

Gebruiksplan schoolgebouw tbv de kerkdiensten



Gemeente: Kerkgenootschap De Nieuwe Weg Rotterdam
Betreft gebouw: SG Melancton Wilgenplaslaan te Rotterdam-Schiebroek
Versie: 1.1
Datum: 28 juni 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.

versie 1.1 (28 juni 2020)

Inhoud

1	Doel en functie van dit gebruiksplan	3
1.1	Doelstelling in het algemeen	3
1.2	Functies van dit gebruiksplan	3
1.3	Fasering	3
1.4	Algemene afspraken	3
2	Gebruik van het schoolgebouw	5
2.1	Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	5
2.1.1	aanvangstijden voor verschillende diensten	5
2.2	Gebruik schoolaula	5
2.2.1	plaatsing in de schoolaula	5
2.2.2	capaciteit in een anderhalve meter situatie	7
2.2.3	schoolruimtes: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	8
3	Concrete uitwerking	9
3.1	Gerelateerd aan het gebouw	9
3.1.1	routing	9
3.1.2	gebruik van schoolplein en ontvangsthal	13
3.1.3	garderobe	13
3.1.4	parkeren	13
3.1.5	toiletgebruik	13
3.1.6	reinigen en ventileren	14
3.2	Gerelateerd aan de samenkomst	14
3.2.1	gebruik van de sacramenten	14
3.2.2	zang en muziek	14
3.2.3	collecteren	15
3.2.4	koffiedrinken en ontmoeting	15
3.2.5	kinderoppas en kinderwerk	15
3.3	Uitnodigingsbeleid	15
3.3.1	ouderen en kwetsbare mensen	16
3.4	Taakomschrijvingen	16
3.4.1	coördinatoren	16
3.4.2	bestuur	16
3.4.3	techniek	16
3.4.4	muzikanten	16
3.5	Tijdschema	17
4	Besluitvorming en communicatie	20
4.1	Besluitvorming	20
4.2	Communicatie	20
5	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	22
5.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	22
5.2	Bezoekwerk	22

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 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

- 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 onze website en ligt op de zondagen ter inzage in het schoolgebouw. Het bestuur van kerkgenootschap De Nieuwe Weg is hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

1.3 Fasering

- Vanaf 1 juni tot 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 30 personen (exclusief medewerkers) gehouden worden. Het bestuur heeft besloten om de periode van 7 juni tot en met 28 juni de diensten online te laten volgen in het schoolgebouw met de voor een dienst noodzakelijk aanwezige personen. De reden daarvan is dat diverse onderdelen van het gebruiksplan een zorgvuldige voorbereiding en uitwerking vergen. Daarvoor nemen wij wat extra tijd;
- Vanaf 1 juli mogen de kerkdiensten opgeschaald worden naar een onbeperkt aantal gemeenteleden/bezoekers. Rekening houdend met de capaciteit van de schoolaula en de anderhalve meter regel kunnen we niet het maximum bezoekers ontvangen. De eerstvolgende eredienst in aanwezigheid van gemeenteleden/bezoekers wordt gehouden op zondag 5 juli en zo wekelijks verder. Daarnaast zijn onze erediensten nog steeds online te volgen.

1.4 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.

Definitie van het begrip “huishouden”

Onder een huishouden verstaat het RIVM echtgenoten, geregistreerde partners of andere levensgezellen en ouders, grootouders en kinderen, voor zover zij op één adres wonen.

2 Gebruik van het schoolgebouw

2.1 Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

Op zondag maken we gebruik van het schoolgebouw van SG Melanchthon: aula, lerarenkamer, 1 klaslokaal voor de kinderdienst, de gymzaal en bijbehorende toiletten en 2 toiletten van de lerarenkamer. Op zondag zijn we de enigen die gebruik maken van het schoolgebouw. Er zijn geen andere gebruikers.

2.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten

Op de zondagen houden we de eredienst van 10.30 tot 12.00 uur. De diakenen openen het schoolgebouw om 8.45 uur zodat de werkers de materialen klaar kunnen zetten. Vanaf 10.00 uur is het gebouw voor de gemeenteleden/bezoekers geopend.

2.2 Gebruik schoolaula

Het protocol gaat uit van de 'anderhalve meter' tussen bezoekers. In het gebouw is het mogelijk om én anderhalve meter afstand te houden en maximaal 50 (volwassen) personen (exclusief werkers) in het gebouw te ontvangen.

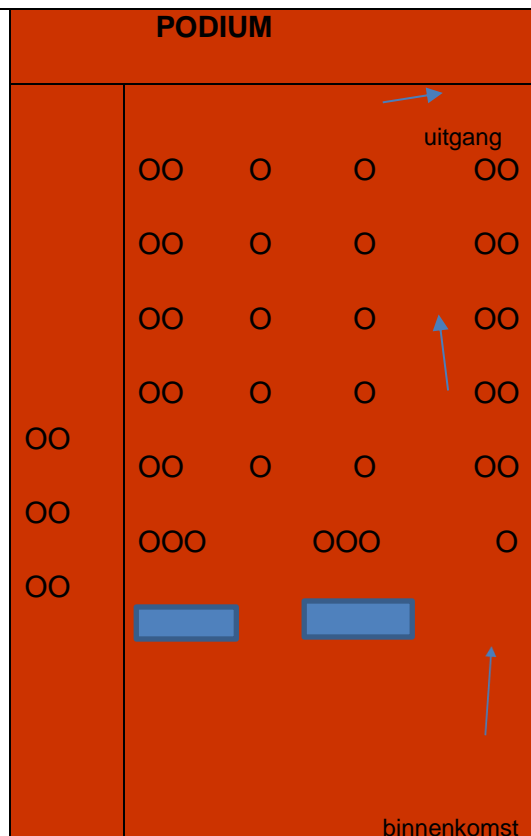
2.2.1 Plaatsing in de schoolaula

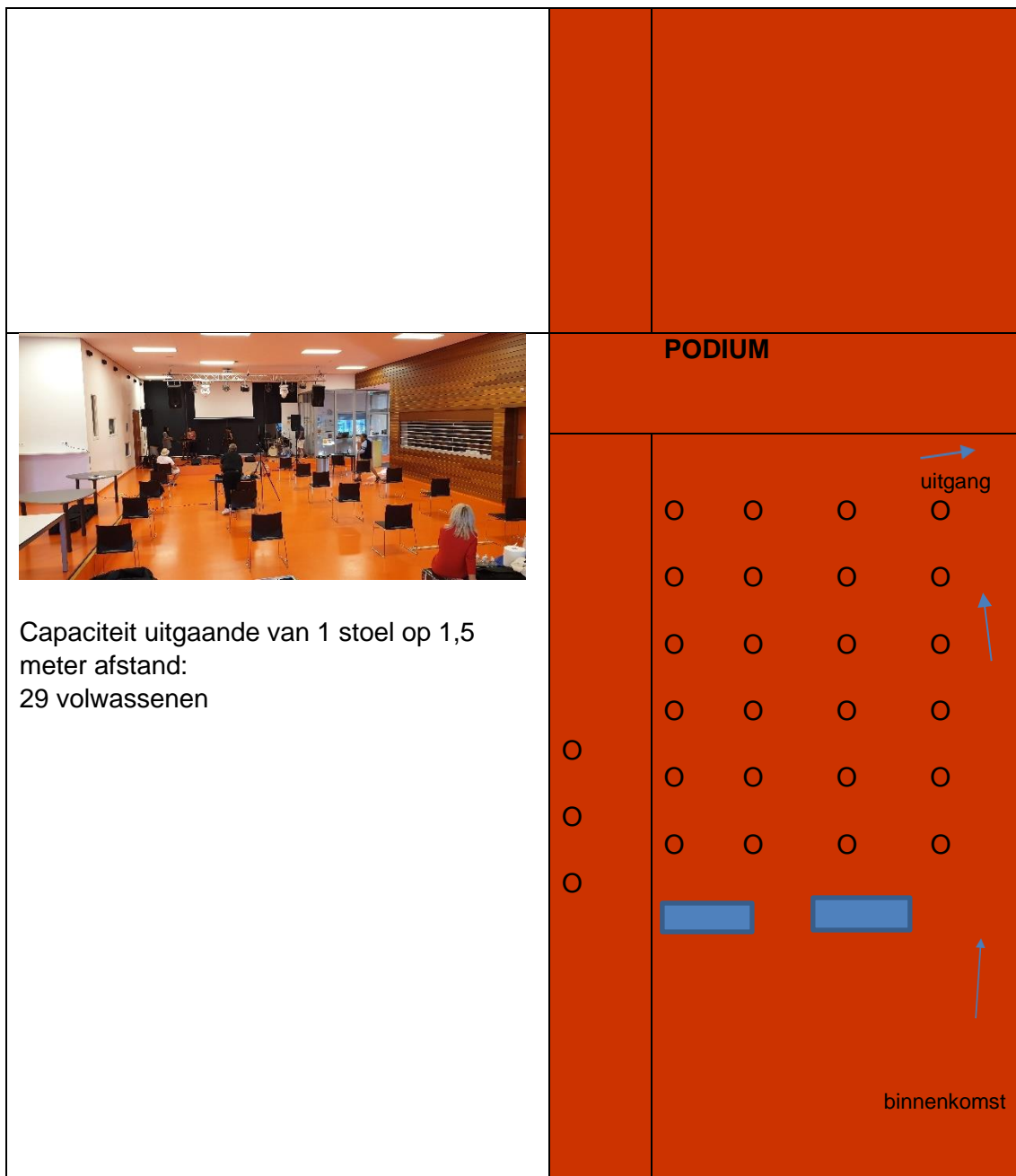
In de aula zijn er alleen tafels en lage banken. De tafels worden weggehaald. De stoelen zijn flexibel in te delen in de aula. Dit is afhankelijk van de samenstelling van de gemeenteleden/bezoekers die zich aanmelden (gezin, echtpaar of bezoekers die alleen komen (29-50 volwassenen)).

Elke zondag worden de stoelen opnieuw geplaatst met inachtneming van de anderhalve meter afstand regel.



Maximale capaciteit:
50 volwassenen
((uitgaande van echtparen en gezinnen))





2.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter-situatie

In de aula is de anderhalve meter afstand als volgt georganiseerd:

- op basis van de aanmeldingen wordt vooraf bepaald hoeveel gemeenteleden/bezoekers per huishouden aanwezig zullen zijn; .
- op basis hiervan worden per huishouden het juiste aantal stoelen aan elkaar gekoppeld. (2 stoelen naast elkaar, 1 stoel apart, gezin van 3 of 4 personen op de achterste rijen);
- de gegevens hiervoor zijn uiterlijk donderdag bekend bij de diakenen en worden gedeeld met team op – en afbouw. De juiste opstelling van de stoelen wordt op zondagochtend door team op – en afbouw verzorgd;
- met de opstelling houden we rekening met de anderhalve meter afstand tussen de stoelen;
- iedereen wordt naar zijn/haar plaats begeleid. Er zijn geen vaste plaatsen, de bezoekers nemen eerst plaats op de voorste rijen en zo naar achteren. Er zijn wel vaste plaatsen voor 4 gezinnen. Zij nemen plaats op de achterste banken/stoelen;
- het maximum aantal bezoekers in het gebouw is beperkt. Door het uitnodigingsbeleid wordt het aantal toegestane /gemeenteleden bezoekers niet overschreden.

Stappen:

1. De capaciteit van het gebouw in een anderhalvemeter -opstelling is voor 50 gemeenteleden/bezoekers opgesteld.
2. Het aantal gemeenteleden/bezoekers dat we kunnen uitnodigen is 50. Er is rekening gehouden met het verwelkomen van onverwachte gasten. In het achterste gedeelte van de aula is nog plaats voor 2 extra gasten (die geen lid zijn en die zich niet aangemeld hebben). De gemeenteleden en andere bezoekers melden zich van tevoren aan voor het bijwonen van de eredienst

maximale capaciteit van de aula inclusief het achterste gedeelte en 2 lokalen voor de kinderdienst		aanwezig kerkteam		maximaal uitnodigen	90% i.v.m. gasten
62	-/-	12	=	50	n.v.t.

2.2.3 Schoolruimtes : normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Hieronder is de normale capaciteit en aangepaste capaciteit van het gebouw opgenomen:

Schoolgebouw	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juli
Aula	Kerkdiensten en koffie/thee ontmoetingen: 80-100 stoelen	Kerkdiensten: maximaal 50 zitplaatsen In het achterste gedeelte van de aula zijn er vaste zitbanken. Deze zijn alleen voor de kinderen van de kinderdienst /crèche bestemd
Lerarenruimte	Op woensdag: bidstond en Bijbelstudie: 16 stoelen Op zondag: crèche voor de kinderen tot en met 3 jaar en 2 leidsters	Geen bidstond en Bijbelstudie tot nader orde Ongewijzigd
Leslokaal	Kinderdienst voor 15 kinderen en 2 leidsters	Ongewijzigd
Keuken	Als er een gastspreker spreekt wordt er warm eten uitgedeeld vanuit de keuken. Hier is team keuken aan het werk, bestaande uit 4 dames.	Er wordt geen eten meer geserveerd. Afgesloten
Overige ruimtes	1 lokaal voor de tienerdienst: 8 tieners en 2 leiders Gymlokaal voor de kinderdienst Schoolplein voor de kinderdienst	Geen tienerdienst tot september Afgesloten Ongewijzigd Ongewijzigd

3 Concrete uitwerking

3.1 Gerelateerd aan het gebouw

3.1.1 Routing



De diaken opent om 8.45 het schoolgebouw en zet het alarmsysteem uit. De werkers die op die dag ingeroosterd zijn komen via de hoofdingang naar binnen.

Om 9.30 uur wordt de hoofdingang afgesloten middels afzetlinten. De voordeur gaat dicht en de achterdeuren gaan open om te ventileren



Dit is de opstelling van de school; bij binnenkomst de handen desinfecteren. De tafel wordt aangevuld met mondkapjes, handschoenen, desinfecterende handgels, schoonmaakspullen, informaties over de gezondheidscheck en regels voor de werkers. Er is ook een presentielijst die ze moeten afvinken.



Vanaf 10.00 uur komen de gemeenteleden/bezoekers via de zij ingang naar binnen. Dit wordt met een bewegwijzering aangegeven. De gemeenteleden/bezoekers worden welkom geheten door een werker. Hij/zij is herkenbaar aan de batch/gele hes. Het verwelkomen is buiten op het schoolplein.



Paar meters voor de ingang zijn vloerstickers met 1,5 meter afstand zichtbaar als startvlak voor de looproute. De deur staat open behalve als het hard regent



Binnenkomst ontvangthal.
De anderhalve meter afstand wordt duidelijk aangegeven.

De coördinator vraagt de bezoeker onder welke naam hij/zij heeft gereserveerd, controleert dit met de lijst met bevestigde aanmeldingen en vinkt de naam/namen af.
Mensen mogen het gebouw niet in als ze niet op deze lijst staan.

Voor niet-leden is er een uitzondering: er is rekening gehouden met 2 gastzitplaatsen.





Een werker staat achter deze tafel. Op de tafel zijn documenten inzake de gezondheidscheck en de regels voor de gemeenteleden/bezoekers zichtbaar en er staan desinfecterende handgels. Er kunnen 2 gemeenteleden/bezoekers tegelijk achter deze tafel.

De werker attendeert vervolgens de gemeenteleden/bezoekers op het document met gezondheidscheck met daarop de triage-vragen:

- Heeft u één of meerdere van de volgende (milde) symptomen: neusverkoudheid of hoesten of benauwdheid of koorts (vanaf 38°C)?
- Heeft u de afgelopen 24 uur klachten (COVID-19 symptomen) gehad?
- Heeft één van uw huisgenoten koorts en/of benauwdheidsklachten?
- Is er bij u of één van uw huisgenoten in de afgelopen 14 dagen corona vastgesteld?

Bij een “ja” geeft de werker de gemeenteleden/bezoekers aan dat de kerkdienst helaas niet kan worden bijgewoond, gevolgd door het verzoek naar huis te gaan. Dit geldt ook voor de andere huisgenoten.

Is het antwoord op alle vragen “nee”, dan kan de gemeenteleden/bezoekers de hal verder binnengaan naar de openstaande deuren. Een ander werker staat daar om hen verder te begeleiden. De werker geeft de looproute in de aula aan.



De kinderen tot en met de basisschoolleeftijd gaan naar het achterste gedeelte van de aula. Daar wacht een kinderleidster op ze.



In de aula worden de gemeenteleden/bezoekers door een andere werker opgevangen en op gepaste afstand naar de zitplaatsen begeleid. De werker wijst de stoelen aan die gebruikt mogen worden op basis van de samenstelling van het huishouden. De lijst met bevestigde aanmeldingen wordt hiervoor gebruikt. De gemeenteleden/bezoekers nemen per horizontale rij plaats.



Na afloop van de dienst begeleiden de diakenen de gemeenteleden/bezoekers bij het rij voor rij verlaten van de aula. Dit om een clustering van mensen binnen 1,5 meter afstand van elkaar bij de uitgang van de aula te voorkomen.



Bij de uitgang staan op 2 tafels desinfecterende handgels. Bij de uitgang is er ook de mogelijkheid om contant een collectebijdrage in de collectebus te doen of digitaal via de collecte-app.



Na afloop van de dienst is de uitgang bij de hoofdingang van de school. Op aanwijzing van de diakenen verlaten de bezoekers het gebouw.

De kinderen gaan via de ontvangsthal bij de zij - ingang naar buiten. De ouders wachten buiten op hun kinderen.

Voordat de dienst begint en iedereen op zijn/haar plaats zit wordt de routing mondeling uitgelegd.

Binnenkomst van het gebouw en aula

- De deuren zijn geopend, zodat de gemeenteleden/bezoekers geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Aan de muren hangen posters met de hygiëneregels.
- Bij binnenkomst zijn de looproutes en 1,5 afstand duidelijk aangegeven.
- Een van de coördinatoren verifieert de presentielijst.
- Bij de in- en uitgang staan op de tafels desinfecterende handgels. Achter deze tafel staat een werker.
- De toiletten in de ontvangsthal worden niet in gebruik genomen.
- Er wordt geen gebruik gemaakt van de garderobe. Iedereen neemt zijn/haar jas mee naar de zitplaats.
- Op basis van de aanmeldingen zijn de stoelen opgesteld. Een van de werkers wijst de bezoekers hun zitplaatsen aan (voorste rij en zo naar achteren)

Verlaten van het gebouw

- Na afloop van de dienst is de uitgang bij de hoofdingang.
- De diakenen geven aan dat de bezoekers per rij naar buiten kunnen.
- We verzoeken de gemeenteleden/bezoekers ook na de dienst op het schoolplein de 1,5 meter regel in acht te nemen
- Elkaar ontmoeten buiten het schoolplein is toegestaan mits de anderhalve meter afstand wordt nageleefd en dit niet leidt tot overlast voor de omwonenden.

3.1.2 Gebruik van schoolplein en ontvangsthal

De gemeenteleden/bezoekers worden verzocht direct de aula binnen te gaan en niet buiten op het plein of in de ontvangsthal (sociaal) te groeperen. Op het schoolplein en in de ontvangsthal zijn er markeringen door de school aangegeven zodat het duidelijk is dat ze anderhalve meter afstand moeten houden. In de ontvangsthal zijn de toiletten afgezet met afzetlinten.

3.1.3 Garderobe

Er is geen garderobe. De jassen worden meegenomen naar de zitplaatsen..

3.1.4 Parkeren

Het parkeren is aan de openbare weg. De fietsen kunnen net als altijd aan de voorzijde van het schoolgebouw op het schoolplein worden geplaatst.

3.1.5 Toiletgebruik

- Aan de gemeenteleden/bezoekers wordt gevraagd het bezoek aan het toilet tot een minimum te beperken. Bij de aanmelding wordt dit expliciet aangegeven.
- De toiletten in de ontvangsthal zijn afgezet door afzetlinten.
- Er wordt alleen gebruik gemaakt van de 2 toiletten in de lerarenkamer.
- In de toiletten zijn er toiletbrilreinigerdispensers aanwezig.
- Desinfecterende zeep en papieren handdoeken liggen bij de wastafel.
- De in gebruik zijnde toiletten worden vóór en na de dienst schoongemaakt door een werker en tijdens de samenkomst door de gebruikers.
- De kinderdienst maakt gebruik van de toiletten vlakbij de gymzaal.

3.1.6 Reinigen en ventileren

- De school heeft een goed ventilatiesysteem
- De school wordt doordeweeks schoongemaakt
- De deuren van het achterste schoolplein, de lerarenkamer en de zij - ingang worden zoveel mogelijk opengehouden.
- Voor de dienst worden de stoelen en benodigde tafels gereinigd door team op - en afbouw
- De koffiehoeke in het achterste gedeelte van de aula wordt vóór en na gebruik gereinigd door team keuken
- Team muziek, audio en geluid reinigen de gebruikte materialen na afloop
- Na de dienst worden de toiletten schoongemaakt door team keuken
- De ruimte waar de kinderdienst gehouden wordt gereinigd door de kinderdienstleider.

3.2 Gerelateerd aan de samenkomst

3.2.1 Gebruik van de sacramenten

Het Heilige Avondmaal

- We vieren aan het begin van elke maand de Avondmaal.
- Er wordt een tafel met kleed klaargelegd.
- We maken gebruik van wegwerp avondmaal cups. De druivensap wordt van tevoren ingeschonken
- De voorganger of oudste heeft een mondkapje op en handschoenen aan en deelt de matzes uit.
- Iedereen haalt zelf de cups op. De achterste rij gaat eerst naar voren met inachtneming van de anderhalve meter afstand.
- De cups houden de gemeenteleden/bezoekers bij zich en bij het verlaten van het gebouw gooien ze de cups in de prullenbak die bij de uitgang staat.

Doop

Het dopen gebeurt niet in het schoolgebouw

3.2.2 Zang en muziek

We volgen de richtlijnen van het OMT die aangeeft dat er op dit moment onvoldoende inzicht is over het risico op verspreiding van het virus door zang. Er wordt geadviseerd om niet samen te zingen.

- Het aanbiddingsteam verzorgt de zangdienst.
- Voor de preek worden er maximaal 4 liederen gezongen en na de preek wordt er nog 1 lied gezongen.
- Bij de opstelling van de zangers/zangeressen en instrumentalisten wordt er rekening gehouden met de anderhalve meter regel. Er kunnen maximaal 5 leden van het aanbiddingsteam op het podium staan.
- Er wordt alleen gezongen door maximaal 2 zangers/zangeressen op de voorste rij van het aanbiddingsteam.
- Er wordt niet meegezongen

3.2.3 Collecteren

Gedurende de eredienst ligt een collectezak met GIVT en een collectebus voor contant geld op een tafel bij de uitgang. Tijdens de mededelingen geeft de voorganger/oudste een toelichting op de collecte. Tegelijkertijd toont de diaken de collectezak met GIVT en toont die enkele seconden aan de gemeente en wel zo dat het ook zichtbaar is voor degenen die de viering online volgen. Nadat de eredienst is afgelopen, kunnen de gemeenteleden/bezoekers hun collectebijdrage in de collectebus doen. Na afloop van het collecteren verwerkt team collecte de gaven conform de daarvoor voorgeschreven procedure. Dit betreft sorteren, tellen, administreren en opbergen van de collecte opbrengst. Naast deze fysieke collecte is er de digitale collecte via de collecte-app. Voor het tellen van de collecteopbrengst zijn handschoenen beschikbaar.

3.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

- Gelet op de voorschriften van het RIVM laten we dit achterwege.
- Er wordt vóór aanvang van de dienst koffie en thee gezet bestemd voor de werkers die op die dag ingeroosterd zijn.
- De koffie of thee wordt ingeschonken door een werker van de koffiedienst.
- De spreker krijgt een flesje water i.p.v. water in de kan en glas.
- Na afloop van de dienst worden de gemeenteleden/bezoekers verzocht om het gebouw te verlaten.
- Elkaar ontmoeten buiten het schoolplein is toegestaan mits de anderhalve meter afstand wordt nageleefd en dit niet leidt tot overlast voor de omwonenden

3.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

De kinderen tot en met de basisschoolleeftijd gaan bij binnenkomst direct naar het achterste gedeelte van de aula. Zij worden opgevangen door 2 kinderleidsters. Bij het 2^e liedje van het aanbidningsteam gaan ze naar de kinderoppas of kinderwerk.

3.3 Uitnodigingsbeleid

De gemeenteleden/bezoekers worden geïnformeerd over het uitnodigingsbeleid door middel van een mededeling tijdens de online kerkdienst en publicatie via de website en FB pagina van De Nieuwe Weg. Indien nodig zullen gemeenteleden ook per brief of telefonisch op de hoogte worden gesteld. Daarnaast worden de gemeenteleden via de groepswhatsapp geïnformeerd.

- Het diakenechtpaar coördineert het reserveringssysteem.
- We werken met een wekelijkse aanmelding. Hierin wordt vastgelegd wie de eredienst bijwoont. Mocht er sprake zijn van een besmetting dan kan op basis van die gegevens de GGD een bron- en contactonderzoek houden.
- Er is beperkt aantal zitplaatsen voor maximaal 50 bezoekers, afhankelijk van de samenstelling (1 huishouden ja/nee). Dit heeft te maken met het afstand houden van anderhalve meter. De kinderen tot en met de basisschoolleeftijd worden niet meegeteld bij het maximum aantal bezoekers. Zij mogen namelijk bij elkaar zitten zonder rekening te houden met de anderhalve meter.
- Reservering is per huishouden in verband met het naast elkaar zitten
- Bij de uitnodiging wordt aangegeven dat er bij ontvangst altijd een gezondheidscheck plaatsvindt om ieders gezondheid te kunnen waarborgen
- Je kunt alleen naar de dienst gaan indien je aangemeld hebt. Er zijn 2 extra zitplaatsen voor bezoekers die spontaan komen en geen lid zijn van onze gemeente. De zogenaamde 'stoel voor Elia'.

- De werkers en gastspreker zijn vooraf bekend op basis van inroostering en worden daarom niet uitgenodigd. Hun aanwezigheid wordt per zondagsdienst op een lijst geregistreerd.

3.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Een ieder is van harte welkom tijdens de eredienst. Hij/zij dient echter bij zichzelf te rade te gaan of het verantwoord is een kerkdienst te bezoeken. Het is derhalve ieders eigen verantwoordelijkheid daarin een beslissing te nemen. De ouderen krijgen schriftelijk een brief van de voorganger over de procedure.

3.4 Taakomschrijvingen

3.4.1 Coördinatoren

Het diakenechtpaar is aangesteld als coördinatoren. Daarnaast zijn er werkers van team op - en afbouw die samen met het diakenechtpaar de gemeenteleden/bezoekers ontvangen. Zij zien verder toe op de getroffen maatregelen. Zij zijn herkenbaar door een geel hesje en staan:

- op het schoolplein
- bij de registratie
- bij de gezondheidscheck en desinfectietafel
- bij de deur naar de aula
- in de aula om de stoelen aan te wijzen

3.4.2 Het bestuur: voorganger, oudsten diakenen

Het voorgangers-oudsten-en diakenechtpaar zijn de zondagen aanwezig. Er wordt geen oproep gedaan voor een persoonlijk gebed

3.4.3 Techniek

Team audio, beamer en opname.

Voor elk team is er een aanspreekpersoon. Team audio en geluid werken elke dienst met 2 personen. Voor de opname is de teamleider van team beamer verantwoordelijk. Met alle werkers is afgesproken dat ze bij binnenkomst hun handen desinfecteren en bij het op – en afbouwen gebruik maken van de mondkapjes en wegwerp handschoenen. Het team werkt op anderhalve meter afstand van elkaar. Na afloop maken ze hun werkplek en het apparaat waarmee ze gewerkt hebben schoon.

3.4.4 Muzikanten

Het aanbiddingsteam heeft een aanspreekpunt. Elke zondag wordt er gerouleerd. Zij komen om 8.45 uur om op te bouwen. Bij binnenkomst desinfecteren ze hun handen en bij het op – en afbouwen maken ze gebruik van de mondkapjes en wegwerp handschoenen. Er kunnen maximaal 5 muzikanten en zangeressen op het podium met inachtneming van de anderhalve meter afstand. Bij aanvang van de dienst staan ze op het podium. Er worden maximaal 4 liederen gezongen. Tijdens de preek gaan ze naar hun vaste plekken. In het achterste gedeelte van de aula staan er 4/5 stoelen op anderhalve meter afstand. Ze lopen naar achteren via de looproute van de ingang. Na de preek lopen ze via dezelfde looproute naar het podium. Na afloop reinigen ze de gebruikte instrumenten en microfoons.

3.5 Tijdschema

wanneer	Wie	Wat
Vrijdag	Diakenechtpaar	Aanmeldingen verifiëren en a.d.h.v. de meldingen de stoelopstelling maken De opstelling doorsturen naar team op – en afbouw
Zondag		
8.45	Diakenechtpaar	Het gebouw openen en het alarmsysteem uitzetten
		Ventileren en spullen klaarzetten bij de hoofdingang (desinfecterende handgels, mondkapjes, handschoenen)
		Vorraadkast openen en kar voor de koffiehoek eruit halen
9.45		De hoofdingang afzetten en collectezak met GIVT en collectebus op de hoge tafel klaarleggen
		Bewegwijzering voor de zij - ingang bij het hek De deur van de zij - ingang openen
12.00		Aangeven welke rij als eerste naar de uitgang mogen
12.10		Desinfecterende middelen opruimen Vuilnisbakken legen, gebruikte lokalen en evt gymlokaal checken Deuren dicht
12.30		Gebouw afsluiten en alarmsysteem aan
8.45	Koffiedienst	Koffiehoek reinigen, koffiezetapparaat en waterkoker aan.2 kannen koffie en thee voor de werkers. Deze blijven tot afloop van de dienst staan.
		De 2 hoge tafels reinigen De toiletten in de lerarenkamer reinigen en voorzien van desinfecterende zeep en papieren handdoeken
10.00		De spreker voorzien van fles water Kinderdienst voorzien van bekers en siroop
10.30		Supervisor toiletruimte. Vlakbij de toiletten zitten. Erop toezien dat er maximaal 2 personen naar het toilet gaan.
12.30		Koffiehoek opruimen en reinigen Thermosflessen legen en afwassen Koffiepot opruimen en afwassen Zakjes suiker en creamer terug in de box De boxen op de kar en bij de koffiehoek laten (na de dienst naar de voorraadkast) De gebruikte keukendoek aan de diaken afgeven
12.00		De 2 toiletten in de lerarenkamer schoonmaken

		Aan de kinderdienst vragen of de kinderen gebruik hebben gemaakt van de toiletten van de gymzaal. Zo ja: checken
8.45	Team op – en afbouw	<ul style="list-style-type: none"> - Tafels in de aula naar het leslokaal naast de aula - Stoelen uit het magazijn en volgens opstelling plaatsen - Stoelen reinigen - Afzetlinten bij de toiletten in de ontvangsthal - De ontvangsthal klaarmaken volgens opstelling: markering 1, 5 meter afstand, afschermwanden plaatsen, hoge tafel plaatsen met documenten over gezondheidscheck en regels, tafeltje voor de registratie
12.00	+ extra hulp . <i>Er wordt van tevoren door de diaken gevraagd om mee te helpen met de tafels en stoelen.</i>	<p>Mondkapje en handschoenen!</p> <p>De stoelen terug naar het magazijn</p> <p>De banken terugplaatsen</p> <p>De tafels terug in de aula</p> <p>De ontvangsthal opruimen</p>
8.45	Team muziek	<p>De benodigde muziekinstrumenten uit de voorraadkast halen en deze op het podium plaatsen</p> <p>Het podium klaarmaken voor de camera (vuilnisbakken weg, banner plaatsen, zo veel mogelijk snoeren wegwerken)</p>
Tot 10.00 uur		Soundcheck en oefenen
10.25		Op het podium klaarstaan
10.35		Worshippen
11.00		Na het laatste lied vóór de preek naar de aangeven zitplaatsen gaan. Looproute: de route waar de bezoekers naar binnen gaan
11.45		Terug naar het podium volgens de aangeven looproute Laatste lied spelen
12.00		<p>Mondkapjes en handschoenen!</p> <p>Gebruikte spullen reinigen</p> <p>De spullen naar de voorraadkast brengen</p> <p>Spullen van school weer terugzetten op hun plek</p>
8.45	Team audio	Tafel plaatsen en benodigde spullen uit de voorraadkast halen. Deze desinfecteren en plaatsen Soundcheck
12.00		<p>Mondkapjes en handschoenen!</p> <p>De gebruikte spullen reinigen</p>

		De spullen opruimen en naar de voorraadkast brengen
8.45	Team beamer/opname	Tafel plaatsen en benodigde spullen uit de voorraadkast halen. Deze desinfecteren en plaatsen Soundcheck / projectie Camera plaatsen
10.25		Aftellen
12.00		Mondkapjes en handschoenen! De gebruikte spullen reinigen Microfoon van de voorganger en spreker reinigen De spullen opruimen en naar de voorraadkast brengen
9.30	Kinderdienst	De benodigde spullen naar de lokalen brengen De lokalen gereed maken
10.20		De kinderen bij de zithoek in het achterste gedeelte van de aula ontvangen
		Bij het 2 ^e liedje met de kinderen naar de lokalen gaan
12.00		Afsluiten en de kinderen naar buiten begeleiden bij de zij - ingang . De kinderen gaan niet naar het voorste gedeelte van de aula!
12.15		Het lokaal opruimen De gebruikte spullen reinigen De kar/ spullen terugbrengen naar de voorraadkast
10.00	Team ontvangst (5)	Gemeenteleden/bezoekers ontvangen <ul style="list-style-type: none"> - op het schoolplein - bij de registratie - bij de gezondheidscheck en desinfectietafel - bij de deur naar de aula - in de aula om de stoelen aan te wijzen
10.30	Voorganger	De bezoekers verwelkomen
10.40		De dienst openen
11.50		De dienst afsluiten
11.00	Spreker	Naar het podium gaan Preken
11.45		De preek afsluiten
12.00	Team collecte	Het collectegeld tellen met handschoenen aan!

4 Besluitvorming en communicatie

4.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de voorganger, oudsten en diakenen in de vergadering op 14 juni besproken en vastgesteld. Daarmee is voor iedere bezoeker van De Nieuwe Weg al dan niet een gemeentelid, duidelijk dat ook onze kerk de door de rijksoverheid voorgeschreven en de door de PKN gegeven adviezen voor de bestrijding van het coronavirus heeft geïmplementeerd en zal naleven. Dit ter bescherming van de gezondheid en veiligheid van iedereen die op zondag in het schoolgebouw aanwezig is.

4.2 Communicatie

Dit gebruiksplan en het uitnodigingsbeleid worden gepubliceerd op de website en Facebookpagina van de Nieuwe Weg Rotterdam:

<http://www.pinkstergemeentedenieuwewegrotterdam.com/>

<https://www.facebook.com/denieuwewegrotterdam/>

Er zal ook een map met het gebruiksplan ter inzage aanwezig zijn in het schoolgebouw. Via de afkondiging in de zondagsdienst zal er ook aandacht voor de inhoud van het gebruiksplan en het uitnodigingsbeleid worden gevraagd

De communicatie-uiting bevat de onderstaande informatie:

- Tussen gemeenteleden/bezoekers, niet behorend tot hetzelfde huishouden, dient anderhalve meter afstand te zijn (huisgenoten mogen dus bij/naast elkaar zitten)
- De aangewezen looproutes dienen te worden gevolgd
- Desinfecteren van de handen met gel is bij binnenkomst van het gebouw verplicht
- Het samen zingen is vooralsnog helaas niet toegestaan
- Volg de aanwijzingen op van de coördinatoren, die zichtbaar zijn met een geel hesje
- Er is geen gelegenheid voor ontmoeting en koffiedrinken
- Het verzoek is het toiletgebruik tot een minimum te beperken.

Voor het bijwonen van de erediensten maken we gebruik van aanmelding via het diakonechtpaar. De gemeenteleden/bezoekers kunnen zich wekelijks aanmelden. Bij de uitnodiging informeren we ze ook vooraf over de regels en gezondheidscheck. De uitnodiging wordt via de groepswhatsapp, website en FB gepubliceerd. Daarnaast worden de ouderen schriftelijk door de voorganger geïnformeerd.

voor wie	Gemeenteleden	Gasten (niet-gemeenteleden)	70+ leden en andere kwetsbare leden	SG Melanchthon
communicatiemiddel gebruiksplan website, intranet, papier (ter inzage) en per post	X		X	X
uitnodigingen info e-mail, website, social media, telefonisch	X	X	X	
centraal contactadres voor <i>vragen</i> per e- mail, telefoon, (whats)app en aanmelden dienst	X		X	
flyer affiches ingang wat en hoe diensten	X		X	X

Regels voor het bijwonen van de eredienst



Houd je aan de basisregels



Registreer je van tevoren



Mondkapje mag, is niet verplicht.
Zelf aanschaffen



Desinfecteer je handen bij binnenkomst



Volg de aangegeven looproute



Volg de aanwijzingen op van
de werkers



Schuif niet met tafels en stoelen, laat
ze op de plek staan



Zing niet mee



Beperk het toiletbezoek



Doneer digitaal met Givt of doneer contant
in de collectebus bij de uitgang



Verlaat het gebouw direct na de dienst

5 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

5.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

We houden onze vergaderingen en bijeenkomsten buiten het schoolgebouw in een klein groepje. Voor ons is dit praktischer omdat we afhankelijk zijn van de school. Dit gebruiksplan geldt voor het gebruik van het schoolgebouw tijdens de erediensten.

5.2 Bezoekwerk

Er zijn geen huisbezoeken. We houden telefonisch contacten.

