

# Gebruiksprotocol Grote kerk Hervormde Gemeente Sliedrecht



Hervormde Gemeente Sliedrecht  
Versie: 4.1  
Datum: 01-05-2021



De regelgeving is sterk aan verandering onderhevig. Dit gebruiksprotocol wordt bijgesteld zodra hier aanleiding voor is.

Versie historie (bouwt op)

Versie	Datum	Omschrijving	Wie
0.1 concept	13 juni 2020	Concept voor AK	Werkgroep
0.2	13 juni	Concept voor AK	Werkgroep
0.3	15 juni	Concept voor AK	Werkgroep
1.0	17 juni	Definitief	AK
1.1	25 juni	Aanpassing na evaluatie 21/6	Werkgroep / AK
1.2	2 juli	Concept na vergadering	Werkgroep
1.3	2 juli	Concept na input derden	Werkgroep
1.4	3 juli	Concept na laatste lezing	Werkgroep
2.0	3 juli	Definitief	Werkgroep
2.1	7 juli	Concept	Werkgroep
2.2	21 juli	Definitief	Werkgroep
2.3	1 september	Definitief	Werkgroep
3.0	9 oktober	Definitief	Werkgroep
3.1	27 oktober	Definitief	Werkgroep
3.2	12 december	Definitief	Werkgroep
3.3	20 januari 2021	Definitief	Werkgroep/AK
4.0	24 april 2021	Concept	Werkgroep
4.1	1 mei 2021	Definitief	Werkgroep / AK

Relevante aanpassingen (Steeds nieuw)

Bladzijde	Aanpassing
3	Hoofdstuk variabelen toegevoegd
4	Toelichting fasering aangepast
5,6	Capaciteit kerkgebouwen
9	Te nodigen gasten doopdienst afhankelijk van maatregelen
10	Afstand zangers onderling en naar gemeente
10	Kindernevendienst
12	Te nodigen gasten doopdienst afhankelijk van maatregelen
12	Aanvulling beleid voor ouderen na vaccinatie
13	aantal coördinatoren
15,16	plattegrond

**Leeswijzer:**

De cursieve gedeelten zijn specifiek per gebouw, de rechte gedeelten zijn voor beide gebouwen gelijk.

De wijzigingen t.o.v. de vorige versie worden in **rood** aangegeven.

Naast dit gebruiksprotocol zijn er nog een aantal documenten gerelateerd aan het gebruik van de gebouwen van de gemeente:

- Gebruiksprotocol Maranathakerk
- Gebruiksprotocol Dienstgebouw
- Gebruiksprotocol zalen Maranathakerk
- Gebruiksprotocol CJMV gebouw
- Gebruiksprotocol De Handpalm
- Instructie Kerkelijk medewerkers

## 1 Inhoudsopgave

<b>2</b>	<b>Variabelen .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>doel en functie van dit gebruiksprotocol.....</b>	<b>4</b>
3.1	doelstelling in het algemeen.....	4
3.2	functies van dit gebruiksprotocol.....	4
3.3	fasering.....	4
3.4	algemene afspraken .....	4
<b>4</b>	<b>Gebruik van het kerkgebouw.....</b>	<b>5</b>
4.1	Meerdere gebruikers en meerdere diensten op een zondag.....	5
4.1.1	aanvangstijden voor verschillende diensten .....	5
4.2	Gebruik kerkzalen.....	5
4.2.1	Plaatsing in de kerkzaal.....	5
4.2.2	Capaciteit in een anderhalvemeter-situatie.....	5
4.2.3	zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit.....	6
<b>5</b>	<b>Concrete uitwerking.....</b>	<b>7</b>
<b>5.1</b>	<b>Gerelateerd aan het gebouw .....</b>	<b>7</b>
5.1.1	Routing .....	7
5.1.2	Gebruik van kerkplein en ontvangsthal.....	7
5.1.3	Garderobe.....	7
5.1.4	Parkeren .....	7
5.1.5	Toiletgebruik.....	7
5.1.6	Reinigen en ventileren.....	8
5.1.7	Nazorg.....	8
<b>5.2</b>	<b>Gerelateerd aan de samenkomst.....</b>	<b>8</b>
5.2.1	Gebruik van de sacramenten.....	8
5.2.2	Zang en muziek.....	9
5.2.3	Collecteren .....	10
5.2.4	Koffiedrinken en ontmoeting.....	10
5.2.5	Kinderoppas en kinderwerk .....	10
<b>5.3</b>	<b>Uitnodigingsbeleid.....</b>	<b>11</b>
5.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen .....	12
<b>5.4</b>	<b>taakomschrijvingen.....</b>	<b>12</b>
5.4.1	coördinatoren.....	12
5.4.2	kerkenraad, diaconie en voorganger.....	13
5.4.3	Techniek .....	13
<b>5.5</b>	<b>tijdschema.....</b>	<b>13</b>
<b>6</b>	<b>Bijlagen .....</b>	<b>15</b>
6.1	<b>Bijlage: Plattegrond Grote Kerk.....</b>	<b>15</b>
6.2	<b>Bijlage: Tekst antwoordmail reserveringsysteem.....</b>	<b>17</b>

## 2 Variabelen

Vanaf april 2021 is een openingsplan opgesteld om terug te keren naar 'normaal'. Al eerder is een routekaart gepubliceerd door het CIO waarin per risiconiveau de maatregelen staan die geadviseerd worden. In dit hoofdstuk staan de variabelen aangegeven die uit deze documenten naar voren komen. In de overige hoofdstukken worden deze inhoudelijk verder toegelicht.

### Fase: Zeer ernstig

Variabele	Norm	Toelichting in hfdst
Aantal bezoekers	90	4
Aantal ambtsdragers	Nodig voor eredienst	4
Aantal medewerkers	Nodig voor eredienst	4
Samenzang	Niet zingen	5
Voorzangers	Maximaal 4	5
Kinderoppas	Toegestaan	5
Kindernevendienst	Toegestaan	5
Handhygiëne	Verplicht	5
Mondkapjes	Ernstig aanbevolen	5
Aantal gasten doopdienst	Overlaten aan kerkenraad	5
Overige kerkelijke activiteiten 18+	Toegestaan met max 30	Protocol overige activiteiten

### Onderbouwing

Fase	%	Aantal bezoekers
Geen maatregelen	100	900
Waakzaam	afh. richtlijnen	
Zorgelijk	20	180
Ernstig	15	135
Zeer ernstig	10	90
Zeer ernstig met verzwarende maatregelen	-	30

Uit Routekaart voor kerken versie 2.0 – 19-3-2021 (CIO)

## 3 doel en functie van dit gebruiksprotocol

### 3.1 doelstelling in het algemeen

Met dit gebruiksprotocol willen we:

- beschrijven op welke manier we volop kerk kunnen zijn vanuit onze (kerk)gebouwen. We willen verbinding blijven zoeken met God, zijn Woord en met elkaar om toegerust in de wereld te staan.
- een plan van aanpak maken, binnen het kader van het door de PKN opgestelde protocol, op welke manier kerkelijke activiteiten doorgaan kunnen vinden. In het bijzonder de kerkdiensten en daarbinnen het bedienen van de sacramenten.
- gehoor geven aan de richtlijnen van de overheid en het RIVM om op verantwoorde manier samen te leven in deze coronatijd. Ook als kerk nemen we daarin onze verantwoordelijkheid;
- bijdragen aan het beschermen van de meest kwetsbaren in onze samenleving. We zien het maken van goed doordachte keuzes als een vorm van naastenliefde;

### 3.2 functies van dit gebruiksprotocol

We beschrijven hierin de inrichting, organisatie en procedures van de kerkelijke activiteiten tijdens de zogenoemde passend bij de actuele fase 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.

### 3.3 fasering

De fasering loopt synchroon met de maatregelen die CIO en PKN voorstellen. Bij elke wijziging worden aanpassingen doorgevoerd. De maatregelen die hier uit voortkomen staan beschreven in hoofdstuk 2. De bijbehorende algemene beschrijvingen staan in de overige hoofdstukken.

### 3.4 algemene afspraken

Wij vinden aanbidding, ontmoeting, gesprek en nabijheid belangrijk. We beseffen dat er een sterke wens in de gemeente is om weer samen kerkdiensten te hebben en de sacramenten te bedienen. Veiligheid en zorgvuldigheid zijn echter noodzakelijk. Daarom 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 gebruiksprotocol regelmatig actualiseren.

## 4 Gebruik van het kerkgebouw

### 4.1 Meerdere gebruikers en meerdere diensten op een zondag

Er kunnen per kerkgebouw (Grote Kerk en Maranatha Kerk) twee kerkdiensten plaatsvinden. Beide kerkgebouwen worden gebruikt door beide denominaties (wijk 1/2 en wijk 3/4) binnen de Hervormde Gemeente Sliedrecht. Door de Algemene Kerkenraad wordt in overleg met de wijkkerkenraden hiervoor een planning gemaakt. Er wordt dus een ochtenddienst en een middag- of avonddienst georganiseerd in beide gebouwen. Het is nog niet mogelijk om meer dan twee diensten per zondag te organiseren. Tussen de bijeenkomsten moeten de gebouwen worden gereinigd en zo goed mogelijk worden geventileerd.

#### 4.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

Aanvangstijden:

Alle wijken:

- Ochtendienst om 9:30
- Avonddienst om 18:00

### 4.2 Gebruik kerkzalen

Er zijn voldoende mogelijkheden om de anderhalve meter tussen bezoekers te handhaven. De overheid heeft aangegeven dat 'kerkelijk medewerkers' niet meegeteld hoeft te worden. De groep 'kerkelijk medewerkers' bestaat uit maximaal 17 personen wanneer er niet meer dan nodig voor de eredienst is toegestaan. Hieronder vallen de volgende personen:

- Predikant en kerkenraad (3 personen)
- Beamerteam
- Koster
- Organist
- Voorzangers
- Coördinatoren die toezien op uitvoering gebruiksprotocol
- NB. Bij een avondmaalsdienst zijn er twee extra diakenen nodig. Dan zijn twee diakenen tevens coördinator.
- Leden nazorgteam/spring-bij

De leden van de kerkenraad verzamelen in de consistorie. De deur blijft op een kier in verband met ventilatie en voorkomen gebruik deurknop.

#### 4.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

*Grote Kerk*

*De kerk bestaat uit banken en stoelen. Voor de verdeling van de zitplaatsen worden de banken ingedeeld met ruimte voor gezinnen. Hier zouden afhankelijk van de aanmeldingen ook koppels plaats kunnen nemen. Banken die niet gebruikt mogen worden, zijn afgezet met een lint. En niet buikbare plaatsen op een bank worden met tape afgeplakt.*

*De stoelen in het middenschip worden ingedeeld voor koppels of individuen. De stoelen die niet gebruikt kunnen worden, zullen worden afgeplakt.*

*De galerijen blijven vooralsnog gesloten.*

#### 4.2.2 Capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

**Beide kerkgebouwen zijn groot genoeg om binnen de maatregelen het aantal bezoekers toe te kunnen laten.**

*Grote Kerk/Maranathakerk*

De bezoekers worden opgevangen door een coördinator bij de ingang. De coördinator bij de ingang verwelkomt de mensen, wijst op de desinfectiemiddelen en houdt toezicht op de huisregels. Daarna wordt er door de volgende coördinator een plaats aangewezen via de aangegeven looproute. De kerk wordt van achter naar voor gevuld, rekening houdend met de plaatsing van gezinnen, koppels en individuen, om de afstand tot de zangers zo groot mogelijk te houden.

4.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

*Grote Kerk*

<b>Zaal</b>	<b>Normaal gebruik</b>	<b>Aangepast gebruik met 1,5 meter maatregel</b>
<i>kerkzaal en galerij</i>	<i>kerkdiensten en gemeentevergaderingen 800-1000 zitplaatsen</i>	<i>Bij maatregelen is er capaciteit in kerkdiensten en gemeentevergaderingen van maximaal 180 bezoekers Op de plattegrond is het maximale aantal aangegeven wat kan met 1,5 meter maatregel (20%) capaciteit. Wanneer maatregelen minder voorschrijven kan deze plattegrond ook gebruikt worden en worden bezoekers goed verdeeld over de beschikbare plaatsen</i>
<i>consistorie</i>	<i>kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad</i>	<i>Ouderling(en) + diaken(en) + voorganger.  voor overige doelen: gesloten. vergaderen in overleg met koster</i>
<i>Dienstgebouw</i>	<i>Kinderoppas en kindernevendienst</i>	<i>Kinderoppas en kindernevendienst indien toegestaan</i>

## 5 Concrete uitwerking

### 5.1 Gerelateerd aan het gebouw

Concrete aanwijzingen staan in de Instructie Kerkelijk Medewerkers

#### 5.1.1 Routing

##### **Binnenkomst van kerk en kerkzaal**

- Bij hoofdingang worden bezoekers opgevangen door coördinatoren.
- Dmv. posters wordt er aandacht gevraagd voor gezondheid en de richtlijnen van het RIVM.
- Bij binnenkomst staat er een desinfecterend middel.
- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Er wordt geen gebruik gemaakt van de garderobe.
- WC's zijn in gebruik.
- Bezoekers worden door de coördinatoren naar hun plek gewezen aan de hand van de plattegrond met de daarop vooraf vastgestelde zitplaatsen.

##### **Verlaten van de kerk**

- De coördinatoren geven bij de uitgangen (4 uitgangen) aan, vanaf welke zitplaatsen de bezoekers beginnen met verlaten van de kerk. En benoemen de looproute die buiten genomen dient te worden.
- Coördinatoren zien hier op toe.

Als bijlage is een plattegrond met looproutes en plaatsing toegevoegd.

De camera voor de online uitzending wordt pas gestart vlak voor de aanvang van de dienst (bij de mededelingen door de ouderling van dienst). Tot die tijd wordt een welkomst dia getoond of wordt (wijk 3 en 4) "Kerkklets' uitgezonden. Tijdens de welkomst dia wordt wel het orgelspel uitgezonden.

Na afloop wordt een afscheidsdia getoond en wordt het orgelspel uitgezonden tot dit stopt.

#### 5.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

De koster en coördinatoren houden toezicht op het houden van afstand op het kerkplein.

#### 5.1.3 Garderobe

Garderobe wordt niet gebruikt.

#### 5.1.4 Parkeren

Er zijn geen extra maatregelen nodig voor het parkeren.

#### 5.1.5 Toiletgebruik

Toiletten zijn beschikbaar. Er is zeep en papieren handdoekjes voorradig. Gebruik wordt afgeraden op de posters bij de ingang. Na elke dienst worden de toiletten schoongemaakt.



### 5.1.6 Reinigen en ventileren

Algemene richtlijnen voor alle bezoekers:

- houd anderhalve meter afstand;
- bij gezondheidsklachten blijf je thuis;
- jassen of paraplu meenemen naar de zitplaats;
- er wordt niet gezongen;
- geen handen schudden;
- regelmatig de handen wassen en/of gebruik maken van desinfecterende handgel met minimaal 70% alcohol;
- indien aanbevolen mondkapje dragen bij verplaatsing binnen het gebouw, op de plaats zittend mag het mondkapje af.
- bijbels, liedbundels en folders zijn niet beschikbaar
- 

Na de dienst:

- Wanneer er nog een dienst op dezelfde dag gehouden wordt reinigen de koster en de coördinatoren de zitplaatsen, wc's, handcontactpunten en preekstoel/lessenaar. De koster zorgt dat hiervoor de juiste schoonmaakmiddelen aanwezig zijn. Anders kan dit ook in de week er na voor de volgende dienst.
- ventileer de ruimte door ramen en deuren zoveel mogelijk open te zetten.

### 5.1.7 Nazorg

Na de dienst kan er nazorg beschikbaar zijn. We houden rekening met het feit dat deze coronatijd grote impact heeft op mensen. Het bijwonen van een kerkdienst kan emotioneel veel te weeg brengen. Predikanten wijzen kerkgangers op de mogelijkheid om met iemand na te praten na de dienst. Na afloop van de dienst zijn hiervoor de volgende personen beschikbaar:

- Wijk 1/2: twee vaste leden van het nazorgteam
- Wijk 3/4: twee leden van spring-bij

## 5.2 Gerelateerd aan de samenkomst

### 5.2.1 Gebruik van de sacramenten

Heilig Avondmaal

De praktische invulling:

- Voorafgaand aan het avondmaal worden op een aantal plekken in de kerk de bekertjes ingeschonken en de stukje brood in een bekertje gedaan.
- Voorafgaand aan de feitelijke viering worden door diakenen en / of coördinatoren bekertjes met brood en wijn rondgedeeld.
- Bij deze diensten zullen meerdere diakenen nodig zijn, hier zal de wijkkerkenraad dan ook rekening mee dienen te houden bij het indelen van de 'kerkelijk medewerkers'.

De week voor de Avondmaalszondag is er een voorbereidingsdienst, terwijl de middag / avonddienst op de Avondmaalszondag de dankzeggingsdienst is.

#### Samenvattend:

- Gemeenteleden kunnen kiezen wanneer zij willen deelnemen
- Geen gebruik van tafels, maar via afgiftepunten in de kerk afhalen van bekertjes met brood en wijn
- Geen online viering (behalve bestaande uitzonderingen)
- Op de zondag voorafgaand aan de Avondmaalszondag is de voorbereidingsdienst
- De tweede dienst op de Avondmaalszondag is naast het Avondmaal zelf ook de dankzeggingsdienst

#### Doop

Het is goed dat het dopen van onze kinderen weer doorgang kan krijgen in de kerkdiensten. Echter is hier wel een aantal voorwaarden aan verbonden.

'In het midden van de gemeente' betekent op dit moment:

1. Een klein gezelschap van familieleden, zodat er niet meer dan 100 mensen aanwezig zijn. We blijven ons houden aan de richtlijn van de overheid
2. De predikant, ambtsdragers en anderen die betrokken zijn bij het verzorgen van de online kerkdienst
3. De online verbonden gemeenteleden.

#### Uitvoering:

Omdat predikant als contactberoep is aangemerkt mag de doop plaatsvinden binnen 1,5 meter. De doop kan daarom op de normale wijze plaatsvinden. Wanneer doopouders hier moeite mee hebben wordt in een gesprek gezocht naar alternatieven (uitstel of maatwerk).

- Standaard is dat wij in deze tijden voorstellen om een doopdienst te houden voor maximaal 5 kinderen, **Uitnodiging van gasten wordt per dienst afgesproken afhankelijk van de maatregelen van dat moment.**
- Deze diensten (dus ook de extra dienst) wordt ook uitgezonden via de online kanalen, omdat de doopdienst een gemeentedienst is en geen familiedienst.
- De doopouders nemen voor de dienst, direct plaats in de kerk (vooraan) Normaal gesproken is er doopzitting en / of doopcatechese. De keuze om dit te doen (en in wel vorm, online of in een kerk (grote zaal Maranathakerk) laten wij aan de predikanten en wijkkerkenraden

#### Samenvattend:

- Dopen door dominee op de standaardmanier
- Maximaal 5 dopelingen per doopdienst
- Doopdienst liefst op zondag, maar extra dienst doordeweeks is ook mogelijk (gezien het aantal dopelingen lijken ons beide opties in deze maanden een goede invulling)
- De dopelingen worden naar de doopouder(s) gebracht vanuit de ruimte waar zij verblijven (consistorie of andere zaal) door één van de genodigden van de doopouders. Dit kan naar keuze in overleg:
  - een lijfelijk overhandiging van de dopeling aan de doopouder(s) door familielid/kennis
  - Een overhandiging van de dopeling aan de doopouder(s) door familielid/kennis met behulp van een maxi cosi of kinderwagen.Voor deze oppassers worden plaatsen gereserveerd in de kerk door de koster.

#### 5.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang tijdens de dienst is niet verantwoord, daarom is gekozen om de zang uit te laten voeren door voorzangers.

- De voorzanger maken zo mogelijk gebruik van een microfoon om nog enig volume te bereiken. Plaats van de zangers is op de plattegrond ingetekend. Deze plattegronden zijn op verschillende plaatsen in de kerk aanwezig. Hierbij moet er op gelet worden dat zo veel mogelijk afstand wordt gehouden (**richtlijn 5 meter**) tot anderen in de richting waarin gezongen wordt. Hiertoe worden de stoelen / banken in de zangrichting zo veel mogelijk vrijgelaten.
- **De onderlinge afstand tussen de zangers bedraagt minimaal 1,5 meter**
- De kerkenraad regelt in overleg de inzet van de voorzangers.

Als aanvulling, geeft de PKN op de website een aantal alternatieven:  
<https://www.protestantsekerk.nl/verdieping/vieren-zonder-gemeentezang/>.

### 5.2.3 Collecteren

Tijdens de kerkdienst en via het Kerkblad wordt het digitaal doneren van geld gestimuleerd. Bij de uitgangen wordt nog wel de mogelijkheid geboden om een gift te geven, maar tbv. de doorstroming zal dit niet per doel apart mogelijk zijn. De totale ontvangsten zullen verdeeld worden over de verschillende doelen van die dag.

### 5.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van het RIVM is dit tot nader orde niet mogelijk.

### 5.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Werkwijze Kinderoppas en Kindernevendienst indien toegestaan:

Er zijn minimaal 2 begeleiders aanwezig. Afhankelijk van de hoeveelheid kinderen, kunnen dit er meer worden. Bij het registreren wordt aangegeven of en hoeveel kinderen naar de kinderoppas en kindernevendienst komen. Aan de hand daarvan kan het aantal begeleiders bepaald worden.

Kinderen hoeven onderling geen afstand te bewaren, begeleiders houden 1,5m afstand van elkaar en waar mogelijk ook van de kinderen. Kinderen mogen in principe niet van de ouders over genomen worden. In sommige gevallen kan dit wel noodzakelijk zijn en wordt dit wel gedaan.

Om het aantal verkeersstromen in de dienst te minimaliseren, is de kindernevendienst vanaf het begin tot aan het einde van de dienst. Kinderen gaan gelijk naar de kindernevendienst en komen niet terug in de kerk.

**Afhankelijk van de keuzes is er is kindernevendienst voor de kinderen uit verschillende groepen. Wanneer kinderen meegaan met hun ouders in de dienst vallen ze daarmee onder de bezoekers die in de kerk aanwezig zijn.**

Werkwijze Kinderoppas Grote Kerk:

*Wegbrengen*

*Kinderen die opgegeven zijn, gaan via de buitentrap van het Dienstgebouw naar de*

*kinderoppas. Onderaan de trap staat 1 van de begeleiders om te zorgen dat de ouders niet tegelijk bij de ruimte komen. Ouders dragen daar hun kinderen over en gaan via de trap boven naar de kerk. Als de ouders hier naar boven gaan, kunnen de volgende ouders naar binnen komen.*

#### *Ophalen*

*Aan het einde van de dienst gaat 1 van de begeleiders boven bij de trap staan om er voor te zorgen dat de ouders om de beurt hun kind(eren) kunnen gaan halen. De ouders halen de kinderen bij de oppas op en gaan via de buitentrap weer weg. Als de ouders hier naar buiten gaan, kunnen de volgende ouders naar beneden komen. Na afloop worden de gebruikte materialen schoongemaakt.*

### **5.3 Uitnodigingsbeleid**

Het doel is, dat mensen zich welkom en uitgenodigd voelen en dat we het zo organiseren dat we mensen niet hoeven weg te sturen.

Er zijn twee reserveringssystemen: een voor wijk 1/2 en een voor wijk 3/4. Beide hebben een eigen beheerder.

De volgende link wordt gebruikt voor het reserveringssysteem:

Wijk 1 en 2:

<https://www.myreservations.nl/calendar.php?custid=4bd9f4c8a4106ba01399a0e4ce0f8ce7#loaded>

Wijk 3 en 4:

<https://www.myreservations.nl/calendar.php?custid=e2ee68dedf3d59af278de6240acba211#loaded>

Hoe werkt dit systeem?

- gemeenteleden worden uitgenodigd om deelname aan een dienst te reserveren. Wij vragen u 1 reservering per maand te maken, let daarbij ook op het type dienst waar u aan wilt deelnemen
- het is ook mogelijk om als gezin, (max 10 personen) te reserveren en het aantal kinderen voor oppas of nevendienst op te geven (kinderen blijven de gehele dienst in hun eigen gebouw);
- direct na een reservering ontvangt u een voorlopige bevestigingsmail;
- een dag van tevoren om 18:00 ontvangt u de definitieve bevestigingsmail,
- Mocht u toch niet (kunnen) komen, meld u dan z.s.m. per mail af zodat anderen de plaats in de kerk kunnen opvullen;
- een beheerder kan checken of er meerdere keren wordt gereserveerd;
- mensen die geen internet hebben of er hulp bij nodig hebben, kunnen familie of hun ouderling, diaken bellen om de reservering te laten invullen;
- in geval van bijzondere diensten(dopen of belijdenisdienst)bepaalt de wijkkerkenraad welke groep voorrang krijgt bij de reservering, dit wordt door de beheerders in het systeem ingeregeld en gecommuniceerd naar de gemeente.;
- aanwezigheid van een rolstoel dient apart te worden aangegeven bij de reservering via de mail;
- het reserveringssysteem kan ook gebruikt worden voor extra diensten doordeweeks. Bij doopdiensten worden vooraf 50 plaatsen gereserveerd voor familie / vrienden van de doopouders (10 per doopouderpaar), Jeugdendienst: hiervoor geldt dat jongeren eerst mogen reserveren. Net als bij

een doopdienst worden hiervoor plekken geblokt (2 dagen ervoor worden overgebleven plaatsen vrij gegeven). Dag voor de dienst worden de bijzonderheden doorgegeven aan koster door de beheerders. De bevestiging van telefonische aanmeldingen gebeurt zo veel mogelijk via familie, vrienden, burens etc. In bevestigingsmail: • Instructies routing; 15 minuten voor aanvang kunt u naar binnen

- Nogmaals vraag gezondheid en wijzen op verantwoording m.b.t. je eigen gezondheid en zeker ook die van anderen;
- Ga thuis naar de wc;
- Het RIVM laat vooralsnog geen ruimte om gemeenteleden, anders dan eigen gezinsleden, met de auto te halen en te brengen voor de erediensten. De online vieringen blijven voor deze gemeenteleden vooralsnog het middel om bij de erediensten betrokken te blijven. Van de kerkauto dienst kan vooralsnog geen gebruik worden gemaakt. Continue zullen we de richtlijnen blijven volgen en zo nodig het reserveringssysteem hierop aanpassen.

Bij doopdiensten worden vooraf plaatsen gereserveerd voor familie / vrienden van de doopouders, deze reserveringen moeten uiterlijk donderdag voor de dienst binnen zijn. **Aantallen worden afgesproken afhankelijk van de maatregelen die gelden.**

Jeugddienst: hiervoor geldt dat jongeren eerst mogen reserveren. Net als bij een doopdienst worden hiervoor plekken geblokt.

Dag voor de dienst worden de bijzonderheden doorgegeven aan koster door de beheerders.

De bevestiging van telefonische aanmeldingen gebeurt zo veel mogelijk via familie, vrienden, burens etc. Als dit niet lukt kan contact opgenomen worden met de blokouderling.

De tekst van de bevestigingsmail is weergegeven in bijlage 6.2

De beheerders bewaren de gegevens rond aanwezigheid van de diensten minstens 6 weken (voor evt. contactonderzoek na besmettingen), ook de meldingen van extra bezoekers door de coördinatoren.

### 5.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Ten aanzien van gemeenteleden van 70 jaar en ouder geldt, dat het RIVM aangeeft dat ten aanzien van deze groep met extra zorg moet worden gehandeld. We kiezen er niet voor om deze groep de toegang tot de kerk te ontfemen. Maar wel willen we in de communicatie aangeven dat het bezoeken van kerkdiensten voor deze groep extra spannend is. Het blijft echter de verantwoordelijkheid voor deze groep zelf om de keuze te maken om de kerkdiensten te bezoeken. **Wanneer steeds meer ouderen gevaccineerd zijn is deze voorzichtigheid uiteraard minder noodzakelijk.**

## 5.4 taakomschrijvingen

### 5.4.1 coördinatoren

Voor elke dienst worden er 2 - 4 coördinatoren aangesteld door de wijkkerkenraad.

1 coördinator is kerkrentmeester en aanspreekpunt bij incidenten. Zij ontvangen mensen en wijzen ze hun plek. Ze zien verder toe op de getroffen maatregelen. Tevens verifiëren bij de bezoekers of ze gereserveerd hebben, zonder het aantal bezoekers te tellen. Wanneer bezoekers zich melden die niet gereserveerd worden de 5 reserveplaatsen gebruikt. Bij twijfel beslist het aanspreekpunt.

De coördinatoren zijn duidelijke herkenbaar (felgekleurd hesje). Bij de ingang(en) zal elk een coördinator staan voor ontvangst. Zij wijzen de bezoekers op de looproute en naar een volgende coördinator de mensen de juiste plek wijzen.

#### 5.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

- Naast de predikant is er een ouderling en diaken aanwezig tijdens de diensten;
- De kerkenraad en predikant komt samen in de consistorie (deur blijft open);
- Er worden geen handen geschud.
- Vanuit de consistorie kan de normale looproute gevolgd worden bij aanvang van de dienst.
- Bij avondmaalsdiensten zijn meerdere diakenen aanwezig.

#### 5.4.3 Techniek

De techniekonderdelen worden door het beamerteam zelf schoongemaakt na de dienst. Ook de zitplaatsen waar ze hebben gezeten.

Als er tijdens de dienst een lessenaar of microfoon schoongemaakt moet worden, houdt de koster dit in de gaten.

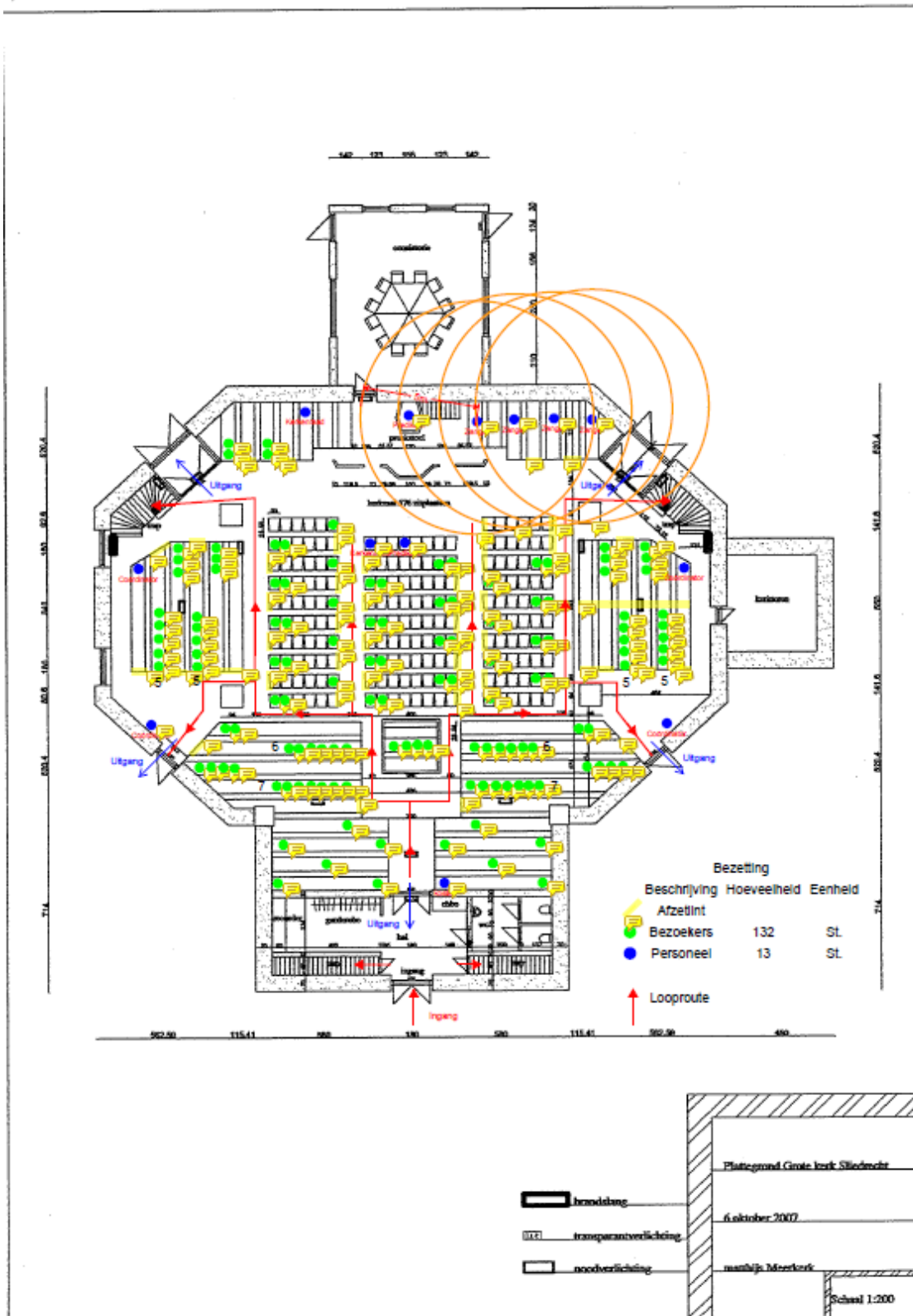
### 5.5 tijdschema

wanneer	wat	wie
	<b>Dag voor de dienst</b>	
Avond voor de dienst	ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	koster
	<b>Dag van de dienst</b>	
30 min voor de dienst	Tijdens de dienst ventileren door de deuren open te zetten is niet nodig. Wel worden CO <sub>2</sub> meters gebruikt om de luchtkwaliteit te meten. Deze worden voor en na de dienst door de koster aan en uitgezet en uitgelezen (zie apart gebruiksprotocol).	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	Koster en coördinatoren
30 min voor de dienst	gastheren/vrouwen aanwezig banners klaarzetten	gastheren/vrouwen
30 min voor de dienst	techniek aanwezig	
	aanvang dienst	
	afsluiting dienst	
Direct na de dienst	ventileren	koster
Direct na de dienst	reinigen: - stoelen en tafels	Koster en coördinatoren

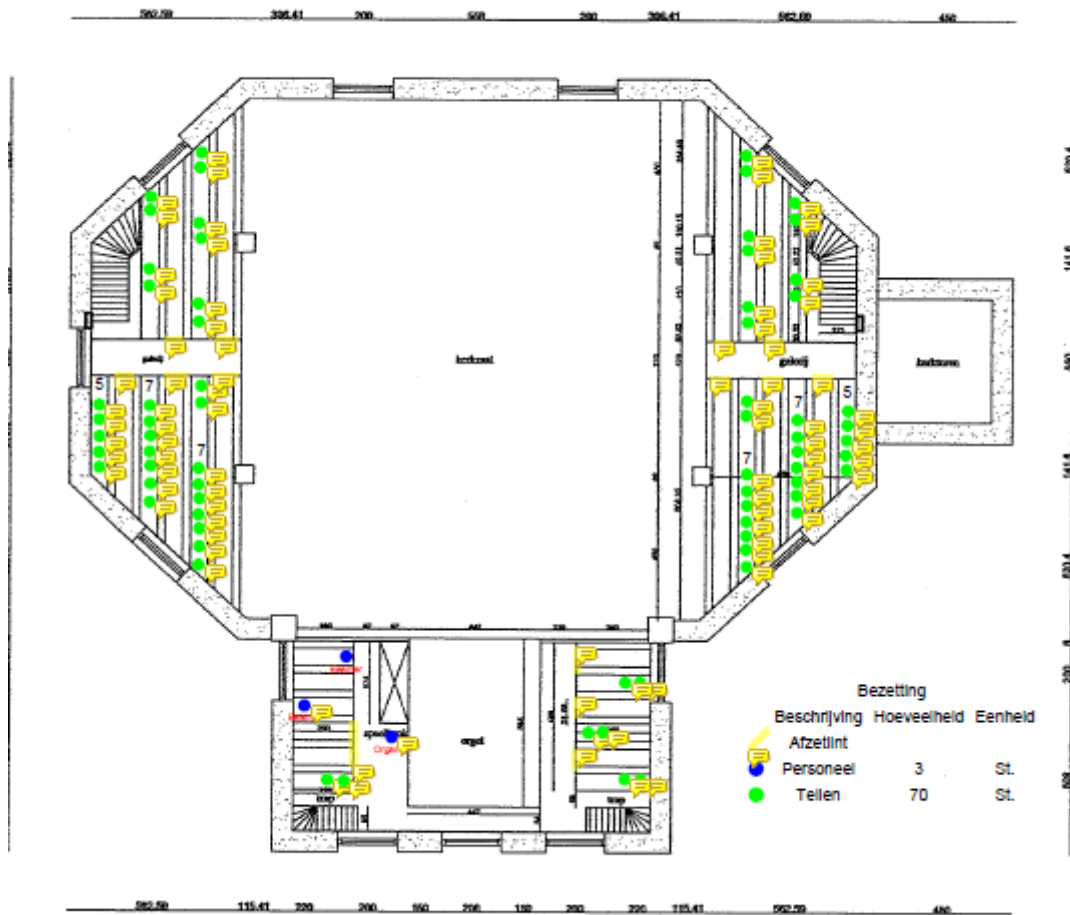
	- toiletten en deurklinken reinigen Kan ook later in de week al er dezelfde dag geen dienst meer volgt	
Direct na de dienst	reinigen microfoons, laptop	techniekteam
Na alle werkzaamheden	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	koster

## 6 Bijlagen

### 6.1 Bijlage: Plattegrond Grote Kerk







-

## 6.2 Bijlage: Tekst antwoordmail reserveringsysteem

Tekst mail na invullen reservering:

kerkbezoekwijk1en2@hervormdsliedrecht.nl kerkbezoekwijk1en2@hervormdsliedr 15:41 (4 minuten  
echt.nl via mail.myreservations.nl geleden)  
aan kerkbezoekwijk1en2

Beste bezoeker,

Voorlopige bevestiging van uw reservering voor het bezoek aan de kerk op 14-06-2020 om 09:30 - 10:45 met 2 personen.  
2 kinderen groep 1 en 2 naar kindernevendienst (kinderen blijven de gehele dienst in hun eigen gebouw).  
0 kinderen naar de oppas.  
Op de zaterdagavond ervoor ontvangt u om 18.00 uw definitieve bevestiging.

Stuur ons een mail als:

- u de afspraak wilt annuleren
- u een plaats nodig heeft voor een rolstoel

Mail naar: [kerkbezoekwijk1en2@hervormdsliedrecht.nl](mailto:kerkbezoekwijk1en2@hervormdsliedrecht.nl)

Belangrijk: houdt u aan de regels van het RIVM en de volgende afspraken:

- 15 minuten voor aanvang van dienst kunt u naar binnen
- blijf bij twijfel aan gezondheid van u of uw huisgenoten thuis.
- voorkom toiletbezoek in de kerk
- houd 1,5 meter afstand
- desinfecteer uw handen bij de ingang
- garderobes zijn niet in gebruik
- u krijgt in de kerk een plaats toegewezen door een coördinator (gezinnen zitten in 1 bank)
- volg de aanwijzingen en looprichtingen
- dit geldt ook bij het verlaten van de kerk
- er wordt digitaal gecollecteerd, als alternatief staat er bij de uitgang 1 bus
- in de kerk wordt er door de gemeente niet gezongen
- volg de pijlen rond de kerk en houd 1,5 meter afstand.

Met vriendelijke groet,

Hervormd Sliedrecht Mail: [kerkbezoekwijk1en2@hervormdsliedrecht.nl](mailto:kerkbezoekwijk1en2@hervormdsliedrecht.nl)