



Gebruiksplan Prinses Julianakerk Scheveningen

Gemeente: Prinses Julianakerk
Betreft gebouw: Prinses Julianakerk
Versie: 1.4 – Definitief
Datum: november 2020

Gebruiksplan Prinses Julianakerk Scheveningen

Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door de Protestantse Kerk in Nederland. Dit gebruiksplan is een uitwerking van deze richtlijnen.

De regelgeving is sterk aan verandering onderhevig. Dit gebruiksplan wordt bijgesteld zodra hier aanleiding voor is. Deze tweede versie is bijgesteld naar aanleiding van de ervaringen die sinds 26 juli zijn opgedaan bij het hervatten van de diensten. In deze versie is ook aandacht voor bijvoorbeeld het Avondmaal.

Een bijgewerkte versie van het protocol van de Protestantse Kerk in Nederland zal in het kerkgebouw aanwezig zijn.

Inhoud

1	Doel en functie van dit gebruiksplan	4
1.1	Doelstelling in het algemeen	4
1.2	Functies van dit gebruiksplan	4
1.3	Fasering	4
1.4	Aantal diensten	4
1.5	Algemene afspraken	4
2	Gebruik van het kerkgebouw	5
2.1	Inrichting van het kerkgebouw	5
2.1.1	Zitplaatsen	5
2.1.2	Regulering van de capaciteit	5
2.1.3	Ruimten: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	5
3	Concrete uitwerking	6
3.1	Gerelateerd aan het gebouw	6
3.1.1	Logistiek	6
3.1.2	Toiletgebruik	6
3.1.3	Ventileren en reinigen	6
3.1.4	Extra benodigde producten	7
3.2	De kerkdienst	7
3.2.1	Gebruik van de sacramenten	7
3.2.2	Zang en muziek	7
3.2.3	Collecteren	7
3.2.4	Kinderoppas en kinderwerk	8
3.3	Uitnodigingsbeleid	8
3.4	Namen, taken en rollen van vrijwilligers	8
3.4.1	Coördinatieteam	8
3.4.2	Gastheren en -vrouwen	8
3.4.3	Predikant en kerkenraad	9
3.5	Tijdschema op zondag	9
4	Besluitvorming en communicatie	9
4.1	Besluitvorming	9
4.2	Communicatie	9
5	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	10
5.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	10
5.2	Bezoekwerk	10
	Bijlage 1 - Instructiebrief	11
	Bijlage 2 – voorbeelden markeringen	13

1 Doel en functie van dit gebruiksplan

1.1 Doelstelling in het algemeen

Met dit gebruiksplan willen we:

- volop kerk zijn vanuit ons kerkgebouw en vanuit onze huizen. We willen verbinding blijven zoeken met God, Zijn Woord en met elkaar om toegerust in de wereld te staan;
- voorkomen dat door kerkelijke activiteiten het virus zich verspreidt, en als kerk nemen we daarom onze verantwoordelijkheid;
- daarmee bijdragen aan het beschermen van de meest kwetsbaren en het voorkomen van overbelasting van de zorg. We zien het maken van goed doordachte keuzes als een vorm van naastenliefde.

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 door middel van een draaiboek.
- 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 van de Prinses Julianakerk (PJK) en is op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

1.3 Fasering

Na de oefening op 22 juli zijn op 26 juli en 2 augustus diensten gehouden waarbij maximaal 50 gemeenteleden werden toegelaten. In de praktijk bleken dat er iets meer dan 30 te zijn. De weken daarna liepen de aantallen deelnemers weer langzaam op. Afgezien van een doopdienst op 9 augustus is op 13 september (startdag) voor het eerst met een aanmeldsysteem gewerkt.

De bevindingen uit de evaluaties zijn op 2 september besproken met de kerkenraad en verwerkt in deze versie van dit plan.

1.4 Aantal diensten

De kerk wordt op zondag eenmaal gebruikt door de wijkgemeente Prinses Julianakerk voor een reguliere ochtenddienst. Voorafgaande aan de dienst wordt het gebouw grondig geventileerd. Gedurende het stookseizoen kan dat ook eerder in de week. Op donderdag wordt het gebouw schoongemaakt, zodat het klaar is voor de volgende zondag. In bijzondere gevallen kunnen op zondag 2 diensten worden gehouden, zoals bij de bevestigingsdienst in de middag van 27 september en bij doopdiensten.

1.5 Algemene afspraken

Wij vinden ontmoeting, gesprek en nabijheid belangrijk. Maar we vinden het ook belangrijk om gehoorzaam te zijn aan de richtlijnen van de overheid, het RIVM en de kerkelijke autoriteiten. Daarom zullen voorlopig deze regels van kracht zijn:

- Gemeenteleden die niet tot hetzelfde huishouden behoren houden anderhalve meter afstand van elkaar;
- Het is gemeenteleden niet toegestaan om te zingen;
- Gemeenteleden met klachten die mogelijk op corona wijzen blijven thuis.
- Er gelden strenge hygiënemaatregelen.

Als de richtlijnen wijzigen, zullen we die volgen. Daarnaast leren en evalueren we en stellen we zonnodig bij vanuit de praktijk. Dat betekent dat we dit gebruiksplan regelmatig actualiseren.

2 Gebruik van het kerkgebouw

2.1 Inrichting van het kerkgebouw

2.1.1 Zitplaatsen

In de kerk zijn banken die niet verplaatsbaar zijn en een gering aantal stoelen. Voor aanvang van de dienst zullen de zitplaatsen die beschikbaar zijn, duidelijk als zodanig gemarkeerd worden. Dat betekent dat overige plaatsen, die niet gemarkeerd zijn, niet beschikbaar zijn.

De beschikbare plaatsen zijn ingericht op gezinnen, echtparen en alleenstaanden. Het is aan de dienstdoende vrijwilligers om de plaatsen zo efficiënt mogelijk in te richten (zie 2.1.2). Bij het toewijzen van zitplaatsen wordt rekening gehouden met mensen die afhankelijk zijn van de ringleiding. De galerij wordt alleen gebruikt voor het beamteam en als reservezitplaatsen bij bijzondere gelegenheden.

2.1.2 Regulering van de capaciteit

De maximale capaciteit is circa 80 personen, dit is mede afhankelijk van hoeveel gezinnen en echtparen er zijn die onderling geen afstand hoeven te houden. Het aantal personen dat werkelijk wordt toegelaten hangt af van de maatregelen van de overheid. Sinds oktober 2020 is dat voorlopig vastgesteld op 30, exclusief gemeenteleden die een rol hebben als lid van de kerkenraad, beamteam e.d..

Huishoudens met meer personen zullen zoveel mogelijk aan de zijanten geplaatst worden om de ruimte optimaal te benutten. De eerste plaats naast het gangpad wordt leeg gelaten conform het protocol van de PKN. Mensen met een rollator worden zoveel mogelijk vooraan geplaatst, zodat er ruimte is om hun rollator bij zich te houden.

De gemeenteleden hebben bij het herstarten van de diensten een brief gekregen met het 'huishoudelijk reglement', dat tevens als bijlage 1 bij dit plan is gevoegd.

2.1.3 Ruimten: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Ruimte	Normaal gebruik	Aangepast gebruik
Kerk met galerij	Kerkdiensten en gemeentevergaderingen 462 zitplaatsen (beneden)	80 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers / galerij vooralsnog afgesloten
Grote consistorie	Koffie/thee/frisdrank drinken; crèche	Crèche
Kleine consistorie	Kerkenraad voor en na de dienst	Voorganger met 1 ouderling en 1 diaken; Op maandag evt. gebedsuur
Telkamer	Kinderen tijdens 2.0 diensten; Tellen collectegeld	Tellen collectegeld
Orgelruimte	Bespelen orgel	Bespelen orgel
Overige ruimtes	Diverse functies	Afgesloten
Toiletten	Normaal toilet & invalidentoilet	Normale toilet is afgesloten, invalidentoilet alleen bruikbaar, indien (medisch) noodzakelijk

3 Concrete uitwerking

3.1 Gerelateerd aan het gebouw

3.1.1 Logistiek

Alleen de hoofdingang wordt gebruikt, andere toegangen zijn afgesloten, met uitzondering van de invaldeuropening bij noodzakelijk gebruik. Ze moeten wel gebruikt kunnen worden als nooduitgang. Deuren die gebruikt worden, zijn zoveel mogelijk geopend, opdat de mensen geen deurklinken hoeven aan te raken.

In de hal bij de hoofdingang staat een vrijwilliger die de toestroom regelt en indien van toepassing de aanmeldingslijst controleert. Deze ziet er ook op toe dat voor het kerkgebouw geen groepjes worden gevormd. Op de stoep wordt met stoepkrijt of tape aangegeven hoe de bezoekers zich moeten opstellen bij filevorming. Bij binnenkomst wordt gemeenteleden verzocht hun handen te desinfecteren met gel. Een briefje met naam en telefoonnummer hoeft alleen in een doos gedeponneerd te worden op dagen dat men zich niet heeft hoeven aanmelden. Vrijwilligers in beide gangpaden begeleiden de mensen vervolgens naar hun zitplaats.

En verder:

- Er worden geen papieren uitgedeeld (weekbrief, kerkbode, folders enz.).
- De psalm- en gezangboekjes zijn verwijderd of geblokkeerd (mensen mogen wel hun eigen exemplaar meenemen).
- De kapstokken zijn verwijderd of geblokkeerd, jassen moeten meegenomen worden naar de banken.
- De kussentjes zijn opgeborgen. Men kan zelf een kussentje meenemen van huis en deze ook na de dienst weer mee naar huis nemen.
- In bijlage 2 zijn voorbeelden opgenomen van markeringen.

Verlaten van de kerk

Na afloop van de dienst blijven de gemeenteleden zitten totdat zij worden uitgenodigd om naar de uitgang te gaan (zoals zij ook gewend zijn uitgenodigd te worden voor aanzitten aan het Avondmaal). De gastheer/-vrouw zal achter de mensen blijven en de mensen zullen vanaf achteren als eerste weggaan. De koster opent de deuren links en rechts van de hal, zodat er een vlotte uitstroom is. Van de kerkgangers wordt verwacht dat zij meteen naar huis gaan om opstoppingen op de stoep te voorkomen, waarmee de anderhalve meterregel in gevaar komt. Er wordt dus geen koffie/thee/limonade geschonken na de dienst.

3.1.2 Toiletgebruik

Gebruik van het toilet wordt ontmoedigd. Wie er toch gebruik van maakt wordt verzocht de ruimte te openen met een papieren doekje. Doortrekken moet met een gesloten deksel. Handen wassen kan met zeep – drogen met een papieren doekje – of met desinfecterende gel.

3.1.3 Ventileren en reinigen

De koster zet een uur voor binnenkomst (uiterlijk om 8.30 uur) van de gemeenteleden de deuren van het kerkgebouw tegenover elkaar open. De koster ventileert na de dienst de ruimte op dezelfde wijze. Tijdens het stookseizoen is het ook mogelijk om op een andere dag te ventileren, bijvoorbeeld als de schoonmaakkploeg er op donderdag is.

De schoonmaakkploeg zorgt eenmaal per week voor de reiniging van:

- Alle zitplaatsen / banken
- De preekstoel
- De lezenaar
- Alle deurklinken
- Het toilet

- De orgelbank en de toetsen en registers van het orgel

NB De technische apparatuur wordt door de technici zelf gereinigd, teneinde schade te voorkomen.

De schoonmakers dragen handschoenen. Als geen gebruik wordt gemaakt van wegwerpmateriaal neemt ieder zijn eigen handschoenen mee.

3.1.4 Extra benodigde producten

- Stoepkrijt / tape om voor de ingang anderhalve meter te markeren
- Een rolmaat of centimeter
- Desinfectiegels voor bij de ingang en op het toilet
- Schoonmaakhandschoenen
- Poster met aanwijzingen voor het gebruik van het toilet
- Stickers met PJK-logo om zitplaatsen te markeren
- (Rood-wit) lint voor het afschermen van de kapstokken en liedboeken in de kerk blijven en voor het afsluiten van rijen en herkenbaarheid van vrijwilligers
- Schoonmaakmiddelen
- Papieren handdoekjes voor het toilet
- Stickers om doel aan te geven bij de collectezakken in het rek
- Doos en enveloppen om briefjes met namen en telefoonnummers in te verzamelen en extra memoblaadjes
-

3.2 De kerkdienst

3.2.1 Gebruik van de sacramenten

Met betrekking tot de sacramenten van Doop en Avondmaal moeten kerkenraden op verantwoorde wijze hun eigen keuzes maken. Dat gaat gepaard met enkele fundamentele principes om recht te doen aan het eigene van de sacramenten en met de praktische mogelijkheden. Zie www.protestantsekerk.nl voor adviezen van het moderamen van de generale synode.

Avondmaal

De diakenen die het Avondmaal voorbereiden dragen handschoenen en een mondkampje bij het snijden van het brood en het inschenken van de wijn in plastic bekertjes. Het Avondmaal wordt lopend bediend. Voor wie dat een probleem is wordt op de zitplaats bediend. De logistiek hangt af van het aantal toegestane aanwezigen. Bij 30 mensen wordt alleen het middenblok van banken gebruikt. Er wordt te allen tijde voor gewaakt dat er geen kruisende looppaden zijn.

Doop

Als de predikant er zelf geen bezwaar tegen heeft, is het toegestaan om te dopen zoals gebruikelijk. Hij overlegt hierover vooraf met de ouders van de dopeling, of indien het een volwassene betreft, met de dopeling zelf. Indien iemand hier moeite mee heeft, kan gebruik worden gemaakt van een doopschelp op een steel.

3.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is voornamelijk helaas verboden, maar muzikanten voorin de kerk zijn wel toegestaan, mits zij onderling voldoende afstand bewaren. Het is ook niet toegestaan om de psalmen of liederen hardop op te zeggen.

3.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken en lange collectestokken is niet mogelijk. Veel gemeenteleden zijn inmiddels vertrouwd met de appostelapp (voorheen kerkgeldapp) of de website waarmee je anoniem geld kunt overmaken naar de PJK. Voor wie liever voor of na de dienst zijn bijdrage geeft, wordt bij de uitgang het rekje van de collectezakken met daarin 3 zakken neergezet.

3.2.4 Kinderoppas en kinderwerk

Indien er crèche is voor de allerkleinsten wordt deze gehouden in de grote consistorie. Over het veilig herstarten van de kinderkerk wordt nog nagedacht.

3.3 Uitnodigingsbeleid

- Zie paragraaf 2.1.2.
- Mensen die in een risicogroep vallen zijn zelf verantwoordelijk voor hun keus om de kerkdienst bij te wonen. De kerkenraad kan dan ook op geen enkele manier aansprakelijk gesteld worden voor een eventuele besmetting van het coronavirus tijdens een bezoek aan de kerkdienst.

3.4 Namen, taken en rollen van vrijwilligers

3.4.1 Coördinatieteam

Een team bestaande uit Marijke van der Veen, Sander Littel en Pauline Leenman zijn beschikbaar voor

- alle voorbereidingen,
- het inroosteren van de vrijwilligers,
- het actueel houden van het gebruiksplan en instructies voor de gemeente,
- het toetsen van de aanpassingen op praktische haalbaarheid,
- het verwerken van de aanmeldingen en het versturen van de bevestigings- of afwijzigingsmails.

Marijke heeft hierin de voortrekkersrol en fungeert als centraal aanspreekpunt voor vrijwilligers, gemeenteleden en kerkenraad. Binnen de kerkenraad is zij de verantwoordelijke voor dit onderwerp.

3.4.2 Gastheren en -vrouwen

Vrijwilligers in de rol van gastheer/-vrouw zullen de gemeenteleden ontvangen, controleren of ze aangemeld zijn op zondagen dat dat van toepassing is, naar een zitplaats begeleiden en aangeven wanneer men de kerk kan verlaten. Vóór de dienst staat 1 vrijwilliger in de hal, 2 in de gangpaden en 1 (de coördinator) voorin de kerk om vragen van muzikanten, gemeenteleden en de andere vrijwilligers te beantwoorden. Wanneer 30 mensen zijn toegelaten en er een aanmeldsysteem is, zijn 4 gastheren en -vrouwen niet altijd nodig. De coördinator kan in dat geval ook één van de andere rollen op zich nemen.

De coördinator is verantwoordelijk voor het veiligstellen van de lijst met aanwezigen en het vernietigen van de lijst van 3 weken daarvoor. Ook ziet hij/zij erop toe dat de anderhalve meter buiten is aangegeven.

Naam	Rol rond de kerkdienst
Nico de Graaf	Gastheer
Pieter Groen	Gastheer / coördinator
Anneke Grootveld	Gastvrouw
Gerrit Hoek	Gastheer (tevens koster)
Jos Knoester	Gastheer (tevens koster) / coördinator
Pauline Leenman	Gastvrouw / coördinator
Atie Pronk	Gastvrouw (tevens ouderling)
Henk Pronk	Gastheer / coördinator
Janie Pronk	Gastvrouw
Riet Pronk	Gastvrouw
Henk Spaans	Gastheer / coördinator (tevens techniek)
Elly Torenvlied	Gastvrouw / coördinator
Henk Torenvlied	Gastheer / coördinator
Marijke van der Veen	Gastvrouw / coördinator (tevens diaken)
Tineke Zuurmond	Gastvrouw (tevens ouderling)
Jan van der Zwan	Gastheer

3.4.3 Predikant en kerkenraad

Per dienst zal de voorganger aanwezig zijn en één ouderling en één diaken. Indien er geen crèche is wordt het consistoriegebed in de grote consistorie gehouden. De ouderling van dienst legt de hand op het hart en geeft een knikje in plaats van de gebruikelijke handdruk voor en na de dienst.

3.5 Tijdschema op zondag

Wanneer	Wat	Wie
8:30 uur	Deuren van het gebouw open om te ventileren indien dat niet op een eerder moment is gebeurd	Koster
	Toiletten en deurklinken reinigen	Koster/gastheer, gastvrouw
9:15 uur	Taakverdeling afstemmen	Gastheren en -vrouwen (3 of 4)
9:20 uur	Anderhalve meter-strepen zetten op de stoep	Coördinator van de dag
9:15 uur	Techniek aanwezig	Vrijwilligers
9:15 uur	Muziekteam aanwezig	Muzikanten
9:30 uur	Gemeenteleden welkom	Gemeenteleden
10:00 uur	Start dienst	Predikant
10:00 uur	Aantal aanwezigen tellen + samenstelling ¹ (alleenstaanden, koppels, gezinnen) en na afloop mailen aan pbleenman@gmail.com	Coördinator van de dag
11:15 uur	Afsluiting dienst	Predikant
11:15 uur	Gemeenteleden naar buiten begeleiden	Gastheren en -vrouwen (2)
11:20 uur	Briefjes met namen en telefoonnummers verzamelen danwel aanmeldingenlijst veilig stellen en de envelop die vernietigd moet worden meenemen om te vernietigen	Coördinator van de dag
11:20 uur	Ventileren	Koster
12.30 uur	Kerk afsluiten	Koster

4 Besluitvorming en communicatie

4.1 Besluitvorming

Versie 1.0 van dit gebruiksplan is op 8 juli in de vergadering van de kerkenraad besproken. Naar aanleiding daarvan is een aantal aanpassingen gedaan. Het aangepaste plan is in een schriftelijke ronde door de leden van de kerkenraad vastgesteld. De aanpassingen in deze versie zijn in de kerkenraadvergadering van 2 september besproken; het plan hoeft daarom niet opnieuw te worden vastgesteld. In deze versie zijn tevens enkele aanpassingen verwerkt naar aanleiding van de persconferenties van de premier in oktober 2020.

4.2 Communicatie

In de weekbrief en op social media zijn de belangrijkste punten uit dit plan gecommuniceerd met de gemeente, zie bijlage 1.

¹ Alleen nodig indien niet met aanmeldsysteem is gewerkt

Er zijn drie exemplaren van dit gebruiksplan in de kerk aanwezig (2 achterin de kerk, 1 in de grote consistorie). Verder wordt het gepubliceerd op de website van de kerk. Dit geldt ook voor het protocol van de PKN.

5 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

5.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

- Repeteren en oefenen voor (zang)koren/muziekgezelschappen worden tot nader order uitgesteld.
- Verhuur aan derden vindt tot nader order niet plaats.
- Bij gebruik van de kerk voor de begrafenis van een gemeentelid of bij een huwelijk geldt het protocol en dit gebruiksplan². Er kan alleen van de kerk gebruik worden gemaakt als de schoonmaakploeg een keer extra kan komen en wanneer op de dag zelf voldoende vrijwilligers aanwezig kunnen zijn. Is dit niet het geval, dan moet in geval van een uitvaart worden uitgeweken naar bijvoorbeeld de aula van de begraafplaats.
- De consistorie mag gebruikt worden voor kleine bijeenkomsten, zoals het gebedsuur.
-

5.2 Bezoekwerk

Bezoekwerk vindt plaats in overleg tussen predikant en/of ouderling en te bezoeken gemeentelid/-leden.

² Begravenisondernemer Atropos is op de hoogte

Bijlage 1 - Instructiebrief



Scheveningen, 17 juli 2020
Bijlage bij de weekbrief

Beste gemeenteleden en andere betrokkenen,

Met ingang van zondag 26 juli 2020 zullen de kerkdiensten weer toegankelijk zijn. Deze openstelling zal in fases gebeuren. We vinden het fijn u na zo'n lange tijd weer in ons kerkgebouw welkom te mogen heten.

De omstandigheden maken dat we ons wel aan een aantal regels moeten houden. We zetten ze hieronder voor u op een rij. We vragen aan u deze regels goed te lezen wanneer u van plan bent weer kerkdiensten bij te wonen. Deze brief staat ook op de website van de PJK en deze brief is tevens als bijlage bij de weekbrief van 17 juli 2020 gevoegd. U dient deze regels na te leven.

Om de 1,5 meter te handhaven kunnen niet alle zitplaatsen in de kerk worden benut en verwachten we uiteindelijk circa maximaal 80 mensen te kunnen ontvangen. We beginnen met een proef op zondag 26 juli en zondag 2 augustus om zeker te zijn dat er niets over het hoofd is gezien tijdens de voorbereidingen.

Hoe gaat de fasering? (aanmelden is niet nodig)?

Datum	Max. aantal kerkgangers	Wie?
Zondag 26 juli 2020	50	Achternaam A t/m P
Zondag 2 augustus 2020	50	Achternaam Q t/m Z
Zondag 9 augustus 2020	50	In verband met doop-/belijdenisdienst zal er naast de genoemde 50 kerkgangers ook een aantal genodigden zijn
V.a. zondag 16 augustus 2020	80	Iedereen

Na elke dienst zal geëvalueerd worden door de Kerkenraad. Op basis van deze evaluatie en van ervaringen van andere kerken zal het aantal bezoekers van 50 naar 80 verhoogd worden.

Welke regels zijn van toepassing?

Vorbereiding

- Als hoofdregel geldt: heeft u gezondheidsklachten, die op Corona lijken (bijv. neusverkoudheid, hoesten, niezen enz.)? Blijf dan thuis.
- We moeten een registratie van bezoekers bijhouden. Daarvoor neemt u een briefje mee naar de kerk met daarop uw naam en telefoonnummer en deponeert deze in een daarvoor bestemde doos. Hiermee kan eventueel contactonderzoek gehouden worden mocht dit ooit van toepassing zijn. Deze gegevens worden na 2,5 week vernietigd.

Naar en in de kerk

- Er zijn vrijwilligers aanwezig. Zij zullen te herkennen zijn aan een rood-wit lint.
- De kerk is niet eerder open dan 9.30 uur.

Gebruiksplan Prinses Julianakerk Scheveningen

- Wanneer u aankomt bij de kerk, staan er lijnen om de 1,5 meter maatregel te waarborgen voor wachtenden.
- U komt binnen via de normale ingang en volgt de instructies van de vrijwilliger op.
- U desinfecteert uw handen bij binnenkomst.
- Het is niet toegestaan om uw jas op te hangen. Jassen dienen te worden meegenomen naar de banken en legt u bij voorkeur op de bank voor u neer.
- In de kerk is een vrijwilliger die u vertelt waar u kunt gaan zitten. Ook hier staan strepen op de vloer en er is een route die u op aanwijzing moet volgen. U kunt niet op uw vertrouwde plek zitten.
- Heeft u een gehoorapparaat? Geef dit dan aan bij de vrijwilliger, zodat u een plek krijgt waar ringleiding is.
- Iedereen moet 1,5 meter afstand houden van andere personen bij het binnenkomen, tijdens de dienst en bij het verlaten van de kerk. U krijgt per persoon 1 stoel of plaats aangewezen. Personen die gezamenlijk komen en tot 1 huishouden behoren, kunnen naast elkaar gaan zitten op plaatsen die door de vrijwilliger worden aangewezen.
- Gebruik van het toilet dient zoveel mogelijk beperkt te blijven. Bij gebruik hiervan zijn desinfectiemiddelen en papieren handdoekjes aanwezig.
- **Niet zingen:** Tijdens de dienst mag er niet gezongen worden, ook niet zachtjes (wel met uw hart natuurlijk). De teksten worden op de beamer getoond, maar ze mogen ook niet hardop uitgesproken worden.
- De collectes graag zoveel als mogelijk digitaal (Kerkgeld app) of per bankoverschrijving of in de hiervoor bestemde collectezakken, die in het rek hangen bij de uitgang. Er worden geen zakken doorgegeven.
- De kussentjes zijn tijdelijk opgeslagen en de psalm- en gezangboekjes zijn weggehaald. U kunt deze wel zelf meenemen en na de dienst weer mee naar huis nemen.

Vertrek uit de kerk

- Aan het einde van de dienst gaat u na de zegen weer zitten en wacht u op een teken van de vrijwilliger coördinator, die ervoor zorgt dat iedereen om beurten de kerk verlaat. Verlaten gaat via de 2 uitgangen naast de hoofdingang. Passeer elkaar niet in een rij en hou altijd de 1.5 meter afstand aan, ook bij het deponeren van uw gift in de collectEDOZEN.
- Na de dienst is er geen gelegenheid tot koffiedrinken.
- Bij het verlaten van de kerk vertrekt u meteen. Er mag geen groepsvorming plaatsvinden. Hierop wordt gehandhaafd.
-

U helpt ons door u te houden aan deze regels om op een veilige manier de Eredienst te houden en om niet in discussie te gaan met onze vrijwilligers. Ondanks dat er alles aan gedaan wordt om op een veilige manier de kerk te openen, adviseren wij de bezoekers, die in de risicogroep vallen om thuis te blijven en de dienst vanuit huis mee te kijken of te luisteren. Het bezoeken van de kerk is te allen tijde de verantwoordelijkheid van de bezoeker zelf. Let wel! Door het niet houden aan de regels, kan onze kerk in de problemen komen!

Wij realiseren ons dat de kerkgang niet als vanouds zal zijn. Desalniettemin zijn we verheugd u weer te mogen ontmoeten in de Prinses Juliana Kerk.

Met vriendelijke groet,
Wijkkerkenraad van de Prinses Julianakerk

Bijlage 2 – voorbeelden markeringen



Deze plaatjes zijn auteursrechtelijk beschermd
Copyright Coronapreventiekerken