

Zondagse Silodiensten Protocol

Dit protocol richt zich op de zondagse diensten van de Baptistengemeente Silo die plaatsvinden ná 1 juli 2020.

Versie C06 – 28 juni 2020

Dit protocol bevat het antwoord op de volgende twee vragen

A. Welke formele kaders zijn voor ons van belang?

B. Hoe werken die kaders en regels uit voor Silo, inclusief het aspect 'handhaven'?

A. Welke formele kaders zijn voor ons van belang?

We volgen als Silo uiteraard steeds de wettelijke regelgeving. Worden er bijvoorbeeld in augustus 2020 verdere versoepelingen doorgevoerd, dan wordt dit protocol weer herzien.

Per 1 juli gelden, samenvattend, de volgende wettelijke kaders voor onze Silo-diensten:

1. Per 1 juli is de grootte van de ruimte bepalend. Niet het aantal mensen. Inclusief het anderhalvemeter beleid is de kerkzaal van Silo zeker niet zo groot dat we onze 'normale hoeveelheid bezoekers ' kunnen laten zitten. Daarom geldt: vooraf opgeven en vooraf plaatsen toewijzen.
2. Formeel hoeven we niet vooraf naar de gezondheid van mensen te vragen. Dit is een vrijstelling voor ruimtes waar minder dan 100 mensen zitten in corona-opstelling.
3. Dringend advies: niet zingen. Hooguit werken met voorzangers.
4. Geen dingen aan elkaar doorgeven of zaken onnodig vastpakken waar ook andere mensen weer met hun handen aanzitten. Vandaar dat collectezakken dus niet kunnen en dingen als toiletgebruik zeer goed geregeld moeten worden.
5. Vermijd elkaar kruisende stromen, bij het inkomen/verlaten van de kerk, en bij garderobes en toiletten.

Deze wettelijke kaders zijn door de PKN verder uitgewerkt. Zie hun site daarover:

<https://www.protestantsekerk.nl/verdieping/protocol-kerkdiensten-en-andere-kerkelijke-bijeenkomsten/>

Als Silo volgen we naast de wettelijke regelgeving ook de adviezen die daar door de PKN worden gegeven, uitgewerkt naar onze situatie.

B. Hoe werken die kaders en regels uit voor Silo, inclusief het aspect 'handhaven'?

In PKN-termen heet het onderstaande het 'Gebruiksplan'. In grote lijnen volgen we ook de PKN-template hiervoor.

Doelstelling van dit gebruiksplan

Met dit gebruiksplan willen we:

- bijdragen aan het terugdringen van de verspreiding van het virus. 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.

Functies van dit gebruiksplan

1. We beschrijven hierin de inrichting, organisatie en procedures tijdens de zogenoemde controlefase van de coronacrisis;
2. De mensen die meewerken aan het voorbereiden en organiseren van samenkomsten zullen we op basis hiervan instrueren;
3. Op basis van dit plan zetten we de communicatie op naar alle betrokkenen binnen en buiten onze gemeente;
4. Dit plan is online te vinden op de website en op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

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;
- mensen die ziek/verkouden zijn of verhoging hebben dringend verzoeken om thuis te blijven, samen met anderen uit hun huishouden;
- de samenkomsten zo inrichten dat we op het gebied van organisatie, routing en hygiëne voldoen aan de richtlijnen en voorschriften van de overheid / het RIVM en de vanuit het landelijk kerkverband aangereikte richtlijnen;
- op de hoogte blijven van ontwikkelingen en aanwijzingen. We leren, evalueren en stellen bij vanuit de praktijk. Dat betekent dat we dit gebruiksplan regelmatig actualiseren.

Hoe ziet zo'n dienst in Silo er uit?

Met name het 'elkaar ontmoeten' en het 'niet-mogen-zingen' zullen lastige aspecten blijven. Maar verder proberen we wel zo goed als mogelijk een normale dienst te houden. We zullen blijven experimenteren met vormen om zo het optimum te bereiken. O.a. door (voor-)zangers op het balkon te positioneren. Wellicht een collecteschaal bij de uitgang. Koffiedrinken in de kerkzaal. Enz.

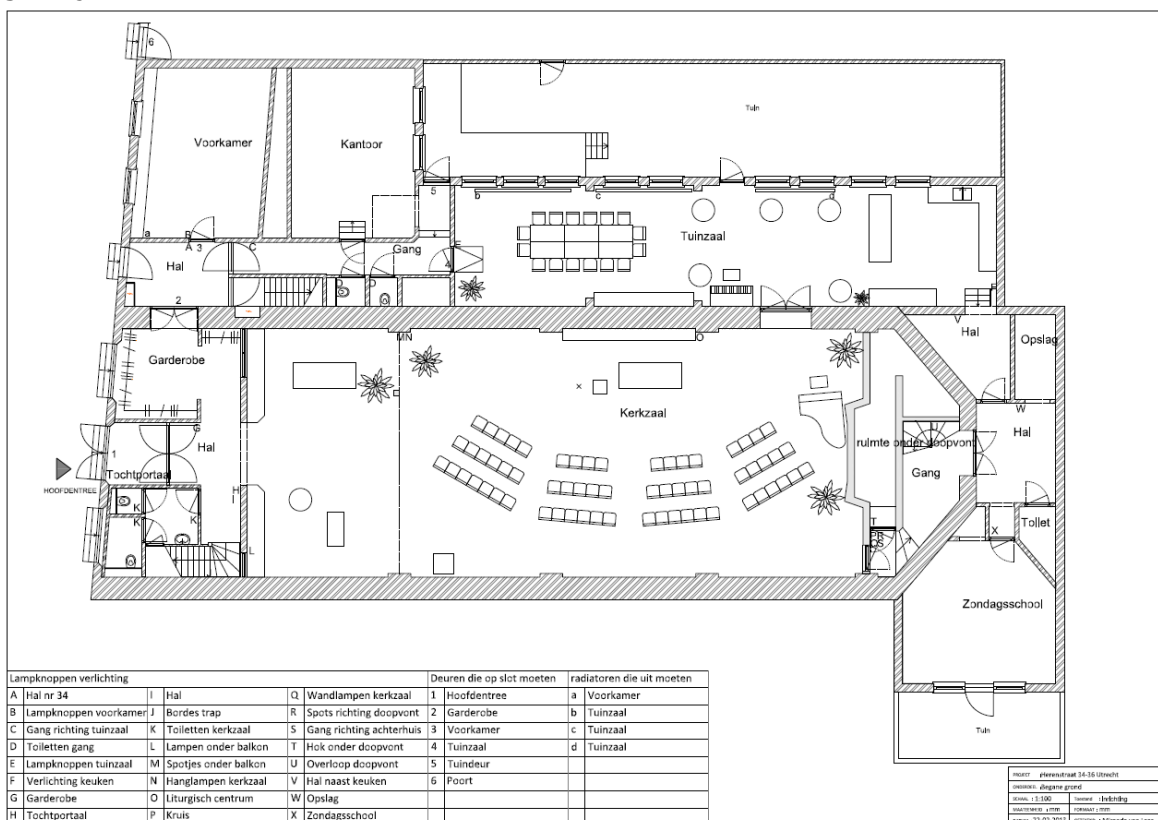
In deze eerste fase vanaf juli kiezen we ervoor het juli-avondmaal nog symbolisch te vieren. Later zijn mogelijkterwijs de aparte glaasjes weer een optie.

Er zal iets meer gebruik gemaakt worden van papieren liturgieën, met name voor stoelen die wellicht wat ongelukkig naast de beamer staan.

Vooralsnog zijn er van deze zondagse diensten geen opnames gepland qua beeld en geluid. Deze worden doordeweeks opgenomen. De thuisblijvers zien via internet dus een iets andere dienst dan de mensen in de kerkzaal zelf. Tenslotte nog een heel praktische regel: probeer het toiletgebruik in Silo zo veel mogelijk te vermijden.

Het gebruik van het Silo-gebouw

Onderstaand de plattegrond van ons gebouw in normale tijden. Niet zichtbaar: de galerij.



De kerkzaal is ongeveer 9 meter breed en 16 meter lang (tot de gordijnen). Als we in de Corona-opstelling uitgaan van één stoel met anderhalve meter 'om zich heen', dan kunnen we in de kerkzaal ongeveer 24 'losse mensen' plaatsen. Maar omdat huisgenoten bij elkaar mogen zitten, zal dit getal van 24 mogelijk naar een maximum van ca. 30 mensen leiden. In het begin zullen we daarbij uiteraard aan de veilige kant gaan zitten qua reserveringen. Bij het vooraf-opgeven (e-mail naar: reserverensilo@gmail.com) wordt helder hoeveel duo/solo/trio-zitplaatsgroepen klaargezet moeten worden in de kerkzaal. Elke zondag kan die opstelling dus weer net iets anders zijn.

We hebben besloten het balkon te bestemmen voor 'de voorzangers'. Tijdens het zingen staan zij achter/boven op het balkon. Tijdens de preek en andere activiteiten kunnen zij boven op de tweede rij van gaan zitten.

De 'normale' kinderruimtes zijn beschikbaar voor die betreffende activiteit. Uiteraard met activiteiten die mogelijk zijn binnen de anderhalvemeter-richtlijnen.

De Tuinzaal zal grotendeels leeg zijn. Alleen de kosters bevinden zich daar gedurende de hele dienst. Ook zouden, na de dienst, de 'balkonzangers' en de kinderwerkers daar kunnen gaan koffiedrinken.

Hierna volgen de aanwijzingen per 'aspectgebied'.

Binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De kleinere nr-34-deur aan de Herenstraat is voor u de standaard ingang 's zondags.
- In het halletje wordt uw reservering gecontroleerd en daar worden eventueel verdere instructies gegeven. Er staat bijv. desinfecterend middel. U gaat via de garderobe rechtstreeks naar de kerkzaal.
- Eventuele filevorming vindt buiten plaats op de Herenstraat; u hoort van de steward als u daar even moet wachten.
- Als u uw fiets hebt weggebracht via 'de poort', komt u via de zij-ingang daar binnen en gaat u rechtsaf naar het halletje en de garderobe. Volg de aanwijzingen van de steward en rits vervolgens in richting de kerkzaal. Houdt zelf de onderlinge afstand in de gaten in bijvoorbeeld de gang.
- Zoek uw plaats in de kerkzaal via de met tape afgezette zijkanten van de zaal zodat u het minst dicht langs mensen hoeft te gaan. In principe zijn er geen echt gereserveerde stoelen. Maar u weet wel of u solo zit, met z'n tweeën of met z'n drieën. Zoek zo'n plek en vul de zaal op. Het liefst eerst de stoelen dicht bij het doopvont vullen.
- Het is niet toegestaan zelf een stoel te pakken of opgestelde stoelen te verplaatsen.

Toiletgebruik

- Basisadvies: maak zo min mogelijk gebruik van de toiletten!
- De een-persoons-toilet-ruimtes zijn normaal te gebruiken. Er staat extra desinfecteer bij elk toilet om bijv. de deurkrukken schoon te maken.
- De grotere toiletruimte aan de Herenstraat kent een omdraaibord op de hoofddeur; er mag maar 1 persoon naar binnen. Is het bord omgedraaid, dan weet u dat er iemand binnen is. Zo lopen we elkaar niet onbedoeld tegen het lijf.
- Tijdens de dienst kennen we een dieldeling. De zaal is met tape in drie sectoren verdeeld.
- Dit zijn de regels als u tijdens de dienst toch naar het toilet zou moeten:
 - de mensen dicht bij het doopvont gaan naar het toilet bij de kinderruimte
 - de mensen in het middenstuk gaan via de deur naar de tuinzaal naar de gangtoiletten
 - de mensen aan de gordijnkant gaan naar het toilet aan de Herenstraatkant

Kinderen in/uit de dienst

- We weten door het reserveringssysteem of er die zondag wel of geen kinderen komen. En zo ja, hoeveel in welke leeftijdscategorie.
- De reserveringscoördinator regelt zaterdags dat de juiste kinderwerkers aanwezig zijn.
- De aanwezige kinderen worden vóór de dienst door de ouders rechtstreeks naar de betreffende kinderruimte gebracht. Oudere kinderen gaan zelfstandig. De trap naar de crèche zal bewaakt worden met een bord; 1 ouder met kind gaat naar boven en pas na terugkomst mag de volgende ouder. Maak afspraken met de kinderwerker over het terughalen vóór of ná de koffie.

- Na de dienst blijven de 10-plussers in hun ruimte óf ze gaan zelfstandig naar hun ouders in de kerkzaal. Met het aantal stoelen rond deze ouders wordt daar rekening mee gehouden.
- Het ophalen van de crèche kinderen gebeurt ook weer per 1 ouder.
- Alle kinderen van 4 tot en met 9 jaar worden door de kinderwerker tot in de kerkzaal bij de boekentafel gebracht. Dit gebeurt strak na de zegenbede (coördinatie door steward-koster). Daar halen de ouders ze op. Blijft men daarna nog koffiedrinken? Dan zitten de kinderen bij hun ouders in de kerkzaal. Hiertoe zijn van tevoren extra stoelen bij deze ouders geplaatst.
- Kinderwerkers kunnen, als alle kinderen weg of ondergebracht zijn, koffiedrinken in de Tuinzaal.

Collecteren

- We gaan er vooralsnog van uit dat er in de dienst wél een collecte-moment is, maar dat houdt vooral in dat iemand de eerste collecte presenteert.
- Voor het overige handhaven we de diverse digitale collecte-methoden zoals deze de laatste maanden ingeburgerd zijn geraakt.
- Dit alles komt ook voort uit de complicaties die contante geldstukken nog steeds met zich meebrengen (aanraken bij tellen enz.).

Koffiedrinken

- Vóór aanvang van de dienst is er geen koffie- of thee.
- Na de dienst serveren we koffie/thee/water in de kerkzaal door middel van een rijdende kar van waaraf uitgeserveerd wordt door een koster/steward, met handschoenen en een mondkapje. Suiker, melk en koekje zitten in 1 persoonsverpakkingen.
- Iedereen die blijft koffiedrinken blijft op zijn/haar zitplaats en krijgt daar de koffie of thee. Je kunt omdraaien om met "buren" te praten. De stoelen mogen niet verplaatst/dichter bij elkaar gezet worden
- De kopjes blijven onder de stoel staan en worden na het verlaten van de zaal opgehaald.
- Let op: noodgedwongen laten we de vroegere stelregel los rond het 'niet eten/drinken in de kerkzaal. Wees graag voorzichtig dus tijdens het koffiedrinken!

Verlaten van de kerk

- De kerkzaal wordt zo veel mogelijk 'tegelijkertijd' dan wel 'geordend' verlaten door hen die niet blijven koffiedrinken. Maak daarbij gebruik van de afgezette gangpaden langs de muren. Daarbij moeten uiteraard opstoppingen vermeden worden.
- De mensen het dichtst bij de uitgang gaan als eerste. De route is in principe precies omgekeerd ten opzichte van de binnenkomst. Dus de eerste rijen bij het gordijn beginnen met weggaan, Gaan door de garderobe voor de jas en verlaten Silo door de kleine nr 34 deur.
- De mensen die hun fiets moeten halen gaan door de garderobe en slaan daarna rechtsaf. Zij verlaten het pand via de zijingang en de poort. Voorkom ook daar opstoppingen! Dat kan door goed te kijken, zodra u de zijdeur verlaat, of u volgens de regels elkaar nog kunt passeren bij het ophalen van de fiets!
- Houdt rekening met de voetgangers en fietsers in de Herenstraat. En iedereen wordt verzocht om niet buiten met elkaar te blijven staan praten.

Hygiëne in het algemeen

- Voorafgaand aan de dienst zal het hele gebouw nagelopen worden, waarbij de stoelen, toiletten, microfoons, deurkrukken, piano enz. extra schoongemaakt zullen worden.
- Bij binnenkomst wordt eenieder verzocht zijn handen te ontsmetten.
- Bij elk toiletblok staan extra ontsmettingsmiddelen.
- Zowel de kerkzaal als de toiletten als de andere ruimtes zullen met extra aandacht worden schoongemaakt na afloop van de dienst. Evenals deurklinken enz.
- Er zal overal gezorgd worden voor maximale ventilatie.

Steward-rollen

- In principe zijn er drie stewards:
 - de ouderling van dienst
 - de deurdienst-persoon
 - één van de aanwezige kostersZij bewaken het naleven van de regels en kunnen u helpen bij het vinden van uw weg door het gebouw.
- U wordt verzocht hun aanwijzingen strikt op te volgen.
- Stewards zijn herkenbaar aan een badge.

Uitnodigingsbeleid

- Silo hanteert, gezien het aantal leden en de verwachte deelname, een open uitnodigingsbeleid. Iedereen kan zich inschrijven voor een specifieke zondag via het e-mailadres reserverensilo@gmail.com
- Op de website zal dit e-mailadres ook vermeld worden, zodat eventuele gasten/buitenstaanders zich eveneens zo kunnen inschrijven.
- We vertrouwen erop dat als u in de kwetsbare- en/of oudere doelgroep valt dat u zelf een wijze afweging zult maken rond uw komst, in lijn met alle formele adviezen.
- Het principe vol=vol geldt. Ofwel, de eersten die zich aanmelden gaan voor.
- Op donderdag 18.00 uur sluit de inschrijving. Op zaterdag krijgt eenieder per e-mail bericht over het wel of niet aanwezig kunnen zijn. Ook de kinderwerkers worden dan indien nodig geactiveerd.
- De mensen die het maximale aantal te boven gaan, staan automatisch als eersten op de lijst voor de volgende zondag. Mocht u de week er op toch niet willen/kunnen komen, dan graag afmelden om niet onnodig een plek te bezetten. U kunt zo'n wachtlijstplek verder niet nog een week doorschuiven.
- U kunt zich niet 'doorlopend aanmelden'; alleen maar voor één specifieke zondag.
- Ook de mensen met een specifieke taak (zoals koster/geluid/beamer/Ovd-/voorganger/deurdienst/kinderwerker/zanger) dienen zich per e-mail aan te melden voor die zondag. Bij het uitrekenen van het maximale aantal genodigden houden we hier uiteraard rekening mee (kosters komen bijv. niet in de kerkzaal en de zangers staan/zitten op het balkon; men loot niet mee uiteraard).
- Voor de kinderwerkers in deze groep geldt een speciale regel. Het kan immers gebeuren dat u zich opgeeft, inclusief taak, maar dat er geen kinderen zijn die zondag. Geef dus graag in je e-mail aan of u in zo'n geval van plan bent om

toch te komen, maar dan dus zonder taak. U zult qua toewijzing dan met voorrang behandeld worden die zondag...

- Over het afmelden het volgende.

Het kan natuurlijk gebeuren dat u hebt ingeschreven én dat u zaterdag te horen hebt gekregen dat u mag komen. Maar dat u het die zondag zelf toch niet ziet zitten. Laat dit uiteraard toch nog zo vroeg mogelijk aan ons weten, want misschien kunnen we iemand anders blij maken met uw plek.

Meld uw afwezigheid in principe per e-mail op reserverensilo@gmail.com. Of bel naar het silogebouw op die zondag: 06 – 255 944 24.

Wat staat er in uw aanmeld-mail?

Zoals gezegd stuurt u voor elke zondag weer een e-mail naar: reserverensilo@gmail.com.

In die e-mail die u stuurt vermeldt u minimaal de volgende zaken:

<i>Inschrijfzondag</i>	: <i>zondag .. juli</i>
<i>Hoeveel/welke mensen</i>	: <i>bv: 1 of 2 volwassen en een kind van 3 jaar</i>
<i>Bij elkaar zitten?</i>	: <i>J/N</i>
<i>Kind naar crèche/kinderwerk?</i>	: <i>J/N</i>
<i>Speciale taak die zondag?</i>	: <i>J/N , namelijk (koster enz.)</i>

Voor kinderwerkers: ik kom toch ook / niet als er geen kinderen aangemeld zijn deze zondag.

X *Ik verklaar dat we niet zullen komen als één van ons deze komende zondag specifieke verschijnselen als hoesten, verkoudheid of koorts heeft.*

Uitzonderlijke situaties

Als mensen in Silo ergens hulp (door niet-huisgenoten) bij nodig hebben en in die situatie is de 1,5 meter niet houdbaar, dan dragen de helpers mondmaskers. Deze zullen her en der in Silo liggen.

Na zo'n hulpactie wordt verwacht dat u als hulpverlener de normale voorzorgsmaatregelen in acht neemt zoals handenwassen.

Formele goedkeuring bovenstaand gebruiksplan

Bovenstaande regels en uitgangspunten zijn door de BR van Silo vastgesteld en goedgekeurd op 30-06-2020.