

Gebruiksplan kerkgebouw



Gemeente: Vrije Evangelische Gemeente Goes

Betreft gebouw: Tulpstraat 2 te Goes

Versie: 3.00

Datum: 1 januari 2021

Gebruiksplan Vrije Evangelische Gemeente Goes

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 3.00 (1 januari 2021)

Inhoud

1	Doel en functie van dit gebruiksplan	5
1.1	Doelstelling in het algemeen	5
1.2	Functies van dit gebruiksplan	5
1.3	Fasering	5
1.4	Algemene afspraken	5
2	Gebruik van het kerkgebouw	6
2.1	Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	6
2.2	Gebruik kerkzalen	6
2.2.1	Plaatsing in de kerkzaal	6
2.2.2	Capaciteit in een anderhalvemeter-situatie	6
2.2.3	Zalen: aangepaste capaciteit	6
2.2.4	Lijst dienstbare personen	7
2.2.5	Gebruik andere ruimten bij de erediensten.	7
3	Concrete uitwerking	8
3.1	Gerelateerd aan het gebouw	8
3.1.1	Routing	8
3.1.2	Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	8
3.1.3	Garderobe	9
3.1.4	Parkeren	9
3.1.5	Toiletgebruik	9
3.1.6	Reinigen en ventileren	9
3.2	Gerelateerd aan de samenkomst	9
3.2.1	Gebruik van de sacramenten	9
3.2.2	Zang en muziek	10
3.2.3	Collecteren	10
3.2.4	Koffiedrinken en ontmoeting	10
3.2.5	Kinderoppas en kinderkwerk	10
3.3	Uitnodigingsbeleid	11
3.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen	11
3.4	Taakomschrijvingen	12
3.4.1	Coördinatoren	12
3.4.2	Kerkenraad, diaconie en voorganger	12
3.4.3	Techniek	12
3.4.4	Muzikanten	12
3.5	Tijdschema	13
4	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	14
4.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	14

4.2	Bezoekwerk	14
5	Besluitvorming en communicatie	15
5.1	Besluitvorming	15
5.2	Communicatie	15
	Bijlage 1: Looproute	16
	Bijlage 2: Format mail voor overige activiteiten in de kerk	17

1 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

- We beschrijven hierin de inrichting, organisatie en procedures tijdens de zogenoemde controlefase van de coronacrisis;
- De mensen die meewerken aan het voorbereiden en organiseren van samenkomsten zullen we op basis hiervan instrueren;
- Op basis van dit plan zetten we de communicatie op naar alle betrokkenen binnen en buiten onze gemeente;
- Dit plan wordt verspreid via de website. En via het Bethelnieuws zullen mensen op de hoogte worden gesteld van de meest recente versie en de hoofdpunten uit het plan. Iedere nieuwe versie is op de website en op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

1.3 Fasering

Vanaf 5 oktober 2020 is het, het dringende advies aan gebedshuizen om met een maximum van 30 personen (exclusief 'dienstbare personen') aanwezig te zijn in de kerkzaal. Tot die 30 personen horen alle personen van 13 jaar en ouder.

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

Op zondagochtend vindt er in het kerkgebouw vanaf 10.00uur een eredienst plaats van de Vrije Evangelische Gemeente Goes.

Op zondagmiddag vindt er vanaf 13.30 uur een eredienst plaats van de Family Time Ministries. Tussen de diensten wordt het gebouw zo veel mogelijk gereinigd volgens het hygiëne plan.

Tot een nader te bepalen moment vinden er op zondagavond geen diensten plaats.

2.2 Gebruik kerkzalen

2.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

In de kerkzaal zijn alleen de vaste banken aanwezig, de gangpaden zijn vrijgehouden van stoelen. Daar waar de looppaden smal zijn wordt de eerste zitplaats van de bank niet gebruikt, dit zal ook als zodanig zijn aangegeven. Op de banken is aangegeven met tape welke banken er wel en niet gebruikt worden, voor een juiste indeling.

Achter de technische hoek zijn 2 stoelen beschikbaar.

Uitzondering op deze situatie is als er iemand in een rolstoel de eredienst bijwoont.

Deze persoon zal met maximaal 1 begeleider van hetzelfde huishouden achter in de kerkzaal plaats kunnen nemen.

De preekstoel wordt niet gebruikt, door de luchtcirculatie. De voorganger zal een vaste plaats hebben op het podium.

2.2.2 Capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

De kerkzaal geeft plaats aan 104 personen als deze allemaal in tweetallen zouden zitten.

Het aantal dienstbare mensen bij een eredienst bedraagt maximaal 10 welke in de kerkzaal aanwezig zijn.

Per eredienst zal 90% van het aantal maximale toegestaan bezoekers uitgenodigd worden. Op deze manier kunnen er altijd onverwachte gasten de eredienst bijwonen. Zie ook paragraaf 3.3. over de aanmeldingen voor gasten.

2.2.3 Zalen: aangepaste capaciteit

Zaal	Per 1 september (1,5m maatregel)	Per 5 oktober (30 pers. maatregel)	Per 15 december (enkel digitale diensten mogelijk)
Kerkzaal	85 zitplaatsen + zitplaatsen voor de dienstbare mensen	30 zitplaatsen + zitplaatsen voor de dienstbare mensen	
Foyer	Verschilt per opstelling. De groep is zelf verantwoordelijk voor het handhaven op de 1,5m afstand tussen personen/gezinnen.	20 personen.	
Consistorie	Maximaal 4 personen.	Maximaal 4 personen.	
Klas 2 v.d. zondagsschool	Mini-zondagsschool voor 15 kinderen en 2 leiding	Mini-zondagsschool voor 15 kinderen en 2 leiding	

Crèche	Alle kinderen en 3 leiding	Alle kinderen en 3 leiding	
Kelder	Jeugdgroepen toegestaan (<13 jaar) en 3 begeleiders	Jeugdgroepen toegestaan (<13 jaar) en 3 begeleiders	
Balkon	Afgesloten	Afgesloten	

2.2.4 Lijst dienstbare personen

De volgende dienstbare personen zullen per eredienst aanwezig zijn:

- Voorganger
- 2 kerkraadsleden
2 koster
- 3 coördinatoren
- 3 leiding crèche
- 2 leiding zondagsschool
- 2 BHV'ers
- 1 Technicus

Uiteraard kunnen meerdere functies door één persoon bekleed worden, maar voor de veiligheid gaan we hier niet van uit bij de berekeningen van de bezetting van de kerk.

De personen die de functies uitvoeren zijn ingeroosterd en zijn hiervan op de hoogte. Als u ingeroosterd bent in een functie als dienstbare persoon, dan hoeft u zich niet aan te melden voor een kerkdienst. Wel dient u geregistreerd te worden bij binnenkomst van de kerk.

2.2.5 Gebruik andere ruimten bij de erediensten.

- Door een maximum van 4 personen in de consistorie kan de 1,5 meter gewaarborgd blijven.
- De crèche zal op een normale manier gebruikt worden door de jongste kinderen, en een minimale leiding. Kinderen worden in de ruimte gebracht door hun ouders/verzorgers waarbij de leiding afstand houdt tot de ouders.
- In de zondagsschool klas 2 zal de minizondagsschool gehouden worden, waarbij de leiding zo veel mogelijk afstand tot elkaar houdt.

3 Concrete uitwerking

3.1 Gerelateerd aan het gebouw

3.1.1 Routing

Ingang van de kerk

- De ingang aan de Violenstraat dient als **enige** ingang van de kerk.
- De ingang aan de Tulpstraat dient als uitgang voor de mensen die aan die zijde van de kerk zitten en voor de mensen die aan die zijde van het middenschip zitten.

Binnenkomst van kerk en kerkzaal

- Wees op tijd om een goede doorstroming te houden. Vooral bij slecht weer is buiten mensen laten wachten ongewenst.
- De deuren van de ingang aan de Violenstraat zijn geopend, zodat u geen deurklinken of klapdeuren hoeft aan te raken.
- Wacht in de rij op 1,5 meter van elkaar. De 1,5 meter is gemarkeerd door strepen op de vloer.
- De eerste coördinator staat in de ontvangsthal. Deze persoon is te herkennen aan een hesje. Hij/zij vraagt naar uw gezondheid, streept u naam af op de aanmeldingslijst en vraagt of u uw handen wilt reinigen en of u uw eventuele kinderen daarbij wilt helpen. Ook wijst de coördinator u erop dat de garderobe en (in principe) het toilet niet gebruikt worden.
- U kan de kinderen naar de crèche brengen of uw kinderen onder aan de trap overdragen aan de zondagsschool die de kinderen boven aan de trap ontvangt.
- Neem uw spullen mee naar de kerkzaal.
- Bij de ingang van de kerkzaal wacht u tot u gewenkt wordt door een volgende coördinator dat u verder mag lopen.
- Geef aan de coördinator aan als u kinderen op de crèche of de zondagsschool heeft, dan krijgt u een zitplaats aan de zijde van de Violenstraat.
- U loopt naar de coördinator toe en hij/zij zal u uw plaats aanwijzen.
Indeling kerk:
 - Tulpstraat: de eerste mensen.
 - Middenschip: technici en overige mensen.
 - Violenstraat: mensen die kinderen hebben op de crèche/zondagsschool en kerkenraad.
- De coördinator loopt in de banken die niet gebruikt worden en meet op die manier de afstand tussen de groepjes personen.
- Voor mensen met beperkingen zijn maatwerk oplossingen mogelijk.

Verlaten van de kerk

- De coördinatoren geven per bank aan welke mensen mogen vertrekken.
- Alle deuren van de kerk kunnen worden gebruikt om de kerk te verlaten. Verlaat de kerk door de dichtstbijzijnde deur. De mensen die aan de zijde van de Tulpstraat zitten dienen dus aan die zijde de kerk te verlaten.
- Iedereen dient bij het verlaten van de kerk 1,5 meter afstand van andere mensen te houden.
- Iedereen wordt verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

Ter illustratie van bovengenoemde punten zijn in de bijlage van dit plan twee tekeningen gevoegd.

3.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

We gaan ervan uit dat iedereen zijn eigen verantwoordelijkheid neemt en buiten het kerkgebouw geen groep vormt met elkaar.

3.1.3 Garderobe

Deze wordt niet gebruikt. Jassen en andere spullen dienen meegenomen te worden de kerkbanken in. Alleen bij regenachtig weer mogen jassen/paraplu's aan de kapstok gehangen worden waar de mensen ook de kerk verlaten. Dus mensen die aan de Tulpstraat de kerk verlaten, hangen daar hun jas op bij binnenkomst van de kerkzaal. Tussen de jassen (uit een verschillend huishouden) dient minimaal 50 cm afstand gehouden te worden.

3.1.4 Parkeren

Parkeer uw fiets ook op voldoende afstand van andere fietsen, zodat deze op veilige afstand gepakt kan worden na de kerkdienst.

3.1.5 Toiletgebruik

De toiletten worden liever niet gebruikt. Bij uitzonderlijke gevallen kan er uiteraard wel gebruik van worden gemaakt. In dat geval dienen de toiletten zelf schoongemaakt te worden.

3.1.6 Reinigen en ventileren

De kerk zal op de volgende manier gereinigd worden:

- Bij binnenkomst in de kerk is het gebouw al in ruime mate geventileerd en klaar voor gebruik. Na de dienst zal minimaal 2 uur geventileerd worden voordat FamilyTime Ministries gebruik maakt van het kerkgebouw.
- Na de kerkdienst worden de kerkbanken gereinigd voor de volgende samenkomst.
- Er zullen bij binnenkomst in de hal desinfectiemiddelen klaar staan zodat de kerkbezoekers hun handen kunnen ontsmetten.
- De coördinatoren dragen plastic handschoenen en raken deurknoppen etc. zo min mogelijk aan. Het is voor hen mogelijk om een mondkapje te dragen.
- De leden van het beamteam dragen geen plastic handschoenen, maar reinigen alle aangeraakte delen van hun werkplek.
- Na de tweede samenkomst wordt het kerkgebouw minimaal 72 uur geventileerd en worden de kerkbanken, deurknoppen, toiletten etc. schoongemaakt.
- Ruimten die niet worden gebruikt, zijn schoongemaakt en worden afgesloten.
- Binnenkomst via een zijde, uitgang via alle zijden. De coördinatoren zullen de deuren open- en dichtdoen en deurstoppers plaatsen of weghalen.
- Op centrale plaatsen zullen hygiënedoekjes worden neergelegd; in de toiletten, bij het beamteam en in de kosterbank.

3.2 Gerelateerd aan de samenkomst

3.2.1 Gebruik van de sacramenten

De kerk beroept zich op artikel 2.2 lid 2c van de noodverordening die vanaf 1 juni van kracht is. Dit artikel stelt dat bij de uitoefening van contactberoepen het in acht nemen van de veilige afstand van anderhalve meter niet van toepassing is.

Op grond van dit artikel zien wij ruimte om predikant/voorganger te beschouwen als contactberoep. Het gaat hierbij om het verrichten van liturgische handelingen ('bepaalde functie') zoals:

- dopen
- bevestiging van ambtsdragers
- huwelijks (in)zegening
- ziekenzalving

Dit betekent dat bij deze - en uitsluitende bij deze! - liturgische handelingen de anderhalve meter tijdens het verrichten van deze handeling niet in acht hoeft te worden genomen.

Wel voegen wij hieraan toe, dat niemand hiertoe gedwongen wordt. Mochten voorganger of gemeentelid de anderhalve meter tijdens de liturgische handeling wel

willen handhaven, dan dient dit te worden gerespecteerd. Zegenen kan op anderhalve meter afstand.

Avondmaal

De kerkraad heeft besloten om tot nader order geen avondmaal te houden.

3.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang en ook voorzang is vooralsnog helaas niet mogelijk.

3.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken en lange collectestokken is niet mogelijk. Een goed alternatief is het gebruik van de GIVT collecte-app. Dit wordt zo veel mogelijk gestimuleerd. Het innen van de digitale collectes gebeurt zoals gebruikelijk. Voor het collecteren in de kerk is er de mogelijkheid om bij het uitgaan van de kerk de gift te deponeren in de daartoe geplaatste collectezak. Bij alle drie de uitgangen staat 1 collectezak. De donatie zal evenredig worden verdeeld over de drie collectes. Ook kan de gift in een enveloppe worden gedaan, met daarbij de verdeling op de enveloppe beschreven.

3.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Koffiedrinken en ontmoeting is vooralsnog helaas niet mogelijk.

3.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Iedereen is welkom in onze gemeente. Dus ook voor de kinderen is er de mogelijkheid om een eredienst bij te wonen.

Voor kinderen tussen de 0 tot 4 jaar zal er een crèche zijn.

Voor kinderen tussen de 4 tot 12 jaar zal er een minizondagsschool zijn.

De oudere kinderen kunnen plaatsnemen in de kerkzaal bij hun ouders/begeleiders.

Bovenop de richtlijnen van het RIVM worden de volgende regels toegepast:

- Reinigen van verschoonkussens
- Reinigen van de toiletten na iedere toiletbeurt
- De leiding zal tijdens het eet- en drink moment handschoentjes dragen
- Vaker reinigen van contactplaatsen als deurklinken, speelgoed e.d.

Daarnaast: mag u het volgende van ons verwachten:

- Wij zorgen voor voldoende middelen m.b.t. schoonmaak en desinfectie.
- We ventileren de ruimte goed op het moment dat we in de crèche/peuterruimte aanwezig zijn.
- Alle leiding houdt 1,5 meter afstand van elkaar. (tenzij dit even niet mogelijk is, denk aan het overdragen van een kind)
- We zorgen voor een korte, maar warme overdracht.

Wat wordt er gevraagd van de ouders?

- Houd rekening met anderen. Houd minimaal 1,5 meter afstand van alle kinderen, leiding en andere ouders.
- Kinderen met verkoudheidsklachten blijven thuis (heeft uw kind chronische klachten, zoals astma/hooikoorts, dan is uw kind welkom).
- U bent vrij om de crèche ruimte te betreden bij het brengen/halen van uw kind mits er niet meer dan 2 ouders binnen zijn.
- Zijn er al 2 ouders binnen? Dan vragen we u om even te wachten.
- Breng en/of haal uw kind(eren) alleen.
- Geef elkaar de ruimte.
- Wilt u een vestje of trui meegeven i.v.m. het extra ventileren van de ruimte?

3.3 Uitnodigingsbeleid

Om iedereen een eerlijke kans te geven is de ledenlijst verdeeld in 2 groepen, namelijk 'woonachtig in de stad Goes' en 'niet woonachtig in de stad Goes'.

Volgens het volgende schema kunnen deze groepen zich aanmelden voor de volgende data:

4 oktober	Niet woonachtig in Goes
11 oktober	Woonachtig in Goes
18 oktober	Niet woonachtig in Goes
25 oktober	Woonachtig in Goes

Etc., etc., etc., etc.

Aanmelden:

Iedereen kan zich aanmelden via het mailadres aanmeldendienst@veggoes.nl. Of telefonisch op het 06-17 37 82 49.

Aanmelden voor de eerstvolgende kerkdienst via de e-mail kan tot woensdagavond 17.00 uur. U krijgt een (niet automatische) bevestigingsmail vóór donderdagavond 20.00uur. Telefonisch aanmelden kan op de woensdag tussen 18.00 – 21.00 uur.

Weinig aanmeldingen:

Als blijkt dat er nog plaatsen over zijn in de kerk, dan wordt dit gecommuniceerd via het Bethelnieuws. De andere groep kan zich dan aanmelden via de e-mail tot zaterdagmiddag 17.00 uur. Of telefonisch tussen 18.00 – 19.00 uur.

Te veel aanmeldingen:

Als blijkt dat meer mensen zich hebben aangemeld dan toegestaan, dan worden mensen automatisch op de lijst van de 2^e daaropvolgende zondag gezet. Als u dat bent, dan hoort u dat. Als u genoemde zondag niet in de gelegenheid bent om naar de eredienst te komen, dan dient u dit aan te geven.

Mensen die zich aanmelden hebben kennisgenomen van het gebruiksplan en houden zich aan de organisatie en de maatregelen in de kerk.

3.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Mensen van 70 jaar en ouder vallen volgens het RIVM in de risicogroep. We roepen mensen in de risicogroep op om een eigen, maar voorzichtige afweging te maken om een eredienst te bezoeken.

3.4 Taakomschrijvingen

3.4.1 Coördinatoren

Voor iedere eredienst zijn er drie coördinatoren aangesteld. Deze coördinatoren:

- Zien toe op de maatregelen die getroffen zijn.
- Geven aan waar mensen wel/niet mogen zitten of lopen.
- Er staat bij de ingang van de kerk één coördinator die mensen begroet, vraagt naar de gezondheid, de namen afvinkt op de aanmeldingslijst en de mensen vraagt hun handen te reinigen. Ook wijzen de coördinatoren de mensen erop dat (in principe) de garderobe en het toilet niet gebruikt worden. Ook houdt deze persoon in de gaten dat in de wachtrij 1,5 meter wordt gehanteerd.
- In de kerkzaal zijn de andere twee coördinatoren aanwezig die de mensen begeleiden naar hun plaats. Waarbij de 1,5 meter wordt nagemeten tussen de zitplaatsen. De coördinator loopt in de banken die niet gebruikt worden en meet op die manier de afstand tussen de groepjes personen.
- Als iedereen in de kerk is, dan doen de coördinatoren alle deuren dicht. Dit zorgt voor minder heen en weer lopen van de koster(s).
- Vervolgens gaan de coördinatoren nabij de 3 uitgangen zitten om aan het einde van de dienst de deuren open te kunnen doen.

De coördinatoren hebben de mogelijkheid om een mondkapje te gebruiken die in de kerk aanwezig zijn en zijn de herkennen aan het volgende hesje:



3.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

Per eredienst zullen er twee kerkenraadsleden aanwezig zijn. Zowel in de consistorie als in de kerkzaal zullen ook deze mensen voldoende afstand houden van elkaar en van anderen.

3.4.3 Techniek

Achter de technische hoek zijn 2 stoelen beschikbaar. In de kerkzaal is op de grond en op de banken met tape 1,5 meter aangegeven, zodat er afstand gehouden kan worden van deze personen.

De technicus zorgt voor een gereinigde werkplek tussen de erediensten door. De technici dragen plastic handschoenen en hebben desinfecterende doekjes tot hun beschikking. Na de samenkomst zorgen de technici dat de apparatuur wordt ontsmet (mengpaneel, microfoons, laptop). Het orgel wordt gedesinfecteerd door de organist. De lessenaar wordt gereinigd door de koster.

3.4.4 Muzikanten

Muzikanten zijn voornamelijk helaas niet mogelijk. Wel kan van het orgel gebruik gemaakt worden. De organist zorgt voor een gereinigde werkplek tussen de erediensten door.

3.5 Tijdschema

wanneer	Wat	wie
	Zondag	
zondag 9:00 u	Deuren van het gebouw open om te ventileren	koster
9.00 u	Koster aanwezig, check klaarleggen schoonmaakspullen	
9:30u	Coördinatoren	
9:30u	Techniek aanwezig	
10:00u	Aanvang dienst	KR
11:00u	Afsluiting dienst + archiveren presentielijst	KR
11.00u	Deuren van het gebouw open + Ventileren	Koster/coördinatoren
	Aanvullen handgel, hygiënedoekjes	Koster
12.30u	Ventileren door Familytime Ministries	Familytime Ministries
	Reinigen: - kerkbanken, lessenaar, tafel - deurklinken, trapleuningen - toilet reinigen - prullenbakken legen - reinigen mengtafel, microfoons, beeldscherm, laptop - orgel	Familytime Ministries Familytime Ministries Familytime Ministries Familytime Ministries Familytime Ministries organist
13.30u	Aanvang dienst FamilyTime Ministries	
17.00u	Afsluiting dienst + zaal afsluiten + archiveren presentielijst	Familytime Ministries koster
	Minimaal 72 uur kerkzaal buiten gebruik	koster
	In de loop van de volgende week	
	Ventileren + Reinigen: - kerkbanken, lessenaar, tafel - deurklinken, trapleuningen - toilet reinigen - prullenbakken legen - reinigen mengtafel, microfoons, beeldscherm, laptop - orgel	Koster Koster Koster Koster Beamteam organist
	- aanvullen handgel, hygiënedoekjes, plastic handschoenen	Koster

4 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

4.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

In eerste instantie is het advies om zo veel als mogelijk digitaal af te spreken.

Vanaf 1 september kunnen er bijeenkomsten en vergaderingen plaatsvinden in de kerk onder de volgende voorwaarden:

- Samenkomen in de kerk vraagt om goedkeuring van de kerkenraad via het e-mailadres kerkenraad@veggoes.nl. De kerkenraad meldt dit richting de koster.
- Mensen moeten 1,5m afstand kunnen bewaren tot elkaar tijdens de bijeenkomst.
- Tijdens de bijeenkomsten mag niet gezongen worden. En probeer erop te letten dat materialen (pennen, boeken etc.) niet aan elkaar doorgegeven worden.
- Probeer toiletbezoek te minimaliseren en het toilet moet gereinigd worden na ieder gebruik.
- Iedereen reinigt de handen.
- De ruimte (denk aan tafels, stoelen, deurklinken) moet worden gereinigd na afloop.
- Na iedere bijeenkomst wordt het registratieformulier en het schoonmaakformulier achtergelaten op de tafel in de ruimte die gebruikt is. De formulieren zijn als bijlage in dit gebruiksplan gevoegd.

4.2 Bezoekwerk

Er vinden alleen bezoeken plaats in crisissituaties door kerkenraadsleden. Bij deze bezoeken worden de RIVM richtlijnen nageleefd.

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de kerkenraad vastgesteld op 7 januari 2021.

5.2 Communicatie

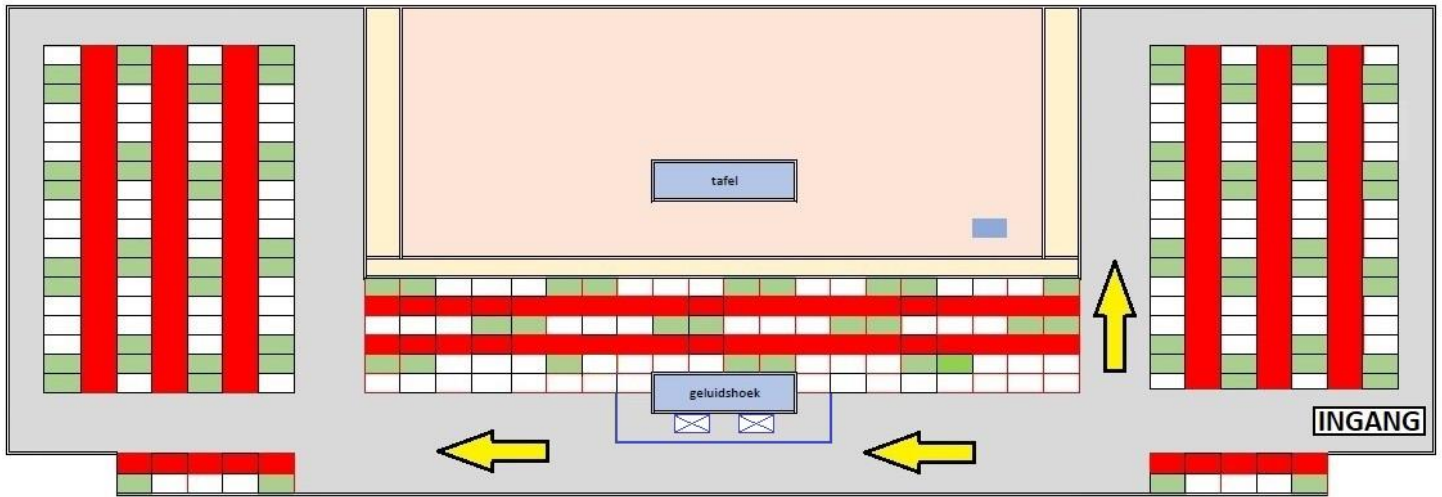
Dit plan wordt verspreid via de website. Via het BethelNieuws zullen gemeenteleden op de hoogte worden gesteld van de meest recente versie en de hoofdpunten uit het plan. Iedere nieuwe versie is op de website en op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

De algemene huisregels (zoals beschreven in paragraaf 3.1.1.) zullen op affiches in de kerk aanwezig zijn. Ook wordt dit gedeeld via de website (voor gasten) en via het Bethelnieuws.

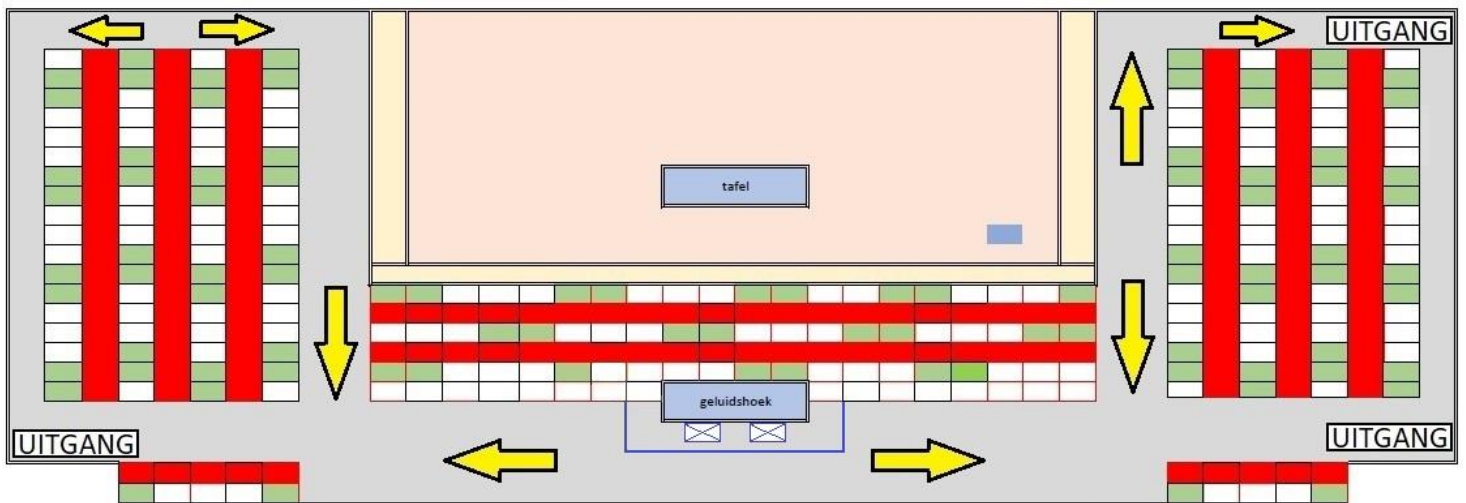
Voor vragen over de inhoud van dit plan kan u zich richten tot de kerkenraad of een e-mail sturen naar: info@veggoes.nl.

Bijlage 1: Looproute

Binnenkomen van de kerkzaal:



Uitgaan van de kerkzaal:



Bijlage 2: Format mail voor overige activiteiten in de kerk

Doel activiteit:			
Datum:			
Tijdstip:		tot	
Aantal aanwezigen:			
Coördinatie door:			

AANWEZIGEN		
#	Naam	Telefoonnummer*
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Gelieve dit formulier ingevuld of gescand te sturen aan

*) Het ingevulde telefoonnummer zal alleen worden gebruikt in geval dat uiterst noodzakelijk mocht zijn.

Checklist schoonmaken na activiteiten in de kerk – kerkenraadskamer -

Doel activiteit:	
Datum:	
Coördinatie door:	

BEVESTIGEN	
Zijn de tafels en tafelranden afgenomen met desinfecterend middel?	
Zijn de rug- en armleuningen van de stoelen afgenomen met desinfecterend middel?	
Zijn alle gebruikte deurklinken na gebruik gereinigd?	
Is het toilet na gebruik gereinigd?	

Gelieve dit formulier na gebruik van de kerkenraadskamer ingevuld op tafel te laten liggen.

Checklist schoonmaken na activiteiten in de kerk – foyer -

Doel activiteit:	
Datum:	
Coördinatie door:	

BEVESTIGEN	
Zijn de tafels en tafelranden afgenomen met desinfecterend middel?	
Zijn de rug- en armleuningen van de stoelen afgenomen met desinfecterend middel?	
Zijn alle gebruikte deurklinken na gebruik gereinigd?	
Is het toilet na gebruik gereinigd?	

Gelieve dit formulier na gebruik van de foyer ingevuld op tafel te laten liggen.

Checklist schoonmaken na activiteiten in de kerk - zondagschoollokaal -

Doel activiteit:	
Datum:	
Coördinatie door:	

BEVESTIGEN	
Zijn de tafels en tafelranden afgenomen met desinfecterend middel?	
Zijn de stoelen afgenomen met desinfecterend middel?	
Zijn alle gebruikte deurklinken na gebruik gereinigd?	
Is het toilet na gebruik gereinigd?	

Gelieve dit formulier na gebruik van het lokaal ingevuld op tafel te laten liggen.

Checklist schoonmaken na activiteiten in de kerk - kelder -

Doel activiteit:	
Datum:	
Coördinatie door:	

BEVESTIGEN	
Zijn de tafels en tafelranden afgenomen met desinfecterend middel?	
Zijn de stoelen van de stoelen afgenomen met desinfecterend middel?	
Zijn alle gebruikte deurklinken na gebruik gereinigd? Ook van de koelkast?	
Is het toilet na gebruik gereinigd?	

Gelieve dit formulier na gebruik van de kelder ingevuld op tafel te laten liggen.