

Gebruiksplan Adventskerk



Gemeente: Hervormde gemeente Adventskerk, Alphen aan den Rijn
Betreft gebouw: Adventskerk, Julianastraat 69, Alphen aan den Rijn
Versie gebruiksplan: 1.6
Datum: 26 juni 2020

Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door de 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. In ieder geval wordt het plan geëvalueerd in de tweede helft van september 2020. Dit plan heeft als einddatum 1 oktober 2020; de looptijd kan zo nodig telkens met drie maanden worden verlengd, al dan niet met aanpassingen.

Format gebruiksplan versie 1.0 (20 mei 2020)

1 Inhoud

2	Doel en functie van dit gebruiksplan	4
2.1	Doelstelling in het algemeen	4
2.2	Functies van dit gebruiksplan	4
2.3	Algemene afspraken	4
3	Gebruik van het kerkgebouw	5
3.1	Fasering kerkdiensten	5
3.1.1	Medewerkers aan de kerkdienst	5
3.2	Meerdere gebruikers / meerdere diensten op zondag	5
3.2.1	Aanvangstijden voor verschillende diensten	5
3.3	Gebruik kerkzaal en andere ruimtes	5
3.3.1	Kerkzaal: plaatsing in normale situatie	5
3.3.2	Kerkzaal: plaatsing in een anderhalvemeter-situatie	6
3.3.3	Alle zalen en ruimtes: normale en aangepaste capaciteit	6
4	Concrete uitwerking	8
4.1	Gerelateerd aan het gebouw	8
4.1.1	Parkeren	8
4.1.2	Kerkplein	8
4.1.3	Routing: binnenkomst van kerk en kerkzaal	8
4.1.4	Routing: verlaten van de kerk	9
4.1.5	Garderobe	10
4.1.6	Toiletgebruik	10
4.1.7	Keuken	10
4.1.8	Reinigen en ventileren	10
4.2	Gerelateerd aan de samenkomst	11
4.2.1	Zang en muziek	11
4.2.2	Collecteren	11
4.2.3	Koffiedrinken en ontmoeting	11
4.2.4	Feliciteren en condoleren	11
4.2.5	Kindernevendienst / 12+	11
4.2.6	Oppasdienst	11
4.2.7	Predikant	11
4.3	Gebruik van de sacramenten	12
4.3.1	Avondmaal	12
4.3.2	Doop	12
4.4	Uitnodigingsbeleid	13
4.4.1	Ouderen en kwetsbare mensen	13
4.5	Taakomschrijvingen	14
4.5.1	Coördinator	14
4.5.2	Kosters	14
4.5.3	BHV'er	14
4.5.4	Kerkenraad en voorganger	14
4.5.5	Techniek	14
4.5.6	Muzikanten	15
4.6	Tijdschema	15

5	Besluitvorming en communicatie	16
5.1	Besluitvorming	16
5.2	Communicatie	16
6	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	17
6.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	17
6.2	Bezoekwerk	17
7	Richtlijnen BHV	18
7.1	Advies BHV-inzet bij eerste hulp	18
7.1.1	Wanneer mag je geen eerste hulp verlenen?	18
7.1.2	Advies voor een eersthulpinzet	18
7.1.3	Na een eersthulpinzet	18
7.2	Tijdelijke aanpassingen van de reanimatierichtlijnen	18
7.2.1	Aanpassing eerste benadering slachtoffer	19
7.2.2	Aanpassing reanimatie	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

- 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 is online te vinden op de website en op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

2.3 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 Fasering kerkdiensten

- Vanaf 1 juni tot 1 juli 2020 mogen kerkdiensten gehouden worden met een maximum van 30 personen (exclusief ‘medewerkers’, zie 3.1.1). Wij maken van deze mogelijkheid alleen gebruik voor eventuele rouwdiensten.
- Vanaf 1 juli houden we kerkdiensten met een maximum van 100 personen (exclusief ‘medewerkers’) in het gebouw.

3.1.1 Medewerkers aan de kerkdienst

Het protocol van de PKN rekent tot de medewerkers: voorganger, ouderling van dienst, organist, koster, enkele coördinatoren, enkele technici (voor online kerkdiensten) en enkele musici.

Toegepast op de situatie van de Adventskerk betekent dit, dat wij tot de medewerkers rekenen: voorganger, ouderling van dienst, diaken van dienst, organist/pianist, 2 koster, maximaal 3 technici (voor beamers, geluid en camera's), maximaal 2 zangers of andere musici, 1 BHV'er, maximaal 2 personen leiding kindernevendienst. In totaal maximaal 15 personen.

3.2 Meerdere gebruikers / meerdere diensten op zondag

De Adventskerk wordt alleen door de Hervormde gemeente Adventskerk gebruikt voor de eredienst.

Op zondagen en feestdagen is er standaard één dienst ('s morgens), incidenteel is er ook een middag- of avonddienst.

Wanneer blijkt dat er vraag is naar meer diensten, kunnen we overwegen om vaker een tweede dienst te organiseren ('s middags/'s avonds), maar dat is op dit moment niet aan de orde.

3.2.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten

- De ochtenddienst begint van mei t/m september (in 2020 van juli t/m september) om 9:30 uur, van oktober t/m april om 10:00 uur.
- De avonddienst begint standaard om 18:30 uur, maar dit kan variëren.
- De middagviering van het Heilig Avondmaal begint om 16:30 uur.

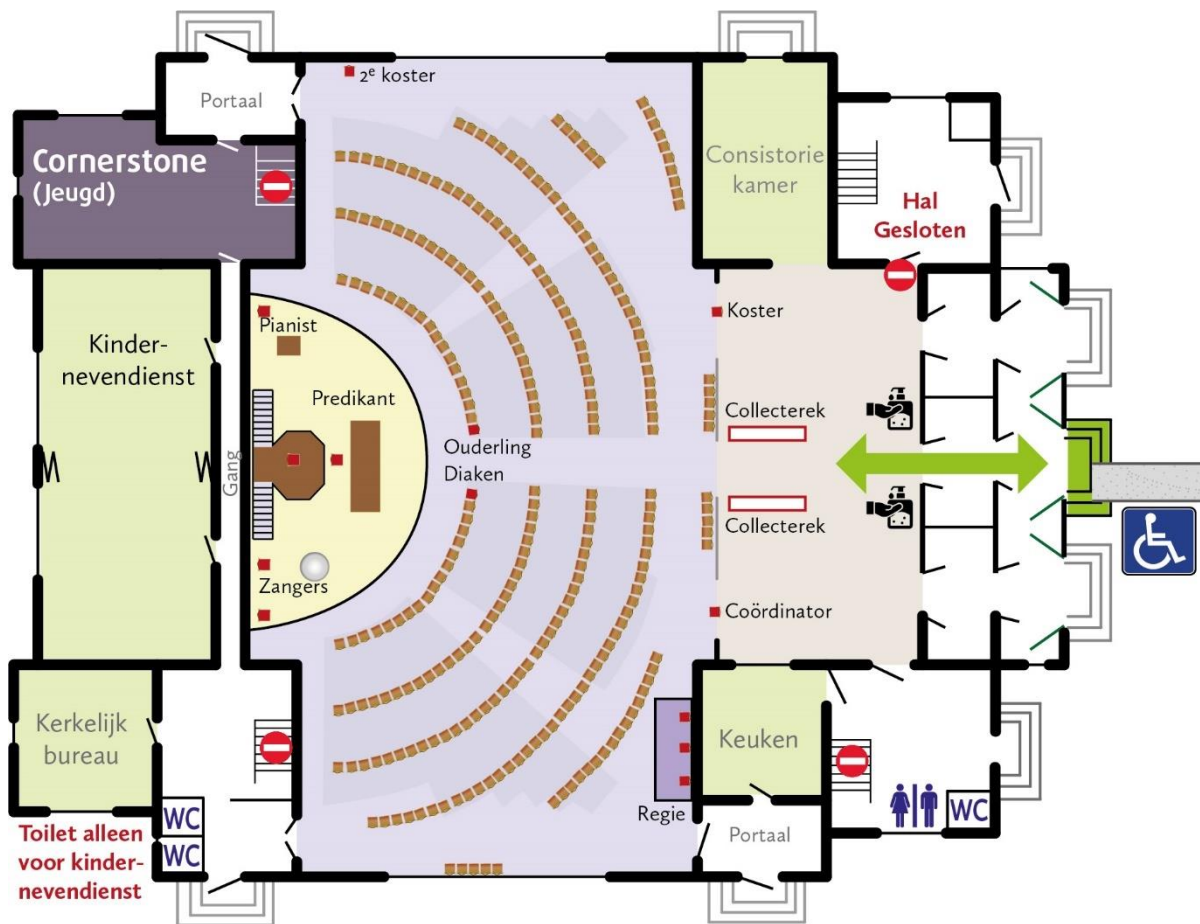
3.3 Gebruik kerkzaal en andere ruimtes

3.3.1 Kerkzaal: plaatsing in normale situatie

- In de kerkzaal staan in rijen geschakelde stoelen. De capaciteit van de kerkzaal (exclusief galerij) is ca. 440 stoelen, verdeeld over vier vakken met elk 9 à 11 rijen. De rijen vormen een halve cirkel rondom het liturgisch centrum.
- Er is een galerij (capaciteit ca. 150 personen).
- Het liturgisch centrum is een verhoogd podium. Al het meubilair op dit podium is verplaatsbaar, met uitzondering van de vaste preekstoel. Op het podium staat ook de vleugel.
- Boven het liturgisch centrum bevindt zich het orgel (buiten gebruik t/m half oktober 2020).
- Achter in de kerk staat een niet-verplaatsbare regietafel voor beamers, camera's en geluid.

3.3.2 Kerkzaal: plaatsing in een anderhalvemeter-situatie

- De kerkzaal is verdeeld in twee vakken met daartussen een middenpad.
- In elk vak staan 5 à 6 rijen stoelen, met minstens 1,5 meter afstand tussen de rijen.
- De overige stoelen zijn opgestapeld langs de linker- en rechtermuur van de kerkzaal.
- De galerij wordt vooralsnog afgesloten.
- Er komen schermen tussen de medewerkers achter de regietafel.



3.3.3 Alle zalen en ruimtes: normale en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
Kerkzaal en galerij	Kerkdiensten en gemeentevergaderingen Zitplaatsen: - Kerkzaal: ca. 440 - Galerij: ca. 150	Kerkzaal: 30 zitplaatsen + max. 10 zitplaatsen voor medewerkers Galerij afgesloten	Kerkzaal: 100 zitplaatsen + max. 10 zitplaatsen voor medewerkers Galerij afgesloten
Consistorie	Voor en na de dienst: kerkenraad + voorganger + collectanten Vergaderzaal voor kleine groepen (bv. geledingen)	Voor en na de dienst: ouderling + diaken + voorganger Max. 8 personen	Voor en na de dienst: ouderling + diaken + voorganger Max. 8 personen

Ontmoetings- ruimte	Begroeting gemeenteleden voor de dienst, koffiedrinken na de dienst Activiteiten: bijbelkring, koorrepetitie, vergadering, inloopochtend etc.	Rouwdienst: Alleen doorloop, geen zitplaatsen Activiteiten: max. 22 personen met tafels in vergaderopstelling, max. 28 personen zonder tafels (7 rijen x 4 stoelen)	Dienst: Alleen doorloop, geen zitplaatsen Activiteiten: max. 22 personen met tafels in vergaderopstelling, max. 28 personen zonder tafels (7 rijen x 4 stoelen)
Achterzaal 1	Kindernevendienst Vergaderingen	<i>Zalen zijn bij voorkeur gecombineerd, zie onder</i>	<i>Zalen zijn bij voorkeur gecombineerd, zie onder</i>
Achterzaal 2	Kindernevendienst Vergaderingen	<i>Zalen zijn bij voorkeur gecombineerd, zie onder</i>	<i>Zalen zijn bij voorkeur gecombineerd, zie onder</i>
Achterzalen gecombineerd	Vergaderingen etc.	Vergaderingen etc.: max. 18 personen	Vergaderingen etc.: max. 18 personen Kindernevendienst: kinderen en 2 leiders
Cornerstone	Jeugdactiviteiten Opvang dopelingen bij doopdienst Bijeenkomst 12+ tijdens kerkdienst	Niet gebruiken	Max. 8 personen (van 12 jaar en ouder) Geen 12+ tijdens de dienst
Keuken		Max. 2 personen	Max. 2 personen
Kerkelijk bureau		Max. 3 personen	Max. 3 personen
Pancratius, Paradijslaan 8 (niet in de Adventskerk)	Oppasdienst	Gesloten	Gesloten

4 Concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

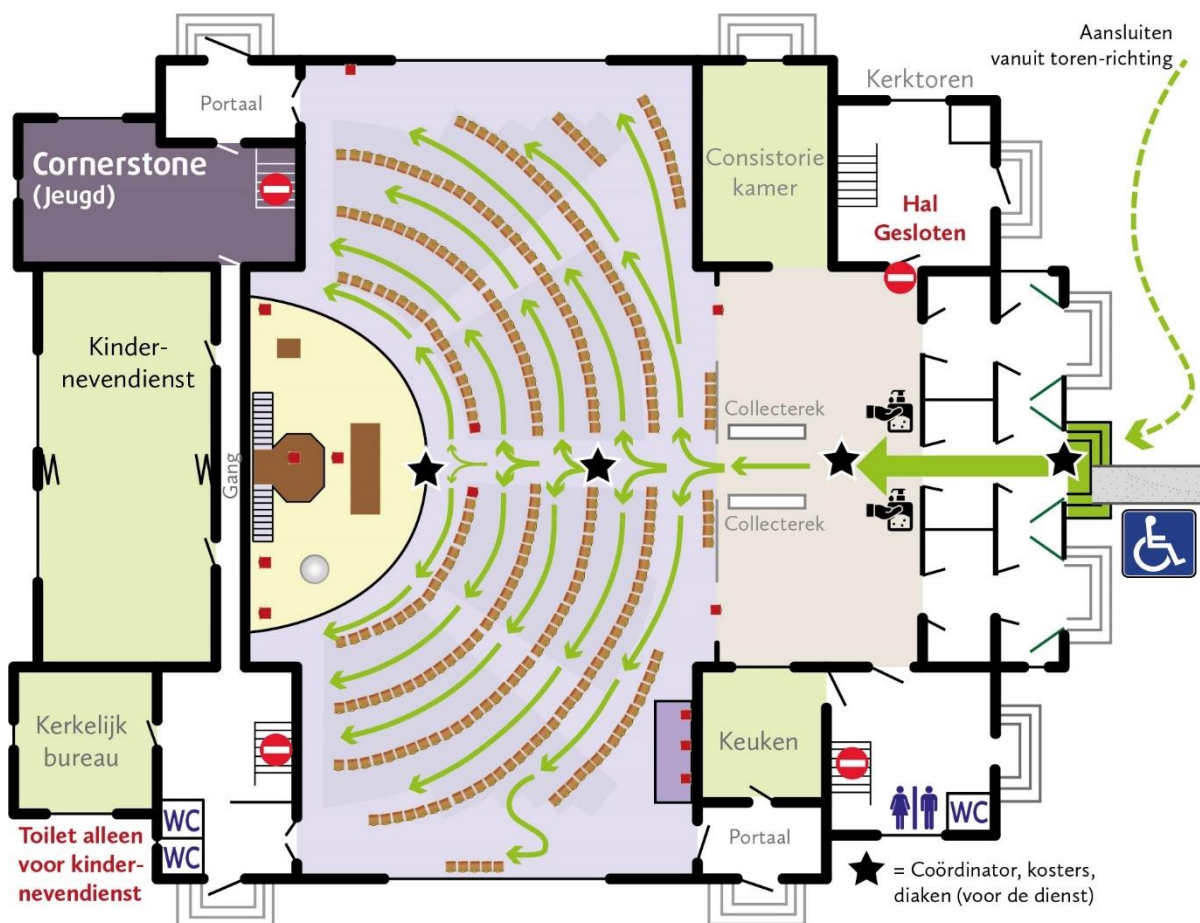
4.1.1 Parkeren

- De fietsenstalling achter en naast de kerk (Cornerstone-kant) kan gebruikt worden.
- Het parkeerterrein achter de kerk kan doordeweeks gebruikt worden. Op zondag wordt dit terrein alleen door de autodienst gebruikt; voorsnog is er geen autodienst.

4.1.2 Kerkplein

De bezoekers gaan zo snel mogelijk de kerk binnen; als dat nodig is, kunnen ze op het plein vóór de kerk wachten tot ze naar binnen kunnen. Hierbij moet men altijd anderhalve meter afstand tot elkaar houden (hiervoor worden markeringen aangebracht op de straat), en het is niet de bedoeling dat men er onnodig lang blijft staan praten. Op het kerkplein wordt één rij naar de hoofdingang toe gecreëerd met behulp van pylonnen o.i.d.

4.1.3 Routing: binnenkomst van kerk en kerkzaal

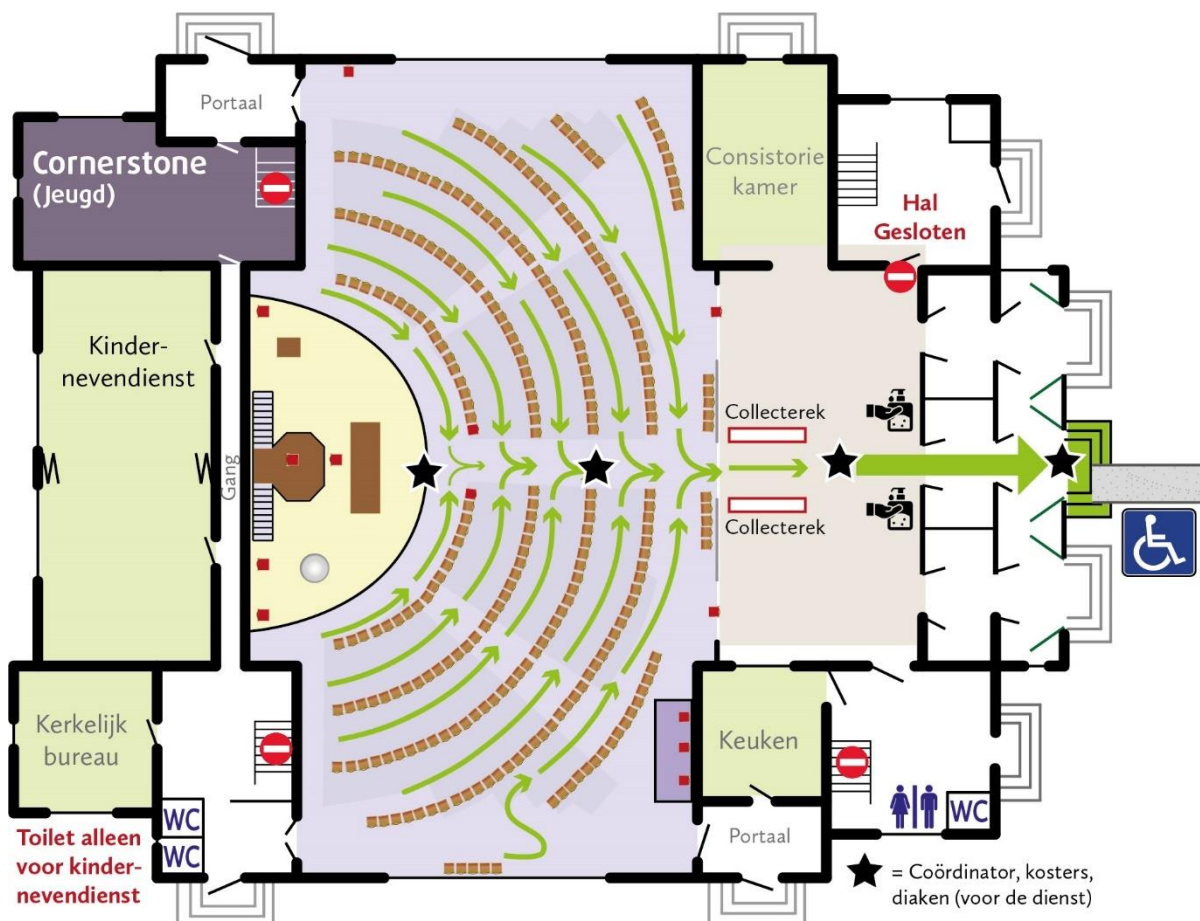


- Iedereen gaat de kerk binnen door de hoofdingang. Hier ligt ook de rollatorhelling.
- Alle leden van een huishouden gaan tegelijk naar binnen (uitgezonderd wie apart zit vanwege zijn/haar taak).

- Voor deze ingang (buiten) staat de coördinator (een ambtsdrager). Hij/zij laat alleen de mensen binnen die op de toegangslijst staan. Hij/zij vraagt ook naar hun gezondheid ('Bent u verkouden, hebt u koorts' etc.); wie niet gezond is, mag de kerk niet betreden.
- De deuren zijn open, zodat mensen geen deurklinken e.d. hoeven aan te raken.
- De garderobes worden niet gebruikt.
- In de ontmoetingsruimte staan twee zuilen met desinfecterend middel (handsanitizer), links en rechts langs de looproute. Iedereen die binnenkomt, maakt hiervan gebruik. Daarna gaat men meteen door naar de kerkzaal.
- In de ontmoetingsruimte en de kerkzaal staan de twee koster en de dienstdoende diaken. Zij wijzen de mensen waar ze kunnen gaan zitten. Er is geen vrije plaatskeuze.
- Iedereen gaat door het middenpad de kerkzaal in. Op aanwijzing van de koster/diaken gaat men vervolgens links of rechts een rij in en loopt zo ver mogelijk door in de rij. Men zit als huishouden bij elkaar. Tussen huishoudens blijven drie stoelen leeg.

NB. Bij rouwdiensten en andere activiteiten worden de taken van coördinator, koster en diaken door andere medewerkers ingevuld. De routing is door het middenpad.

4.1.4 Routing: verlaten van de kerk



- De predikant en dienstdoende ambtsdragers verlaten als eersten de kerkzaal.
- Vervolgens geven koster en coördinator per rij aan wie de kerkzaal mag verlaten. Iedereen verlaat de kerk via het middenpad en vervolgens via de hoofduitgang.
- In de ontmoetingsruimte passeert men de collecterekken.

- Op straat moet men voor de uitgang ruim voldoende ruimte vrijhouden voor degenen die naar buiten komen. Wie op straat blijft napraten, houdt voortdurend minstens anderhalve meter afstand tot alle anderen.

NB. Bij rouwdiensten en andere activiteiten worden de taken van coördinator, koster en diaken door andere medewerkers ingevuld. De routing blijft hetzelfde.

4.1.5 Garderobe

De garderobes zijn gesloten. Iedereen houdt zijn/haar jas bij zich.

Een rollator kan men meenemen de kerk in.

Natte paraplu's worden bij binnenkomst in de paraplubak bij de hoofdingang gezet. De coördinator zet na afloop van de dienst/activiteit de paraplubak buiten voor de kerk neer.

4.1.6 Toiletgebruik

De toiletten worden zo min mogelijk gebruikt.

Iedere gebruiker maakt zelf het toilet na gebruik schoon met behulp van de desinfectie-spray die in het toilet staat.

Bij kerkdiensten is alleen het toilet bij de keuken geopend. Het toilet achter in de kerk is dan alleen te gebruiken door de kindernevendienst.

4.1.7 Keuken

Voor alle dranken worden wegwerpbekertjes gebruikt.

Er worden geen stoffen handdoeken, vaatdoeken of theedoeken gebruikt, maar alleen papieren handdoekjes.

Na gebruik wordt alles schoon en gedesinfecteerd achtergelaten.

4.1.8 Reinigen en ventileren

In elke ruimte is handsanitizer aanwezig, evenals desinfecterende spray en papier.

Reiniging na de dienst:

- De coördinator, de koster en de dienstdoende ambtsdragers (5 personen) reinigen de stoelen in de kerkzaal, de preekstoel, de tafel op het liturgisch centrum, de gebruikte toiletten, eventuele deurknoppen. Wanneer de Cornerstone is gebruikt (doopdienst), wordt ook hier schoongemaakt.
- De leiding van de kindernevendienst reinigt de tafels en stoelen en eventuele andere materialen in de achterzaal.
- Degenen die de camera's, het geluid en de beamers hebben bediend, en de medewerker in de studio, reinigen hun eigen apparatuur en de microfoons op het liturgisch centrum (loopmicrofoon, microfoon bij lessenaar, zangmicrofoons, eventueel losse microfoon).
- De kerk wordt na de dienst geventileerd.

Wekelijkse schoonmaak:

De gebruikelijke schoonmaak op woensdag blijft ongewijzigd. Hierbij wordt de kerk ook geventileerd.

Alle doordeweekse activiteiten etc.:

Elke gebruiker maakt schoon wat hij/zij gebruikt. Dat geldt ook voor de keuken.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. De gemeente wordt – in ieder geval de eerste weken – hieraan herinnerd in de afkondigingen voor de dienst. Zo nodig herinnert de predikant de gemeente hieraan tijdens de dienst.

De zang wordt verzorgd door twee gemeenteleden die links voor op het podium staan (met zangmicrofoons). Zij worden begeleid m.b.v. de piano (rechts op het podium) of eventueel m.b.v. een keyboard op de orgelgalerij.

Incidenteel kunnen andere vormen worden gebruikt, zoals het afspelen van een opname van ‘Nederland Zingt’ of YouTube, het declameren van een lied onder pianospel, een lied alleen spelen en meelesen op de beamer. De predikant vult dit in.

NB. Als gemeente hardop spreken is wél mogelijk, zoals het gezamenlijk bidden van het Onze Vader en het gezamenlijk uitspreken van de geloofsbelijdenis. Wanneer samenzang niet mogelijk is, is dit des te waardevoller; daarom vragen we de predikanten hier gebruik van te maken.

4.2.2 Collecteren

Voor het collecteren wordt gebruikgemaakt van:

- Collectezakken. In de ontmoetingsruimte staan links en rechts van de looproute twee rekken met in elk twee collectezakken. Deze worden vóór de dienst klaargezet.
- Een collecte-app. De benodigde QR-code wordt na de zegen geprojecteerd op de beamer.

Na de dienst bergt de diaken de inhoud van de collectezakken op in de kluis. Hij/zij wast ervoor en erna de handen. Wegwerphandschoenen zijn beschikbaar.

De zendingsbusjes bij de uitgangen kunnen gewoon gebruikt worden.

4.2.3 Koffiedrinken en ontmoeting

Voorlopig is er geen koffiedrinken na de dienst.

Men kan niet in de kerk blijven napraten.

4.2.4 Feliciteren en condoleren

Feliciteren en condoleren gebeurt altijd zonder fysieke aanraking.

(Zie ook 4.3.2 over de doop.)

4.2.5 Kindernevendienst / 12+

Vanaf 1 juli 2020 is er kindernevendienst. Er is één groep met twee leiders.

De kinderen verzamelen zich niet voor in de kerk, maar lopen direct vanaf hun plek naar de achterzaal; de tweede koster zet de deur open zodra de predikant aangeeft dat de kinderen mogen gaan. De leiding zorgt ervoor dat het lichtje wordt meegenomen; de kinderen wachten daar niet op.

Vooralsnog – in elk geval tot begin september – is er geen bijeenkomst van de 12+-groep tijdens de dienst.

4.2.6 Oppasdienst

Vooralsnog – in elk geval tot begin september – is er geen kinderoppas.

4.2.7 Predikant

Wij merken het beroep van predikant aan als contactberoep, aangezien het voor een predikant niet mogelijk is om ten minste anderhalve meter afstand te houden tot de gemeenteleden bij bepaalde

liturgische handelingen, te weten: dopen, bevestigen van ambtsdragers, huwelijks(in)zegening en ziekenzalving. Uitsluitend bij deze liturgische handelingen hoeft de afstand van anderhalve meter niet in acht genomen te worden, mits alle betrokkenen hiermee instemmen. Hiervoor doen wij een beroep op artikel 2.2 lid 2c van de noodverordening die vanaf 1 juni van kracht is.

4.3 Gebruik van de sacramenten

We vinden het belangrijk dat ook in coronatijd de bediening van de heilige doop en het heilig avondmaal plaatsvinden.

4.3.1 Avondmaal

De eerstvolgende avondmaalsdienst is op zondag 11 oktober 2020.
Hoe de viering vorm krijgt, wordt later ingevuld.

4.3.2 Doop

De eerstvolgende doopdiensten zijn op 5 juli, 13 september en 6 december 2020.

We vieren de heilige doop als volgt:

- De dopelingen en hun oppassers zijn tijdens de dienst in de Cornerstone; de koster haalt hen voor de doop daar op en begeleidt hen na afloop weer terug. Dit gebeurt via de raamkant en vervolgens het middenpad. Terug naar de Cornerstone gebeurt dit via de kortste route, namelijk langs de muur aan de Cornerstone-kant.
- De doopouders beantwoorden de doopvragen vanaf hun plek op de voorste rij; ze gaan staan, maar komen dus nog niet op het podium.
- Normaliter zitten de kinderen bij de doop rondom de doopvont. Daarvan kan voorlopig geen sprake zijn.
- De predikant (en niet de ouderling) nodigt de doopouders (en hun eventuele kinderen) plaats te nemen bij de doopvont. Dit gebeurt per doop (er staan dus niet meerdere stellen tegelijk bij de doopvont).
- De predikant desinfecteert direct voorafgaand aan de doop zijn handen. Daartoe staat een desinfectiemiddel klaar in het vak van een van de bloemenzuilen.
- De doopouder die het kind ten doop houdt, reikt het van zo groot mogelijke afstand aan.
- De predikant doopt zonder verlengde arm c.q. doopstok, maar vermijdt aanraking van de dopeling.
- De zegen wordt met zegengebaar van minstens anderhalve meter afstand uitgesproken. Daarbij kan de gemeente eventueel een zelfde gebaar maken.
- Bij meerdere dopelingen wordt steeds een nieuw bakje of schaal met water in de doopvont geplaatst. (Er moet nog naar passende bakjes of schalen worden gezocht).
- Na de vraag aan de gemeente wordt de doopkaars aangestoken door een van de doopouders of hun kinderen. De ouderling van dienst verleent hierbij geen assistentie. Nadat de doopouders hun plaats weer hebben ingenomen, dooft de predikant de kaars met een kaarsendover.
- De kinderen van de kindernevendienst geven, nadat ze uit de kindernevendienst weer terugkomen in de kerk, de doopouders 'symbolisch' een cadeautje, d.w.z. dat ze het cadeautje op de avondmaaltafel leggen.
- Er is geen gelegenheid de doopouders te feliciteren. In plaats daarvan zal de predikant in het kerkblad en op de website een oproep doen een felicitatiekaart voor de doopouders mee te brengen en die bij binnenkomst in de kerk te deponeren in een mandje. Gemeenteleden die de dienst niet kunnen bijwonen, kunnen in de week voorafgaand aan de doopbediening een kaart in de brievenbus van de Adventskerk deponeren.

4.4 Uitnodigingsbeleid

- Wie de dienst wil bezoeken, meldt zich aan via de aanmeldknop op de website. Voor wie geen internet heeft, is een telefoonnummer beschikbaar. Iedereen moet zich aanmelden, dus ook gasten en bezoekers. ‘Zomaar’ binnenlopen kan helaas niet.
- Aanmelden kan van maandag 0:00 uur tot en met woensdag 18:00 uur voor de daaropvolgende zondag. Bij te veel aanmeldingen bepaalt het registratiesysteem wie mag komen. Het moment van aanmelden speelt daarbij geen rol (dus niet: wie het eerst komt, die het eerst maalt). Wie al eens ‘uitgeloot’ is, krijgt de volgende keer voorrang. Wie nog niet geweest is, krijgt voorrang boven wie in de daaraan voorafgaande vier/vijf weken wel een dienst heeft bezocht. Op donderdagavond krijgt iedereen die zich heeft aangemeld bericht of men wel/niet kan komen.
- Er wordt een lijst gemaakt van de mensen die ‘ingeloot’ zijn. Deze lijst krijgt de coördinator die bij de ingang de toegang controleert.
- Men meldt zich aan per huishouden (pastorale eenheid, PE). Aanmeldingen worden geregistreerd op basis van postcode en huisnummer (= PE). Als één persoon uit een PE een dienst heeft bijgewoond, bepaalt dat dus voor de hele PE de plek op de urgentielijst.
- Het is niet toegestaan om meerdere huishoudens tegelijk aan te melden. Uitzondering: logé’s kan men mee aanmelden.
- Het is mogelijk om iemand anders aan te melden, bijvoorbeeld als diegene zelf geen internet heeft – graag zelfs. Maar die ander wordt dan wel zelfstandig aangemeld, dus niet als deel van de eigen PE, en op diens eigen adres.
- Wie een taak heeft in de dienst, wordt uiteraard toegelaten. Dat telt wel mee voor de plek op de urgentielijst, dus het is verstandig om eventuele/partners kinderen ook aan te melden voor de dienst waarin men een taak heeft. Anders komen zij voorlopig niet aan bod... NB. Dit vergt wel maatwerk bij het inroosteren van alle vrijwilligers in een dienst.
- Bij bijzondere diensten houden we rekening met mensen die erbij moeten zijn: bijvoorbeeld naaste familie van doopouders bij een doopdienst (max. 15 gasten per doopouderpaar), de 12-jarigen en hun gezin bij de overstapdienst.

De gemeenteleden worden over de gang van zaken geïnformeerd via kerkblad, website en nieuwsbrief (eind juni 2020).

Centrale coördinatie van het aanmeldsysteem: vooralsnog Dick van Smirren (webmaster) en Hella Verweij (scriba).

NB. Voor rouwdiensten wordt het uitnodigingsbeleid geregeld door de uitvaartleider.

4.4.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Mensen die 70 jaar of ouder zijn, en alle anderen die in een risicogroep vallen, beslissen zelf of zij aan de kerkdienst deelnemen. De kerk wijst op het advies van de overheid: ‘Mensen die ernstiger ziek kunnen worden van het coronavirus, zijn mensen met onderliggende aandoening of een kwetsbare gezondheid. Wees extra voorzichtig. Het kan verstandiger zijn om voorlopig nog zo veel mogelijk thuis te blijven en geen bezoek te ontvangen.’ (<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/nederlandse-maatregelen-tegen-het-coronavirus/gezondheidsadviezen> d.d. 9 juni.)

Uiteraard geldt ook voor deze groep wat voor alle kerkgangers geldt: wie gezondheidsklachten heeft, blijft thuis (conform de RIVM-regels).

4.5 Taakomschrijvingen

4.5.1 Coördinator

De coördinator (een kerkenraadslid) draagt een hesje.

Vóór de dienst staat hij/zij voor de hoofdingang, voor de toegangscontrole. Hij/zij stelt ook aan iedereen de RIVM-vragen naar de gezondheid ('Bent u verkouden, hebt u koorts' etc.); bij een 'ja', kan de kerkganger de kerk niet betreden.

Tijdens de dienst zit hij/zij achter in de kerk. Hij/zij is weliswaar ambtsdrager, maar heeft geen dienst als ambtsdrager, dus hij/zij maakt géén deel uit van het cortège.

Na de dienst regelt hij/zij samen met de koster het verlaten van de kerk. Hij/zij helpt met het schoonmaken van de kerk.

4.5.2 Koster

Er zijn twee koster aanwezig.

De koster luiden tweemaal de kerkklokken: een halfuur en een kwartier voor aanvang van de dienst.

Vóór de dienst wijzen zij de mensen hun plaats, samen met de diaken.

Tijdens de dienst zit één koster achter in de kerk. De andere koster zit bij de deur naar de Cornerstone; hij begeleidt het komen en gaan van de kinderen naar de kindernevendienst.

Na de dienst regelen beide koster, samen met de coördinator, het verlaten van de kerk. Zij helpen met en coördineren de schoonmaak van de kerk.

4.5.3 BHV'er

In elke dienst is één BHV'er aanwezig. Hij/zij zit ergens in de kerkzaal en heeft hopelijk helemaal niets te doen. ☺

Voor een BHV-inzet gelden het protocol dat is opgesteld door NIBHV en de tijdelijke aanpassingen van de reanimatierichtlijnen (zie hoofdstuk 7).

4.5.4 Kerkenraad en voorganger

De kerkenraad is in de dienst vertegenwoordigd door één ouderling en één diaken.

De diaken helpt de koster om de mensen hun plaats te wijzen.

De ouderling blijft met de predikant in de consistorie.

Voorafgaand aan de dienst vindt het consistoriegebed plaats in de consistorie.

De twee dienstdoende ambtsdragers en predikant gaan de kerk in door het middenpad. De ouderling van dienst doet de afkondigingen achter de lessenaar (die in de dienst niet door anderen wordt gebruikt).

Voor en na de dienst geeft hij/zij de predikant geen hand, maar geeft een hoofdknik of legt een hand op het hart – dit naar keuze van de ouderling.

Voor de twee ambtsdragers zijn stoelen gereserveerd op de voorste rij, op de hoeken van de twee vakken. De predikant gebruikt tijdens de afkondigingen de stoel achter de tafel op het liturgisch centrum.

Na afloop van de dienst verlaten de ambtsdragers en predikant de kerk als eersten, door het middenpad.

De beide ambtsdragers helpen met de schoonmaak van de kerk.

De diaken is verantwoordelijk voor de reiniging van de collectezakken en de zendingsbusjes.

4.5.5 Techniek

In de studio boven zitten 1 of op sommige momenten 2 medewerkers, op voldoende afstand van elkaar.

De 3 technici (voor geluid, camera's en beamers) zitten in de kerkzaal achter de regietafel. De tijdelijke regietafel wordt zo opgesteld dat zij onderling voldoende afstand kunnen houden. Dat is achter de definitieve regietafel niet mogelijk; er wordt gezorgd voor plexiglazen tussenschotten.

Na de dienst ontsmetten de technici hun eigen apparatuur en alle gebruikte microfoons.

4.5.6 Muzikanten

De zangers zitten links op het podium, naast elkaar, met hun gezicht naar de gemeente. Ze hebben elk hun eigen microfoon.

De piano staat rechts op het podium. Daar achter staat een losse stoel die de pianist kan gebruiken wanneer hij niet speelt.

De pianist zorgt voor de schoonmaak van de piano.

4.6 Tijdschema

Voorbereidingen vóór 5 juli (voor zover nog niet gebeurd):

- buiten strepen op de grond aanbrengen voor afstand houden (actie kosters in week voor 5 juli)
- borden e.d. met instructies maken, zowel voor in het gebouw als voor buiten (actie Hella/Frans)
- schoonmaakmiddelen kopen (actie Renate, is grotendeels al beschikbaar)
- 2 hesjes geschikt maken voor dit doel (actie Frank)

Rondom elke dienst:

WANNEER	WAT	WIE
	Vóór de dienst:	
ca. 8:45u	kosters aanwezig; gebruikelijke voorbereidingen	kosters
9:00u	klokken luiden (1 ^e keer)	kosters
ca. 8:45u	coördinator, ouderling, diaken aanwezig	
voor 9:00u	borden met aanwijzingen e.d. buiten zetten, pijlen op de grond leggen	coördinator
voor 9:00u	collectezakken klaarleggen	diaken, ouderling
ca. 9:00u	deuren open; mensen toelaten en plaatsen wijzen	coördinator, kosters, diaken
9:00u	techniekmensen aanwezig	
9:00u	zangmicrofoons opstellen	geluid
9:00u	beamerpresentatie klaarzetten, check	beameraar
9:15u	klokken luiden (2 ^e keer)	kosters
9:30u	aanvang dienst	
	Na de dienst:	
	collectegeld opbergen, collectezakken reinigen en opbergen, zendingsbusjes reinigen	diaken
	kerkgebouw ventileren	kosters
	reinigen: - stoelen kerkzaal - preekstoel, lessenaar, avondmaalstafel - toiletten - deurklinken	coördinator, ouderling, diaken, kosters
	reinigen regietafel, microfoons, computers, studio	techniektteam
	reinigen ruimte kindernevendienst	leiding KND
	kerk afsluiten	kosters

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit plan is besproken in de kleine kerkenraad op 8 juni 2020.

Daarna is het per mail voorgelegd aan en besproken door de grote kerkenraad.

Het is vastgesteld door de grote kerkenraad op 18 juni (versie 1.5).

5.2 Communicatie

- Hele gebruiksplan: te downloaden van de website, papieren versie in het gebouw.
- Belangrijkste informatie in kerkblad 20 juni en 4 juli, op website als nieuwsbericht en altijd-zichtbaar bericht/button o.i.d.
- Nieuwsbrief aan hele gemeente: eind juni. Met uitgebreide informatie over aanmeldprocedure, en algemene huisregels (zie onder).
- Voor de kerk op zondag: poster o.i.d. met belangrijkste huisregels.
- In de ontmoetingsruimte: affiches/staanders met huisregels en looproutes.
- In de toiletten: regels over schoonmaken na gebruik.
- In alle vertrekken: informatie over maximum aantal gebruikers, regels voor schoonmaken na gebruik.

Algemene huisregels:

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aanwijzingen van de koster en ambtsdragers; zij wijzen u waar u kunt zitten (geen vrije plaatskeuze).
- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken. Alleen het toilet bij de keuken is beschikbaar.
- Buiten voor de kerk ruimte vrijlaten voor de uitgangen en altijd afstand houden.

6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

In juni kunnen activiteiten tot 30 deelnemers plaatsvinden met inachtneming van de basisregels en volgens dit gebruiksplan.

In juli kunnen activiteiten tot 100 deelnemers plaatsvinden met inachtneming van de basisregels en volgens dit gebruiksplan.

Specifiek:

- Kerkelijke activiteiten zoals kringen en vergaderingen zijn toegestaan.
- Koorrepetities zijn vooralsnog niet toegestaan.
- De tweewekelijkse inloopochtenden worden voorlopig niet gehouden.
- De maandelijkse kerkopenstelling gaat vooralsnog niet door. Wel is het mogelijk om een pianoconcert-zonder-publiek te geven, met beeld en geluid op straat voor de kerk.
- Verhuur van de kerk is toegestaan.

Aandachtspunten:

- Zie 3.3.3 voor het maximum aantal personen per ruimte.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk moet tot een minimum beperkt worden. Gebruikte toiletten moeten na afloop van iedere activiteit worden schoonmaakt.
- Iedere gebruiker dient de te gebruiken ruimtes vooraf te reserveren, om te voorkomen dat er te veel activiteiten tegelijk plaatsvinden of dat meerdere activiteiten dezelfde ruimte willen gebruiken. Reserveren van ruimtes kan via de website.
- De achterzalen worden als één zaal gebruikt en zijn dus niet los van elkaar te reserveren.
- Vanwege de capaciteit en de ventilatiemogelijkheden wordt voor grotere vergaderingen en andere bijeenkomsten bij voorkeur de ontmoetingsruimte of de kerkzaal gebruikt, in plaats van de achterzalen.

6.2 Bezoekwerk

Bij het bezoekwerk houden we ons aan de algemene aanwijzingen van de overheid:

- Mensen die ernstiger ziek kunnen worden van het coronavirus, zijn mensen met onderliggende aandoening of een kwetsbare gezondheid. Wees extra voorzichtig. Het kan verstandiger zijn om voorlopig nog zo veel mogelijk thuis te blijven en geen bezoek te ontvangen.
- Bezoek aan verpleeghuizen is beperkt en onder strenge voorwaarden toegelaten. Dit geldt alleen voor locaties die vrij zijn van besmettingen. Het is de bedoeling dat vanaf 15 juni de bezoekenregeling landelijk wordt aangepast.
- Bij bezoek aan 70-plussers of mensen met een kwetsbare gezondheid is het extra belangrijk de basisregels goed op te volgen, zoals 1,5 meter afstand houden. Maak duidelijke afspraken met elkaar en bespreek vooraf of iemand klachten heeft. Als bezoekers of ouderen verkoudheidsklachten, koorts en/of benauwdheid hebben, stel het bezoek dan uit.

(Overgenomen van: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/nederlandse-maatregelen-tegen-het-coronavirus/gezondheidsadviezen>)

7 Richtlijnen BHV

7.1 Advies BHV-inzet bij eerste hulp

(Overgenomen van NIBHV. Datum: 15 april 2020)

Het doel van de tijdelijke maatregelen voor eerste hulp is het risico van besmetting met het coronavirus van de bhv'ers tot het minimum te beperken. En tegelijk willen we slachtoffers zo min mogelijk tekort doen. Dit advies geldt voor een beperkte periode.

Wees alert op herziening van deze adviezen. Op de website van NIBHV vind je steeds de meest recente informatie: <https://www.nibhv.nl/nieuws/corona-virus-updates/>.

7.1.1 Wanneer mag je geen eerste hulp verlenen?

Geef geen eerste hulp als:

- Je je ziek voelt, of iemand in je gezin ziek is.
- Je behoort tot een hoogrisicogroep. Op de website van RIVM kan je nagaan wanneer je tot een hoogrisicogroep behoort.

Als je hersteld bent (zie RIVM), mag je weer aan het werk, dus mag je ook worden ingezet als bhv'er.

7.1.2 Advies voor een eerstehulpinzet

- Er mogen maximaal 2 hulpverleners (inclusief brandweer/politie) bij een slachtoffer zijn. Anderen staan op minimaal 1,5 meter afstand.
- Draag beschermende (nitril) handschoenen tijdens het verlenen van eerste hulp om jezelf en het slachtoffer te beschermen. Gebruik geen vinylhandschoenen, die bieden geen bescherming tegen micro-organismen.
- Beoordeel bij elke situatie of het noodzakelijk is het slachtoffer binnen anderhalve meter te benaderen. Is dit niet nodig, verleen dan hulp op afstand door aanwijzingen te geven waarmee het slachtoffer zichzelf kan helpen. Bel als dat nodig is 1-1-2. Is het wel noodzakelijk binnen anderhalve meter van het slachtoffer te komen, beperk je dan tot spoedeisende eerste hulp.
- Volg bij een reanimatie de tijdelijke aanpassingen voor een daadwerkelijke reanimatie in de praktijk (zie 7.2).
- Niet vergeten: Wees je ervan bewust dat je niet aansprakelijk bent als je een bepaalde handeling niet uitvoert.

7.1.3 Na een eerstehulpinzet

- Desinfecteer je handen en polsen direct na de eerstehulpinzet.
- Krijg je in de dagen/weken na de eerste hulpinzet klachten die mogelijk duiden op COVID-19? Volg altijd de adviezen van het RIVM. Neem zo nodig contact op met je eigen huisarts.

7.2 Tijdelijke aanpassingen van de reanimatierichtlijnen

Update 19 juni 2020: Richtlijnen reanimatie buiten het ziekenhuis per 22 juni terug naar normaal. De Nederlandse Reanimatie Raad heeft onderstaand advies voor tijdelijke aanpassing van de reanimatierichtlijnen (10 april 2020) herzien; naar het oordeel van de deskundigen van de betrokken organisaties is het verantwoord en derhalve belangrijk dat we de reanimatiezorg weer terugbrengen naar de eerder bestaande praktijk. Daarmee komt het onderstaande (7.2.1-7.2.2) te vervallen.

Overgenomen van NIBHV. Datum advies: 8 april 2020.

(Deze tekst is ingekort in verband met overlap met het protocol in 7.1. De volledige tekst is te vinden op <https://www.nibhv.nl/nieuws/tijdelijke-aanpassingen-bhv-reanimatierichtlijnen>.)

7.2.1 Aanpassing eerste benadering slachtoffer

- Raak het hoofd van het slachtoffer niet aan.
- Voor het vaststellen van een normale ademhaling komen 'luisteren' en 'voelen' te vervallen. Je moet de ademhaling alleen beoordelen door te kijken.
- Controleer de ademhaling niet door te luisteren en te voelen. Open de luchtweg niet voor het beoordelen van de ademhaling.
- In de 112-meldkamer is een aangepast beleid om te achterhalen of een slachtoffer mogelijk COVID-19 positief is. Volg de aanwijzingen van de centralist op.

7.2.2 Aanpassing reanimatie

Slachtoffer zonder duidelijke of bewezen COVID-19 besmetting:

- Start met ononderbroken borstcompressies en gebruik de AED.
- Geef geen mond-op-mond/masker beademing.

Slachtoffer met bewezen of veronderstelde COVID-19 besmetting:

- Gebruik de AED, maar geef geen borstcompressies en geen mond-op-mond/masker beademing.

Pocketmasks, Kiss of Lifes of andere beschermingsmiddelen bij mond-op-mond-beademing beschermen niet tegen besmetting met het coronavirus. Gebruik ze daarom niet!

Reanimatie kinderen:

De reanimatie bij kinderen is onveranderd. Dit geldt voor kinderen tot de puberteit. Als je het kind niet kent, maak dan een inschatting of het om een kind of een puber gaat; dit is niet direct aan een specifieke leeftijd te koppelen.