

Gebruiksplan Corona Zenderkerk



Datum: 7 augustus 2020
Auteur: Peter Visser / Henrik Bor
Versie: 1.2

Inhoud

1	Inleiding.....	3
1.1	Werkgroep	3
2	Doel en functie van dit gebruiksplan	4
2.1	Doelstelling in het algemeen.....	4
2.2	Functionies van dit gebruiksplan	4
2.3	Fasering	4
2.4	Algemene afspraken	4
3	Gebruik van het kerkgebouw	5
3.1	Gebruikers	5
3.2	Aantal bezoekers.....	5
3.3	Medewerkers	5
3.4	Gebruik kerkzalen.....	6
4	Concrete uitwerking.....	8
4.1	Gerelateerd aan het gebouw.....	8
4.2	De eredienst	9
5	Bijzondere vieringen en bedieningen van sacramenten	12
5.1	Heilig Avondmaal.....	12
5.2	Heilige Doop.....	12
5.3	Belijdenisdiensten	12
5.4	Bevestigingsdiensten van predikanten of kerkenraadsleden	12
5.5	Rouwdiensten	12
6	Besluitvorming en communicatie	13
6.1	Besluitvorming	13
6.2	Communicatie.....	13
6.3	Contactgegevens.....	13

Versie	Datum	Wie	Status
1.0	18-06-2020	Peter Visser, Henrik Bor	Goedgekeurd door kerkenraad Zenderkerk & Gem. Huizen
1.1	27-06-2020	Henrik Bor	Update n.a.v. gewijzigd beleid meer dan 100 mensen mogelijk vanaf 1 juli, gewijzigd plattegrond en 5 ^e steward nodig
1.2	07-08-2020	Peter Visser	Update n.a.v. start kinderwerk en zingen

1 Inleiding

Dit protocol is opgesteld voor gemeenten die behoren tot de Protestantse Kerk in Nederland. De concrete invulling van dit protocol behoort tot de verantwoordelijkheid van de kerkenraad en heeft een lokale en op het kerkgebouw toegespitste invulling.

Hieronder worden de aandachtspunten benoemd om te komen tot een verantwoorde invulling van het protocol voor de Zenderkerk. Het protocol van de PKN is [hier](#) te vinden.

Het is de bedoeling dat per gemeente de onderstaande aandachtspunten worden ingevuld c.q. beschreven zoals dit binnen uw lokale context passend is.

- Gemeenten zijn verantwoordelijk voor het opstellen van een gebruiksplan naar aanleiding van dit protocol.
- Het gebruiksplan van de gemeente geldt voor alle activiteiten in en rond het kerkgebouw.
- Uitgangspunt is dat het helder en hanteerbaar is voor alle kerken, predikanten, werkers in de kerk, vrijwilligers en bezoekers.
- Predikanten, werkers in de kerk, vrijwilligers en bezoekers houden zich aan de voorschriften van het RIVM en de [Noodverordening Covid 19 Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek](#).

1.1 Werkgroep

De werkgroep, die is belast met het opstellen van het plan van aanpak en verantwoordelijk is voor de uitvoering, bestaat uit:

- Vanuit het moderamen kerkenraad Zenderkerk
 - Gerben Roest, wijkpredikant
 - Henrik Bor, scriba kerkenraad
 - Rien Verhage, voorzitter kerkenraad
- Werkgroep Zenderkerk:
 - Harm Ouderkerk
 - Jan Honing
 - Jan Rene van Wessel
 - Peter Visser
 - Ronald Langedijk

2 Doel en functie van dit gebruiksplan

2.1 Doelstelling in het algemeen

Met dit gebruiksplan willen we:

- Bijdragen aan het terugdringen van de verspreiding van het coronavirus tot er een vaccin is, zodat de zorg het aankan. Als kerk willen we daarin onze verantwoordelijkheid nemen;
- Bijdragen aan het beschermen van de meest kwetsbaren. We zien het maken van goed door-dachte keuzes als een vorm van naastenliefde;
- Volop kerk zijn vanuit ons (kerk)gebouw en vanuit onze huizen. We willen verbinding blijven zoeken met God, zijn Woord en met elkaar om toegerust in de wereld te staan.

2.2 Functies van dit gebruiksplan

- We beschrijven hierin de inrichting, organisatie en procedures tijdens de zogenoemde controle-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 gemeente en veiligheidsregio.

2.3 Fasering

- Vanaf 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 250 personen (exclusief 'mede-werkers') gehouden worden na triage (en max 100 personen zonder triage).
- Opschaling naar > 250 personen kan pas plaatsvinden als dit door de overheid wordt toege-staan.

2.4 Algemene afspraken

Wij vinden ontmoeting, gesprek en nabijheid belangrijk. Toch willen we in het kader van onze doel-stelling:

- 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 vol-doen 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.
- Tijdens de dienst wordt erop toegezien dat de kerkgangers zich aan de regels houden.

3 Gebruik van het kerkgebouw

3.1 Gebruikers

3.1.1 Kerkgangers eredienst zondag

We richten ons primair op het organiseren van één reguliere ochtenddienst met fysieke aanwezigheid van voorlopig maximaal 150 kerkgangers (exclusief 'medewerkers'). Deze start net als altijd om 9.30u. Slechts een deel van de gemeente kan de dienst fysiek bijwonen. Voor de overige gemeenteleden wordt de dienst middels online streaming aangeboden. Daarnaast volgen we in de middag een gezamenlijke online dienst met de andere wijken uitgezonden vanuit de Meentkerk.

Wel kunnen andere (kerkelijke) activiteiten en vergaderingen weer gaan plaatsvinden in het gebouw op doordeweekse dagen met in achtname van de regels en met enige terughoudendheid of een fysieke bijeenkomst of activiteit echt al nodig is. De koster van de Zenderkerk (Jan Rene van Wessel) ondersteunt door de koster van de Meentkerk (Frans Smit) zijn daarbij het centrale aanspreekpunt voor dergelijke verzoeken en verantwoordelijk voor de uitvoering. Na akkoord van hen, zullen de zalen en regels voor correct gebruik binnen het kerkgebouw en zaal en dat deze het maximum aantal bezoekers niet overschrijdt. Ook wordt het kerkelijk bureau binnen het kerkgebouw op maandag, woensdag en vrijdag tussen 9:00 – 14:00 gebruikt door de kerkelijk medewerker van de Hervormde Gemeente Huizen.

Verder geldt dat voor het aanvullend gebruik van de hier ondergenoemde activiteiten voorlopig nog niet wordt gestart in het kerkgebouw de komende periode. Indien daar verandering zal komen of wanneer dat gewenst is, zal dit worden besproken met de corona werkgroep ZK en na akkoord zal daarop het gebruiksplan (indien nodig) worden aangepast. We denken hierbij aan:

- Gebruik op zondagen voor
 - o Avondmaalsdienst 's middags
 - o Aangepaste kerkdiensten
 - o Generation Praise (elke 4^e zondag van de maand)
 - o Zondagschool (op zondag)
 - o KV (op zondag)
- Gebruik door de weeks voor o.a.:
 - o Catechese op maandag en donderdag
 - o Bruggerchill op vrijdagavond

3.1.2 Aanvangstijden

- Op zondag is het gebruik van de kerk tussen 08:00 en 12:00 uur.
- (Kerkelijke) activiteiten en vergaderingen op doordeweekse dagen tussen 8:00 en 23:30 uur uitsluitend na goedkeuring van de koster. De koster handelt onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad.

3.2 Aantal bezoekers

- Per 1 juli mogen er maximaal 150 bezoekers zijn in het kerkgebouw aanwezig zijn exclusief medewerkers.
- Hierop wordt toegezien door:
 - o Een inschrijvingscoördinator eredienst ondersteunt met een reserveringssysteem voor aanmelding en tijdens de zondagse eredienst en controle bij de ingang.
 - o door de koster op de overige dagen doordat verzoeken voor zaalreserveringen via hem verlopen.

3.3 Medewerkers

3.3.1 Medewerkers tijdens de eredienst

De ondersteunende taken in/rondom de dienst op zondagen worden met een minimale bezetting ingevuld, zodat zoveel mogelijk gemeenteleden de dienst kunnen bijwonen. De vaste samenstelling bij een dienst bestaat uit:

- 1 koster (is ook BHV-er)
- 1 BHV
- 1 centrale coördinator
- 5 stewards
- 3 kerkenraadsleden (ouderling, kerkrentmeester en diaken)
- 1 voorganger
- 5 leden muziekgroep
 - 1 pianist
 - 1 gitarist
 - 2 vocals
 - 1 melodie-instrument
- 1 organist
- 2 leden beamer/camerateam
- 1 lid techniekteam

Totaal vaste samenstelling, maximaal: 20 medewerkers.

3.3.2 Medewerkers buiten de eredienst

De koster van de Zenderkerk en Meentkerk zijn de vaste medewerkers i.g.v. andere activiteiten in het kerkgebouw.

3.4 Gebruik kerkzalen

3.4.1 Zitplaatsen in de kerkzaal

- In de kerkzaal zijn de zitplaatsen duidelijk gemarkeerd, met inachtneming van de 1,5 m. regels.
- Bij gebruik van de banken en stoelen wordt telkens een rij overgeslagen en deze is afgesloten.
- In de kerkzaal zijn de banken aan de linker- en rechter rij zitplaatsen voor gezinnen en/of individuen). De middenrij zijn zitplaatsen voor echtparen en individuen.
- Er is voldoende afstand tussen de plek van de muziekgroep en de banken van de gemeenteleden.
- De stewards wijzen de plaatsen aan. Er is geen vrije keuze qua zitplaatsen.

3.4.2 Gebruik overige ruimtes

Naast de kerkzaal zijn de volgende ruimtes toegankelijk:

- De toiletruimtes.
- De consistoriekamer, voor kerkenraad en voorganger. In de consistorie staan de stoelen minimaal 1,5 meter uit elkaar.
- De garderobe wordt als zodanig niet gebruikt tijdens de erediensten op zondag als doorde-weeks, maar wel voor de routing.
- Het catechisatielokaal
- De gemeentenzaal
- De kelder
- Het kerkelijk bureau

3.4.3 Zalen

Tijdens de zondagse eredienst:

Zaal	Normaal gebruik	Gebruik per 1 juli
Kerkzaal	Kerkdiensten en gemeente vergaderingen 600 zitplaatsen	150 Zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers
Consistorie	Kerkenraad voor- en na de dienst	4 zitplaatsen t.b.v. ouderling + kerkrentmeester + diaken + voorganger

	Kindernevendienst tijdens de dienst (1 ^e groep)	Kindernevendienst (vanaf medio augustus) tijdens de dienst
Hal	Koffie drinken voor/na	Wordt niet gebruikt voor koffiedrinken alleen als loopruimte
Keuken	Voor koffie/thee voor/na	Wordt niet gebruikt
Garderobe	Jassen voor- en na de dienst	Niet gebruikt, alleen als loopruimte
Gemeentezaal	Kinderoppas 2 groepen	Kinderoppas vanaf medio augustus
Catechisatielokaal	Kindernevendienst (2 ^e groep)	Kinderoppas vanaf medio augustus
Kelder	Kindernevendienst (3 ^e groep)	Kinderoppas vanaf medio augustus
Kerkelijk bureau	Voor opslag van microfoon en geld kluis	Voor opslag van microfoon en geld kluis

Doordeweeks gebruik:

Zaal	Normaal gebruik	Gebruik per 1 juli
Kerkzaal	Incidenteel na akkoord koster	Incidenteel na akkoord koster
Consistorie	Activiteiten / Bijeenkomsten / vergaderingen met 20 zitplaatsen	Activiteiten / Bijeenkomsten / vergaderingen met max. 8 zitplaatsen
Kerkelijk Bureau	Maandag, woensdag en vrijdag tussen 9:00 – 13:00 uur	Maandag, woensdag en vrijdag tussen 9:00 – 13:00 uur
Gemeentezaal	Bijeenkomsten / vergaderingen / koren met 80-100 zitplaatsen Incidentele (kerkelijke) activiteiten	Bijeenkomsten / vergaderingen met 40-50 zitplaatsen Voorlopig geen koren die zingen
Catechesatielokaal	Activiteiten (catechese) / bijeenkomsten / vergaderingen met 50 zitplaatsen	Activiteiten (catechese) / bijeenkomsten / vergaderingen met max. 20 zitplaatsen
Kelder	(kerkelijke) activiteiten met max. 50 zitplaatsen	(kerkelijke) activiteiten met max. 20 zitplaatsen

4 Concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Routing

- De inrichting van het kerkgebouw is erop gericht geen kruisend verkeer te hebben, door middel van eenrichtingsverkeer.
- Looprichtingen zijn duidelijk herkenbaar op de grond aangegeven. Zie bijlage 1.

4.1.2 Gebruik toiletten

- Het gebruik van de toiletten dient zoveel mogelijk beperkt te worden.
- Er worden twee toiletgroepen gebruikt, waarbij 1 persoon tegelijk naar binnen mag en de plek voor een evt. wachtrij wordt aangegeven.
- Bij ingang van de toiletruimtes staan desinfecterende middelen gereed. Iedereen die deze ruimtes betreedt, is verplicht zijn of haar handen te desinfecteren.
- Er zijn papieren handdoekjes in de toiletruimten aanwezig
- Er zijn hygiëne doekjes aanwezig voor het schoonmaken van kranen, deurklinken en toiletbrillen. Iedereen dient na gebruik deze zelf schoon te maken (dit wordt op het toilet aangegeven d.m.v. instructiebordje).

4.1.3 Ventilatie

- Op zondag blijven de ramen zoveel mogelijk open zodra de dienst aanvangt.
- Voor doordeweekse activiteiten zal er tussentijds in zalen zoveel mogelijk ramen worden geopend.

4.1.4 Parkeren

Er is ruime parkeergelegenheid en zal plaats kunnen vinden als altijd. Ook qua fietsenrekken is er ruime gelegenheid bij de hoofdingang.

4.1.5 Gebruik garderobe

De garderobe wordt niet gebruikt. Iedereen dient zijn of haar jas en andere eigendommen mee te nemen naar de kerkzaal.

4.1.6 Reinigen / schoonmaak

Na de dienst worden alle gebruikte ruimtes schoongemaakt, als volgt:

Na gebruik:

- Lessenaar en microfoon, na de dienst (door koster);
- Microfoons muziekgroep na gebruik (door techniek);
- In de week na de dienst:
 - Kerkbanken desinfecteren (in geval van twee diensten binnen 72 uur, door koster)
 - Preekstoel, na elke dienst (in geval van twee diensten binnen 72 uur, door koster)
 - Orgelbank en toetsen (in geval van twee diensten binnen 72 uur, door organist)
 - Beamer-/techniektafel (in geval van twee diensten binnen 72 uur, door techniekteam)
 - Consistoriekamer (in geval van twee diensten binnen 72 uur, door koster)
 - Deurkrukken binnen en buiten (door koster)
- De toiletruimten worden standaard op maandag schoongemaakt door de koster. Indien er een extra (grote) activiteit is op zondagmiddag of doordeweeks zullen deze extra worden schoongemaakt.
- De overige zalen worden gedurende de hele week schoongemaakt door de koster van de Zenderkerk en ondersteunt door de koster van de Meentkerk.

4.2 De eredienst

4.2.1 Uitnodigingsbeleid

Binnen Hervormd Huizen wordt door alle wijken hetzelfde uitnodigingsbeleid gehanteerd, namelijk opdelen in groepen op achternaam. In de Zenderkerk dient iedereen van de desbetreffende groep zich actief aan te melden bij voorkeur via de Scipio app en anders via telefoon (op telefoonnummer 06-25301268) voor vrijdag 20.00u. Daarna worden de open plekken tot zaterdagavond 20.00u aangeboden aan de rest van de gemeente. De communicatie over deze werkwijze verloopt via het kerkblad en de afkondigingen.

Gemiddeld zitten er in de Zenderkerk zo'n 400 personen, daarom willen we het bezoek opdelen in drie groepen.

Groepsindeling
A t/m J
K t/m R
S t/m Z

Er worden 145 zitplaatsen aangeboden in het reserveringssysteem. De overige 5 zijn eventuele gasten. Hier bovenop zijn er zitplaatsen voor medewerkers gereserveerd. Er is één persoon verantwoordelijk voor de inschrijvingen, namelijk de inschrijvingscoördinator eredienst.

NB: Bij toekomstige bijzondere diensten (zoals doop en/of belijdenis) zal er een aanpassing op het uitnodigingsbeleid volgen, waarbij de (directe) familie voorrang zal krijgen.

We waarborgen dat alleen bezoekers zonder corona verschijnselen komen door bij opgave dit aan te geven, door informatie bij ontvangst en daar bij binnenkomst ook naar te vragen.

Verder doen we een beroep op de eigen verantwoordelijkheid van kerkgangers
Dit betekent o.a.:

- a. Als je (milde verkoudheid)klachten hebt, kom je niet fysiek naar de kerk.
- b. Als je bang bent voor besmetting (bijvoorbeeld vanwege leeftijd of zwakke gezondheid) raden we het aan om thuis blijven. We weren dus geen mensen o.b.v. leeftijd of als zij kwetsbare gezondheid hebben.

4.2.2 Aantal bezoekers

Bij de ingang wordt het aantal kerkgangers geteld en wordt erop toegezien dat het maximum van 150 kerkgangers (excl. 'medewerkers') niet wordt overschreden.

Om de diensten op tijd te kunnen laten beginnen, wordt iedereen verzocht uiterlijk 10-15 minuten voor aanvang van de dienst aanwezig te zijn.

4.2.3 Gebruik kerkgebouw

Gebruik van kerkplein en ontvangsthal:

Er wordt door de stewards en in de algemene communicatie aangegeven dat kerkgangers direct de kerkzaal moeten binnengaan en niet buiten op het plein of in de ontvangsthal (sociaal) groeperen.

Op het plein worden enkele markeringen aangebracht.

Binnenkomst:

- Alleen de hoofdingang wordt gebruikt voor de entree.
- Buiten de hoofdingang worden mensen opgevangen door een steward, wordt afstand bewaard, staat een informatiebord met de regels die gelden in de kerk en staan er ontsmettingsmiddelen.

- Er wordt gewezen en gevraagd of mensen corona verschijnselen of mee in aanraking mee zijn gekomen.
- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- De hal wordt gesplitst zodat bezoekers direct de kerk in worden geleid.
- De garderobe wordt niet gebruikt.
- In de hal staat een steward die mensen verwijst naar de kerkzaal. Daar zijn in het linker- en rechterpad twee stewards die mensen hun plaatsen toewijzen (i.p.v. 'eigen' zitplaats) o.b.v. gezin, echtpaar of een individu.
- Toezicht op doorstroming en toewijzing van zitplaatsen gebeurt door stewards. Bezoekers krijgen een plek aangewezen.

Verlaten van de kerk

- Bij het naar buiten gaan wordt ook de uitstroom gedoseerd en door stewards begeleid (bank voor bank).
- De hoofdingang wordt ook als uitgang gebruikt. Iedereen wordt via de voorzijde van de kerk, via de gang (tuinzijde) naar de hoofdingang begeleid.
- Ook tijdens het verlaten en buiten het kerkgebouw hebben we een voorbeeldfunctie en ontraden we voorlopig om met groepjes te blijven napraten.

4.2.4 Handengeven

- De kerkenraad en voorganger geven elkaar bij binnenkomst, bij aanvang van de dienst en bij vertrek geen hand, maar een hoofdknik.

4.2.5 Afkondigingen

- De afkondigingen worden aan de lessenaar gedaan door de dienstdoende ambtsdrager.

4.2.6 Zingen tijdens vieringen

- Gemeentezang was aanvankelijk niet mogelijk. Na de aangepaste richtlijnen van het RIVM is gestart met alleen het (ingetogen) zingen van het laatste lied. Als er meer bekend is over o.a. ventilatie kan dit worden uitgebreid.
- Er zal wel muziek worden gespeeld en er zullen luisterliederen zijn in een combinatie van:
 - Liederen afspelen via youtube/spotify (Nederland zingt, e.d.)
 - Luisterliederen door kleine muziekgroep (vanaf medio juli)
 - Muzikale aankleding van de dienst door organist (vooraf / tijdens / achteraf)
 - Evt. andere vormen conform richtlijnen van de RIVM / PKN worden onderzocht

Voor de muzikanten, zangers en zangeressen dient onderling de 1,5m afstand in acht genomen te worden en er zal meer afstand worden bewaard tot de gemeente qua zangrichting (ca. 3 – 5 meter).

4.2.7 Kinderwerk

- Tijdens het kindermoment worden de kinderen op hun zitplaatsen aangesproken. Zij worden dus niet gevraagd om tijdens het kindermoment naar voren te komen.
- Het kindermoment kan ook ingevuld worden door het spelen van of luisteren naar een kinderlied.
- Kindernevendienst en oppas zijn in eerste instantie niet aangeboden. Dit zal weer opstarten vanaf medio augustus.

4.2.8 Collecteren

- Er wordt niet gecollecteerd via het doorgeven van collectezakjes door de banken. In plaats hiervan is de collecte mogelijk via aparte manden die bij de uitgang klaar staan, waarop de eerste (of tweede) en busjescollecte is vermeld.
- De busjes bij de uitgangen zullen niet (kunnen) worden gebruikt.
- Digitaal via GIVT

4.2.9 Koffiedrinken voor- en na de dienst

Er wordt vooraf en na afloop van de dienst geen koffie met elkaar gedronken.

4.2.10 Tijdsplan

Actie voorbereiding en afsluiting van de dienst.

Wanneer	Wat	Wie
Zondag		
08:15	Ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren.	Dienstdoende koster voor de zondag.
08:30	Muziekgroep en geluidstechnicus aanwezig	Muziekgroep/techniek
08:45	Deuren van het gebouw open	Koster
	Deurklinken reinigen	Koster
09:00	Coördinator en twee leden stewards en drie kerkenraadsleden aanwezig	Coördinator en stewards
09:00	Beamerteam en camerabediening aanwezig	Beamerteam
11:00	Afsluiting dienst	
	Reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Technicus
	Zaal afsluiten – ramen kerkzaal worden gesloten	Koster

4.2.11 Taakomschrijvingen medewerkers

Stewards en centrale coördinator

De stewards en centrale coördinator dragen een zichtbaar hesje en zijn als zodanig herkenbaar. De stewards staan (globaal) op vaste plaatsen (zie plattegrond). De centrale coördinator loopt rond. De stewards houden toezicht bij ontvangst op de 1.5 meter en bevragen de bezoekers. De stewards wijzen de bezoekers naar hun plaats. De stewards begeleiden de doorstroming en houden toezicht bij het naar buiten gaan.

Voorganger

De voorganger/predikant heeft een contactberoep en mag als zodanig de doop bedienen of de hand opleggen zonder de 1.5 meter in acht te nemen.

Kerkenraad en voorganger

- De kerkenraad en voorganger geven elkaar bij binnenkomst, bij aanvang van de dienst en bij vertrek geen hand, maar doen op afstand een hoofdknik.
- Het consistoriegebed vindt plaats in de consistorie.

Ouderling van Dienst

De afkondigingen worden aan de lessenaar gedaan door de dienstdoende ambtsdrager.

Techniek / Beamer

Voor de beamer/geluid wordt de plek onder het orgel (bij de stoelen) ingeruimd zodat het beamerteam en geluid met de nieuwe livestream goed kan samenwerken en uit het looppad zijn.

Muziekgroep

De muziekgroep wordt ruim opgesteld, links van de preekstoel. De vocals worden zo gepositioneerd dat tenminste 5 meter geen mensen voor zich hebben.

5 Bijzondere vieringen en bedieningen van sacramenten

5.1 Heilig Avondmaal

- Tot nader orde zal er geen viering van het Heilig Avondmaal zijn. De algemene kerkenraad neemt hier een besluit over.

5.2 Heilige Doop

- Tot nader orde zal er geen doop worden gehouden. De algemene kerkenraad neemt hier een besluit over.

5.3 Belijdenisdiensten

- Tot nader orde zal er geen belijdenisdienst worden gehouden. De algemene kerkenraad neemt hier een besluit over.

5.4 Bevestigingsdiensten van predikanten of kerkenraadsleden

- Tot nader orde zal er geen bevestigingsdienst worden gehouden. De algemene kerkenraad neemt hier een besluit over.

5.5 Rouwdiensten

- Bij een rouwdienst gelden bij binnenkomst en vertrek dezelfde regels als bij een reguliere dienst.
- Voor het overige zijn de richtlijnen van de uitvaartondernemer leidend.

6 Besluitvorming en communicatie

6.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan wordt in concept besproken door de kerkenraad op 9 juni 2020. Daarna wordt het vastgesteld in het moderamen van de Zenderkerk. Het moderamen houdt daarbij ook contact met het Moderamen AK en de andere wijkkerkenraden.

6.2 Communicatie

Dit gebruiksplan wordt gepubliceerd op www.hervormdhuizen.nl en www.zenderkerk.nl en is fysiek in de Zenderkerk aanwezig. De inhoud wordt op hoofdlijnen gecommuniceerd in het kerkblad.

Op verschillende manieren* zullen de volgende huisregels worden gecommuniceerd:

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan (behalve het laatste lied).
- Volg de aanwijzingen op van coördinator en stewards.
- Geen ontmoeting en koffiedrinken voorafgaand en na afloop van de dienst.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

* banner, affiches op diverse plekken in het gebouw, vooraf in kerkblad, social media, website

6.3 Contactgegevens

Hier onder zijn de belangrijkste contactgegevens vermeld:

Functie	Naam	Mailadres	Telefoonnummer
Koster Zenderkerk	Jan-Rene van Wessel	kosterzenderkerk@hervormdhuizen.nl	06-33689521
Koster team (Meentkerk)	Frans Smit	kostermeentkerk@hervormdhuizen.nl	06-55243220
Scriba / Corona Coördinator ZK	Henrik Bor	zenderkerk@hervormdhuizen.nl	06-21112564
Vervangend scriba tijdens 10-7 t/m 31-7-2020	Gerard Barmentlo	zenderkerk@hervormdhuizen.nl	06-48004430
Inschrijvingscoördinator eredienst	Jan Willem Wiesenekker	inschrijving-zk@hervormdhuizen.nl	Inschrijvingslijn: 06-25301268 Prive: 06-42016972
Vervangend inschrijvingscoördinator (24 juli t/m 9 aug)	Jaap Hoegee	inschrijving-zk@hervormdhuizen.nl	Inschrijvingslijn: 06-25301268

Plattegrond / routing Zenderkerk ivm Corona

