



Gebruiksplan kerkgebouw



MORGENSTERKERK

Gemeente: Morgensterkerk Den Haag
Versie: 1.1 Definitief
Datum: 25 juni 2020

Rev. 1.1 Doop en avondmaal protocol toegevoegd

4-September-2020

Wij volgen het Protocol erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten dat is gepubliceerd door de Christelijke Gereformeerde Kerken, Gereformeerde Kerken vrijgemaakt en de Nederlands Gereformeerde Kerken (zie www.steunpuntkerkenwerk.nl/coronaprotocol). Dit gebruiksplan is een uitwerking van dat protocol.

De regelgeving is aan sterke verandering onderhevig. Dit gebruiksplan wordt bijgesteld zodra hier aanleiding voor is.

Voor vragen of opmerkingen over dit plan kunt u een e-mail sturen aan terugnaardekerk@morgensterkerkdenhaag.nl.

1 Inhoudsopgave

2	<u>Doel en functie</u>	3
2.1	<u>Doelstelling in het algemeen</u>	3
2.2	<u>Functies van dit gebruiksplan</u>	3
2.3	<u>Fasering</u>	3
2.4	<u>Algemene afspraken</u>	3
3	<u>Gebruik van het kerkgebouw</u>	4
3.1	<u>Gebruikers van het kerkgebouw</u>	4
3.2	<u>Gebruik ruimtes</u>	4
3.2.1	<u>Kerkzaal</u>	5
3.2.2	<u>Consistorie</u>	6
3.2.3	<u>Crèche</u>	6
4	<u>Concrete uitwerking</u>	7
4.1	<u>Gerelateerd aan het gebouw</u>	7
4.1.1	<u>Routing</u>	7
4.1.2	<u>Kerkplein</u>	8
4.1.3	<u>Garderobe</u>	9
4.1.4	<u>Fietsenstalling</u>	9
4.1.5	<u>Toiletgebruik</u>	9
4.1.6	<u>Reinigen en ventileren</u>	9
4.2	<u>Gerelateerd aan de samenkomst</u>	9
4.2.1	<u>Gebruik van de sacramenten</u>	9
4.2.2	<u>Zang en muziek</u>	9
4.2.3	<u>Collecteren</u>	9
4.2.4	<u>Koffiedrinken en ontmoeting</u>	10
4.2.5	<u>Kinderoppas en kinderwerk</u>	10
4.2.6	<u>Bloemen</u>	10
4.3	<u>Uitnodigingsbeleid</u>	10
4.4	<u>Taakomschrijvingen</u>	11
4.4.1	<u>Stewards</u>	11
4.4.2	<u>Kerkenraad, voorganger</u>	11
4.4.3	<u>Techniek</u>	11
4.4.4	<u>Muzikanten</u>	11
4.5	<u>Tijdschema</u>	11
5	<u>Besluitvorming en communicatie</u>	13
5.1	<u>Besluitvorming</u>	13
5.2	<u>Communicatie</u>	13

2 Doel en functie

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 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.

2.2 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 de website en op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

2.3 Fasering

- Vanaf 1 juni tot 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 30 personen gehouden worden. Als Morgensterkerk geven we in deze periode geen invulling aan diensten. De kerk kan wel vrijgegeven worden voor huurders, waarin het protocol van de Morgensterkerk leidend is.
- Vanaf 1 juli starten we de kerkdiensten op met het maximum aantal personen dat volgens de dan geldende richtlijnen haalbaar is in het gebouw.
- Vanaf 1 juli wordt voorsnog 1 dienst per zondag belegd. Hiermee beperken we de noodzaak tot schoonmaken en ventileren tussen de diensten.
- We wachten met diensten waarin de sacramenten worden bediend tot we enige ervaring hebben met de toepassing van de maatregelen.

2.4 Algemene afspraken

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

- anderhalve meter afstand houden tussen mensen ouder dan 12 jaar die niet tot hetzelfde huishouden behoren;
- mensen die ziek of verkouden zijn vragen 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.

3 Gebruik van het kerkgebouw

Het primaire doel van het kerkgebouw is de zondagse eredienst. Daarnaast wordt het gebouw gebruikt voor bijeenkomsten en vergaderingen. Ook wordt het gebouw verhuurd aan derden.

Ook bij het gebruik van het gebouw op andere dagen of buiten de erediensten geldt dit gebruiksplan onverkort.

3.1 Gebruikers van het kerkgebouw

In onderstaand schema is opgenomen welke reguliere bijeenkomsten er in het kerkgebouw zijn. Andere bijeenkomsten zijn voorlopig niet toegestaan.

Overzicht diensten in de Morgensterkerk (eigen gemeente en huurders)

Gebruiker	Frequentie	MA	DI	WO	DO	VR	ZA	ZO
Morgensterkerk	Wekelijks							Dienst 9.30
Voedselbank	Wekelijks				13:00- 17:00			
Ontmoeting Arabischtaligen	Wekelijks							
Opstanding en het leven	Wekelijks							
New Wine	Wekelijks (do) maandelijks (za)				19.30- 21.00		10.30- 13.00	
Sylvador	Maandelijks							
Kush	Maandelijks							

3.2 Gebruik ruimtes

Het protocol gaat uit van de 'anderhalve meter' tussen bezoekers en beperkt onnodige bewegingen/verkeersstromen zoveel als mogelijk.

De kerkzaal is daarom aangepast en de andere ruimten worden zo min mogelijk gebruikt. Daarbij is gebleken dat ons kerkgebouw helaas niet groot genoeg is om het maximum van 100 bezoekers te ontvangen.

We hebben gezocht naar de maximale capaciteit in relatie tot de (brand-)veiligheid en de Corona veiligheidsmaatregelen.

De consistorie wordt als overloop ruimte gereserveerd mochten er spontane bezoekers zijn waardoor we hopen geen mensen te hoeven weigeren.

De hal/koffie ruimte wordt alleen gebruikt voor bijeenkomsten met minder dan 30 personen.

De garderobe kan niet gebruikt worden omdat daarmee de uitstroom belemmerd wordt.

Het consistoriegebied en kinderwerk kan niet in de hal plaats vinden. De postvakken worden ook niet gebruikt. Het uitgangspunt is namelijk om alle niet noodzakelijke bewegingen te limiteren.

De crèche kan gebruikt worden. De toegang tot de crèche verloopt via de buiten deuren.

De wc's zijn gesloten, indien nodig kan het invalidentoilet gebruikt worden als uitzondering.

De keuken en het kantoor blijven gesloten.

3.2.1 Kerkzaal

De kerkzaal bestaat uit rijen met stoelen. Het middenpad dient behouden te blijven in verband met de veiligheid. De rijen zijn zo geplaatst dat er 1,5 meter afstand is tussen de rijen. Kerkgangers dienen 3 plaatsen vrij te houden tussen personen die niet op hetzelfde adres wonen.



De voorste rij is op 3 meter afstand van het podium zodat we voldoen aan de noodzakelijke afstand ten opzichte van het muziketeam.

Door de herinrichting van de kerkzaal ontstaan er zodoende 8 rijen van 15 stoelen. In totaal zijn er zo 120 stoelen aanwezig. We verwachten dat er gemiddeld 7 personen per rij kunnen plaatsnemen. In totaal betekent dit 56 personen. We zullen daarom via een uitnodigingsbeleid het aantal bezoekers doseren. Zie voor dit beleid hoofdstuk 4.3.

Voor muzikanten worden plaatsen op het podium gemarkeerd. Ook voor de technische medewerkers achter in de zaal (beamer, geluid, video en vertaling) worden plaatsen gemarkeerd om onderlinge afstand van 1,5 meter te verduidelijken.

3.2.2 Consistorie

In de consistorie worden stoelen klaargezet zodat bij eventuele spontane bezoekers we niemand weg hoeven te sturen.

3.2.3 Crèche

De crèche ruimte mag door maximaal 10 kinderen bezocht worden. Afstand tussen de kinderen hoeft niet bewaard te worden conform het beleid dat ook op basisscholen wordt gehanteerd. Er zullen twee begeleiders zijn. De begeleiders houden onderling anderhalve meter afstand.

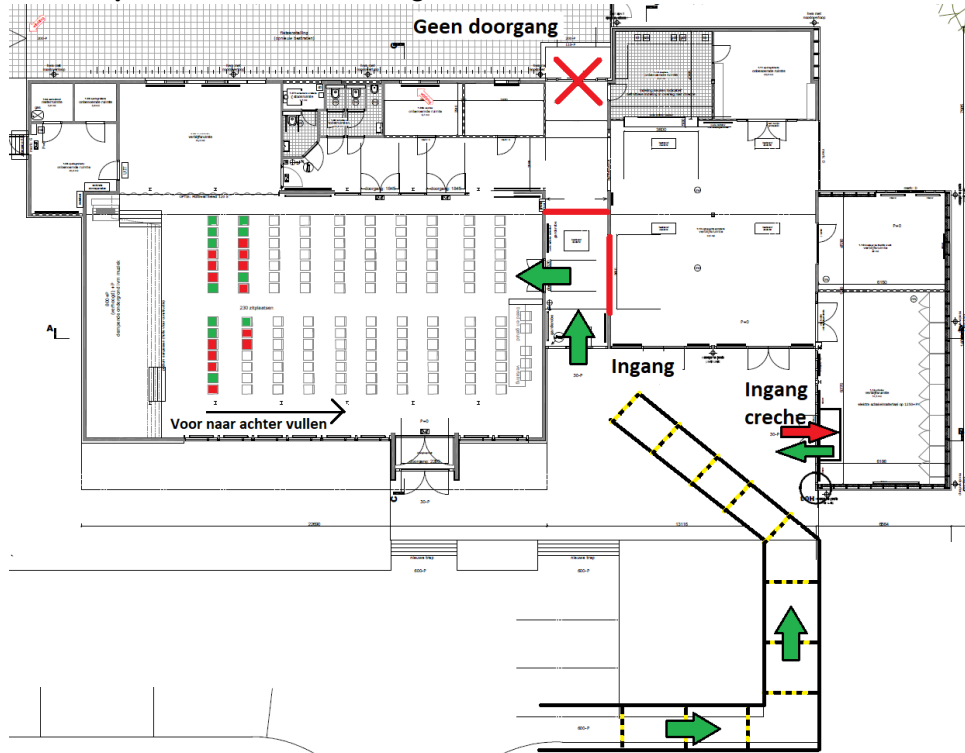
Ouders kunnen niet in de crècheruimte aanwezig zijn. Ook het lopen tussen crèche en kerkzaal wordt zoveel mogelijk vermeden. Als ouders inschatten dat hun kind niet de hele dienst in de crèche zal kunnen zijn, zal in de communicatie vooraf verzocht worden de dienst dan vanuit huis mee te maken.

4 Concrete uitwerking

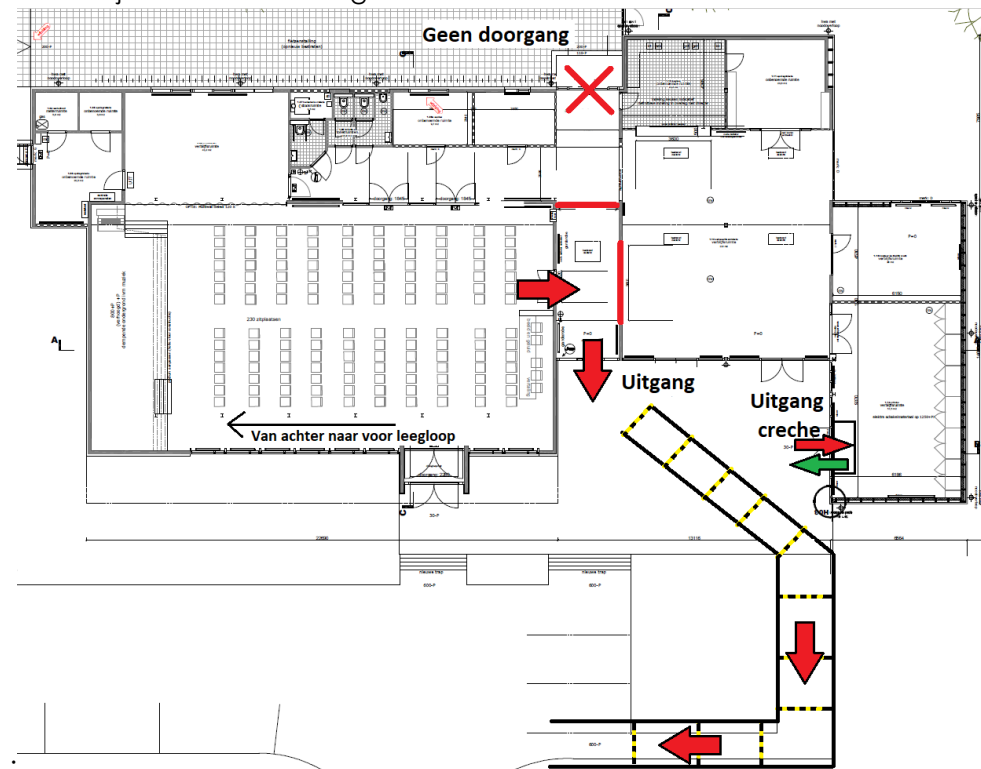
4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Routing

Route bij binnenkomst van het gebouw:



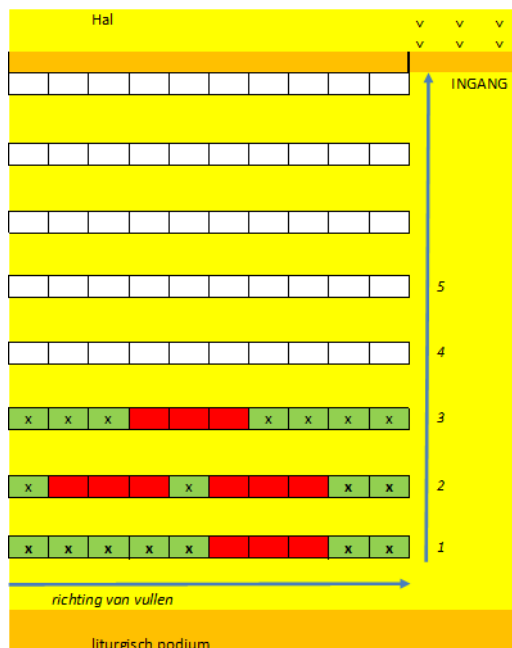
Route bij verlaten van het gebouw:



Voor de ingang komt een looproute met om de 1,5 meter strepen. Deze route loopt over het rolstoel pad. Dit biedt kerkgangers de gelegenheid afstand van elkaar te houden bij het ingaan van de kerk.

Bij binnenkomst wordt aandacht gevraagd voor de gezondheid van mensen. Hiervoor wordt een bord geplaatst en de steward bij de deur wijst mensen hierop. Bezoekers met zichtbare verkoudheidsymptomen wordt verzocht naar huis te gaan.

Een steward wijst kerkgangers bij binnenkomst een plaat aan. Tussen huishoudens worden drie plaatsen vrijgehouden en gemarkeerd met een kaart. Deze plaatsen kunnen eventueel bezet worden door kinderen jonger dan 12 jaar. De zaal wordt van voor naar achter gevuld.



Let op: Bij stoelen die in rijen blijven staan, geldt de verplichting om ze te koppelen.

Bij binnenkomst van kerk en kerkzaal zijn de deuren geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.

Bij de ingang van het gebouw staat desinfecterende handgel zodat bezoekers hun handen kunnen wassen. Ook worden desinfecterende doekjes verstrekt zodat de stoeleuningen afgenomen kunnen worden. Deze instructie staat voor de dienst ook op de beamer. Er zijn vuilnisbakken om de doekjes na de dienst in te deponeren.

Bij het verlaten van de kerk worden mensen van achter naar voren genodigd door de steward om de kerk te verlaten.

4.1.2 Kerkplein

Op het kerkplein buiten worden Morgensterren aangebracht waarbinnen mensen uit een huisgezin kunnen staan en zo anderhalve meter afstand tot anderen kunnen bewaren. Op deze manier kan na de dienst nagepraat worden. Er wordt hierbij geen koffie of thee geserveerd.

4.1.3 Garderobe

De garderobe zal niet gebruikt worden vanwege het risico op het kruisen van wegen en het ongewenst ophopen van mensen. Kerkgangers nemen hun jassen dus mee de kerk in.

4.1.4 Fietsenstalling

De fietsenstalling blijft open maar de achteringang kan niet worden gebruikt. Bij de fietsenstalling komt een waarschuwingsbord dat hier 1,5 meter afstand gehouden dient te worden en dat de achteringang gesloten is om kruisend verkeer te voorkomen.

4.1.5 Toiletgebruik

Het toiletgebruik wordt beperkt tot noodsituaties. Alleen het invalidentoilet blijft toegankelijk. In de toiletten is extra desinfecterende handgel beschikbaar en wordt gebruik gemaakt van wegwerp papieren handdoeken. Hier wordt een instructie opgehangen met het verzoek alles te ontsmetten na gebruik van het toilet.

4.1.6 Reinigen en ventileren

De eerste persoon die binnenkomt voor een bijeenkomst opent de ramen voor ventilatie van de kerkzaal. Omdat de kerk zaterdagavond door huurders wordt gebruikt worden zondagochtend contactoppervlakken extra afgenomen met desinfecterende doeken. Zolang er slechts één dienst per zondag wordt belegd is schoonmaak na afloop van de dienst niet nodig.

Er komt een checklist voor reinigen en ventileren die afgetekend moet worden.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Doop

We proberen het aantal verplaatsingen in de kerkzaal te minimaliseren. Het binnendragen zal daarom via de zijbeuk door de schuifdeur plaatsvinden.

Afhankelijk van het aantal muzikanten op het podium zullen we hen vragen het podium te verlaten voordat de doopouders het podium opgaan.

Het beantwoorden van de doopvragen gebeurt op de zitplaats.

De doopbediening zelf zal op het podium plaatsvinden waarbij één ouderpaar per keer op het podium aanwezig is. Welke trap op en welke af? Eigen kinderen mogen mee het podium op.

De predikant doopt zoals gebruikelijk maar met inachtneming van de hygiënische voorschriften (handen ontsmet, de dopeling wordt niet aangeraakt, ouders en voorganger staan op ruime afstand van elkaar e.a.) maar voor de duur van de waterhandeling mag de anderhalve meter worden doorbroken. Bij meerdere dopelingen staat er een extra schaal om het doopwater op te vangen.

Het CIO (Interkerkelijk Contact in Overheidszaken) maakte op 3 juni 2020 bekend dat de voorganger vanaf 1 juni bij bepaalde liturgische handelingen de richtlijn van anderhalve meter afstand voor de duur van die handeling niet hoeft te handhaven. Dit betreft o.a. de doop

Daarbuiten blijft de anderhalve meter afstand tussen personen wél leidend.

Mocht een doopouder met baby tijdens de dienst de kerkzaal moeten verlaten – dan lopen zij weer via de schuifdeur aan de rechterkant de kerkzaal uit naar de hal.

Viering Heilig Avondmaal in Corona tijd in de Morgensterkerk

Na de zegen –aan het eind van de dienst- wordt het Heilig Avondmaal met de aanwezigen gevierd, de mensen thuis kunnen meekijken en -luisteren. De ouderling of predikant meldt deze volgorde tijdens het welkom of bij de mededelingen. Daarbij goed om aandacht te geven aan mensen die het avondmaal niet willen meevieren. Een suggestie:

“Vandaag vieren we het heilig avondmaal met elkaar. Je wordt uitgenodigd om dit met ons mee te vieren. Ook als je hier te gast bent, ben je van harte welkom.

Je kunt het Avondmaal met ons meevieren indien je gelooft dat Christus voor je zonden is gestorven, je Hem als je Heer belijdt en je ook in je eigen gemeente aan het Avondmaal mag gaan. We gebruiken voor de viering glutenvrij brood en druivensap. De ouderling en predikant zullen aan het einde van de dienst langskomen met brood en wijn. Als je niet wilt deelnemen aan het avondmaal, ben je vrij om dit de predikant te laten weten op het moment dat hij langskomt.”

Vorbereiding avondmaal

- a) De koster zet het avondmaal klaar. Hij desinfecteert zijn handen. Daarna trekt hij wegwerphandschoenen aan en daarna doet hij een mondmasker voor. Als de koster hierbij geholpen wordt gelden voor de helpers dezelfde maatregelen.
- b) Drie grote dienbladen/schalen worden gedesinfecteerd. Het brood wordt in zulke stukjes gesneden dat contact met de ontvangende hand vermeden kan worden en het druivensap wordt in de kleine wegwerpbekertjes geschonken. De stukjes brood worden op een schaal gelegd en de bekertjes op dienbladen gezet.
- c) Brood wordt afgedekt met vershoudfolie en voor de dienst op een tafel in de zijbeuk gezet. Voor in de kerk op de tafel ligt brood op een schaal om te breken en wordt tijdens de viering de wijn/druivensap in een beker geschonken.
- d) Er staat achter in de kerk een prullenbak voor de gebruikte bekertjes.

Viering van het Heilig Avondmaal

- e) Voorganger: Korte toelichting geven van het avondmaal, uitspreken gebed en geloofsbelijdenis (gezamenlijk).
- f) Het brood dat de voorganger breekt en de beker die de voorganger inschenkt worden verder niet gebruikt voor de avondmaalsviering met de gemeente.
- g) De predikant en ouderling gaan naar de zijbeuk. Zij desinfecteren hun handen, trekken handschoenen aan en doen een mondmasker voor.
- h) Daarna gaan zij met de schalen rij voor rij rond door de kerkzaal. De predikant reikt het brood aan en legt het contactloos op de hand van de gebruiker. De ouderling gaat rond met de bekertjes met druivensap die door de gemeenteleden zelf van het dienblad worden gepakt. Dat is een praktische en hygiënische wijze, waarbij niet gesproken zal worden.
- i) Daarna kan het avondmaal direct door het gemeentelid genuttigd worden of met alle aanwezige gemeenteleden ineens tegelijkertijd.
- j) De viering wordt afgesloten met de gebruikelijke dankzegging.

4.2.2 Zang en muziek

Er zal in de dienst alleen door het muziketeam worden gezongen. Er zal daarom drie meter afstand gehouden worden tussen het podium en de eerste rij. Op het podium worden vakken gemaakt waarin de zangers en muzikanten plaats nemen en anderhalve meter afstand tot elkaar kunnen houden. Het muziketeam blijft gedurende de gehele dienst op het podium.

Geluidsapparatuur mag niet door huurders worden gebruikt. Daardoor wordt deze alleen op zondagen gebruikt en hoeft niet extra gereinigd te worden.

Om te voorkomen dat de ouderling van dienst door de kerkzaal moet lopen tijdens de dienst krijgt de ouderling, indien nodig, bij binnenkomst een draagbare microfoon. Deze wordt met een desinfecterend doekje afgenomen voor gebruik.

4.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken en lange collectestokken is niet mogelijk. Ook wordt voorkomen dat er geld geteld moet worden. Daarom zullen de collectes via de Givt app of via een bankoverschrijving plaatsvinden.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Er wordt geen koffie geserveerd voor of na de dienst. Er is ruimte voor ontmoeting op het kerkplein. Hier wordt via markeringen (zie 4.1.2) de afstand bewaakt.

4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Crèche wordt aangeboden aan maximaal 10 kinderen. Kinderwerk vindt tijdens de diensten voorlopig niet plaats. Ouders brengen kinderen via de buitendeur van de crèche af en halen daar de kinderen weer op; ouders gaan niet mee naar binnen.

4.2.6 Bloemen

Voorlopig worden er geen bloemen in de kerk geplaatst. Dit geeft een extra belasting op de planning om de bloemen te plaatsen en weer te verwijderen.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Kerkleden zullen voor de zondagse erediensten uitgenodigd worden. Om te voorkomen dat er te veel bezoekers komen, worden voor de eerste dienst 50 kerkleden uitgenodigd.

Als blijkt dat er ruimte over is in de kerkzaal zal dit aantal uitgebreid worden.

Dit doen we zodat we een veilige dienst kunnen hebben, waarbij:

1. mensen zich welkom en uitgenodigd voelen;
2. we het zo organiseren dat we:
 - mensen niet weg hoeven sturen;
 - niet met een kerkzaal zitten waar capaciteit mogelijk niet benut wordt.

Naast de 50 plekken zijn in de kerkzaal aanwezig: predikant, het muziketeam, het geluidsteam, twee stewards en de koster. Af en toe zal er ook een vertaler aanwezig zijn.

Voor het uitnodigen maken we gebruik van de website kerktijd.nl. Kerkleden wordt uitgenodigd om op deze website een account te maken als ze naar de zondagse dienst

willen komen. Per gezin moet één account gemaakt worden en aangegeven met hoeveel personen ouder dan 12 jaar de dienst bezocht zal worden.

Via de website worden de beschikbare plaatsen zo eerlijk mogelijk verdeeld waarbij het principe geldt dat wie het langst niet is geweest als eerste wordt uitgenodigd.

Gemeenteleden kunnen de uitnodiging accepteren of afwijzen. Bij afwijzingen of geen reactie worden andere gemeenteleden uitgenodigd volgens hetzelfde principe.

Gemeenteleden die niet digitaal vaardig zijn kunnen bellen met hun ouderling waarna ze handmatig aan het reserveringssysteem worden toegevoegd. Als zij aan de beurt zijn wordt hen telefonisch gevraagd of ze de aankomende zondag naar de kerk willen gaan.

Als gedurende de week één van de huisgenoten verkoudheidsklachten of koorts ontwikkeld kan de uitnodiging alsnog afgewezen worden zodat er nog anderen een uitnodiging kunnen krijgen.

Bij speciale diensten (bijvoorbeeld doop of bevestiging) worden er minder plaatsen beschikbaar gesteld zodat doopouders of ambtsdragers gasten kunnen uitnodigen.

4.4 Taakomschrijvingen

4.4.1 Stewards

Voor iedere eredienst worden twee stewards aangesteld. Zij ontvangen mensen en wijzen ze hun plek. Ze zien verder toe op de in document beschreven maatregelen en procedures. De stewards zijn herkenbaar doordat ze een hesje dragen.

4.4.2 Kerkenraad, voorganger

Vanuit de kerkenraad zal bij een eredienst minstens één ouderling aanwezig zijn. Omdat de hal niet beschikbaar is, zal het consistorie gebed op een alternatieve manier vorm gegeven worden.

De ouderling van dienst ontvangt een microfoon bij binnenkomst. De ouderling gaat (met zijn/haar huishouden) in de kerkzaal zitten en zal vanaf die plek, indien nodig, mededelingen doen en de op een alternatieve manier de handdruk vormgeven. Ook hier willen we onnodige bewegingen door de kerkzaal voorkomen.

Ouderling en voorganger overleggen onderling wie de schriftlezing doet. Dit kan niet door een gemeentelid gedaan worden vanwege de beperking van loopbewegingen en de beschikbare handmicrofoons (een microfoon kan maar door 1 persoon gebruikt worden in verband met het risico op besmetting).

Het collectegebed kan alleen door de voorganger of ouderling uitgesproken worden. De diaken beschikt niet over een microfoon.

De voorganger neemt bij binnenkomst direct plaats op het podium.

4.4.3 Techniek

Het technisch team bereidt de apparatuur voor die gebruikt wordt in de dienst. Om te voorkomen dat ze langs de bezoekers moeten lopen, wordt dit ruim voor de aanvang van de samenkomst gedaan.

Huurders maken geen gebruik van de audio technische voorzieningen om te voorkomen dat extra ontsmetting van apparatuur noodzakelijk is.

4.4.4 Muzikanten

Muzikanten komen ook op tijd binnen zodat ze niet langs de bezoekers hoeven te lopen. Bij gedeelde instrumenten (orgel en piano) zijn desinfecterende doekjes beschikbaar.

4.5 Tijdschema

Onderstaand tijdschema wordt aangehouden door de verschillende teams en personen in voorbereiding en na afloop van de dienst.

Wanneer	Wat	Wie
	Zaterdag	
avond	Ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	Koster
	Zondag	
08:00 uur	Deuren openen, ramen open, ventilator aan, reinigen contactoppervlakken.	Koster
	Opbouwen techniek	Techniektteam
08:30u	Muziekteam aanwezig, instrumenten klaarzetten op podium en op podium blijven.	Muziekteam
09:00 uur	Stewards aanwezig Maatregelen controleren. Trappen buiten afzetten.	Stewards
9:30u	Aanvang dienst	
10:45	Afsluiting dienst	
	Ventileren	
	Zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	Koster

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan dient door de kerkenraad te worden vastgesteld. Wijzigingen worden via de scriba met het moderamen gedeeld en via een email bevestiging geaccordeerd.

De commissie die belast is met het opstellen en onderhouden van dit plan evalueert wekelijks en volgt de informatie vanuit de overheid en het RIVM.

5.2 Communicatie

Dit plan wordt via e-mail aan de leden van de Morgensterkerk en aan alle huurders van het kerkgebouw gedeeld. Het wordt ook op de website van de Morgensterkerk gepubliceerd. Updates van het plan worden niet via e-mail verspreid. Als de updates relevant zijn voor de bezoekers of huurders worden relevante wijzigingen gemeld bij wie degenen die het betreft.

De steward die mensen bij de deur ontvangt wijst op de standaard gezondheidsregels en wijst de weg naar de kerkzaal.

Waar nodig worden aanvullende aanwijzingen via de beamer of voor de dienst in de mededelingen mondeling kenbaar gemaakt.

Dit plan is op papier aanwezig in het kerkgebouw.

Bij de uitnodiging voor een eredienst wordt een samenvatting van de belangrijkste regels 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.
- Er zijn stewards die u helpen met de procedures en die aanwijzingen zullen geven.
- Geen consumptie na afloop, wel een goed gesprek buiten op veilige afstand.
- Kinderen zijn welkom en daar gelden dezelfde regels als op school. Kinderen die naar de crèche worden gebracht, dienen daar in principe te kunnen blijven.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.