

## Wat moet je doen als je gebruik wilt maken van het Veenhartkerk-gebouw

- Je moet het gebouw reserveren voor het moment (datum, tijd) dat je het gebruiken wil. Je vermeldt daarbij met welk doel en met hoeveel personen je denkt aanwezig te zijn.
- De reservering boek je bij de gebouwbeheerder: [beheer@veenhartkerk.nl](mailto:beheer@veenhartkerk.nl)
- De gebouwbeheerder beheert de reserveringskalender en boekt de reservering in. Tevens zorgt hij ervoor dat de aanvrager een kopie van het protocol ontvangt.

## Protocol Veenhartkerk i.v.m. corona

### Algemene Uitgangspunten:

- Alleen samen krijgen we Corona onder controle: neem alle maatregelen serieus
- De regels kunnen worden aangescherpt of versoepelt als daartoe vanuit overheidswege of anderszins aanleiding is.
- Het blijft de verantwoordelijkheid van het kerkbestuur om de regels vast te stellen.
- Gezond verstand is de belangrijkste raadgever, dat geldt voor iedereen die besluit het kerkgebouw te bezoeken.
- Iedereen die gebruik maakt van het Veenhartkerk-gebouw houdt zich aan de maatregelen die zijn getroffen tegen het coronavirus, en volgt aanwijzingen van de coördinator op
- Iedereen is zelf verantwoordelijk voor de keuze bij een samenkomst aanwezig te zijn of niet
- Bij ziekteverschijnselen blijf je thuis, bij corona gerelateerde klachten blijft het hele gezin thuis.

### Algemene Regels

- Er is altijd een exemplaar van het protocol in het kerkgebouw aanwezig
- De maximale capaciteit van de Veenhartkerk is 30 personen. Dit is vanaf 1 juni toegestaan en zal bij gelijkblijvende maatregelen ook na 1 juli het maximum blijven. Per ruimte is aangegeven hoeveel personen er maximaal mogen verblijven.
- Maak gebruik van zo min mogelijk verschillende ruimten. Elke ruimte die betreden wordt moet gereinigd worden conform het reinigingsplan (zie verderop).
- Voor iedere bijeenkomst geldt dat er een verantwoordelijke is die toeziet op de naleving van de regels in het protocol. Daarnaast is deze persoon verantwoordelijk voor
  - o de aanwezigenregistratie
  - o het toezien op naleving van het protocol
  - o na de bijeenkomst alles conform het reinigingsplan wordt schoongemaakt.
- Elke bezoeker moet zich vooraf aanmelden
- Van elke bijeenkomst of bezoek aan de Veenhartkerk wordt een registratie van aanwezige personen bijgehouden en gedocumenteerd. Deze moet goed bewaard worden en opvraagbaar zijn.
- De garderobe is niet in gebruik, jassen en tassen gaan mee naar de zitplaats
- Toiletgebruik wordt geminimaliseerd door vooraf thuis naar het toilet te gaan
- Er wordt geen thee/koffie of anderszins geschonken; de keuken is gesloten
- Er wordt niet gezongen in de kerk door de bezoekers, ook een band of koor zingt tijdens een bijeenkomst niet zolang onduidelijk is wat het besmettingsgevaar door zang is
- De nooduitgangen worden NIET gebruikt om regulier naar binnen of naar buiten te gaan

### Vorbereiding

- Zorg dat de te gebruiken ruimte voor aanvang van de samenkomst goed wordt geventileerd. De ventilatieroosters moeten standaard open staan. Zet tijdelijk de buitendeuren open.
- Zorg dat er desinfecterende middelen en papieren handdoekjes gereed staan bij de ingang en in het grote toilet.
- Zorg dat er een coördinator aanwezig is die herkenbaar is (hesje) en die de maatregelen van het protocol kent, kan uitleggen en kan afdwingen
- Het is niet toegestaan de opstelling van de stoelen te wijzigen.  
De originele opstelling biedt een maximaal aantal zitplaatsen conform de 1,5 meter regel.

## **Binnenkomst**

- Bezoekers wachten met voldoende tussenruimte bij de normale toegangsdeur totdat de coördinator hen naar binnen nodig
- De coördinator is bevoegd naar de gezondheidstoestand te informeren en eventueel de toegang tot het gebouw te ontzeggen
- Bij binnenkomst wordt iedere bezoeker gevraagd de handen te desinfecteren
- Bezoekers gaan daarna direct zitten op de hen toegewezen plek

## **Verblijf**

- Houd rekening met het maximaal aantal personen dat tegelijkertijd in een ruimte aanwezig mag zijn. Dit staat aangegeven bij de toegangsdeur naar iedere ruimte. De coördinator kan u hierop aanspreken.
- Gebruik van het toilet moet tot het minimum worden beperkt. Indien gebruik noodzakelijk is, volg de instructies ten aanzien van reiniging zoals aanwezig in de toiletruimte.
- Houdt 1,5 meter afstand

## **Vertrek**

- Bezoekers verlaten het gebouw in omgekeerde volgorde van binnenkomst. De coördinator geeft een seintje wanneer u kunt vertrekken.
- Neem altijd de kortste route naar de uitgang en blijf niet hangen in de hal of buiten voor de deur. Zorg dat u zich buiten ook verspreid en houdt de 1,5 meter in de gaten.

## **Ventilatie- en Reinigingsplan**

- Zet tijdens of na de bijeenkomst de buitendeuren open om de ruimte te goed te ventileren
- Alles wat is aangeraakt tijdens de bijeenkomst moet worden gereinigd met daarvoor speciaal aanwezige reinigingsmiddelen. Zodra deze middelen op dreigen te raken dit melden aan Gebouwbeheerder.
- Gebruik handschoenen bij het reinigingswerk
- Let bij het reinigen met name op de volgende zaken:
  - o Deuren en deurklinken
  - o Licht- en andere schakelaars
  - o Stoelleuning, tafels
  - o Techniek-middelen (mengpaneel, microfoon etc. te reinigen conform protocol)
  - o Lessenaar
  - o Toiletten
- Sluit als laatste de buitendeuren en reinig de deurklinken.

## **Situatieschets grote zaal:**

- Er is een stoelopstelling gemaakt waardoor er voor 26 personen een zitplaats is.
  - o Er zijn 3 rijen van 5 stoelen.
  - o In elke rij kunnen maximaal 2 personen zitten of tot 5 personen uit 1 gezin
- Tussen 2 personen uit verschillende gezinnen zit 1.5 meter, dit is in de Veenhartkerk te hanteren door een gangpad of 3 stoelen
- Daarnaast is er nog plek voor:
  - o 1 plek voor de voorganger op het podium
  - o 1 plek voor de koster/begeleider achter de deur
  - o 1 plek voor techniek achter de techniek tafel
  - o 1 plek voor beamer achter de techniek tafel
  - o 1 of 2 plekken voor band op podium

**Het maximaal aantal aanwezige personen in de Veenhartkerk is 30.**

**Het is niet toegestaan de opstelling van de stoelen te wijzigen.**