 plaatsing in de kerkzaal

De kerk heeft allen losse elementen, die allemaal verplaatsbaar zijn. De voorganger leidt de dienst vanachter een tafel of preekgestalte, de afkondigingen worden gedaan vanachter een lessenaar. De gemeente zit op losse verplaatsbare stoelen.

De kerk heeft ook een balkon, welke voorzien is van vaste banken. Dit balkon wordt in principe niet gebruikt.

2.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

Voor, tijdens en na de dienst houdt een ieder die geen huishouden met elkaar voert, minstens anderhalve meter afstand van elkaar.

De mensen die dienst hebben komen de kerk binnen via de deur van de consistorie.

Mensen die geen dienst hebben komen door de voordeur naar binnen en nemen de rechter deur de kerkzaal in. Jassen, paraplu's en dergelijke worden meegenomen de kerk in en niet gezamenlijk opgehangen in het halletje.

Men neemt alleen plaats op de daartoe aangewezen stoelen. Personen die een gezamenlijke huishouding voeren kunnen naast elkaar zitten, de overigen nemen plaats op de stoelen die meer dan anderhalve meter uit elkaar staan. Dit alles op aanwijzing van de daartoe aangewezen functionaris.

Indien alle aangewezen stoelen bezet zijn, gaat het hek buiten van de kerk dicht. Voor luisteraars thuis is de dienst te volgen op www.kerkoproep.nl/kerkdienstgemist.nl

Eventuele latere bezoekers worden verzocht weer huiswaarts te keren en de dienst daar te volgen. (coördinator)

Na de dienst verlaten de mensen in het rechtervak (gezien vanaf de ingang) de kerk door de achterdeur aan de tuinkant. Het linkervak en tussenvak verlaat de kerk door de voordeur. Ook de dienstdoende personen verlaten de kerk door de voordeur. De deur van de consistorie wordt alleen gebruikt om binnen te komen.

Tijdens het uitgaan van de kerk houden we de anderhalve meter afstand tot elkaar.

Eventueel napraten wordt alleen buiten gedaan ook met in acht neming van de anderhalve meter.

We houden de veilige marge aan wat betreft capaciteit. Vanaf 1 juli geldt als maximum 35 bezoekers (excl. medewerkers). We gaan uit van 30 gemeenteleden en het aantal medewerkers zal tot een minimum worden beperkt.

Mensen melden zich per mail, telefoon of app aan om mee te vieren. Een vrijwilliger coördineert dit.

Voor begrafenisdiensten wordt de uitnodiging verzorgt door de familie of door de familie aangewezen persoon met de bovengenoemde maxima als limiet.

2.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
kerkzaal en galerij	kerkdiensten 170 zitplaatsen / 300 m2 oppervlakte	30 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers	30 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers
consistorie	kerkenraad voor de dienst	Ambtsdrager + voorganger.	Ambtsdrager + voorganger.
zaal 't Reidhintsje	Vergadering kerkenraad Kinderkerk voor 15 kinderen en 2 leiders Gemeenteavond 40-60 personen	(max 15 personen) Kring met min. anderhalve meter afstand Geen kinderkerk Geen gemeenteavonden	(max 15 personen) Kring met min. anderhalve meter afstand Kinderkerk voor max. 15 kinderen en 2 leiders Gemeenteavonden digitaal

3 concrete uitwerking

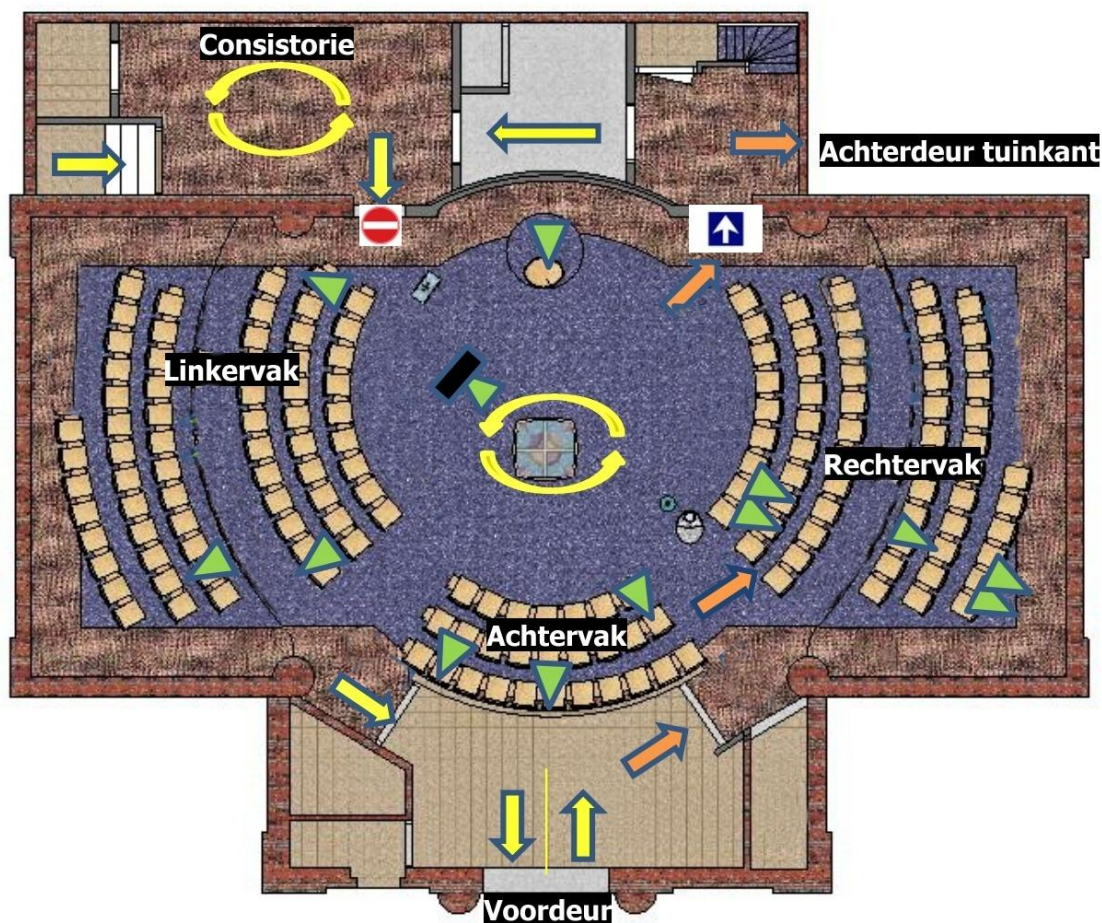
3.1 Gerelateerd aan het gebouw

3.1.1 routing

De mensen die dienst hebben komen de kerk binnen via de deur van de consistorie.

Mensen die geen dienst hebben komen door de voordeur naar binnen en nemen de rechter deur de kerkzaal in. Jassen, paraplu's en dergelijke worden meegenomen de kerk in en niet gezamenlijk opgehangen in het halletje.

Men neemt alleen plaats op de daartoe aangewezen stoelen, dit zijn de stoelen waar kussentjes liggen. Personen die een gezamenlijke huishouding voeren kunnen naast elkaar zitten, de overigen nemen plaats op de stoelen die meer dan anderhalve meter uit elkaar staan. Dit alles op aanwijzing van de daartoe aangewezen coördinator.



PLATTEGROND KERKGEBOUW

*De groene driehoekjes geven aan waar zitplaatsen kunnen zijn.
De norm is 1.5 m afstand. Verder is de looprichting aangegeven met pijlen.
Graag hieraan houden. (Met name bij deur consistorie eenrichtingsverkeer).
Bij beamteam en opname achtervak wordt een scherm geplaatst.*

binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Desinfecterend middelen staan in het halletje bij de ingang en in de consistorie
- Geen garderobe, de mensen nemen de jassen, paraplu's en dergelijke mee de kerk in.

- De mensen nemen plaats op de plek die door de coördinator binnen wordt toegewezen. Ook hier wordt de anderhalve meter gerespecteerd.
- **verlaten van de kerk**
- Na de dienst verlaten de mensen in hete rechtervak (gezien vanaf de ingang) de kerk door de achterdeur aan de tuinkant. Het linkervak en tussenvak verlaat de kerk door de voordeur. Ook de dienstdoende personen verlaten de kerk door de voordeur. De deur van de consistorie wordt alleen gebruikt om binnen te komen.
- Tijdens het uitgaan van de kerk houden we de anderhalve meter afstand tot elkaar. Men blijft op de plaats zitten tot er ruimte is om de kerk met anderhalve meter afstand te verlaten.
- Eventueel napraten wordt alleen buiten gedaan ook met in acht neming van de anderhalve meter. Dit wordt gedaan op geruime afstand van de uitgang, zodat de uitgang niet wordt geblokkeerd voor de mensen die de kerk ook willen verlaten.

3.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

De kerkgangers gaan bij aankomst direct de kerkzaal binnen en gaan niet buiten voor de kerk of in de ontvangsthal (sociaal) groeperen. De kerkgangers volgen de aanwijzingen op van de functionaris die bij de voordeur hem welkom heet.

3.1.3 garderobe

Er is geen garderobe, de mensen nemen de jassen, paraplu's en dergelijke mee de kerk in.

3.1.4 parkeren

Parkeren wordt op de gebruikelijke manier gedaan.

3.1.5 toiletgebruik

De toiletten worden in principe niet gebruikt. Mocht zich er een urgent noodgeval voordoen, wordt de toilet na gebruik direct weer ontsmet door de persoon, die het toilet gebruikt heeft. De koster van dienst ziet hierop toe.

3.1.6 reinigen en ventileren

De avond van tevoren wordt de kerk een uurtje gelucht door alle ramen en deuren open te zetten. Een uur voor de dienst worden alle ramen en deuren ook geopend om te ventileren.

Tijdens de dienst blijven de ramen geopend.

Na afloop van de dienst worden alle gebruikte stoelen afgenomen met een desinfecterend doekje. Hetzelfde geldt voor het preekgestoelte, avondmaalstafel en lessenaar.

De kerk wordt na de dienst een uur lang gelucht met de ramen en deuren.

Verantwoordelijk hiervoor is de koster van dienst en kan eventueel gedaan worden met één of meerdere vrijwilligers. De benodigde middelen (doekjes, desinfectiemiddel) wordt verzorgd door de koster (fam. Wiersma) en staan klaar voor elke dienst.

3.2 Gerelateerd aan de samenkomst

3.2.1 Gebruik van de sacramenten

Met betrekking tot de sacramenten van doop en avondmaal moeten kerkenraden op verantwoorde wijze hun eigen keuzes maken. Dat gaat gepaard met enkele fundamentele principes om recht te doen aan het eigene van de sacramenten en met de praktische mogelijkheden.

Avondmaal

Vanaf 1 september kan de Maaltijd van de Heer weer worden gevierd. Dit zal door middel van een lopend Avondmaal zijn, waarbij de gemeenteleden een ronde lopen langs de tafel, waarop het Brood en Wijn/druivensap zal staan. Men houdt anderhalve meter afstand van elkaar (mensen die een gezamenlijk huishouden voeren en kinderen onder de 13 jaar uitgezonderd) tijdens de ronde. Alles op aanwijzing van een diaken.

Doop

Na 1 september kan er een doopdienst plaatsvinden. Dit kan dan alleen na uitdrukkelijke toestemming van de kerkenraad en nadat er een op de situatie toegespitst volledig protocol is voorgelegd met hoe alle voorschriften en adviezen van regering en RIVM opgevolgd zullen worden.

3.2.2 Zang en muziek

Tot 1 oktober is gemeentezang vooralsnog helaas niet mogelijk.

Tot die tijd worden de liederen of gezongen door een klein zanggroepje, welke op ruime afstand van de gemeente zit of via de geluidsinstallatie vooraf opgenomen ten gehore gebracht.

Na 1 oktober is er een dusdanige ventilatie aanwezig in de kerk dat zingen eventueel weer mogelijk is. Hiervoor wordt de norm gehanteerd welke te vinden is op de website van de PKN.

3.2.3 Collecteren

De collecte wordt gedaan met behulp van schalen bij de uitgang, duidelijk aangegeven de schaal voor de diaconie en voor de kerk. (en eventueel voor een ander doel indien van toepassing). Hierbij wordt door een coördinator toegezien dat iedereen de anderhalve meter in acht neemt en eventueel stuurt de coördinator bij.

Het geld wordt door de ambtsdrager van dienst met behulp van de telmachine geteld. Deze wordt na afloop met een desinfectiedoekje weer ontsmet, evenals de gebruikte materialen.

3.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van het RIVM is het dringende advies dit achterwege te laten. In onze gemeente zal dan ook geen gelegenheid tot koffiedrinken aangeboden worden.

3.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Vanaf 1 september, worden de gezamenlijke diensten weer hervat. De kinderkerkleiding zal 1x per maand kinderkerk houden in het Reidhintsje en volgen het daarvoor aangegeven protocol.

3.3 Uitnodigingsbeleid

In het kerkblad "Rondom de Karmel" van augustus is het uitnodigingsbeleid en de gang van zaken rond eredienst met gemeenteleden uitvoerig beschreven. Dit zal voorlopig het beleid zijn totdat er weer andere richtlijnen komen. Tot die tijd kan men via de knop pop de website, telefonisch of met een app of via de mail zich inschrijven voor het bijwonen van een dienst. Een vrijwilliger coördineert en houdt bij of het maximale aantal van 30 personen is bereikt. Een ieder die zich daarna nog aanmeldt wordt op de hoogte gebracht dat men niet aanwezig kan zijn in de dienst en deze thuis kan volgen via www.kerkoproep.nl/kerkdienstgemist.nl.

Voor begrafenisdiensten wordt de uitnodiging verzorgt door de familie en/of door een door de familie aangewezen persoon met de in 3.2.2 genoemde maxima als limiet.

3.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Er wordt door iedereen extra op gelet dat de groep ouderen en kwetsbare mensen extra de ruimte krijgen. Deze groep is vaak minder ter been en heeft extra tijd nodig om zich te verplaatsen. Iedereen wacht dan ook eventjes extra totdat deze groep ter plaatste is en houdt uitdrukkelijk de anderhalve meter afstand tot deze groep en geeft hen op afstand voorrang wanneer dit zo uitkomt.

3.4 taakomschrijvingen

3.4.1 coördinatoren

Er zijn voor, tijdens en na de dienst 2 coördinatoren aanwezig. Eén van hen staat buiten bij de ingang om de iedereen welkom te heten (koster van dienst) en vraagt een ieder naar hun gezondheid en of er corona gerelateerde klachten (verkouden, koorts etc.) zijn bij hen of één van hun huisgenoten. Indien dit het geval is, wordt de persoon verzocht weer huiswaarts te keren en de dienst te volgen op www.kerkdienstgemist.nl

De tweede coördinator regelt in de kerkzaal waar iedereen kan gaan zitten.

De aanwijzingen van de coördinatoren dienen ten alle tijden te worden opgevolgd.

De coördinatoren zijn herkenbaar aan een rood hesje.

In geval van een calamiteit is de binnen-coördinator de enige persoon die zich ontfermt over de personen in kwestie. Alleen op uitdrukkelijk verzoek van deze coördinator kunnen eventueel andere personen worden uitgenodigd te helpen binnen een straal van anderhalve meter. Alle personen binnen deze straal van anderhalve meter dienen handschoenen en een mondkapje te dragen.

In principe doet de koster van dienst de taak van buiten-coördinator, maar hiervoor mag een ander persoon gevraagd. De binnen-coördinator is iemand met EHBO of BHV.

3.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

Tijdens een (gewone) kerkdienst is er naast de voorganger vanuit de kerkenraad een ambtsdrager aanwezig

Het consistoriegebed zal gehouden worden in de consistorie om minstens anderhalve meter afstand van elkaar.

Voor en na de dienst zal er geen handdruk worden gegeven maar wordt de leiding overgegeven via een hoofdknik.

Bij wisseling van spreker bij de lessenaar wordt de lessenaar en microfoon ontsmet met een ontsmettingsdoekje door de laatste spreker, alvorens de volgende spreker plaats neemt achter de lessenaar.

3.4.3 techniek

- De microfoons, die in de dienst gebruikt worden, worden door de dienstdoende ambtsdrager gedesinfecteerd en klaargelegd. Na afloop van de dienst ontsmet de ambtsdrager van dienst alle apparatuur die is aangeraakt met een ontsmettingsdoekje en bergt alles weer op de daarvoor bestemde plaats op.

- De beamteamer van dienst zet alles klaar en ontsmet waar nodig alle apparatuur voor het beamen. De opnameleider doet hetzelfde voor al het materiaal voor de opname voor kerkdienstgemist.nl.

De beamteamer en opnameleider zitten achter in de kerk met 1 stoel en een scherm tussen hen in. Hiermee is de anderhalve meter in acht genomen. Na afloop van de dienst worden alle spullen, waar met de vingers is aangekomen, ontsmet met een ontsmettingsdoekje.

3.4.4 Muzikanten / koor

De organist/pianist zorgt voor de dienst dat het orgel/piano wordt ontsmet met een ontsmettingsdoekje. Na de dienst neemt hij/zij alles nog eens af.

Indien er een koortje aanwezig is in de dienst neemt die plaats in het linkervak met in acht

neming van de anderhalve meter. De capaciteit van het aantal bezoekers neemt vervolgens af met hetzelfde aantal als leden van het koortje. (de leden van het koortje worden dus niet als medewerkers meegeteld). De ontsmettingsprocedure is gelijk aan de procedure van de bezoekers.

3.5 tijdschema

wanneer	wat	wie
	zaterdag	
avond	ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	koster
	zondag	
zondag 8:30 (09:00)	deuren van het gebouw open Ventileren	Koster van dienst
	toiletten en deurklinken reinigen (za?) zondag staan de deuren bij binnenkomst en uitgaan open en wordt niets aangeraakt	Koster van dienst
8:45 – 9:00 (9:15 – 9:45)	Koorleden aanwezig (indien van toepassing)	
9:00 (9:30)	coördinatoren aanwezig	gastheren/vrouwen
9:00 (9:30)	techniek aanwezig	
9:00 (9:30)	Organist aanwezig	
9:15 (9:45)	voorganger en ambtsdrager aanwezig	
	microfoon ontsmetten en klaarleggen	ambtsdrager
9:30 (10:00)	aanvang dienst	
10:45 (11:15)	afsluiting dienst	
	ventileren	Koster van dienst
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	Koster van dienst met eventueel 1 of meerdere vrijwilligers
	reinigen opnameapparatuur	Opnameleider
	Reinigen apparatuur beamer	Beamteamer
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	Koster van dienst

Eerste tijden gelden voor diensten beginnend om 9:30 (tussen Pasen en startzondag)
Tijden tussen haakjes gelden voor diensten beginnend om 10:00 uur (tussen startzondag en Pasen)

4 besluitvorming en communicatie

4.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de kerkenraad vastgesteld en via de mail goedgekeurd. De mails ter goedkeuring worden bewaard door de scriba.

4.2 Communicatie

Het protocol en de algemene huisregels wordt via het kerkblad en/of nieuwsbrief naar gemeenteleden gecommuniceerd. Gasten worden bij de ingang door de buiten-coördinator geïnformeerd.

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang is beperkt toegestaan volgens de normen van het ventilatieplan.
- Volg de aanwijzingen op van coördinatoren.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk in principe niet mogelijk.

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	Kerken raad
<i>communicatiemiddel</i>							
gebruiksplan website	x	x	x	x	x	x	x
gebruiksplan e-mail						x	x
uitnodigingen info Website, kerkblad, nieuwsbrief, social media	x	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		
informatiebronnen ring IJlst					x		

5 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

5.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Voor zover mogelijk zullen er bijeenkomsten en vergaderingen zijn zolang de coronacrisis gaande is. De dagelijkse beslommerheden zullen door een dagelijks bestuur, bestaande uit de dominee, scriba en de voorzitters van diaconie en het college van beheer worden afgehandeld. De kerkenraad zal volgens rooster bijeenkomen, om dringende zaken, welke niet alleen door het dagelijks bestuur kunnen worden gedragen, te bespreken, zodat het gemeentewerk doorgang kan vinden.

Alle vergaderingen zullen plaatsvinden, met in acht neming van alle door het RIVM geadviseerde maatregelen.

Eventuele andere bijeenkomsten en vergaderingen zullen alleen plaatsvinden na uitdrukkelijke toestemming van de kerkenraad en nadat er een volledig protocol is voorgelegd met hoe alle voorschriften en adviezen van regering en RIVM opgevolgd zullen worden.

5.2 Bezoekwerk

Pastorale bezoeken

Vanuit de overheid en de landelijke kerk komt er steeds meer ruimte om diensten en pastoraat weer op te pakken.

We willen niets liever dan mensen weer opzoeken maar op dit moment gebeurt dat mondjesmaat in schrijnende situaties of bij uitvaart en rond rouw.

Tegelijk vraagt het van een ieder van ons ook discipline om hier verstandig mee om te gaan en kwetsbare mensen te beschermen. Het is heel belangrijk dat predikant, ouderlingen en wijkassistenten niet de verspreiders van het virus worden en ook zelf niet besmet worden.

(Veel van de genoemden zitten in de risicogroep)

Er wordt veel via de telefoon gecommuniceerd.

Afspraken:

- Er worden alléén bij nood pastorale bezoeken gebracht. Bezoekjes om even bij te praten en te horen hoe het gaat, stellen we nog even uit of gaan telefonisch.
 - Bezoeken vinden alléén plaats na telefonisch contact. Stelt de ouderling een bezoekje voor, maar ziet u het nog niet zitten? Geef het gerust aan.
 - Te allen tijde geldt dat het bezoek wordt afgezegd, wanneer één van beide ziek wordt, verkouden of andere symptomen van het virus heeft.
 - Er wordt niet meer dan één bezoekje op een dag afgelegd: we gaan dus niet van de een naar de ander en brengen ook niet veel bezoekjes in de week. Zo houden we het risico laag dat wij het virus in korte tijd bij veel mensen brengen.
 - Als het mogelijk is komen we het liefst in de tuin op bezoek. Buiten is er minder besmettingsrisico.
 - Uiteraard gelden ook de maatregelen die u inmiddels al vele malen hebt gehoord: 1,5 meter afstand, een goede hygiëne en niezen of hoesten in de elleboog (waarbij bij symptomen van het virus de afspraak afgezegd wordt). Daarnaast kunnen ouderlingen ook vanwege persoonlijke situaties of vanwege arbeidsomstandigheden ervoor kiezen het bezoekwerk langer uit te stellen. We rekenen op uw begrip hiervoor.
- Dit alles onder voorbehoud tot er andere berichten of een versoepeling komt.
- Voor vragen betreffende pastoraat belt u de predikant of een van de ouderlingen.

6 't Reidhintsje

- 't Reidhintsje wordt in principe alleen gebruikt voor kerkelijke activiteiten.
- Niet kerkelijke activiteiten zijn alleen toegestaan na uitdrukkelijke toestemming van het moderamen.
- Neem voor het gebruik van 't Reidhintsje altijd contact op met de koster! Sjaan Wiersma-Kramer, 06-47434459.
- Bij alle vergaderingen en activiteiten dienen van alle in het gebouw aanwezige personen de contactgegevens genoteerd te worden. Voor vergaderingen kan dit via de notulen, voor overige activiteiten kan dit door een lijst bij de deur. Deze lijst dient 4 weken te worden bewaard.
- Een ieder dient bij binnenkomst te bevestigen dat er geen corona-gerelateerde klachten zijn.
- Aangezien er 1 in/uitgang is let iedereen er extra op dat de anderhalvemeter regel wordt nageleefd.
- Het maximale aantal mensen dat zich tegelijkertijd in 't Reidhintsje mag bevinden is 20 personen, kinderen t/m 12 jaar niet meegerekend.
In de vergaderruimte is de maximaal capaciteit 15 personen, in verband met de 1.5 meter regel.
- Desinfecteer/was bij binnenkomst je handen.
- De deuren- ook de buitendeuren en ramen dienen tijdens het gebruik van 't Reidhintsje open te blijven. Ventileren van de ruimtes is belangrijk.
- Loop zo min mogelijk rond. De ruimtes worden zo ingedeeld dat iedereen op 1,5 meter afstand van elkaar zit. Iedereen blijft zoveel mogelijk op zijn/haar plaats zitten en er wordt niet gewisseld van plaats. Gebruikers/huurders van de ruimtes in 't Reidhintsje laten de indeling staan zoals het neergezet is.
- Aan het eind van het gebruik van 't Reidhintsje, dient de tafel, stoel en alles wat gebruikt is gereinigd te worden. Dit doen de gebruikers zelf.
- Voor het vertrek uit 't Reidhintsje zijn alle gebruikte kopjes e.d. in de vaatwasser en is de vaatwasser aangezet.
- Na gebruik van 't Reidhintsje worden tafels, stoelen en deurkrukken van de gebruikte ruimtes afgenomen. Ook het aanrecht in de keuken wordt afgenomen. Bij gebruik van 't Reidhintsje door de kerkenraad, CvK, diaconie of een commissie, zijn dezen daar zelf verantwoordelijk voor. Bij verhuur aan derden is de koster daar verantwoordelijk voor. Schoonmaakspullen staan klaar in de keuken. Gebruikte doekjes kunnen achtergelaten worden in de keuken. De koster zal dit wassen. Alle wegwerpdoekjes dienen gezamenlijk in 1 prullenbak te worden gedeponneerd.
- Toiletgebruik : Alleen in uiterste nood mag gebruik gemaakt worden van het toilet. Hiermee moet van te voren dus goed rekening mee gehouden worden. Na gebruik in uiterste nood dienen alle plaatsten die zijn aangeraakt weer ontsmet te worden.
- Voor de rest wordt het geapprecieerd dat men ook zijn/haar gezonde boerenverstand gebruikt.

Uiteraard gelden in 't Reidhintsje ook de RIVM-richtlijnen.

De belangrijkste daarvan zijn:

- Iedereen die verkoudheidsklachten en/of koorts heeft e.d. blijft thuis en komt niet naar een bijeenkomst in 't Reidhintsje.
- Iedereen houdt 1,5 meter afstand van elkaar.
- We wassen of ontsmetten onze handen meerdere keren per dag.
- De volledige lijst is te vinden op de website van het RIVM.

7 Algemeen

- In geval van onvoorziene zaken wordt ad hoc het protocol aangepast en/of uitgebreid. Zolang dit niet gebeurt is, kan zo'n onvoorziene zaak geen doorgang vinden. In dringende zaken kan dit in eerste instantie door middel van overleg binnen het moderamen en eventueel de gehele kerkenraad, waarna het later op papier kan worden gezet.
- Bij een eventuele verschil in mening over wat voor onderwerp betreffende dit protocol beslist de voorzitter van de kerkenraad in overleg met het moderamen en eventueel de rest van de kerkenraad.