



# Protestantse Gemeente Naaldwijk

## Gebruiksplan Ontmoetingskerk

versie 15 juli 2020

### Inleiding

In de kerkenraadsvergadering van maart is besloten om de Ontmoetingskerk te sluiten voor alle activiteiten, behalve voor de voedselbank. Inmiddels worden de maatregelen wat versoepeld en daarom is in de kerkenraadsvergadering van 18 mei besloten dat er een werkgroep Corona wordt samengesteld, die de leiding zal nemen bij het ontsluiten van de Ontmoetingskerk. Deze werkgroep bestaat uit Peter de Jong (college van kerkrentmeesters), Piet Kloosterhuis (facilitair coördinator) en Rianne de Zeeuw-Oprel (voorzitter kerkenraad).

De eerste taak van de werkgroep is het opstellen van een gebruiksplan voor de Ontmoetingskerk. De eerste versie van dit plan is voorgelegd aan en besproken met de kerkenraad, maar het plan moet een levend document worden, dat steeds aangepast is aan de geldende voorschriften van het RIVM en het voortschrijdend inzicht in de praktijk. De actualisatie wordt gedelegeerd aan de werkgroep. Het aangepaste plan wordt direct met de kerkenraad gedeeld.

Uitgangspunten bij de opstelling van dit plan zijn:

1. Het coronavirus niet verspreiden;
2. Het gemeentelven gaande houden;
3. Verstandig omgaan met de verruimde mogelijkheden.

Dit document geeft een algemeen kader weer waarbinnen gewerkt moet worden en werkwijzen en randvoorwaarden voor de activiteiten die plaatsvinden in de Ontmoetingskerk. Dit plan wordt gedeeld met de Oude Kerk omdat er vanaf 1 juli gezamenlijke kerkdiensten zullen worden georganiseerd in beide kerken.

### Algemene hygiënemaatregelen

De onderstaande maatregelen zullen opgehangen worden bij alle ingangen van het gebouw, gemaild worden aan de organisatoren van vergaderingen en bijeenkomsten en bekendgemaakt worden op onze website [www.pkn-naaldwijk.nl](http://www.pkn-naaldwijk.nl). Aan de organisatoren wordt gevraagd de maatregelen te verspreiden onder de deelnemers.

- Blijf thuis bij verkoudheidsklachten, zoals neusverkoudheid, loopneus, keelpijn, lichte hoest of verhoging;
- Hoest en/of nies in de binnenkant van de elleboog;
- Gebruik een papieren zakdoekje om uw neus te snuiten en gooi dit daarna weg;
- Desinfecteer uw handen bij binnenkomst;
- Houd steeds 1,5 meter afstand, zowel bij binnenkomst als tijdens de bijeenkomst;
- Schud geen handen;
- Beperk het toiletgebruik;
- Betaal zoveel mogelijk contactloos.

## Erediensten

### Algemeen

Tot tenminste 1 september blijven we gezamenlijke diensten verzorgen met de Oude Kerk. Vanaf 1 juni vindt de opname van de kerkdiensten weer plaats in de kerkzaal. Dit vergroot de herkenbaarheid.

Vanaf 1 juli zijn kerkgangers weer welkom zijn. Helaas kunnen we niet zo gastvrij zijn als we graag zouden willen. We zullen het aantal beschikbare plaatsen geleidelijk opvoeren, totdat er maximaal 100 personen bij een dienst aanwezig kunnen zijn: 5 juli 50 kerkgangers, 12 juli 70 kerkgangers, vanaf 19 juli 90 kerkgangers. Deze aantallen zullen ook gehanteerd worden in de Oude Kerk. *We houden hiermee wat ruimte voor gasten of bijvoorbeeld familieleden die een kruisje komen ophangen of ophalen van een overleden familielid.*

Dit onder voorbehoud van de geldende regels.

Om de aanwezigheid te reguleren gaan we gebruikmaken van een ticketsysteem. Via een knop op de homepage van de website kan men zich opgeven voor het deelnemen aan *de dienst in de Ontmoetingskerk tot zaterdagmiddag 18.00 uur. De tickets hoeven niet geprint te worden en zijn niet gebonden aan een bepaalde plaats in de zaal. Bij het reserveren van ticket kunnen ook kinderen aangemeld worden voor kinderoppas en kinderkring. Vermeld de leeftijden van de kinderen achter de naam. Aanmelden voor kinderoppas en kinderkring kan tot vrijdagochtend 12.00 uur.*

*Vanaf 19 juli organiseren we ook koffiedrinken. Ook hiervoor kunt u zich aanmelden via het ticketsysteem. Zie hieronder voor verdere aanwijzingen omtrent het koffiedrinken.*

We realiseren ons dat mensen voor het ticketsysteem een computer nodig hebben. Monique van der Zijden is bereid om telefonische reserveringen op te nemen. Haar telefoonnummer is 06 1037 8128.

Dit wordt ook vermeld in Een en Bijeen.

*Aanmelden voor de Oude Kerk kan door een e-mail te sturen naar [aanmelden@oudekerk-naaldwijk.nl](mailto:aanmelden@oudekerk-naaldwijk.nl) of telefonisch via Arie van Spronsen: 06 246 22 335 of via Caroline Koenen: 06 105 41 301. Opgeven kan tot vrijdagochtend 12.00 uur.*

Verdere informatie hierover wordt per dienst gepubliceerd in Bijeen en op de websites van beide kerken.

### Gang van zaken

We vragen de kerkgangers om op de site het protocol voor de bijeenkomst en de algemene hygiënemaatregelen te lezen, zodat niet alle informatie bij de deur uitgelegd hoeft te worden. De kerk heeft drie toegangsdeuren. Om kruisende stromen te voorkomen is gekozen voor slechts een entree, alleen de hoofdingang aan de Anjerlaan zal open zijn. De ouderling van dienst, *de diaken van dienst, twee pastoraal medewerkers* en de koster zijn aanwezig om de kerkgangers te begeleiden. *Wij verzoeken u vriendelijk hun aanwijzingen na te volgen. We proberen opstoppingen te voorkomen.*

### Predikant is een contactberoep

*De predikanten vallen onder de regeling van mensen die een contactberoep hebben. Dat betekent dat zij, als hun beroep daarom vraagt, mogen afwijken van de 1,5 meterregel. Dopen bijvoorbeeld mag daarom zoals gebruikelijk worden uitgevoerd. Ook in andere situaties kan van de regel worden afgeweken. Dit is ter beoordeling van de predikanten zelf.*

### Protocol bijeenkomst

1. De kerkgangers met ticket komen kort voor aanvang naar de kerk;
2. De ouderling van dienst ontvangt de kerkgangers, vraagt naar hun gezondheid, geeft een toelichting op de spelregels en *de pastoraal medewerkers doseren* de binnenkomst van het

aantal mensen naar de kerkzaal, *de diaken verwijst de mensen naar de koster en de koster wijst de plaatsen toe.* Voorafgaand aan de dienst ontvangen de koster en ouderling van dienst een lijst van de te verwachten aanwezigen;

3. Bij de ingang moet iedereen de handen desinfecteren;
4. De looproute is afgezet met belijning, koorden en schermen (dit is de taak van de koster);
5. Bezoekers nemen hun jassen mee in de kerkzaal;
6. De koster wijst in de zaal de kerkgangers een plaats toe. De plaatsen worden van vooraf opgevuld.
7. *De voorste rij bij de lezenaar is gereserveerd voor de ouderling van dienst en de diaken. De lector zit op de derde rij bij de lezenaar.* Tussen mensen die niet van een huishouding zijn, zijn drie stoelen leeg. Achter elke bezette rij blijft een rij leeg en we proberen mensen niet recht achter elkaar te plaatsen;
8. Tijdens de dienst kan er voorlopig geen samenzang zijn. *Vanaf 19 juli kan er weer een gezamenlijk Onze Vader klinken en kan er een zanggroep van maximaal zes personen tijdens de dienst maximaal 15 minuten zingen.*
9. *De voorste rij voor het liturgische centrum en de piano is gereserveerd voor zangers. De zangers kunnen tijdens het zingen op het liturgisch centrum staan, op 1,5 meter afstand. Een alternatief is dat zij op het balkon plaatsnemen en daar zingen.*
10. Voor de collecte kan Givt worden gebruikt en er worden bij de uitgang twee ruime schalen gezet, met daarbij vermeld eerste en tweede collecte. De collectedoelen worden tijdens de dienst bekend gemaakt;
11. In overleg met koster wordt de zaal verlaten, nu in omgekeerde volgorde; *kerkgangers die gereserveerd hebben om koffie te drinken lopen door naar het Atrium. Kerkgangers die niet gaan koffiedrinken vertrekken via de Anjerlaan.*
12. *Vanaf 19 juli organiseren we koffiedrinken in het Atrium en eventueel in de Terebint. Houd bij het lopen naar het Atrium steeds de 1,5 meterregel in acht. We hebben plaats voor maximaal 80 personen.*
13. *Koffie wordt gereserveerd in kartonnen bekertjes i.v.m. de veiligheid van de vrijwilligers. Thee wordt wel gereserveerd in glazen.*
14. *Als u de koffie of thee hebt gepakt bij de uitgiftebalie wordt u verzocht om plaats te nemen op een stoel aan tafel.*
15. *De kerk kunt u verlaten via de Anjerlaan. Probeer u zich steeds aan de 1,5 meter te houden, in het belang van uw eigen veiligheid en die van anderen.*

### **Reinigingsplan**

De stoelen zullen na elke dienst afgenomen moeten worden.

## Zalencentrum

### Algemeen

Door de versoepeling van de coronamaatregelen zijn meer activiteiten mogelijk, maar het is goed om per activiteit na te gaan of het verstandig is die al te plannen. Als digitaal vergaderen mogelijk is, *ontlast u daarmee de capaciteit van het zalencentrum. In principe kunnen alle zalen gebruikt worden, maar de capaciteit per zaal is zeer beperkt.* Vergaderingen zullen vanwege het aantal deelnemers doorgeschoven moeten worden naar een grotere zaal. De zalen Ceder, Terebint en Rank zullen overboekt worden. De kerkzaal en gang kunnen ook ingezet worden als zaalruimte. Het is onmogelijk om onaangekondigd en/of zonder bevestiging te vergaderen in een van de zalen van de Ontmoetingskerk.

We vragen kerkelijke groepen zich flexibel op te stellen bij de reservering van zaalruimte, zodat structurele huurders zeker terecht kunnen. Ook incidentele huurders willen we graag weer welkom kunnen heten.

De aanvangstijd van bijeenkomsten zal gevarieerd worden om spreiding bij binnenkomst te bevorderen. Het spreiden van de vergaderingen over de week (bijvoorbeeld ook de vrijdag) draagt bij aan de capaciteitsplanning.

### Gang van zaken

Per avond is er een coördinator van de Ontmoetingskerk aanwezig. We vragen de organisatoren (degene die de zaal reserveert) om het protocol voor de bijeenkomst en de algemene hygiënemaatregelen te verspreiden onder de bezoekers, zodat niet alle informatie bij de deur uitgelegd hoeft te worden. Aan de organisator zal vooraf worden meegedeeld welke toegangsdeur de bezoekers dienen te gebruiken.

### Protocol per vergadering:

1. Eventueel wordt de looproute met schermen en koorden uitgezet;
2. Deelnemers van de vergadering betreden het gebouw maximaal 5 minuten voor aanvang van de vergadering;
3. De organisator van de vergadering ontvangt de deelnemers, vraagt naar hun gezondheid en geeft een toelichting op de spelregels;
4. Bij de ingang moet iedereen de handen desinfecteren;
5. Bezoekers nemen hun jassen en tassen mee in de zaal;
6. Voorafgaand aan de vergadering kan koffie of thee worden gehaald bij de uitgiftebar;
7. *Deelnemers zetten hun eigen kopje op de daarvoor bestemde kar, bekertjes dienen de bezoekers zelf weg te gooien;*
8. Tijdens en na de vergadering worden geen consumpties uitgereikt;
9. In overleg met coördinator wordt de zaal verlaten;
10. We verzoeken deelnemers direct naar huis te gaan.

### Reinigingsplan

Direct na afloop van de vergadering of de volgende ochtend worden de gebruikte zalen gedesinfecteerd. De keuken wordt dagelijks aan het einde van de avond gereinigd, de sanitaire voorzieningen dagelijks.