

Gebruiksplan De Morgenster

Handleiding voor het gebruik van de gebouwen tijdens de periode van corona-maatregelen ingaande 1 juli 2020 op basis van het concept van de Werkgroep 100 vastgesteld in de kerkenraadsvergadering van 23 juni 2020.

Bijgewerkte versie is vastgesteld door KR op 25 augustus 2020 en wordt bijgesteld zodra daar aanleiding voor is.

Inleiding

Bij het opstellen van dit gebruiksplan is uitgegaan van de richtlijnen van het RIVM en het Protocol kerkdiensten en andere kerkelijke bijeenkomsten van de PKN, versie 1.0, 13 mei 2020.

Voor de bijgewerkte versie is uitgegaan van de laatste inzichten/voorschriften van het RIVM en PKN.

Gebouw De Morgenster

De kerkzaal wordt vanaf 1 augustus 2020 gebruikt voor kerkdiensten met aanwezig.

Vooraf

De kerkzaal van De Morgenster kan om en nabij de 70 mensen ontvangen met inachtneming van de 1,5 meter maatregel afstand. Dit houdt in dat we dit maximum aan kunnen houden, exclusief predikanten, ambtsdragers, musici, koster en technici. (Protocol wijziging PKN 11 juni 2020)

Op de kerkbanken zijn de zitplaatsen gemarkeerd. Looproutes aanbrengen is niet nodig.

De kerkenraadsvertegenwoordiging (de predikant, de dienstdoende ouderling en diaken) nemen plaats op de voorste bank in de middelste rij.

Door middel van een reserveringssysteem op de website kunnen gemeenteleden zich inschrijven om deel te nemen aan de dienst.

Achter een inschrijving (e-mailadres) kunnen meerdere personen zitten.

Bij de reservering worden gezondheidsvragen gesteld, de regels in het gebouw genoemd en tevens een akkoord gevraagd op het filmen en uitzenden van de kerkdienst via de livestream. De spelregels staan ook op borden bij de entree in de kerk.

In een aparte regel van het reserveringssysteem geven ouders ook hun kinderen op voor de Kindernevendienst (KND).

Bij bijzondere diensten, zoals doopdiensten, is voor de betrokkenen en hun familie maximaal 50% van de plaatsen beschikbaar en tenminste 50% voor de overige kerkgangers.

Voor gebruik is het kerkgebouw gereinigd en er staan in de hal tafels met ontsmettingsmiddel voor de handen (verplicht bij binnenkomst).

De kerkauto rijdt niet.

Aankomst

Er zijn geen aparte maatregelen getroffen voor het parkeerterrein. De 1,5 meter regel geldt daar uiteraard wel.

Om opstoppingen te voorkomen bij de entree worden markeringen aangebracht op het plein.

Fietsen moeten worden gestald aan de straatkant van de kerk en in de fietsenrekken die om de hoek van de zijingang staan. De fietsenrekken aan de tuinkant worden afgesloten middels lint.

De garderobe is afgesloten door middel van lint. Jassen worden meegenomen de kerk in.

Kerkgangers worden ontvangen in de hal van de kerk en hun aanwezigheid wordt genoteerd. Er zijn per dienst 6 herkenbare coördinatoren (2 koster, 2 ambtsdragers en 1 BHV-er of overige gemeenteleden) die de aanwezigen hun plek wijzen.





Mensen die geen uitnodiging hebben ontvangen, maar toch naar de kerk komen, worden door de coördinatoren vriendelijk verzocht weer huiswaarts te keren.

Er is geen kinderopvang. Dit heeft voornamelijk te maken met extra schoonmaak.

De kerkdienst

Liedboeken van de kerk kunnen niet gebruikt worden, wie een kussen moet gebruiken, moet dat zelf van huis meenemen.

Er is geen samenzang, neuriën mag wel, instrumentalisten en/of maximaal vier zangers zijn toegestaan, mits op gepaste afstand en op een vaste positie.

Er is geen collecte met zakken maar er staan schalen achter in de kerk.

Kinderdienst: De door hun ouders opgegeven kinderen die op de basisschool zitten gaan voor hun eigen dienst niet naar de kerkzaal, maar meteen naar de grote zaal. Zij worden door één ouder afgeleverd bij de zijingang en worden daar ook weer opgehaald na afloop van de dienst.

Doopdienst: er is geen ander 'geloop' in de dienst dan het binnenbrengen van de dopeling. Kinderen van het gezelschap blijven of de hele dienst in de kerkzaal of zijn er niet bij.

Bij dopen is handoplegging toegestaan, bij zegenen van de nieuwe ambtsdragers niet.

Jeugdkerk: deze kan plaats hebben waarbij 1,5 m afstand wordt gehouden tot de leiding en de deelnemers aan het eind van de dienst niet naar de kerkzaal komen.

De kerkdienst wordt gefilmd en uitgezonden rekening houdend met de regels van de AVG. De afspraken hierover zijn vastgelegd in een Opname- en uitzendprotocol.

Na het uitspreken van de zegen vraagt de predikant de aanwezigen te wachten op de instructie van de coördinator. Deze geeft vanaf het podium aanwijzing op welke manier men de kerkzaal dient te verlaten: de rechter en linker banken verlaten via de buitenkant de kerkzaal en lopen rechtstreeks naar buiten. Het middenvak verlaat daarna de zaal via het rechter en linker middenpad.

Vertrek

Na de dienst vertrekt iedereen zo snel mogelijk naar huis. Dit betekent dan ook geen koffie, geen praatje met de predikant aan de deur en zo min mogelijk gebruik maken van het toilet. De coördinatoren zien toe op een ordentelijk verloop.

Na de dienst wordt het kerkgebouw gereinigd.

Zalen van De Morgenster

De zalen van De Morgenster worden tot nader order niet commercieel gebruikt, wel voor vergaderingen en andere bijeenkomsten van kerkelijke geledingen. In de grote zaal is het maximaal toegestane aantal aanwezigen 15. De opstelling in carré blijft intact.

Voor de kleine zaal is het maximum aantal gebruikers vastgesteld op 8 personen.

De kerkenraadskamer kan door niet meer dan 6 personen gebruikt worden.

Bij een geplande vergadering/bijeenkomst in De Morgenster wordt over het gebruik afgestemd met de kostenrevisor. Deze hanteert de regels zoals deze zijn overeengekomen met het CvK. De kostenrevisor bevestigt per mail en wijst op de gezondheidscheck.

Bij binnenkomst in het gebouw worden de handen gereinigd.

In overleg met de kostenrevisoren kan bij vergaderingen door geledingen verantwoord koffie/thee worden gezet met inachtneming van de door de kostenrevisoren op papier gezette onderstaande afspraken.





Belangrijkste regel: 1,5 meter afstand tot de ander houden!

- Eén persoon mag in de keuken om koffie en thee te zetten. Anderen die willen helpen staan aan de andere kant van de bar (in de hal).
- De keuken mag tot nader order alleen gebruikt worden voor het zetten van koffie en thee en serveren van frisdrank.
- Oven en kookplaat mogen niet gebruikt worden.
- Ook de spoelmachine mag niet gebruikt worden.
- Dit betekent dat koffie thee en fris in wegwerpbekers wordt geserveerd. Deze kunnen na afloop in de containers worden gedaan die aan de serveerbar in de keuken hangen.
- De bekerhoudertjes mogen niet worden gebruikt.
- Suiker, melk en koekjes liggen op de gebruikelijke plek in kastje en laden.
- Bij voorkeur schenkt 1 persoon de drankjes in.
- Afval mee naar huis nemen.
- Indien thee- keuken- vaatdoek is gebruikt, svp thuis wassen en terug leggen in de lade.

Toiletgebruik wordt zoveel mogelijk beperkt.

Na afloop van de vergadering/bijeenkomst worden de zaal en het meubilair gereinigd met de middelen die daarvoor ter beschikking worden gesteld.

Organisatoren moeten:

- vooraf weten wie er komen zodat het aantal deelnemers niet overschreden wordt;
- de namen van de deelnemers noteren;
- ervoor zorgen dat de binnenkomst en uitgeleide begeleid wordt om te waarborgen dat mensen voldoende afstand houden.
- ervoor zorgen dat alles na afloop wordt schoongemaakt.

Kerkenraad De Morgenster
22 september 2020

