



Protestantse Gemeente
Leiderdorp



Gebruiksplan PGL in kader van Covid - 19

Protestantse Gemeente te Leiderdorp

Betreft: Dorpskerk en Scheppingskerk.
Waar verschillen zijn wordt dit expliciet vermeld.

Versie: versie 2.0
Datum: 14 juli 2020

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.

1 inhoud

2	Doel en functie van dit gebruiksplan	3
2.1	doelstelling in het algemeen	3
2.2	functies van dit gebruiksplan	3
2.3	fasering	3
2.4	algemene afspraken	3
3	gebruik van het kerkgebouw	4
3.1	diensten op een zondag	4
3.2	kerkzalen en overige ruimten	4
3.2.1	plaatsing in de kerkzaal	4
3.2.2	capaciteit in een anderhalve meter situatie	4
4	concrete uitwerking	5
4.1	gerelateerd aan de samenkomst	5
4.1.1	gebruik sacramenten	5
4.1.2	zang en muziek	5
4.1.3	collecteren	5
4.1.4	gebruik liturgisch centrum / kansel / microfoons	6
4.1.5	koffiedrinken en ontmoeten	6
4.1.6	kinderoppas, - nevendienst, Jeugdkerk, dovendienst, autodienst	6
4.1.7	voorganger, ambtsdragers, diaconie	7
4.1.8	techniek	7
4.2	uitnodigingsbeleid	7
4.2.1	ouderen en kwetsbare groepen	8
4.3	gerelateerd aan het gebouw	8
4.3.1	gebruik van kerkplein en ontvangsthal	8
4.3.2	routing	9
4.3.3	garderobe	9
4.3.4	toiletgebruik	9
4.3.5	persoonlijke hygiëne, reinigen en ventileren	10
5	verantwoordelijkheden en taakomschrijvingen	11
5.1	eindverantwoordelijk	11
5.2	voorbereiding	11
5.3	coördinatie tijdens erediensten	11
5.4	dagelijkse uitvoering	11
6	communicatie	12
7	overige bijeenkomsten	13
7.1	overige bijeenkomsten en vergaderingen	13
7.2	algemene maatregelen en protocol per vergadering	14
7.3	reinigingsplan	14

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 nemen we daarin onze verantwoordelijkheid;
- 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. 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

1. We beschrijven hierin de inrichting, organisatie en procedures in de periode vanaf 1 juli 2020
2. De mensen die meewerken aan het voorbereiden en organiseren van kerkdiensten zullen we op basis hiervan instrueren;
3. Dit plan is ook het kader voor alle andere activiteiten en het werk van ambts- en taakdragers in en om onze kerkgebouwen
4. Op basis van dit plan zetten we de communicatie op naar alle betrokkenen binnen en buiten onze gemeente;
5. 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

Op 12 juli beginnen we met een kerkdienst van maximaal 50 personen (exclusief 'medewerkers') in de Scheppingskerk. Deze dienst wordt rechtstreeks uitgezonden en is op twee schermen te zien in de Dorpskerk (zgn. 'kijk-dienst'). Zie hoofdstuk 3.1 voor de planning in komende periode.

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 die niet tot hetzelfde huishouden behoren;
- moeten mensen die ziek of verkouden zijn thuis 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.
- Iedereen houdt zich aan de richtlijnen van het RIVM/overheid:
 - hebt u verkoudheidsklachten, blijf dan –met uw huisgenoten – thuis
 - we groeten elkaar zonder handen te schudden
 - we niezen of hoesten in onze elleboog
 - we houden binnen en buiten de kerk 1,5 meter afstand.
 - er is extra aandacht voor schoonmaak & hygiëne
 - we zijn extra voorzichtig bij kwetsbare mensen en mensen > 70

3 gebruik van het kerkgebouw

alleen samen krijgen we
corona onder controle

3.1 diensten op de zondagen

De planning voor de komende periode is

datum	Dorpskerk	Scheppingskerk
12 juli	10.00 uur uitzending bekijken max 50 personen	10.00 uur dienst 50 personen; rechtstreekse uitzending
19 juli	10.00 uur uitzending bekijken max 50 personen	10.00 uur dienst 60 personen rechtstreekse uitzending
26 juli	10.00 uur uitzending bekijken max 50 personen	10.00 uur dienst 70 personen rechtstreekse uitzending
2 augustus	10.00 uur uitzending bekijken max 50 personen	10.00 uur dienst met max aantal personen; rechtstreekse uitzending
9 augustus	10.00 uur uitzending bekijken max 50 personen	10.00 uur dienst met max aantal personen; rechtstreekse uitzending
16 augustus	10.00 uur uitzending bekijken max 50 personen	10.00 uur dienst met max aantal personen; rechtstreekse uitzending
23 augustus	10.00 uur uitzending bekijken max 50 personen	10.00 uur dienst met max aantal personen; rechtstreekse uitzending
30 augustus	10.00 uur uitzending bekijken max 50 personen	10.00 uur dienst met max aantal personen rechtstreekse uitzending
6 sept	10.00 uur dienst met predikant en maximaal aantal personen; rechtstreekse uitzending	10.00 uur uitzending bekijken met maximaal 80 pers
13 september	Startzondag voor gehele gemeente; locatie volgt	
Met ingang van 20 september worden, <u>zoals gewoonlijk</u> , twee diensten gehouden; in ieder gebouw en elk met de gebruikelijke liturgie. Wel met maximaal aantal personen binnen de RIVM maatregelen. De rechtstreekse uitzending blijft.		

3.2 kerkzalen en overige ruimten

3.1.1. plaatsing in de kerkzaal

Dorpskerk losse stoelen en een tweetal vaste kerkbanken
opstelling kan op elke gewenste vorm, omvang en richting

Scheppingskerk losse stoelen die in elke gewenst opstelling kunnen worden geplaatst.

3.1.2. capaciteit in een anderhalve meter-situatie (aantal stoelen)

Dorpskerk		Scheppingskerk	
kerkzaal (alleen stoelen)	70	kerkzaal	80
consistorie	3	consistorie	6
Doorgang	15	Kapelzaal – zonder tafels	19
		met tafels	10
Tuinzaal	12	Stal	6
		de Ark	10

4. concrete uitwerking

4.1. gerelateerd aan de samenkomst

4.1.1. 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

Dit kan worden gevierd mits aan alle voorschriften wordt voldaan. Dat betekent een bekertje per persoon en het brood afnemen van een schaal in plaats van aanreiken.

Vanuit PKN wordt aanbevolen om te beschrijven welke keuzes onze gemeente maakt rond de viering van het Heilig Avondmaal. Hoe richten wij het avondmaal in met cupjes? Hoe werkt het klaarzetten op een tafel? Welke hygiënemaatregelen zijn er bij het inschenken en het snijden van het brood?

Doop

Alhoewel de anderhalve meter afstand tussen mensen leidend is en blijft, kan een voorganger vanaf 1 juni bepaalde liturgisch handelingen verrichten zonder deze afstand te handhaven. Het gaat om dopen, bevestiging van ambtsdragers, huwelijks (in)zegening en ziekenzalving.

Ook hier wordt door de PKN aanbevolen te beschrijven welke keuzes wij maken rond de viering van de Heilige Doop.

4.1.2. zang en muziek

Sinds 1 juli is zang als onderdeel van godsdienst en levensovertuiging weer toegestaan mits daarbij de RIVM-richtlijnen worden opgevolgd. Deze stellen o.m. een minimale m3 van de kerkzaal en de kwaliteit van de ventilatie als eis.

De werkgroep heeft op 7 juli 2020 besloten dat tot nader bericht wij als gemeente niet zingen in de kerk. In principe is er in iedere dienst een klein koor dat de liederen zingt. De gemeente luistert toe.

Gezamenlijk hardop het Onze Vader bidden kan weer. Het wordt gelijkgesteld met het met elkaar praten in een groep.

Cantorij / koor / band: het huidige protocol zegt: 1,5 m afstand tussen de zangers onderling en minimaal 3 maar bij voorkeur 5 meter afstand tussen zangers en publiek. Gezien de kerkzalen wordt een maximum van 8 zangers/musici toegestaan.

4.1.3. collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken en lange collectestokken is niet mogelijk.

Bij de uitgang van de kerkzaal worden 2 schalen geplaatst, beide voor alle collectedoelen van die ochtend. Een bordje of mondelinge toelichting erbij is wenselijk. De schalen worden zodanig opgesteld dat de kans op filevorming of door elkaar lopen minimaal is.

Daarnaast wordt intensief gepromoot om geld over te maken op de bankrekening of de Kerkgeld-app te gebruiken. Er staat informatie in de Ontmoeting van 25 juni, op de website, in de zondagsbrief en op de beamer tijdens de dienst.

4.1.4. Gebruik van liturgisch centrum / kansel / microfoons

Bij de voorbereiding van de dienst moet besloten worden van welke plek predikant, ouderling en lector gebruik zullen maken tijdens de dienst.

De koster zal zorgen dat hygiënische doekjes en een prullenbakje voorhanden zijn zodat, indien wenselijk of nodig, de lessenaar en/of microfoon kan worden afgenomen door de laatste/nieuwe spreker.

De doekjes mogen beslist NIET gebruikt worden om de Bijbel af te nemen. En omdat de bijbel toch door één persoon wordt gebruikt is schoonmaken niet nodig.

Het liturgisch centrum krijgt extra aandacht in het schoonmaakplan.

4.1.5. Koffiedrinken en ontmoeten

Bij koffiedrinken (rondom de dienst, bij de open ochtenden en bij andere bijeenkomsten voor de gemeente of voor anderen) geldt dat de RIVM-richtlijn voor de horeca onverkort van toepassing is. Dit betekent dat alleen koffie kan worden gedronken wanneer iedereen op een vaste plaats zit en er 1,5 m afstand van elkaar is en wordt gehouden. Staande koffiedrinken heeft als risico dat de regel om afstand te houden wordt genegeerd. We gebruiken papieren bekertjes in plaats van kopjes.

De (hulp)koster en coördinator werken verder uit hoe koffiedrinken in de praktijk wordt uitgewerkt en zijn verantwoordelijk dat op deze situatie strak wordt toegezien.

4.1.6. Kinderoppas, kindernevendienst, Jeugdkerk, Dovendienst, Gehandicaptendienst **Kinderoppas:**

In beide kerkgebouwen aanwezig. Geen extra maatregelen nodig.

Kindernevendienst:

Dorpskerk: in juli en augustus geen kindernevendienst

Scheppingskerk: hier is wel kindernevendienst. Geen extra maatregelen nodig.

Jeugdkerk: in een volgende versie van het Gebruiksplan komt te staan hoe e.e.a. na de zomer wordt georganiseerd.

Dovendienst:

Deze dienst is niet een PGL-initiatief maar wij faciliteren een activiteit vanuit de classis. Wij wachten hun vraag af en handelen dan indachtig de richtlijnen.

Gehandicaptendienst:

Er is inmiddels contact met Swetterhage en de vraag ligt voor of en zo ja, hoe de diensten door kunnen gaan.

Autodienst:

Deze dienst start weer begin september. Alle rijders en passagiers worden geïnformeerd door de coördinatoren van de autodienst. Op dat moment worden de passende maatregelen in acht genomen.

4.1.7. Voorganger, ambtsdragers en diaconie

- Naast de predikant is er een ouderling, diaken en jongere voor het aansteken van de kaars aanwezig tijdens de diensten;
- Zij komen samen in de consistorie
- Er worden geen handen geschud
- Vanuit de consistorie kan de normale looproute gevolgd worden
- Na afloop van de dienst zijn in de consistorie alleen aanwezig de predikant, de ouderling van dienst en maximaal twee diakenen (i.v.m. geld in cassettes doen – bij voorkeur met handschoenen)
- Iedereen moet reserveren voor de dienst

4.1.8 Techniek

beamerdienst / opname team / organisten

alle apparatuur waarmee tijdens de dienst wordt gewerkt (orgel, laptop, joystick etc.) wordt door de gebruiker(s) zelf schoongemaakt na de dienst.

4.2. 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.

Gemeenteleden kunnen reserveren voor de fysieke dienst in de Scheppingskerk waar de predikant voorgeeft en voor de 'kijk- dienst' in de Dorpskerk waar de rechtstreeks uitzending vanuit de Scheppingskerk op twee schermen is te zien.

Reserveren voor Dorpskerk én Scheppingskerk kan

1. via het formulier op website www.pgleiderdorp.nl
2. door de voicemail in te spreken van het nummer 06 – 8341 8635

Voor de 'kijk-dienst' in de Dorpskerk is reserveren ook rechtstreeks mogelijk:

- voor de zondagen 19 juli, 26 juli, 2 augustus, 23 augustus en 30 augustus bij dhr. Henk Doelman liefst via e-mail: hcdoelman@gmail.com en anders per telefoon: 071 541 1320.
- de zondagen 9 augustus en 16 augustus bij mw. Marja Meerburg liefst via e-mail: marja.meerburg@ziggo.nl en anders per telefoon: 071 8877880 dan wel 06 4514 9435.

Wekelijks volgt op woensdag de definitieve bevestiging dat men welkom is in de dienst van de komende zondag. Dit gebeurt via e-mail of per telefoon.

De coördinatoren Reserveringen en het Kerkelijk Bureau zorgen hiervoor.

Bij de mailbevestiging worden de richtlijnen en gang van zaken (zie 4.3.1) meegestuurd. Telefonisch worden de richtlijnen nogmaals genoemd.

Is er voor een aangevraagde zondag geen plaats dan houdt de coördinator bij dat de eerstvolgende aanvraag wel gehonoreerd wordt.

De lijst met aanmeldingen (toegewezen kerkgangers) wordt gemaakt door de coördinatoren Reserveringen en gaat op zaterdagmorgen naar de coördinator/koster. Hij/zij registreert wie er wel en wie niet zijn geweest. Het overzicht wie er daadwerkelijk is geweest wordt vervolgens bewaard bij het Kerkelijk Bureau.

Deze reserveringsprocedure staat op onze website en in de Ontmoeting.

Per kerkgebouw zal een aantal stoelen beschikbaar zijn voor gasten of voor mensen die zich niet hebben aangemeld.

4.2.1. Ouderen en kwetsbare mensen

Door het volgen van de voorgestelde maatregelen hopen we dat het voor alle bezoekers veilig is en in het bijzonder voor 70+ers en voor mensen met een kwetsbare gezondheid.

We kiezen er niet voor om deze groep de toegang tot de kerk te ontzeggen. Maar wel zullen 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.



4.3. Gerelateerd aan het gebouw

4.3.1. Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Iedereen die komt om een kerkdienst bij te wonen moet de richtlijnen en de gang van zaken van tevoren hebben gekregen of zijn meegedeeld. Zo voorkomen we dat er oponthoud ontstaat aan de voordeur.

We nemen allemaal in acht

- Hebt u verkoudheidsklachten, dan blijft u –met uw huisgenoten – thuis.
- We groeten elkaar zonder handen te schudden
- We niezen of hoesten in onze elleboog
- We houden binnen en buiten de kerk 1,5 meter afstand.

Gang van zaken op zondagmorgen:

1. maak thuis gebruik van het toilet vóór u naar de kerk gaat
2. ontsmet uw handen bij binnenkomst
3. neem uw jas mee naar uw plaats
4. volg de looproute in de kerk
5. uw plaats wordt toegewezen door de (hulp)koster
6. we luisteren naar muziek (en zingen voorlopig niet)
7. uw bijdrage voor de collecte kan contant bij de uitgang, met collectebonnen of via de Kerkgeld app
8. de (hulp)koster geeft aan hoe u de kerk weer verlaat
9. de predikant zal u voorlopig na de dienst nog niet de hand schudden
10. als we koffiedrinken, doen we dat zittend op een vaste plek en met de juiste afstand naar elkaar

Dit set met richtlijnen/gang van zaken komt

- a. bij de bevestiging van de reservering
- b. op de website
- c. wekelijks in de Zondagsbrief
- d. in de Ontmoeting van 23 juli 2020
- e. gedrukt op A5 bij de ingang of op de stoelen te liggen
- f. op een poster bij de ingang opgehangen

Al op het kerkplein/toegangspad wordt iedereen geattendeerd op het houden van afstand. Zo min mogelijk mensen houden zich op in de ontvangsthal/de Ark/ Doortocht.

4.3.2. routing

looproute Dorpskerk

In- en uitgang via voordeur aan zijde Eikenlaan; via looproute aangegeven met pijlstickers.

looproute Scheppingskerk

In- en uitgang via voordeur; via looproute aangegeven met pijlstickers
De deur naar de fietsenstalling is afgesloten.

binnenkomst van kerk

- bij binnenkomst wordt men welkom geheten door coördinator/gastheer/ -vrouw (herkenbaar met badge)
- wordt gevraagd naar persoonlijke gezondheidssituatie
- wordt op toegezien dat de handen worden gedesinfecteerd
- wordt de aanmelding gecheckt op de lijst met reserveringen (wanneer men niet gereserveerd heeft de naam, adres en e-mailadres of telefoonnummer noteren)
- op de grond zijn pijlen en afstandsstickers geplakt
- de deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- de garderobe is niet te gebruiken
- toiletten alleen voor hoogstnoodzakelijk gebruik

binnenkomst van kerkzaal

In beide gebouwen staan de stoelen opgesteld op 1,5m van elkaar en ook een aantal van twee stoelen naast elkaar. Deze zijn bestemd voor personen uit één gezin die naast elkaar mogen zitten. De vaste kerkbanken in de Dorpskerk worden niet gebruikt.

Men krijgt door de (hulp)koster/gastvrouw /-heer een plaats toegewezen.

In de Scheppingskerk begint de stoeltoewijzing voorin de kerk;
in de Dorpskerk begint de stoelwijzing bij de voorste rij stoelen en zo naar de volgende tot aan de achterste rij.

De (hulp)koster ziet erop toe dat het innemen van de zitplaatsen ordelijk gebeurt.

verlaten van de kerk

Bij het verlaten van de kerkzaal wordt de aangegeven looproute gebruikt. Dat kan op aanwijzing van de (hulp)koster zijn, of door de looproute te volgen die op de vloer is geplakt.

Bij het lopen door de kerk wordt altijd de 1,5 m afstand in acht gehouden.

4.3.3. garderobe

De garderobe is niet te gebruiken. Iedereen neemt zijn/haar jas, paraplu e.d. mee naar zijn/haar stoel.

4.3.4. toiletgebruik

In de communicatie zal worden opgeroepen om vóór vertrek thuis nog gebruik te maken van het toilet en het toiletbezoek in de kerk tot het hoogstnoodzakelijke te beperken.

Er kan één bezoeker tegelijk in het toiletgedeelte zijn. Andere toiletten zijn afgesloten.
De koster zorgt voor voldoende zeep en papieren handdoekjes

4.3.5. persoonlijke hygiëne, reinigen en ventileren

persoonlijke hygiëne

Op diverse plaatsen in het gebouw zal aandacht worden besteed aan het frequent handen wassen en het niezen/ hoesten in de elleboog.
(flyertjes ophangen/ neerleggen)

reinen en ventileren

De koster is verantwoordelijk voor deze activiteiten.

Na vertrek van de gemeenteleden zal de kerkzaal gelucht worden.

Een verdere beschrijving wat en hoe vaak de volgende onderdelen worden schoongemaakt volgt nog:

- Kerkzaal
- Beeld en geluid voorziening
- Consistorie, Hal (Doorgang – de Ark), zalen
- Toiletruimte

6. Communicatie

Voor het communiceren over Covid – 19 gerelateerde zaken worden de volgende middelen ingezet:

- o de website www.pgleiderdorp.nl
- o de Ontmoeting
- o de wekelijkse Zondagsbrief
- o de wekelijkse mail van de predikanten
- o incidentele e-mails zoals die bij de bevestiging van de reservering of vanuit de werkgroep
- o incidentele e-mails taak- en werkgroepen, bijv. Pastorale Raden
- o berichten op de prikborden, posters, flyers
- o persberichten in de lokale pers

Alle initiatieven op het gebied van berichtgeving zijn welkom. Om eenduidigheid te bevorderen en doublures/verwarring in berichten tegen te gaan moet iedereen vóór publicatie, de tekst laten lezen door Tim Brouwer de Koning (tim.ank.bdk@ziggo.nl) of telefoon 06 – 3803 0152.

Tim zorgt ervoor dat er binnen 24 uur een reactie is.

Van het Gebruiksplan ligt een geprinte versie in beide kerkgebouwen bij de koster. De digitale versie is beschikbaar op website. Per mail hebben de kerkenraadsleden en alle ambts- en taakdragers een exemplaar ontvangen.

De gemeente is op de hoogte gesteld van de algemene afspraken en de gang van zaken op de zondagmorgen in de Ontmoeting, de bevestigingsmail en in de Zondagsbrief.

Voor het maken van een reservering voor de dienst in de Scheppingskerk is een apart formulier beschikbaar op de website. Ook kan een voicemail worden ingesproken op nummer 06 – 8341 8635 of een mail gestuurd aan kerkbezoek@pgleiderdorp.nl

7. overige bijeenkomsten

Sinds 1 juli 2020 gelden de volgende regels:

De regels voor 'binnen'

- In binnenruimtes waar mensen vooral op 1 plaats zijn, zoals bijvoorbeeld in restaurants, theaters, of bij bruiloften en uitvaarten, heeft iedereen een vaste zitplaats. Uiteraard houdt iedereen 1,5 meter afstand.
- Zonder gezondheidscheck en reservering zijn maximaal 100 personen per ruimte toegestaan, mits hierbij voldoende afstand kan worden gehouden. De verkeersstromen moeten goed gescheiden blijven.
- In grotere zalen of ruimtes waar meer dan 100 personen bij elkaar kunnen komen is het verplicht vooraf te reserveren en vindt er een gezondheidscheck plaats. Dan is er geen maximum aantal personen, maar is het nodig om de verkeersstromen rond bijvoorbeeld in- en uitgang en sanitaire voorzieningen goed van elkaar te scheiden.

Evenementen

Het algemene verbod op meld- en vergunning plichtige evenementen wordt per 1 juli opgeheven. Het is aan de lokale autoriteiten om te bepalen of organisatoren hun activiteit voldoende op 1,5 meter in kunnen richten en of er nog aan andere specifieke voorwaarden moet worden voldaan. De procedure voor het aanvragen van een vergunning kost tijd en het zal dus een aantal weken duren voordat de eerste evenementen weer plaatsvinden. Niet alles zal meteen mogelijk zijn.

Horeca en evenementen: regels per 1 juli

Welke regels gelden er voor de horeca?

- In restaurants, cafés en op het terras, binnen en buiten, houden gasten altijd 1,5 meter afstand tot elkaar (tenzij ze uit 1 huishouden komen), hebben een vaste zitplaats en worden hygiënemaatregelen nageleefd.
- Binnen in restaurants en cafés heeft iedereen een vaste zitplaats. Uiteraard houdt iedereen 1,5 meter afstand.
- Zonder gezondheidscheck en reservering zijn maximaal 100 personen per ruimte toegestaan, als hierbij voldoende afstand kan worden gehouden. De verkeersstromen moeten goed gescheiden blijven.
- In grotere zalen of ruimtes waar meer dan 100 personen bij elkaar kunnen komen is het verplicht vooraf te reserveren en vindt er een gezondheidscheck plaats. Dan is er geen maximum aantal personen, maar is het nodig om de verkeersstromen rond bijvoorbeeld in- en uitgang en sanitaire voorzieningen goed van elkaar te scheiden.

Wanneer moet er gereserveerd worden?

Reserveren is verplicht als een locatie binnen meer dan 100 personen of buiten meer dan 250 personen (exclusief personeel) kwijt kan op 1,5 meter afstand (tenzij personen uit 1 huishouden komen).

7.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

De in dit hoofdstuk beschreven richtlijnen gelden voor bijeenkomsten van onze eigen Protestantse Gemeente Leiderdorp en voor de commerciële verhuuractiviteiten.

Door de versoepeling van de coronamaatregelen zijn per 1 juli meer activiteiten in de kerkgebouwen mogelijk, maar het is goed om per activiteit na te gaan of het verstandig is die al te plannen. Als digitaal vergaderen mogelijk is heeft dat de voorkeur. Kleine groepen worden dringend verzocht geen beroep te doen op de beperkte capaciteit.

Het is onmogelijk om onaangekondigd en/of zonder bevestiging te vergaderen in een van de zalen van onze kerkgebouwen.

Door de maatregelen kunnen minder mensen in de beschikbare zalen.

Dorpskerk		Scheppingskerk	
kerkzaal (alleen stoelen)	70	kerkzaal	80
consistorie	3	consistorie	6
Doorgang	15	Kapelzaal – zonder tafels met tafels	19 10
Tuinzaal	12	Stal	6
		de Ark	10

We vragen kerkelijke groepen zich flexibel op te stellen bij de reservering van zaalruimte, zodat structurele huurders zeker terecht kunnen. Ook incidentele huurders willen we graag weer welkom kunnen heten. De aanvangstijden zullen gevarieerd moeten worden om spreiding bij binnenkomst te bevorderen. Het spreiden van de vergaderingen over de week (bijvoorbeeld ook de vrijdag) draagt bij aan de capaciteitsplanning.

Wanneer een activiteit van onze gemeente zelf wordt gehouden zijn wij ook zelf verantwoordelijk voor de registratie van de aanwezigen. Dit om de overheidsinstanties te kunnen informeren wanneer een bron- en contactonderzoek moet worden uitgevoerd. Op de website, in de zaal en bij de koster vindt u een formulier wat voor dit doel gebruikt kan worden. De organisator van de bijeenkomst moet dit invullen en opsturen of afgeven bij het kerkelijk bureau (kerkbureau@pgleiderdorp.nl) in de Scheppingskerk. Hier worden alle overzichten maximaal twee maanden bewaard.

Bij commerciële verhuur is de organisator verantwoordelijk voor de registratie en het bewaren van de lijst.

Er is altijd een met toezicht belaste (hulp)koster aanwezig. Hij/zij is verantwoordelijk voor het juist uitvoeren van alle richtlijnen uit dit Gebruiksplan. Alle aanwezigen in het gebouw moeten zijn/haar aanwijzingen opvolgen.

Degene die de zaal reserveert wordt verzocht de algemene maatregelen en het protocol vóór de bijeenkomst te verspreiden onder de aanwezigen.

7.2 Algemene maatregelen en Protocol per vergadering

Algemene maatregelen

- Hebt u verkoudheidsklachten, blijf dan thuis – met uw huisgenoten – thuis.
- We groeten elkaar zonder handen te schudden
- We niezen of hoesten in onze elleboog
- We houden binnen en buiten de kerk 1,5 meter afstand.

Protocol per vergadering

- De looproute is met pijlen aangegeven
- Deelnemers aan de vergadering betreden de kerk/gebouw zo kort mogelijk voor aanvang van de vergadering;
- De organisator van de vergadering ontvangt de deelnemers, vraagt naar hun gezondheid en zorgt dat men het protocol per vergadering leest;
- Bij de ingang moet iedereen de handen desinfecteren;
- Bezoekers nemen hun jassen en tassen mee naar de zaal;
- Voorafgaan aan de vergadering worden koffie, thee en bekers neergezet in de gereserveerde zaal;
- Bekertjes dienen bij het verlaten van de zaal te worden weggegooid;
- Tijdens de vergadering worden geen consumpties uitgereikt;
- In overleg met de toezichthouder wordt de zaal verlaten;
- Men dient na het verlaten van de zaal direct naar huis te gaan

7.3 Reinigingsplan

Direct na afloop van de vergadering of de volgende ochtend worden de gebruikte zalen gedesinfecteerd. De keuken wordt aan het einde van de avond gereinigd. De sanitaire voorzieningen dagelijks.