



Ontmoetingskerk



Westsingel

Oudewater

Scribaat:
G.J. van der Veenstraat 17
3421 CA Oudewater

Telefoon:
(0348) 56 35 73

scriba@protgemoudewater.nl
www.protgemoudewater.nl

Contactpersoon:
...

Gebruiksplan Ontmoetingskerk Oudewater

Let op: Dit gebruiksplan is gebouw-specifiek. Elke gebouw heeft een eigen gebruiksplan.

Gemeente: Protestantse Gemeente Oudewater
Betreft gebouw: Ontmoetingskerk, Westsingel 2
Versie: 2.4
Datum: 5 oktober 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 de kerkdienst	4
	3.2 gebruik kerkzaal	4
	3.2.1 inrichting kerkzaal	4
	3.2.2 stoelbezetting in een anderhalvemeter-situatie	4
	3.2.3 gebruik verschillende zalen	5
	3.3 gebruik zalencentrum voor andere bijeenkomsten (waaronder vergaderingen) en verhuur	5
4	concrete uitwerking	6
	4.1 Gerelateerd aan het gebouw	6
	4.1.1 gespreide aankomst	6
	4.1.2 routing	7
	4.1.3 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	8
	4.1.4 garderobe	8
	4.1.5 parkeren	8
	4.1.6 toiletgebruik	8
	4.1.7 reinigen en ventileren	9
	4.2 Gerelateerd aan de samenkomst	9
	4.2.1 Gebruik van de sacramenten	9
	4.2.2 Gebruik lezenaars	10
	4.2.3 Gebruik microfoons	10
	4.2.4 Zang en muziek	11
	4.2.5 Voorbedeboek	11
	4.2.6 Collecteren	11
	4.2.7 Koffiedrinken en ontmoeting	11
	4.2.8 Kinderoppas en kinderwerk	11
	4.3 Uitnodigingsbeleid	12
	4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen	13
	4.4 taakomschrijvingen	13
	4.4.1 coördinatoren	13
	4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger	13
	4.4.3 techniek	13
	4.4.4 muzikanten	13
	4.5 tijdschema	14
5	besluitvorming en communicatie	15
	5.1 Besluitvorming	15
	5.2 Communicatie	15
	5.3 Markeringen en informatieborden	16
6	overige bijeenkomsten, vergaderingen, jeugdwerk en verhuur	17
	6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen, verhuur	17
	6.2 Uitvaartdiensten, condoleren, opbaren van overledenen	19
	6.3 Jeugdwerk	19

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 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.

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.

2.3 fasering

- Vanaf 5 juli 2020 zullen weer fysieke kerkdiensten worden gehouden. Dit wordt langzaam opgeschaald. Uiteindelijk willen we toe naar een situatie die we langdurig vol kunnen houden, totdat de dreiging van coronavirus voldoende is teruggedrongen (bijvoorbeeld door de beschikbaarheid van vaccin of medicijnen)
- Vanaf 5 oktober 2020 geldt een maximum van 30 bezoekers per bijeenkomst (ingedeelde medewerkers – predikant, ouderling, diaken, koster, beamerteam, organist, zangers, ontvangstcommissie – niet meegeteld)
- Online zullen alle kerkdiensten via Kerk TV kunnen worden bijgewoond.

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 de kerkdienst

Iedere zondag vindt er één kerkdienst plaats. Gedurende de periode van de zomertijd (eind maart – eind oktober) begint die dienst om 09.30 uur. In de periode van de wintertijd begint de dienst om 10.00 uur.

3.2 gebruik kerkzaal

3.2.1 inrichting kerkzaal

De kerkzaal wordt ingericht volgens de normale indeling met 325 gekoppelde stoelen in vier beuken. Uiteraard kunnen die niet allemaal gelijktijdig worden gebruikt i.v.m. het handhaven van de 1,5 meter afstand.

De kerkzaal is met een flexibele wand gekoppeld aan Zaal 1. Naar verwachting is het aantal beschikbare plaatsen in de kerkzaal niet voldoende als er daadwerkelijk 90 mensen komen. De wand naar zaal 1 wordt weggenomen om zo nodig de kerkzaal te vergroten.

3.2.2 stoelbezetting in een anderhalvemeter-situatie

De anderhalve meter afstand wordt als volgt bereikt.

De voorste rij stoelen wordt niet gebruikt; daarna wordt om en om een rij stoelen wel en niet gebruikt.

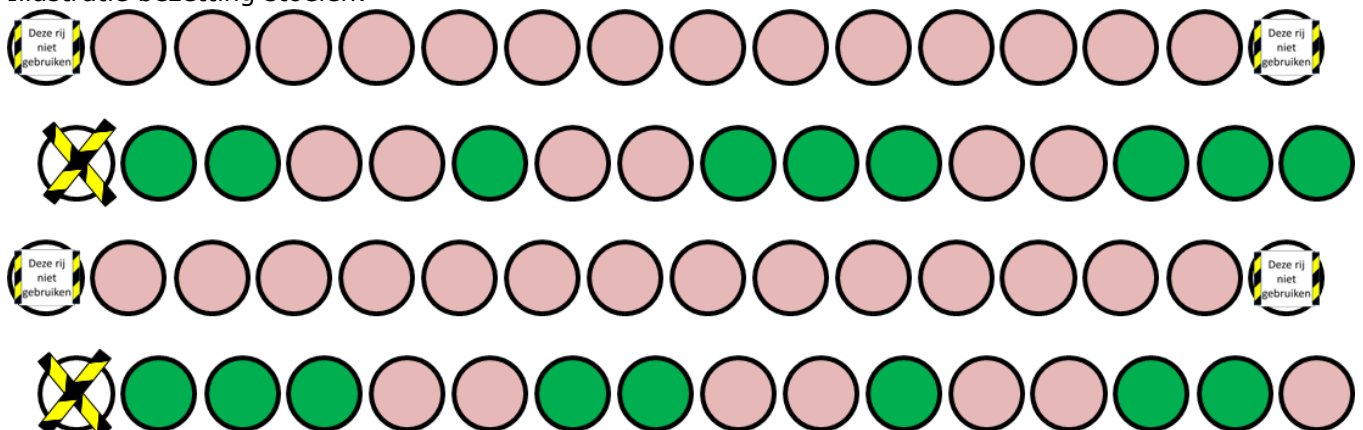
De buitenste stoelen van een rij langs het middenpad worden niet gebruikt, om voldoende afstand te houden van mensen die in het gangpad lopen.

Tussen (groepen) kerkgangers van verschillende huishoudens worden steeds twee stoelen leeg gehouden.

Niet te gebruiken stoelen en rijen worden gemarkeerd.



Illustratie bezetting stoelen:



De groene stoelen zijn bezet, de rode niet. Stoelen naast elkaar worden alleen bezet door personen uit hetzelfde huishouden.

Voor de predikant, ouderling, diaken en voorzangers worden voorin de kerk stoelen gereserveerd.

3.2.3 gebruik verschillende zalen

Zaal	Aangepast gebruik per 5 oktober 2020
kerkzaal	Kerkdienst max. 30 zitplaatsen + max. 12 zitplaatsen voor medewerkers (waaronder predikant/kerkenraad/koster/organist/beamerteam)
Zaal 1 (Ontmoetingsruimte)	Uitloop voor als er meer bezoekers zijn dan er in de kerkzaal passen
Zaal 2	--
Zaal 3	kinderoppas
consistorie (kleine bovenzaal)	Ouderling van dienst (1) + diakenen (1) + voorganger (max 3 personen).
grote bovenzaal	kinderkerk voor 20 kinderen en 2 leiders

Vanaf begin oktober zal naar verwachting weer iedere eerste zondag van de maand tienerdienst worden gehouden. Dan zal de indeling van de zalen worden herzien.

3.3 gebruik zalencentrum voor andere bijeenkomsten (waaronder vergaderingen) en verhuur

Hoofdstuk 6 van dit protocol gaat in op het gebruik van het zalencentrum voor andere bijeenkomsten (waaronder vergaderingen) en verhuur.

4 concrete uitwerking


Het gebruik van de Ontmoetingskerk is uitgewerkt in de volgende concrete afspraken en maatregelen.

4.1 Gebruik mondkapjes

Medewerkers die ingedeeld zijn bij de organisatie van de kerkdienst wordt dringend geadviseerd een mondkapje te dragen, zolang ze rondlopen. Zodra ze zitten op een zitplaats met 1,5 meter ruimte kunnen ze het mondkapje afzetten.


Bezoekers van de kerkdienst wordt geadviseerd een mondkapje te dragen bij het binnengaan en uitgaan van de kerk, en zolang ze nog geen zitplaats hebben. Zodra ze zitten op een zitplaats met 1,5 meter ruimte kunnen ze het mondkapje afzetten.

Aangescherpte coronamaatregelen
Zalencentrum / Ontmoetingskerk



max.
30

*maximaal 30 bezoekers
per bijeenkomst*



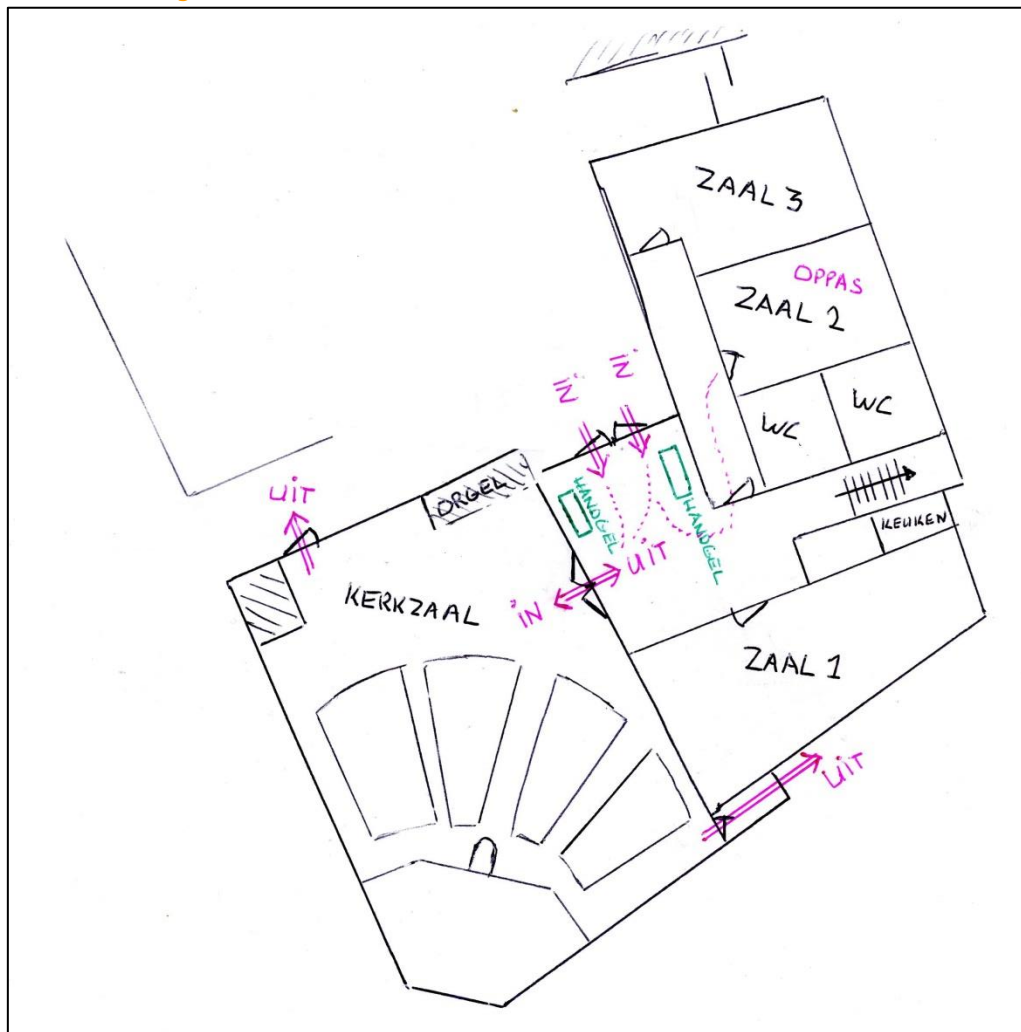
*draag een mondkapje,
als u niet zit.*

4.2 Gerelateerd aan het gebouw

4.2.1 gespreide aankomst

Kerkgangers arriveren gespreid tussen 09.00 en 09.30 uur. Bij aanmelding voor een dienst kunnen bezoekers kiezen voor een tijdslot waarop ze verwacht worden (09.00-09.10 uur; 09.10-09.20 uur; 09.20-09.30 uur). Is het gekozen tijdslot vol dan is de keuze voor een ander tijdslot de volgende optie.

4.2.2 routing



plattegrond kerk

binnenkomst van kerk en kerkzaal

- Kerkgangers maken gebruik van twee deuren bij de hoofdingang.
- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Bij de ingang staat een gastheer/-vrouw. Bij de ingang hangt een brief met de "standaard" coronavragen. Gastheer/-vrouw adviseren de binnenkomende bezoekers een mondkapje te dragen.
- Aan beide kanten van de hal staat een tafel met desinfecterend middel. Rechter deur maakt gebruik van de rechter tafel; linker deur van de linker tafel.
- De garderobe wordt niet gebruikt; mensen nemen hun jas mee de kerk in en kunnen die over de stoel voor hen hangen.
- In de kerkzaal staat een tweede gastheer/-vrouw die de mensen hun plaats toewijst. De route naar de zitplaatsen is buitenlangs. NB: Om de beschikbare ruimte optimaal te gebruiken, is er geen vrije plaatskeuze!

Zitplaatsen worden vanaf de (een-na-)voorste rij gevuld. Gemarkeerde stoelen/rijen mogen niet worden gebruikt. Tussen verschillende huishoudens worden twee stoelen leeg gehouden.

Tijdens de binnenlooperperiode zal door het beamerteam de volgende dia worden vertoond:

WELKOM

- Hebt u corona, of minder dan 7 dagen geleden gehad?
- Hebt u een huisgenoot met corona?
- Bent u verkouden of hebt u koorts?

volg de kerkdienst dan **THUIS** via onze website.



verlaten van de kerk

- Predikant of gastheer/gastvrouw geven vooraf instructies over het verlaten van de kerk: volg de instructies over de volgorde van naar buiten gaan; hou 1,5 meter afstand; voorkom opstoppingen bij de deur; iedereen wordt verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.
- De gastheer en gastvrouw geven aan welke rij mensen de zaal mag verlaten en langs welke uitgang. De route naar buiten is buitenlangs de vakken.
- Er wordt gebruik gemaakt van drie uitgangen: nooduitgang rechts achterin, nooduitgang links achterin en via de hal. Indien er minder dan 60 bezoekers zijn hoeven er slechts twee uitgangen te worden gebruikt: nooduitgang rechts achterin en via de hal.
- Bij het verlaten van de kerk staat (bij alle drie uitgangen) een tafel met twee schalen voor de collecte (voor degenen die niet elektronisch betalen) en desinfecterend middel.

Op het kerkplein, in de hal, bij het binnenkomen en verlaten van de kerk wordt te allen tijde 1,5 meter afstand gehouden (behalve bij personen uit één huishouden).

4.2.3 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Kerkgangers dienen bij aankomst direct de kerkzaal binnen te gaan naar de hun aangewezen plaatsen. Groepsvorming in de hal of op het plein is niet toegestaan.

4.2.4 garderobe

Gebruik van de garderobe is niet toegestaan. Kerkgangers dienen hun jas mee de kerkzaak in te nemen en kunnen deze over de (lege) stoel voor hen hangen.

4.2.5 parkeren

De kerk heeft geen parkeerterrein voor auto's. Fietsen kunnen (zoals normaal) in de rekken op het kerkplein worden gestald. Kerkgangers dienen op het plein en ook tussen de fietsen 1,5 meter afstand tot elkaar te bewaren.

4.2.6 toiletgebruik

Toiletgebruik is alleen toegestaan in noodgevallen. Toiletten worden – indien gebruikt - na de kerkdienst gereinigd.

Einde v.d. dienst

Ik verzoek u straks na de zegen weer te gaan zitten.

U zult van een van de medewerkers te horen krijgen in welke volgorde en via welke uitgang u de kerk kunt verlaten.

Het verlaten van de kerk gaat van achteraf. Wilt u de buitenste gangpaden gebruiken?

Denk bij het verlaten van de kerk aan de 1,5 meter afstand; voorkom opstoppingen bij de deur; u wordt verzocht om ook op het kerkplein de anderhalvemeterregel in acht te nemen.

4.2.7 reinigen en ventileren

Na afloop van de kerkdienst worden alle stoelleuning en deurkrukken gereinigd, evenals de microfoons en de lezeraars, door of onder leiding van de gastheer en gastvrouw.

De koster zorgt voor voldoende ventilatie vóór, tijdens en na de dienst.

Omdat er in beginsel slechts één kerkdienst per week is (6 dagen tussenruimte), is het risico van achterblijvende besmetting zeer beperkt.

4.3 Gerelateerd aan de samenkomst

4.3.1 Gebruik van de sacramenten

De ambtelijke handelingen zoals Doop, Heilig Avondmaal, zegeningen bij huwelijken e.d. zijn voorbehouden aan een predikant. Een daartoe aangestelde predikant – bij voorkeur de eigen predikant van de Protestantse Gemeente Oudewater – mag deze handelingen verrichten vanuit zijn (haar) ambt, aangemerkt als een contactberoep. Het is de verantwoordelijkheid van de predikant om de liturgische handelingen op een zodanige manier te verrichten dat recht wordt gedaan aan de voorwaarden voor contactberoepen.

Avondmaal

Bij de viering van het Heilig Avondmaal zullen de hygiënemaatregelen goed in acht gehouden dienen te worden zowel bij de voorbereiding als tijdens de viering:

- Tijdens de dienst zullen de voorzangers op een plaats staan dat de 1,5 meter t.o.v. predikant ook bij het gedeelte van het Avondmaal gewaarborgd blijft.
- Het vak aan de zijde van het Arminiusplein wordt bij voorkeur leeg gehouden door de gastvrouw/-heer.
- Bij de viering van het Avondmaal zijn één diaken, twee ouderlingen en een predikant betrokken.
- Het brood wordt door een diaken gesneden. De diaken ontsmet voordat zij/hij begint met het snijden de materialen en ook de eigen handen. Bovendien draagt de diaken bij het snijden en het aanraken van het brood (latex) handschoenen.
- De viering van het Avondmaal vindt plaats op het gebruikelijke moment, namelijk na de dienst van het Woord.
- In tegenstelling tot wat gebruikelijk was, wordt het brood en de wijn niet meer door kinderen naar binnen gebracht. Brood en wijn dat gedeeld zal worden, staat al klaar op de tafel waar de wijn gedeeld gaat worden, afgedekt met witte dekservetten. Brood en wijn, dat door de predikant gebruikt wordt tijdens het tafelgebed (maar niet wordt gedeeld met de deelnemers aan het Avondmaal) staat klaar op de tafel op het liturgisch centrum.
- De predikant wast voorafgaand aan het Avondmaal zijn/haar handen (vergelijkbaar met de R.K.-gewoonte vooraan in de kerk), en ontsmet deze ook extra. Zodra de predikant overgaat tot het breken en delen van het brood, trekt deze witte ("ober") handschoenen aan.
- Ouderlingen nodigen gemeenteleden uit naar voren te gaan waarbij ze rekening houden dat er niet te veel mensen tegelijk in het gangpad staan en de mogelijkheid hebben voldoende afstand tot elkaar te bewaren. De nodiging zal steeds vanuit één vak tegelijk gebeuren.
- Het brood wordt niet van een schaal genomen omdat dat een mogelijk fysiek "contactmoment" tussen de gemeenteleden kan zijn. Men wordt gevraagd de hand op te houden, waarna de predikant het stukje brood daar op legt.
- De wijn (en druivensap) wordt in kleine bekertjes op een dienblad neergezet door een diaken (eveneens met handschoenen aan) zodat deze door een

gemeentelid genomen kan worden. Als de wijn voor de dienst wordt ingeschonken, draagt de diaken bij het inschenken ook (latex) handschoenen.

- Predikant en diaken zeggen bij het delen van brood en wijn *niet* de gebruikelijke woorden "lichaam van Christus" en "wijn van het Koninkrijk". De predikant verwerkt deze woorden in de nodiging.
- Het lege bekertje wordt op een volgend tafeltje weggezet.
- Een ouderling houdt in de gaten dat de mensen de goede looprichting volgen bij het terugkeren naar hun stoel.

Doop

Bij de bediening van de doop zijn een aantal aanpassingen t.a.v. de gebruikelijke gang van zaken noodzakelijk:

- In een doopdienst zullen de voorzangers op een plaats staan dat de 1,5 meter t.o.v. de doopouders en predikant gewaarborgd blijft.
- Wanneer er meer dan één dopeling is uit meer dan één gezin worden de doopouders met hun kind(eren) op het podium genodigd om daar (met in achtneming van de 1,5 meter van het [de] andere gezin[nen] en de predikant) hun kinderen voor te stellen en de vragen te beantwoorden.
- In principe worden er in een dienst maximaal uit twee gezinnen kinderen gedoopt. Wanneer er reden is om over dit aantal heen te gaan, wordt dit overlegd in de agendacommissie.
- Doopouders zitten op de voorste rij in de kerk, aan de kant van de doopvont. Bij meerdere gezinnen, wordt rekening gehouden met de onderlinge afstand. Ouderling en diaken zitten bij deze gelegenheid in het vak aan de andere zijde van het middenpad.
- De doop vindt plaats op de gebruikelijke plaats in de dienst, namelijk direct na aanvang van de dienst (openingslied, bemoediging en groet, openingsgebed).
- Direct voor het dopen zelf ontsmet de predikant zijn/haar handen. De predikant legt bij het zegenen de dopeling de hand op.
- De koster zorgt voor ruim voldoende water in de doopvont omdat er tijdens de dienst geen water naar binnen wordt gebracht.
- De predikant zal de doopkaart en doopkaars aanbieden. Het cadeau vanuit de kinderkerk wordt door één kind zelfstandig overhandigd; wanneer er geen kind beschikbaar is, zal de predikant ook dit geschenk overhandigen.
- Eén van de ouders (of broertje/zusje) leggen het geboortekaartje in het doopregister.
- Het tonen van de kinderen aan de gemeente komt te vervallen.
- Bij de aanvang van de kinderkerk worden de doopouders allereerst in de gelegenheid gesteld de dopelingen weg te brengen. De dopeling gaat dan òf naar de oppasruimte waar de oppas verder op de dopeling let, òf de dopeling wordt door iemand van de familie naar huis gebracht.
- Nadat de dopelingen de kerkzaal hebben verlaten, kunnen de overige kinderen naar de kinderkerk gaan.
- Het feliciteren van de doopouders komt te vervallen.

4.3.2 Gebruik lezenaars

Voor in de kerkzaal staat een lezenaar voor de predikant en een aparte lezenaar voor een lector. Het is niet de bedoeling dat meerdere mensen na elkaar van dezelfde lezenaar gebruik maken. Mocht dit toch nodig zijn, dan zal de tweede gebruiker van dezelfde lezenaar de lezenaar niet met zijn of haar handen aanraken.

4.3.3 Gebruik microfoons

Als de predikant de draadloze hoofdmicrofoon gebruikt, zet hij hem zelf op, zonder hulp van een andere persoon i.v.m. mogelijk besmetting en onderlinge afstand. De lezenaars

van de predikant en de lector hebben een eigen vaste microfoon. De predikant heeft ook een losse handmicrofoon om de met de kinderen te praten. De microfoons worden na de dienst wordt schoongemaakt.

4.3.4 Zang en muziek

Gemeentezang is voorsnog helaas niet mogelijk. Op het orgel en eventueel met andere instrumenten (met uitzondering van blaasinstrumenten) kan de dienst muzikaal worden begeleid. Twee voorzangers zullen vanaf het liturgisch centrum de zang verzorgen. Daarbij wordt een ruime afstand tot de kerkgangers aangehouden, daarom staan de voorzangers (rechts) achter op het podium. Ook houden de zangers (tenzij uit één huishouden) onderling minimaal 1,5 meter afstand.

Om te voorkomen dat de gemeente "per ongeluk" meezingt, zullen alle dia's met liederen voorzien worden van een waarschuwingssymbool.

Psalm 66: 5 en 7

5 Ik kom met ga - ven in mijn han - den.
 Zie, tot uw tem - pel treedt uw knecht
 en brengt U, Heer, de of - fe - ran - den,
 U in be - nauwd - heid toe - ge - zegd.

Zingen (in de kerk) is niet toegestaan.

NB: ook het amen aan het eind van de dienst zal niet worden gezongen.

Desgewenst kan de predikant ervoor kiezen dat (terwijl het orgel de muziek speelt) de gemeente de tekst van een lied hardop bidt (uitsprekt), maar niet zingt. Dit dient duidelijk op de dia te worden aangegeven.

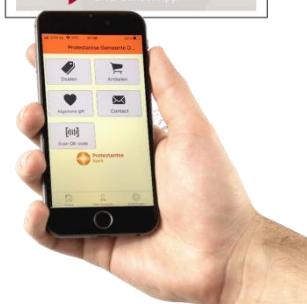
4.3.5 Voorbedeboek

Gemeentelieden die iets in het voorbedeboek willen schrijven kunnen bij binnenkomst een briefje met hun gebedsintentie in het boek leggen. Om besmetting via het boek te voorkomen is het niet de bedoeling dat mensen ter plekke iets in het boek schrijven. Tijdens de kinderkerk kunnen de kinderen hun gebedsintenties in het boek schrijven. Na afloop van de kinderkerk neemt de kinderkerkleiding het voorbedeboek mee naar voren.

4.3.6 Collecteren

Het gebruik van elektronische betaalvormen (via de website of via de Kerkgeld-app) wordt aanbevolen. Bij het verlaten van de kerk zullen bij ieder van de drie uitgangen twee schalen staan (eerste en tweede collecte). Gastheer/-vrouw en diaken(en) bewaken dat er geen filevorming ontstaat bij het verlaten van de kerk en dat afstand wordt bewaard.

De collecte-opbrengst wordt na afloop door de diaken(en) geteld. Daarbij worden handschoenen gedragen en ook wordt onderling 1,5 meter afstand bewaard.



4.3.7 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van het RIVM zal er na de dienst geen gelegenheid voor koffiedrinken en ook geen gelegenheid om elkaar te ontmoeten zijn.

4.3.8 Kinderoppas en kinderwerk

Vanaf 12 juli 2020 zal er ook weer kinderkerk en kinderoppas zijn.

Kinderoppas

Maximaal één ouder per kind brengen vanuit de hal hun kind direct naar de kinderoppas in zaal 3.

Ouders lopen terug richting hal en "voegen in" tussen de binnenkomende kerkgangers met 1,5 meter afstand.

Na afloop van de dienst kan één van de ouders via de hal naar zaal 3 om hun kind(eren) weer op te halen.

Leiding van de kinderoppas hoeft geen afstand te houden tot de kinderen. Kinderen onderling ook niet. Leiding houdt wel 1,5 meter afstand tot ouders.

Kinderkerk

Ouders met kinderen in de basisschoolleeftijd krijgen zoveel mogelijk een zitplaats grenzend aan het middenpad.

Tijdens de dienst zal de predikant de kinderen naar voren vragen. Kinderen (<12 jaar) hoeven onderling geen afstand te houden en hoeven ook geen afstand te houden tot de predikant en kinderkerkleiding. Kinderkerkleiding houdt onderling wel 1,5 meter afstand.

Kinderkerkleiding steekt de kaarsen aan en neemt deze mee. Spaarpotten staan al in de kinderkerkruimte (bovenzaal).

Na afloop van de kinderkerk komen de kinderen weer in de kerk en gaan dan via de kortste weg bij hun ouders zitten. De kinderkerkleiding neemt het voorbedeboek mee naar voren.

4.4 Uitnodigingsbeleid

Via de nieuwsbrief zal de gemeente worden geïnformeerd dat de kerk weer opengaat en hoe ze zich kunnen aanmelden om een dienst bij te wonen.

Mensen kunnen zich op drie manieren aanmelden om een dienst bij te wonen.

- a. via een reserveringssysteem op de website www.protgemoudewater.nl;
- b. via een mail naar scriba@protgemoudewater.nl;
- c. door de scriba te bellen: 0348 - 563 573

Aanmelden kan vanaf woensdag tot vrijdagavond 20.00 uur voor de dienst van de betreffende zondag. Bij de aanmelding kiest de bezoeker voor een tijdslot waarop men aankomt.

Bij diensten (bijvoorbeeld uitvaartdiensten) op afwijkende dagen zal bij de aankondiging bekend worden gesteld of en wanneer aanmelding verplicht is.

Bij aanmelding worden de volgende gegevens gevraagd:

- naam
- e-mailadres
- telefoonnummer
- aantal personen
- gebruik kinderoppas / kinderkerk

Zaterdagmiddag worden door de webmaster de lijsten uitgedraaid, zodat er bij binnenkomst een lijst ligt wie zich heeft aangemeld.

In beginsel gaat inschrijving op volgorde van aanmelding en vol=vol. Als blijkt dat er (mogelijk na de zomervakantie) een capaciteitsprobleem ontstaat, zal een regeling worden vastgesteld hoe de beschikbare plaatsen worden verdeeld.

Lijsten worden maximaal 2 weken bewaard en daarna vernietigd. In het geval een coronageval wordt vastgesteld, zullen de lijsten (onder verdere geheimhouding) aan de GGD kunnen worden overhandigd voor contactonderzoek.

4.4.1 Ouderen en kwetsbare mensen

De Rijksoverheid adviseert extra voorzichtigheid voor ouderen en kwetsbare mensen. Wij gaan ervan uit dat u zelf de afweging maakt om wel of niet naar de kerk te komen. De Protestantse Gemeente Oudewater probeert een zo veilig mogelijk omgeving te creëren, maar kan geen garanties geven. Alle kerkgangers dienen zich te realiseren dat hun gedrag van invloed is op de veiligheid van met name de ouderen en de kwetsbare mensen!

4.5 taakomschrijvingen

4.5.1 coördinatoren

Coördinatoren, gastvrouwen en gastheren en koster zijn herkenbaar aan een badge.

Per dienst zijn er:

- één coördinator
- twee gastvrouwen of gastheren
- een koster (tot en met 12 juli: twee)

4.5.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

- Namens de kerkenraad zijn een ouderling en een diaken aanwezig;
- Het consistoriegebed vindt plaats in de kleine bovenzaal;
- De ouderling geeft de predikant geen handdruk, maar een hoofdknik bij begin en einde van de dienst.

4.5.3 techniek

De techniek wordt verzorgd door het beamerteam (kerk TV en beamer) en de koster (licht en geluid). Zij zitten op 1,5 meter afstand van elkaar. De technische apparatuur wordt na de dienst schoongemaakt.

4.5.4 muzikanten

Organist en andere muzikanten zitten achter of bij het orgel. Een markering (geel-zwart lint) op de vloer zorgt voor de juiste afstand. Twee voorzangers kunnen vanaf het liturgisch centrum in de kerkzaal de zang verzorgen. Daarbij wordt een minimale afstand van 5 meter tot de kerkgangers aangehouden.

4.6 tijdschema

wanneer	wat	wie
	zaterdag	
avond	ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren ??	koster
	zondag	
zondag 9:00u	Instructie medewerkers	Coördinator, alle medewerkers
9:00u	deuren van het gebouw open Ventileren <i>(tijdens de dienst zijn de deuren weer dicht i.v.m. tocht en geluidoverlast)</i>	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	gastheren/-vrouwen
9:00u	gastheren/vrouwen aanwezig bij ingang en in kerkzaal	gastheren/-vrouwen
9:00-09:30u	Gespreide aankomst kerkgangers	
9:30u	aanvang dienst	
Ca. 10:30u	afsluiting dienst	
	ventileren	
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	gastheren/-vrouwen
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	beamerteam
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	Koster
Ca. 10:45u	Evaluatie medewerkers	Coördinator, alle medewerkers

5 besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is op 23 juli 2020 namens de kerkenraad vastgesteld door het crisisteam van de Protestantse Gemeente Oudewater.

5.2 Communicatie

Communicatie over dit gebruiksplan, het opstarten van de kerkdiensten en de coronamaatregelen vindt plaats conform onderstaande communicatiematrix.

Belangrijk is vooral het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels naar gemeenteleden te communiceren:

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan.
- Twee voorzangers zingen vanaf het liturgisch centrum
- Volg de aanwijzingen op van coördinatoren.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

We gebruiken hiervoor verschillende opties: affiches op diverse plekken in het gebouw, vooraf in mailing /nieuwsbrief, op de website, etc.

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	kerkenraad
<i>communicatiemiddel</i>							
gebruiksplan website, intranet, papier						x	x
uitnodigingen info e-mail, website, kerkblad, weekbrief, social media	x	X	x	x			
centraal contactadres (scriba) voor <i>vragen</i> per e-mail, telefoon, en <i>aanmelden</i> dienst (aanmelden bij voorkeur via website)			x	x	x		x
affiches welkomstposter ingang (zie paragraaf 5.3)			x	x	x		
persbericht in lokale media dat de kerk weer open gaat en dat mensen op de website kunnen nalezen hoe ze zich kunnen aanmelden.			x	x	x		



5.3 Markeringen en informatieborden

- op het plein: vloerstickers (1,5 m afstand)
- bij de hoofdingang: (geel-zwarte) strepen met 1,5 meter tussenruimte
- informatieposter "Welkom"
- in de hal: vloerstickers (1,5 m afstand)
- algemene informatieposters



- in de kerkzaal: vloerstickers (1,5 m afstand)
- stoelen en rijen markeren
- ruimte rond orgel en beamerteam markeren met geel-zwarte strepen
- bij uitgang (geel-zwarte) strepen met 1,5 meter tussenruimte



6 overige bijeenkomsten, vergaderingen, jeugdwerk en verhuur

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen, verhuur

Beschrijf hier hoe overige bijeenkomsten en vergaderingen die in het kerkgebouw plaatsvinden worden georganiseerd met inachtneming van de richtlijnen van het RIVM.

Voor vrijwilligers, kerk-commissies en huurders van de Ontmoetingskerk gelden de volgende maatregelen die we hebben getroffen om de activiteiten door te kunnen laten gaan op een veilige en verantwoorde manier. Wij doen een dringend beroep op uw eigen verantwoordelijkheid om deze maatregelen zorgvuldig na te leven.

- Doe de gezondheidscheck en vraag uw deelnemers thuis te blijven bij (milde) verkoudheidsklachten.
- Zorg ervoor dat de aanwezigen zijn geregistreerd en bewaar deze lijst 2 weken (Let hierbij op de privacy en zorg voor juiste vernietiging van persoonsgegevens).
- Houdt 1,5 meter afstand, ook bij binnenkomst en vertrek. Bepaal hiervoor een looprichting. Zorg voor zo weinig mogelijk 'loopbewegingen', denk daarbij ook aan de pauze.
- Het (dringende) advies is een mondkapje te dragen bij het binnengaan en uitgaan van het zalencentrum, en zolang mensen nog geen zitplaats hebben. Zodra men zit op een zitplaats met 1,5 meter ruimte mag het mondkapje worden afgezet.
- Zorg ervoor dat koffie en thee in kannen klaarstaat en serveer dit uit, zodat er geen opstoppingen ontstaan bij het uitdeelpunt. Haal de kopjes pas aan het einde van de bijeenkomst op.
- Ventileer zoveel mogelijk voor, tijdens en na de bijeenkomst.
- Reinig de stoelleuning, tafels en deurknoppen bij aanvang en na afloop.
- Het toilet kan gebruikt worden, wilt u deze na afloop ook reinigen.
- Er is een maximaal aantal aanwezigen mogelijk:
 - Bovenzaal: max 20 personen
 - Zaal 1: max 20 personen (bij geopende schuifdeur max 25)
 - Zaal 3: max 10 personen (bij kinderactiviteiten mogen het er meer zijn)
 - Kerkzaal: max 30 personen (exclusief personeel/medewerkers)Er mogen max 60 personen op hetzelfde moment in het gehele gebouw aanwezig zijn.

Deze maatregelen kunnen op grond van gewijzigde situatie of beleid bijgesteld worden.

Wij wensen u veel goede en vooral ook veilige bijeenkomsten in ons gebouw!

Voor vragen kunt u terecht bij Jolanda Darif-Griffioen,
telefoon-Whatsapp 06-44553010 of zalencentrum@protgemoudewater.nl

Verhuur aan zangverenigingen is nog niet toegestaan wegens gebrek aan ventilatie.



Coronaregels in het ZALENCENTRUM

Regels voor verhuur en commissies/vrijwilligers

Heb je klachten?
Blijf thuis.

<p>Doe de gezondheidscheck</p>	<p>Aanwezigheidslijst 2 weken bewaren</p>	<p>Ontsmet je handen bij binnenkomst</p>
<p>Ventileer vóór, tijdens en na de bijeenkomst</p>	<p>Houd 1,5 meter afstand.</p>	<p>Bepaal looproutes</p>
10/20/30 Maximum aantal volwassenen per zaal	<p>Zet koffie en drankjes van tevoren klaar en voorkom lopen</p>	<p>Na afloop WC's, stoelen, tafels en deurknoppen schoonmaken</p>

Volg de aanwijzingen van de medewerkers op

**alleen samen krijgen we
corona onder controle**

Voor meer informatie:
beheerder: Jolanda Darif
zalencentrum@protgemoudewater.nl
tel. / Whatsapp 06 - 4455 3010

6.2 Uitvaartdiensten, condoleren, opbaren van overledenen

Hier worden de afspraken over uitvaarten beschreven en de regels waaraan uitvaartondernemers zich moeten houden.

Voor uitvaartdiensten gelden in beginsel dezelfde regels als voor andere kerkdiensten. Er kunnen maximaal 60 personen bij de uitvaart aanwezig zijn. In de ontmoetingsruimte/zaal 1 wordt de kist met overledene vóór de dienst opgesteld en kan de familie verblijven. Deze zaal wordt niet gebruikt voor andere kerkgangers.

Zitplaatsen worden toegewezen door de gastvrouwen en –heren. Ervaring leert dat kerkgangers door hun emotie er soms niet aan denken de coronaregels na te leven. Gastvrouwen en –heren zullen daarom nadrukkelijker op de regels en de vereiste 1,5 m afstand wijzen.

Bij het eind van de dienst zal de familie de kist naar buiten volgen. Daarna kunnen de mensen die in de stoet achter de kist aanlopen naar de begraafplaats, op aanwijzen van de gastvrouw/-heer, de kerk verlaten. Daarbij dient 1,5 meter afstand bewaard te worden. Bezoekers die na de dienst naar huis gaan, wordt verzocht eerst weer te gaan zitten en kunnen als laatste de kerkzaal verlaten.

6.3 Jeugdwerk

Omdat voor jongeren (<12 en <18 jaar) andere maatregelen gelden cf RIVM, hebben we voor het jeugdwerk aangepaste regels opgesteld.

Voor alle activiteiten in het kerkgebouw geldt:

- handen ontsmetten bij binnenkomst
- er moet een namenlijst zijn wie bij de activiteit aanwezig is, die lijst moet twee weken bewaard worden

Voor jeugdactiviteiten geldt, net als voor alle andere bijeenkomsten, een maximum aantal deelnemers van 30.

Kinderoppas

Elke zondag tijdens de dienst in zaal 3. Kinderen voor de kinderoppas moeten vooraf aangemeld zijn via het aanmeldingssysteem voor de kerkdienst.

Kinderen worden gebracht door één ouder.

De ouder blijft niet langer dan nodig is in de crèche-ruimte.

Leiding van de kinderoppas hoeft geen afstand te houden tot de kinderen. Kinderen onderling ook niet. Leiding houdt wel 1,5 meter afstand tot ouders.

Kinderen worden pas na de dienst opgehaald.

Kinderkerk

Elke zondag tijdens de dienst in de bovenzaal. Kinderen voor de kinderkerk moeten vooraf aangemeld zijn via het aanmeldingssysteem voor de kerkdienst.

Gezinnen met kinderen krijgen bij voorkeur een zitplaats aan het middenpad.

Bij aanvang kinderkerk zal de predikant de kinderen naar voren vragen. Kinderen (<12 jaar) hoeven onderling geen afstand te houden en hoeven ook geen afstand te houden tot de predikant en kinderkerkleiding. Kinderkerkleiding houdt onderling wel 1,5 meter afstand.

Einde v.d. dienst

Ik verzoek u straks na de zegen weer te gaan zitten.

Als eerste zal straks de familie de kist naar buiten volgen.

Als tweede zullen degenen die in de stoet meegaan naar de begraafplaats naar buiten kunnen gaan. Dat gebeurt op aanwijzen van de gastvrouw of –heer. Houdt daarbij 1,5 meter afstand.

Als laatsten zullen de overigen, op aanwijzen van de gastvrouw of –heer, de kerkzaal kunnen verlaten.

Tienerdienst

Elke eerste zondag van de maand in zaal 2 of in de bovenzaal. Kinderen voor de tienerdienst moeten vooraf aangemeld zijn via het aanmeldingssysteem voor de kerkdienst.

Kinderen (<18 jaar) hoeven onderling geen afstand te houden. De tienerdienstleiding houdt onderling en tot de kinderen 1,5 meter afstand.

Clubs

Kinderen mogen door maximaal één ouder worden gebracht en gehaald.

Ouders mogen niet mee het kerkgebouw in.

Leiding van de clubs hoeft geen afstand te houden tot de kinderen. Kinderen onderling ook niet. Leiding houdt wel 1,5 meter afstand tot elkaar.

Bij het ophalen (en wachten) dienen ouders 1,5 meter afstand tot elkaar te houden.

Basiscatechisatie (Basics)

Basiscatechisatie voor kinderen <12 jaar kan zoals gebruikelijk bij een van de ouders thuis worden gehouden. Kinderen <12 jaar tellen niet mee voor het maximum aantal bezoekers van drie.

Kinderen (<12 jaar) hoeven onderling geen afstand te houden en hoeven ook geen afstand te houden tot de catecheseleiding en het gastgezin.

Basiscatechisatie (Provider)

Basiscatechisatie voor kinderen vanaf 12 jaar kan niet bij een van de ouders thuis worden gehouden, in verband met het maximum aantal bezoekers van drie. Als de groep maximaal 2 kinderen is (plus 1 leiding) dan kan er ook voor worden gekozen om het bij iemand thuis te doen (kinderen van het gastgezin niet meegerekend).

Basiscatechisatie voor kinderen vanaf 12 jaar wordt gegeven in het zalencentrum, tenzij de groep uit maximaal 3 kinderen bestaat.

Kinderen (<18 jaar) hoeven onderling geen afstand te houden. De catecheseleiding houdt 1,5 meter afstand tot de kinderen (en eventueel het gastgezin ook).

Studio West

Aan Studio West nemen ook kinderen van 18 jaar of ouder deel.

Studio West leiding en deelnemers houden onderling 1,5 meter afstand. Tijdens sport of spel geldt de afstandsregel niet. Alle activiteiten van Studio West vinden plaats in het zalencentrum.