



Protestantse gemeente
te Terneuzen

Gebruiksplan Goede Herderkerk

Gemeente: Protestantse Gemeente te Terneuzen

Betreft gebouw: Goede Herderkerk

Versie: 5.12

Datum: 2 mei 2021

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.

Wijzigingen ten opzicht van vorige versies:

Versie 5.4:

§ 3.1.1, 3.1.2 en 3.41: taakverdeling en werkwijze aangepast

§ 3.1.7 schoonmaken lezenaar

§ 3.2.2 spreken door gemeenteleden mag

Versie 5.5 (vastgesteld in WK 22/9/20):

- a) Alle activiteiten zoals vergaderingen, kerk en keuken, koren en dergelijke, kunnen doorgang vinden, mits de organisatoren zich conformeren aan het gebruiksplan en zelf toezien op het naleven van de afspraken. (de belangrijkste daarvan zijn: vooraf inschrijven, gezondheidscheck, 1,5m afstand houden)
- b) Koren: mogen repeteren volgens het door hen opgestelde protocol, maar nog niet optreden tijdens een dienst;
- c) Begrafnisdiensten mogen gehouden worden onder dezelfde voorwaarden als een reguliere dienst.
- d) Koffietafel na de begrafenisdienst mag gehouden worden in de kerkzaal, met inachtneming van de voorschriften. Begrafnisondernemer organiseert dit zelf en ziet toe op naleving van de afspraken.
- e) Koffiedrinken na de kerkdienst: mensen blijven op hun plaats zitten, koffie/thee wordt rond gebracht
- f) Zingen: voorlopig nog niet. In januari 2021 weer bezien hoe de situatie dan is.
- g) Alle groepen die gebruik willen maken van het gebouw krijgen het Gebruiksplan en begeleidende brief toe gemaild en zij moeten via de mail bevestigen dat zij zich conformeren aan het plan.
- h) Ventilatie: een afdoende oplossing moet nog worden ingebouwd. Tot die tijd wordt de verwarming ruim voor de dienst opgestookt tot 2 graden boven de benodigde temperatuur en een ½u voor de dienst uit gezet. Alleen natuurlijke ventilatie is nu nog mogelijk. Daarvoor worden de ramen voorin de kerk open gezet. Fleecedekens zijn beschikbaar.

Versie 5.6 (n.a.v. [dringend advies](#) overheid dat in oktober met maximaal 30 bezoekers in de kerk mag):

- a) Waar 100 bezoekers stond is dit aangepast naar 30 bezoekers
- b) Bezoekers wordt geadviseerd een mondkapje te dragen tijdens verplaatsingen

Versie 5.7 en 5.8 (verduidelijking taakverdeling)

- a) paragraaf 3.1 taakverdeling verduidelijkt
- b) actieve fase = 2; d.w.z. 30 bezoekers welkom

Versie 5.9

- a) paragraaf 3.1 taakverdeling bijgewerkt
- b) stookplan aangepast aan laatste inzichten

Versie 5.10

- a) actieve fase = 1; d.w.z. geen bezoekers welkom

Versie 5.11

- a) geen voorzangers tijdens de dienst t/m zondag 7 februari (zie paragraaf 3.2.2)

Versie 5.12

- a) vanaf zondag 2 mei 30 bezoekers welkom (= fase 2)

Inhoudsopgave

Wijzigingen ten opzicht van vorige versies:.....	2
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.....	7
2.1 dienst op zondag.....	7
2.2 gebruik kerkzalen.....	7
2.2.1 plaatsing in de kerkzaal.....	7
2.2.2 capaciteit in een anderhalve meter situatie.....	7
2.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit.....	8
3 concrete uitwerking.....	9
3.1 gerelateerd aan het gebouw.....	9
3.1.1 Aanwijzingen coördinatoren en looproute.....	9
3.1.2 binnenkomst en uitgaan van kerk en kerkzaal.....	10
3.1.3 gebruik van kerkplein en ontvangsthal.....	10
3.1.4 garderobe.....	10
3.1.5 parkeren.....	10
3.1.6 toiletgebruik.....	10
3.1.7 reinigen en ventileren.....	10
3.2 gerelateerd aan de samenkomst.....	11
3.2.1 gebruik van de sacramenten.....	11
3.2.2 zang en muziek.....	11
3.2.3 collecteren.....	11
3.2.4 koffiedrinken en ontmoeting.....	11
3.2.5 kinderoppas en kindernevendienst.....	11
3.2.6 andere zaken.....	12
3.3 uitnodigingsbeleid.....	12
3.3.1 ouderen en kwetsbare mensen.....	12
3.4 taakomschrijvingen.....	13
3.4.1 coördinatoren.....	13
3.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger.....	13
3.4.3 techniek.....	13
3.4.4 muzikanten.....	13
3.5 tijdschema.....	14
4 besluitvorming en communicatie.....	15
4.1 besluitvorming.....	15
4.2 communicatie.....	15
5 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk.....	16
5.1 overige bijeenkomsten en vergaderingen.....	16
5.2 bezoekwerk.....	16
Bijlage 1: Plattegrond looproutes kerkzaal.....	17
Bijlage 2: Plattegrond looproute begane grond.....	18
Bijlage 3: Vragenlijst aan gemeenteleden bij binnenkomst.....	19

Bijlage 4: Brief aan gemeenteleden die zich hebben aangemeld.....	20
Bijlage 5: Samenvatting reserveringen.....	21
Infographic: voorschriften i.v.m. voorkomen besmettingen.....	22
Infographic: gebruik van de lift.....	23
Bijlage 6: Begeleidende brief voor groepen.....	24
Bijlage 7: Stookplan Goede Herderkerk (concept).....	25
Planning.....	25
Instructie gebruik verwarming.....	25

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

1. We beschrijven hierin de inrichting, organisatie en procedures tijdens de zogenoemde controlefase van de coronacrisis;
2. De mensen die meewerken aan het voorbereiden en organiseren van samenkomsten zullen we op basis hiervan instrueren;
3. Op basis van dit plan zetten we de communicatie op naar alle betrokkenen binnen en buiten onze gemeente;
4. Dit plan is online te vinden op de website en op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

1.3 fasering

- **Fase 1:** Vanaf 1 juni tot 1 juli 2020 mogen kerkdiensten landelijk met een maximum van 30 personen (exclusief 'medewerkers') gehouden worden. Wij gebruiken deze periode als oefenperiode waarin we het aantal aanwezigen langzaam uitbreiden met mensen die een functie hebben in de kerkdienst, zoals lector, koster, diaken, tweede ouderling.
Van 15 december 2020 tot 1 mei schalen we terug naar fase 1: geen bezoekers
- **Fase 2:** Vanaf 1 juli schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van 30 personen (exclusief 'medewerkers') in het gebouw. We lopen hiermee een maand achter bij wat er landelijk is toegestaan.
Van 10 oktober tot 14 december 2020 schalen we terug van 100 naar 30 bezoekers.
Vanaf zondag 2 mei schalen we op naar 30 bezoekers
- **Fase 3:** Vanaf 1 augustus 2020 tot 10 oktober 2020 hebben we opgeschaald naar een maximum van 100 personen (exclusief 'medewerkers') in het gebouw.
- **Fase 4:** Geen landelijke beperkingen meer

1.4 algemene afspraken

Wij vinden ontmoeting, gesprek en nabijheid belangrijk en willen daarom:

- anderhalve meter afstand houden tussen mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren;
- mensen die verschijnselen van Covid-19 hebben, 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 dienst op zondag

Op zondag zal er 1 eredienst gehouden worden om 10uur in de kerkzaal van de Goede Herderkerk door ds. Smeets, ds. Peene of een gastpredikant voor wijkgemeente 'De Ontmoeting' te Terneuzen

2.2 gebruik kerkzalen

2.2.1 plaatsing in de kerkzaal

De banken zijn uit de kerkzaal verwijderd en er staan stoelen. De stoelen worden per 2 tal op 1m50 van elkaar gezet. Op de banken van de galerij kunnen maximaal 4 gezinnen zitten, uiteraard met inachtneming van 1,5m onderlinge afstand rondom de gezinnen. In de kerkzaal zijn enkele gezinsplaatsen gemaakt, waarbij mensen uit 1 gezin bij elkaar kunnen zitten

2.2.2 capaciteit in een anderhalve meter situatie

We organiseren anderhalve meter afstand als volgt.

1. De banken zijn vervangen door stoelen. We zetten de stoelen zodanig neer dat rondom een cirkel van 1,5m ontstaat. We zetten steeds 2 stoelen naast elkaar, die gebruikt kunnen worden door mensen die huisgenoten van elkaar zijn. Kerkgangers die alleen komen gaan dus ook alleen zitten met een lege stoel naast zich.
2. De landelijke richtlijnen van de PKN wordt verdeeld in 30 of 100 gemeenteleden per dienst. Hierin tellen de mensen die een taak hebben tijdens de dienst, niet mee. Deze richtlijnen volgen we met enige voorzichtigheid. De inschatting is dat 100 gemeenteleden ook het maximum is dat op 1,5m afstand in het gebouw past.
3. Gemeenteleden moeten zich via internet of telefonisch aanmelden. We houden daarbij een marge van 5% voor mensen die toch spontaan voor de deur staan. Zie ook [paragraaf 3.3](#) (uitnodigingsbeleid).

2.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Hieronder staat de normale capaciteit en de aangepaste capaciteit van de zalen

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1/7/20; 10/10/20; 2/5/21	Aangepast gebruik aug + sept 2020
kerkzaal en galerij	<i>kerkdiensten en gemeente-vergaderingen 450 zitplaatsen</i>	30 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers galerij niet in gebruik	100 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers galerij voor max 4 gezinnen
consistorie	<i>Voor consistoriegebed en vergaderingen met 6 personen</i>	Te gebruiken door dominee om zich om te kleden	Te gebruiken door dominee om zich om te kleden, max 2 personen
Grote zaal deel zaal 1	<i>crèche/koffie drinken</i>	Crèche kinderen geen maximum aantal/ vergadering max 14 personen	Crèche kinderen geen maximum aantal/ vergadering max 14 personen
Grote zaal deel zaal 2	<i>koffiedrinken</i>	Consistoriegebed/ vergadering max 14 personen	Consistoriegebed/ vergadering max 14 personen
Zaal 3	<i>Jeugdzaal</i>	jeugdzaal	jeugdzaal
Zaal 4	<i>Kindernevendienst</i>	Kindernevendienst maximaal 2 leidsters en 12 kinderen/ vergadering met maximaal 6 personen	Kindernevendienst maximaal 2 leidsters en 12 kinderen/ vergadering met maximaal 6 personen
Keuken	<i>Koffie, thee, koken</i>	Max 2 personen	Max 2 personen

3 concrete uitwerking

3.1 gerelateerd aan het gebouw

3.1.1 Aanwijzingen coördinatoren en looproute

De [looproute in het kerkgebouw](#) is aangegeven op bijgaande plattegrond (bijlage 1 en 2). Deze is in het kerkgebouw ook duidelijk aangegeven met pijlen op de grond en op deuren.

- a) Het aanwezig **lid van de werkgroep** corona (Tamara, Nel, Jan):
 - 9:30u contactpunten schoonmaken met een sopje
 - de aanwezigheidslijsten thuis printen en neerleggen bij de ingangen
 - loopt de gaten dicht, beantwoord vragen en helpt waar nodig
- b) De coördinatoren (ouderling 2, diaken 1 en 2) dragen een geel hesje i.v.m. herkenbaarheid.
- c) De bijbel van de lezenaar wordt door de **koster** op de stoel van de lector gelegd, omdat deze niet nat gemaakt mag worden. De lector neemt de bijbel dan mee naar de lezenaar als die de bijbellezingen moet doen.
- d) Als er door een ouderling of diaken hierna nog mededelingen worden gedaan vanaf de lezenaar dan moet deze nogmaals schoon gemaakt worden, met de vochtige doekjes die onder de lezenaar liggen.
- e) De tweede coördinator (**diaken 1**) staat in het halletje om de vragen te stellen en handen te laten ontsmetten. De vragen liggen klaar op de tafel., de diaken houdt bij wie er is, en schrijft de mensen die spontaan komen ook op de lijst, zodat er een goed overzicht is, wie er in de kerkdienst is geweest.
- f) De gel wordt op de handen gespoten, zodat niet alle kerkgangers de flacon/spuit hoeven aan te raken.
- g) In de kerkzaal staat de 3^e coördinator (**diaken 2**) die de mensen achter de rechtse deur begroet. Als mensen hun jas op willen hangen, vriendelijk verzoeken de jas mee naar hun plaats te nemen. Deze coördinator wijst de mensen waar ze hun plaats kunnen nemen: de kerkzaal wordt van voren af gevuld van links naar rechts. (vanaf plaats 1, naar 2 enzovoort). De gemeenteleden lopen via het rechtse pad naar voren tot de rij waar ze moeten zijn, en slaan dan links of rechtsaf, net waar hun plaats is.
- h) Coördinator 1 (**ouderling 2**) gaat van 9:30-10:00u beneden in de hal bij de lift staan en vangt daar de bezoekers op, ontsmet hun handen en noteert hun naam.
- i) Mensen die met de lift komen: Als de mensen boven in de zaal aan komen worden ze opgevangen door het **lid van de werkgroep** of de coördinator 3 (**diaken 2**) die hen hun plaats wijst.
- j) Coördinator 3 (**diaken 2**) geeft ook aanwijzingen voor het verlaten van de kerkzaal. Dit begint links achterin, via de linkse deur, en de linkse trap. In de hal nemen de mensen de linkse uitgang. De mensen niet te snel achter elkaar laten vertrekken.
- k) De ouderling en diaken 2 die coördinator zijn nemen achterin de kerkzaal plaats.
- l) De **ouderling van dienst** (= ouderling 1) kijkt of er iets in het voorbedeboek staat, gaat vervolgens terug naar de consistorie voor het gebed en gaat samen met de dominee de kerkzaal in. Hij/zij doet de begroeting en ook de mededelingen, omdat ouderling 2 als coördinator achterin de kerk plaats neemt.
- m) **Diaken 1** die bij de voordeur staat, blijft bij de ingang totdat de dominee en de ouderling van dienst uit de consistorie komen en loopt dan via de voorste trap mee en zit op een gereserveerde plaats voorin. Diaken 2 is coördinator in de kerkzaal en neemt bij het begin van de dienst plaats op een gereserveerde plaats achterin.

- n) De dominee neemt direct plaats op de stoel op het liturgisch centrum. De dominee en de ouderling van dienst komen via de achterzijde de kerkzaal in als de dienst begint verlaten ook via deze weg de zaal.

3.1.2 binnenkomst en uitgaan van kerk en kerkzaal

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Desinfecterend middel wordt bij de ingang verstrekt bij de hoofdingang en bij de zij-ingang. Bij de toiletten staat een pompje. De coördinatoren zullen ook diverse vragen aan de bezoekers stellen, zie bijlage.
- We adviseren mensen om een mondkapje te dragen als ze zich door het gebouw verplaatsen.
- We vragen de mensen hun jas mee te nemen naar hun zitplaats

Verlaten van de kerk

- De dominee vraagt na de zegen aan iedereen om nog even te gaan zitten totdat de coördinator aangeeft dat ze naar beneden mogen gaan
- De dominee en eerste ouderling en diaken verlaten als eerste de kerkzaal, zij zullen voorlopig niet bij de uitgang staan om de mensen te groeten. Dit gebeurt op een andere manier.
- Iedereen wordt nogmaals verzocht om buiten ook de anderhalve meter afstand te bewaren.

3.1.3 gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Het plein voor de kerk wordt in deze periode niet gebruikt. Mensen wordt bij de ingang gevraagd direct naar boven te gaan naar hun plaats.

3.1.4 garderobe

Mensen wordt gevraagd om hun jas mee te nemen naar hun zitplaats.

3.1.5 parkeren

geen bijzondere aanwijzingen nodig

3.1.6 toiletgebruik

Toiletten worden op woensdag schoongemaakt door de vaste schoonmaakster. Er zijn papieren handdoekjes bij het toilet, en er staat naast zeep ook handenlcohol om de handen na toiletgebruik te ontsmetten. Het is echter voldoende om na het gebruik van toilet de handen goed te wassen.

3.1.7 reinigen en ventileren

- De koster zet bij aankomst de ramen in de kerkzaal open en sluit deze als laatste activiteit voor hij de kerk sluit.
- De kerk wordt op woensdag gereinigd zoals gebruikelijk.
- Voor en na de dienst maakt het lid van de werkgroep de contactpunten huishoudelijk schoon: tafel waarop handenlcohol staat, de trapleuningen, de knopjes binnen en buiten de lift, de lezenaar.

- De lezenaar wordt bij voorkeur alleen gebruikt door de lector, de dominee gebruikt de tafel en de preekstoel. Bij wisseling van spreker wordt de lezenaar schoongemaakt door de vochtige doekjes die bij de lezenaar staan. Afval bakje staat ernaast.
- Verwarmen: de verwarming wordt tot een half uur voor de dienst 2° C warmer gestookt dan normaal en een half uur voor de dienst uit gezet (zie het stookplan in de bijlage).
- Ventileren: indien de buitentemperatuur het toelaat wordt natuurlijke ventilatie toegepast. In koude periodes wordt het stookplan gevolgd (bijlage).

3.2 gerelateerd aan de samenkomst

3.2.1 gebruik van de sacramenten

Het bedienen van de doop en het doen van belijdenis van het geloof is vanaf september 2020 weer mogelijk. Het heilig avondmaal wordt nog niet terug opgepakt.

3.2.2 zang en muziek

- In de dienst zullen maximaal 4 voorzangers zijn, begeleid door orgel of muzikanten.
- Wanneer er geen voorzangers zijn, mogen maximaal 4 gemeenteleden op het podium de voorzang verzorgen. Daarbij wordt een onderlinge afstand van 1,5m gehanteerd voor mensen die geen huisgenoten van elkaar zijn.
- Ook wordt er gebruik gemaakt van filmpjes of een online koor.
- De gemeenteleden wordt verzocht niet mee te zingen, neuriën en spreken mag wel.

3.2.3 collecteren

- Bij de uitgang van de kerkzaal zullen drie mandjes staan voor de collecten. Verder worden de mensen gevraagd zo veel mogelijk met de Givt app of overboeking te geven.
- De mandjes worden zonder het geld over te doen in zakken, in de kluis gezet voor de telcommissie.

3.2.4 koffiedrinken en ontmoeting

In fase 2 is koffiedrinken en ontmoeting nog niet mogelijk. Vanaf fase3 wordt dit heroverwogen. Vergaderingen door de week kunnen gebruik maken van de papieren bekertjes bij het koffieapparaat.

3.2.5 kinderoppas en kindernevendienst

- Vanaf fase 2 is er weer mogelijkheid tot kinderoppas. Dit zal doorgaan in zaal 1, zoals anders. Er wordt aan de ouders gevraagd de kleinste kinderen in een box of speelkleed te zetten en niet rechtstreeks aan de oppas te overhandigen, zodat de afstand tussen de volwassenen gerespecteerd blijft. Kinderen kunnen zowel in fase 2 en 3 niet opgehaald worden uit de crèche om voor de zegen mee naar boven te worden genomen.
- De kindernevendienst kan plaats vinden in zaal 4. De kinderen wordt gevraagd in de kerkzaal ook de looproute aan te houden bij het naar buiten en binnen gaan.

3.2.6 andere zaken

- Alleen de paaskaars brandt en niet de kaarsen aan de zijkant.

- Vanaf 1 juli 2020 luiden de klokken weer voor de kerkdienst.

3.3 uitnodigingsbeleid

Fase 1: juni 2020

- De mensen horen in de week voor 1 juli hoe een en ander is georganiseerd. Dit zal gaan via de website, en per brief voor de mensen die geen computer hebben.
- Mensen kunnen zich opgeven via een digitale tool of bellen.
- De mensen die geen computer hebben, wordt gevraagd dit via hun contactpersoon te doen.

Fase 2: juli 2020; 10 oktober 2020; 2 mei 2021 (30 personen)

- In fase 2 (30 personen) vragen we aan mensen die de eerste keer geweest zijn, om zich niet direct terug aan te melden, om zo andere mensen een kans te geven.
- De diaken verwelkomt de mensen bij de ingang, maar zal geen nieuwsbrief uitdelen. De nieuwsbrief kan door de mensen zelf van een stapel gepakt worden.
- De diaken zal de bekende RIVM-vragen stellen: bent u verkouden, hebt u koorts... etc. Hiervoor is een vragenlijst opgesteld. Bij een 'ja', kan de kerkganger de kerk niet betreden. Ook houdt de diaken bij of de mensen zich aangemeld hebben. Als er nog plaats is, kunnen mensen die spontaan komen, nog een plaats krijgen. Deze gegevens worden genoteerd, zodat per zondag bekend is wie er in de kerkdienst is geweest. Dit i.v.m. een mogelijk contactonderzoek als 1 van de bezoekers ziek wordt. Deze gegevens worden 3 weken bewaard en daarna vernietigd.

Fase 3: van augustus t/m september 2020 (100 personen)

- Dezelfde afspraken blijven van kracht blijven als in fase 2, aangevuld met een aantal verruiming (zie [Wijzigingen t.o.v. eerdere versies](#)).

Fase 4: beperkingen worden landelijk opgeheven

3.3.1 ouderen en kwetsbare mensen

Het is in fase 2 nog niet mogelijk ouderen op te halen met de ophaaldienst. Voor degene die zelfstandig kunnen komen, is het mogelijk gebruik te maken van de lift. Hier mogen per keer alleen mensen van 1 huishouden in plaats nemen.

Vanaf fase 3 is de ophaaldienst terug opgestart.

Vanaf fase 4 is de situatie weer normaal, zonder beperkingen.

3.4 taakomschrijvingen¹

3.4.1 coördinatoren

- Coördinatoren zijn de 2 diakenen, 2e ouderling en iemand van de corona-voorbereidingsgroep
- Ze zijn herkenbaar aan hun fluorescerende hesje.
- Voor de werkwijze, zie [§ 3.1.1.](#)

3.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

- Het consistoriegebed vindt plaats in zaal 1 met dominee en ouderling van dienst en de diaken van de voordeur.
- Diaken 2 en ouderling 2 zijn als coördinator in de kerkzaal.
- De handdruk is vervangen door een lichte buiging met het hoofd.
- Er zijn gereserveerde plaatsen voor de ambtsdragers.

3.4.3 techniek

De techniek zit op hun eigen plaats en houden daar 1m50 afstand. Zij ontsmetten hun apparatuur na gebruik.

3.4.4 muzikanten

De muzikanten en voorzangers hebben een zitplaats op het podium, waar vandaan zij ook zingen/musiceren, zodat ze niet heen en weer hoeven te wandelen.

1 Zie ook 3.1.1

3.5 tijdschema

wanneer	wat	wie
zondag 9:00	deuren van het gebouw open Ramen in kerkzaal open zetten om te ventileren	koster
	Toiletten reinigen Deurklinken, statafels met handalcohol erop en trapleuning reinigen	koster coördinatoren
9:20u	coördinatoren aanwezig	coördinatoren
9:20u	techniek aanwezig	
9:20u	muziekteam aanwezig	
9:30u	Eerste kerkleden arriveren	
10:00u	Start dienst	
11u15	Afsluiting kerkdienst	
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	techniekteam
	Trapleuning, statafels, liftknopjes	corona-coördinator
	Ramen in kerkzaal sluiten, kerk afsluiten	koster
woensdag	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	schoonmaakster

4 besluitvorming en communicatie

4.1 besluitvorming

Dit gebruiksplan is digitaal goedgekeurd door de kerkenraad en vastgesteld in de kerkenraadsvergadering van 6 juli 2020 en gewijzigd in de vergadering van 22 september 2020.

4.2 communicatie

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang is vooralsnog niet toegestaan.
- Volg de aanwijzingen op van coördinatoren.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

voor wie communicatiemiddel	volwassen leden	70+ leden en andere kwetsbare leden	gasten (niet-leden)	College van kerkrentmeesters	kerkenraad
gebruiksplan website, intranet, papier				x	x
uitnodigingen info e-mail, website, brief	x	x			
centraal contactadres voor vragen per e-mail, telefoon, (whats)app en aanmelden dienst	x	x	x		x
Fact-sheets wat en hoe diensten	x	x	x		
persbericht in lokale media of en hoe gasten welkom zijn	?		x		
informatiebronnen kerkverband www.protestantsekerk.nl/corona / wekelijkse nieuwsbrief Protestantse Kerk etc.				x	x

5 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

5.1 overige bijeenkomsten en vergaderingen

De zalen kunnen gebruikt worden met het maximaal aantal mensen zoals hierboven beschreven. Ook verhuur is mogelijk, mits men zich conformeert aan dit gebruikersplan. Koffie en thee kunnen gepakt worden uit de automaat, waarna deze worden uitgeschonken in papieren bekertjes. Koffie of thee kan ook per beker gepakt worden uit de automaat.

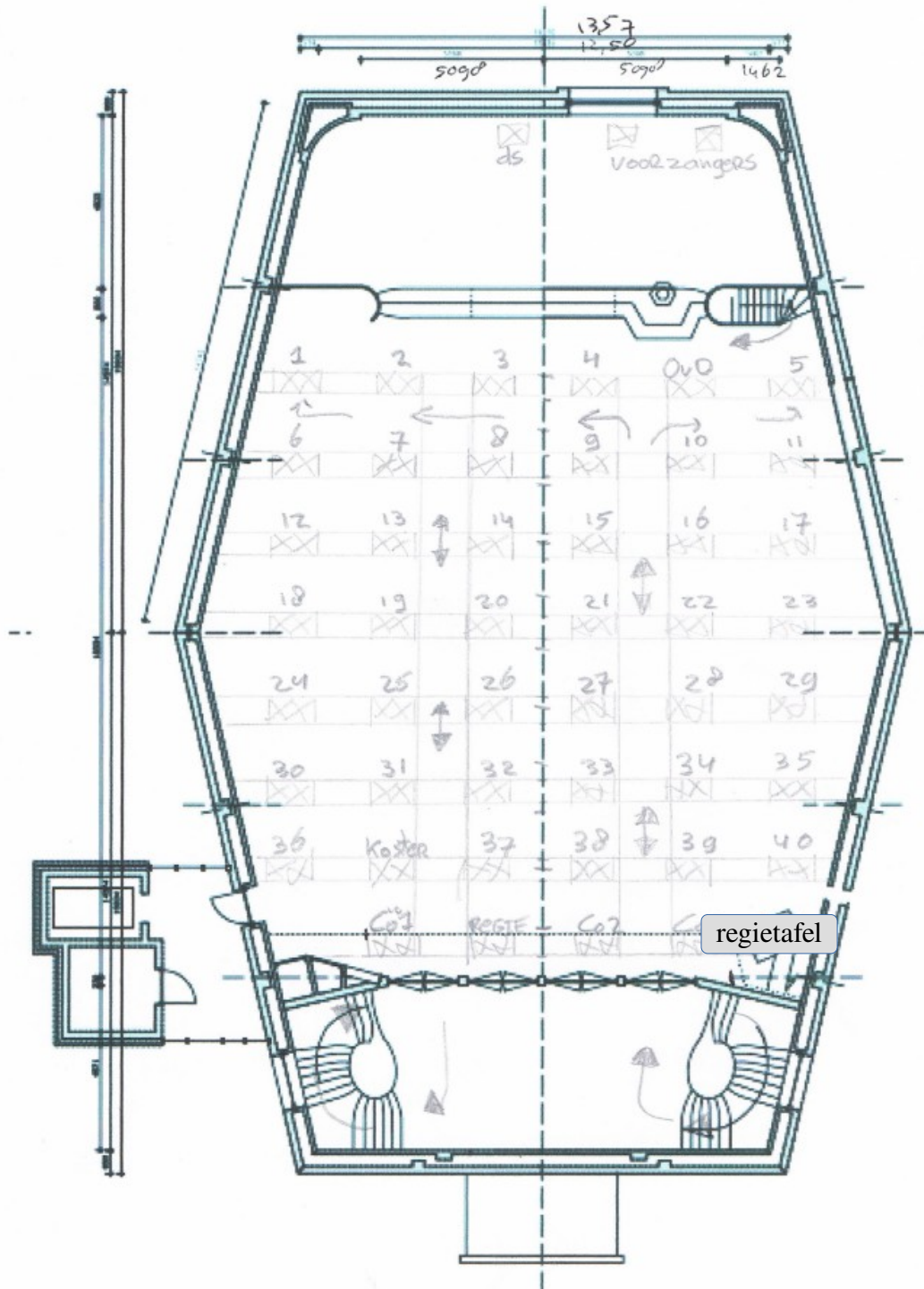
Een vergadering kan eventueel ook doorgaan in de kerkzaal.

Het kerkelijk bureau zal vanaf 1 juli 2020 weer toegankelijk zijn voor bezoekers volgens de reguliere openingstijden, met inachtneming van de 1,5m afspraken. Bezoek aan het kerkelijk bureau alleen als het niet telefonisch of per mail afgehandeld kan worden. Er zal een lijn in het kerkelijke bureau komen, tot hoever de bezoekers mogen komen. Mensen worden geacht bij het binnenkomen in de kerk hun handen te ontsmetten. Bij klachten wordt gevraagd aan bezoekers om niet te komen.

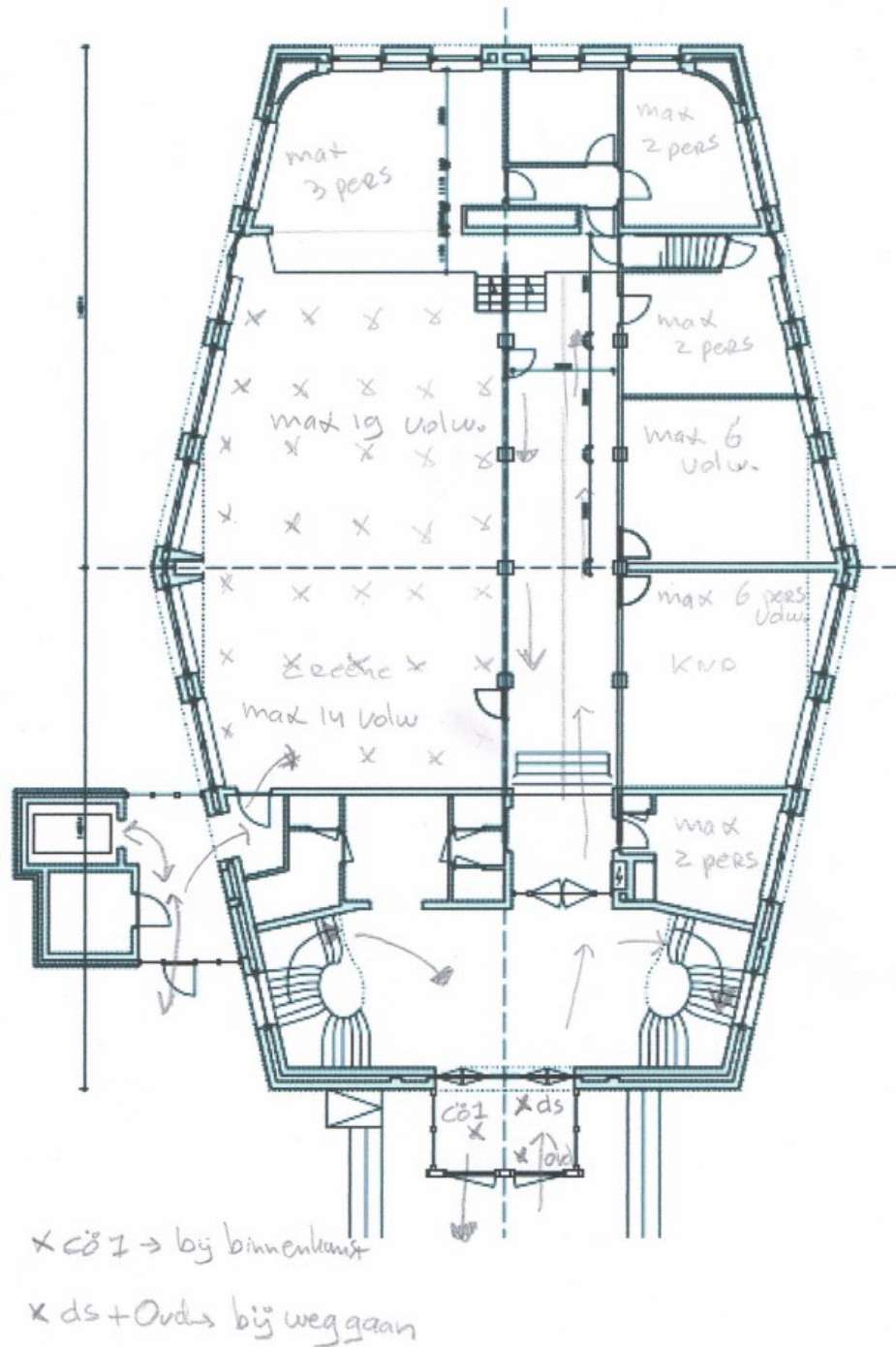
5.2 bezoekwerk

Het bezoekwerk wordt gedaan met inachtneming van de regels van het RIVM. Zowel de bezoeker als de bezochte, als ook de huisgenoten mogen geen klachten hebben die kunnen wijzen op corona. Er worden geen handen geschud, er wordt 1,5m afstand gehouden. Er kan gebruikt gemaakt worden van een zaal van de kerk om het bezoek door te laten gaan.

Bijlage 1: Plattegrond looproutes kerkzaal



Bijlage 2: Plattegrond looproute begane grond



Bijlage 3: Vragenlijst aan gemeenteleden bij binnenkomst

Geacht gemeentelid en bezoeker van deze kerk,

In verband met het zoveel mogelijk beperken van de verdere verspreiding van het coronavirus, willen wij u vriendelijk vragen om het gebouw niet te betreden wanneer u last heeft van één van de volgende verschijnselen:

- Koortsig gevoel en/of koorts $> 38^{\circ} \text{C}$
- Verkoudheidsklachten
- Hoesten en/of keelpijn
- Kortademigheid
- Diarree
- Gevoel van buikgriep
- Smaak- en/of reukverlies
- Een huisgenoot die gedurende de afgelopen 14 dagen één van bovenstaande genoemde klachten heeft gehad

Neemt u a.u.b. uw verantwoordelijkheid en denk om uw eigen gezondheid én die van anderen. Wanneer u één van bovenstaande klachten heeft, neem dan ook contact op met uw huisarts of de GGD.

Bijlage 4: Brief aan gemeenteleden die zich hebben aangemeld

Aan de gemeenteleden die zich via de website hebben aangemeld om aanwezig te willen zijn bij een eredienst in de Goede Herderkerk.

Fijn om u weer te mogen begroeten!

Om verspreiding van het coronavirus te voorkomen en alles zo veilig en verantwoord mogelijk te laten verlopen willen we het volgende aan u doorgeven:

Blijf thuis bij verkoudheidsklachten zoals neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, hoesten, benauwdheid, reuk en/of smaakverlies, verhoging tot 38 graden of koorts.

Heeft u een huisgenoot die gedurende de afgelopen 14 dagen één van bovenstaande genoemde klachten heeft gehad, blijf dan ook thuis.

Bij binnenkomst in de kerk zal u nogmaals gevraagd worden of u een van deze klachten heeft en zal gecontroleerd worden of u heeft gereserveerd.

- ✓ Was uw handen voordat u naar de kerk komt.
- ✓ Bij de ingang van de kerk krijgt u de gelegenheid om uw handen te ontsmetten.
- ✓ Maak geen gebruik van het toilet in de kerk, tenzij het niet anders kan.
- ✓ Ontsmet dan voor en na gebruik uw handen bij de tafel die bij het toilet staat.
- ✓ De lift kunt u gebruiken, maar alleen mensen van hetzelfde huishouden mogen tegelijkertijd in de lift.
- ✓ Neem uw jas mee naar uw zitplaats.
- ✓ Volg de aanwijzingen van de coördinatoren die te herkennen zijn aan de gele hesjes.
- ✓ Volg de looprichting.
- ✓ U krijgt van een van de coördinatoren een zitplaats toegewezen.
- ✓ De stoelen staan per twee opgesteld: mensen uit een gezin kunnen daar samen plaatsnemen.
- ✓ Bent u met meer dan twee personen, dan krijgt u meerdere plaatsen aangewezen.
- ✓ Er mogen geen stoelen verzet worden.
- ✓ Komt u alleen, dan blijft de stoel naast u leeg.
- ✓ Er mag door u niet gezongen worden, maar alleen door de voorzangers.
- ✓ Na de dienst verlaat u op aanwijzing van een van de coördinatoren de kerkzaal.
- ✓ Bij de uitgang boven staan mandjes voor de collecten, maar betaal per voorkeur met de givt-app. of via een overschrijving.
- ✓ Bij de uitgang beneden staan de voorganger en de ouderling van dienst, zodat u elkaar kunt groeten. Respecteer ook hier de 1,5 meter afstand zoals aangegeven met de lijnen.

Om andere gemeenteleden ook de kans te geven bij een eredienst aanwezig te kunnen zijn willen we u vragen een volgende reservering even uit te stellen.

Zaterdags kunt u via het reserveringssysteem altijd nog kijken of er plaatsen beschikbaar zijn.

Wij danken u voor uw begrip en uw medewerking.

Van onze kant doen we er alles aan om de besmettingskans zo laag mogelijk te houden.

Graag tot ziens in de eredienst van komende zondag!

Bijlage 5: Samenvatting reserveringen

Om er voor te zorgen dat we niet over het maximale aantal mensen komen, volgt hieronder de volgende samenvatting:

- Medewerkers tellen niet mee voor het aantal van 30 en 100 mensen.
 - 4 coördinatoren
 - 1 voorganger (gaat niet in de zaal zitten)
 - 1 ouderling van dienst
 - 1 organist
 - 1 koster
 - 1 lector
 - 2 regie
 - 2 leiding nevendienst
 - 4 voorzangers (gaan gelijk op liturgisch centrum zitten)
- Alle medewerkers die in de zaal zitten mogen een partner meenemen (voor de stoel naast hen). Deze mensen hoeven niet te reserveren.
 - 4 coördinatoren
 - 1 ouderling van dienst
 - 1 koster
 - 1 lector
 - 2 nevendienst
- Voor de partner van de voorganger wordt ook een stoel gereserveerd (incl de stoel er naast). De voorganger mag dus twee mensen “meenemen”.
- Alle boven genoemde personen gaan zitten op de aangewezen plek
- Het totaal te reserveren plaatsen is dan:
 - Bij 30 aanwezigen: 30 reserveringen (+ medewerkers en partners)
 - Bij 100 aanwezigen: 89 reserveringen (+ medewerkers en partners)

Infographic: voorschriften i.v.m. voorkomen besmettingen

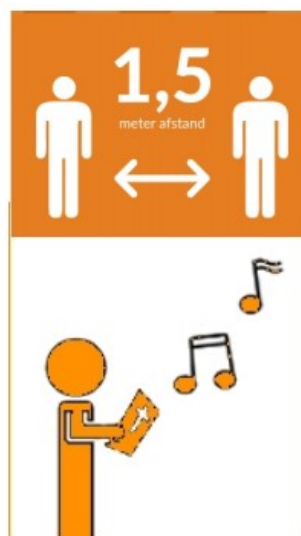


**Protestantse gemeente
te Terneuzen**

Protestantse Gemeente te Terneuzen
Koninginnelaan 4, 4532 BR Terneuzen.
0115-694114 Kerkbureau.pgr@zeelandnet.nl

In verband met het zoveel mogelijk beperken van het risico op besmetting met het coronavirus, hanteren we de volgende richtlijnen

Houd 1,5m afstand



Alleen de voorganger
of voorzanger(s) zingen

Heeft u geen zakdoek,
hoest dan in uw elleboog



Was uw handen regelmatig



Blijf thuis als u ziek bent



Infographic: gebruik van de lift



Protestantse gemeente
te Terneuzen

Protestantse Gemeente te Terneuzen
Koninginnelaan 4, 4532 BR Terneuzen.
0115-694114 Kerkbureau.pgt@zeelandnet.nl

Gebruik lift

**Maximaal één persoon per keer,
(tenzij u huisgenoten bent)**

Bijlage 6: Begeleidende brief voor groepen

Datum:

Geachte heer/mevrouw,

U heeft aan de wijkkerkenraad van de Protestantse Gemeente te Terneuzen (PGT) gevraagd of u gebruik mag maken van één of meerdere ruimtes in de Goede Herderkerk.

De kerkenraad is akkoord dat u gebruik maakt van het kerkgebouw, onder de volgende voorwaarden:

- a) U gaat akkoord en conformeert zich aan de afspraken welke beschreven zijn in de vigerende versie van het "Gebruiksplan Goede Herderkerk". Dit plan wordt u via de mail toegestuurd door het kerkelijk bureau of de voorzitter van de wijkkerkenraad.
- b) U stelt zo nodig zelf een aanvullend protocol op, waarin beschreven staat op welke manier u als groep zult voldoen aan de landelijke richtlijnen van de overheid en eventuele branche-organisaties die op u van toepassing zouden kunnen zijn.
- c) U bevestigt via mail dat u het Gebruiksplan hebt ontvangen en dat u zich aan de afspraken zult houden.
- d) U stuurt het aanvullende protocol mee als dat voor uw groep opgesteld moet worden.
- e) De PGT weet dat de verwarming en de ventilatie van het kerkgebouw problematisch is. Hiervoor wordt een afdoende oplossing gezocht. Dit gegeven kan echter geen reden zijn om de PGT aansprakelijk te houden voor de mogelijke gevolgen.
- f) De PGT is niet aansprakelijk voor eventuele boetes, claims of andere gevolgen die veroorzaakt zijn door uw gebruik van het gebouw en de activiteit die u daarin uitoefent.

Wij wensen u heel veel succes en plezier met het oppakken van uw activiteit.

Met vriendelijke groet,

Wijkkerkenraad De Ontmoeting

Bijlage 7: Stookplan Goede Herderkerk

Datum: 30 november 2020
Versie: 0.6
Beheer document: Christian Sijbinga, Jan de Vries

Planning

Koster zorgt op zondagmorgen voor het volgende:

Verwarming:

- Kachel kerkzaal 1½u voor aanvang van de dienst handmatig aan en uit zetten (*door de koster*). Voor de ochtenddienst is dat van 8:30 – 9:30.
- Kachel kerkzaal ½u voor aanvang van de dienst handmatig uitzetten. Zie instructie in het stookhok en hieronder.
- Kachel in zaal 1, 2, 3, 4 en hal 12u van tevoren programmeren en aan laten staan gedurende de dienst. In totaal 13,5u laten branden. Voor de ochtenddienst van 10u gaan de radiatoren de dag van tevoren om 22u aan. De temperatuur 2 °C hoger dan normaal (voorgeprogrammeerd door **beheerder en/of administrateur**)
De te programmeren tijden dienen door de beheerder op de kalender gezet te worden. Anja zal dan zorgen dat deze uitgevoerd worden.
- Deuren naar de kerkzaal open laten staan. Alle deuren naar buiten dicht houden.

We houden dan de kerkzaal op temperatuur, na het uitzetten van de kerkzaal-kachel, d.m.v. de tocht die we warm maken met:

- radiatoren beneden in de hal vol aan.
- extra straalkachels in hal/overloop (aan vanaf 9:30 - einde dienst)

Om er voor te zorgen dat we niet te veel warmte verliezen naar buiten voor de dienst moeten de buitendeuren niet open staan. Tijdens de dienst moeten ook de klapdeuren bij de hoofdingang en de tussendeur van de lift naar zaal 1 ook gesloten blijven. Aangezien we voorlopig toch maar met 30 tot 100 mensen in de kerk zitten is het geen probleem dat de gasten de deur zelf open en dicht doen (zij ontsmetten immers hun handen bij binnenkomst).

Ventilatie (*koster*):

- De klapdeuren beneden in de hal (richting de zalen) moeten open staan.
- Klapdeuren (links en rechts) van de kerkzaal moeten open staan
- De ventilator in de kerkzaal moet aan staan op stand 3 of 4 (van 9:30u – einde dienst). De afstandsbediening ligt bij de regietafel.
- Alle ramen in de kerkzaal moeten gesloten zijn. Indien ventilator niet werkt dan raam aan kant voorzangers open zetten.
- De buitendeuren van de hoofdingang en bij de lift dicht houden.
- De klapdeuren van de hoofdingang naar de hal én de deur bij de lift naar zaal 1 ook dicht houden.

Instructie gebruik verwarming

1. Controleer de hoofdschakelaar of deze op stand "1" staat
2. Zwarte schakelaar op stand 1 "verwarmen" zetten
3. Overwerktimer op 3 uur zetten
4. Kijk of de lichten "verwarmen en "laag" branden. Branden deze lampen niet, dan moet je op de rode Verwarming (de rode kast in het stookhok) op reset drukken
5. **Half uur voor de dienst begint overwerktimer op 0 én zwarte schakelaar op stand 0**