

## Corona Protocol en Gebruiksplan kerkgebouw van “De Ontmoeting”

Versie:	Publicatie:	Bijgesteld:	Wijzigingen	Geaccordeerd:
1.2	9 juli 2020	-	N.a.v. afkondiging noodverordening overheden.	
2.1	28 nov. 2020	W. A.B.	Ordering inhoud. Toevoeging rond bepaling zang en mondkapjes.	D. Liefers, voorzitter CVK DO L. den Besten, voorzitter KR DO
2.2	3 dec. 2020	W. A.B.	Toevoeging extra medewerkers bij een kerkdienst. Toevoeging gebruik zaal 2 bij kerkdiensten. Toevoeging tussentijd tussen bijeenkomsten.	D. Liefers, voorzitter CVK DO L. den Besten, voorzitter KR DO

Dit protocol en plan ligt ter inzage in de kerk en staat op de website [www.deontmoetingnunspeet.nl](http://www.deontmoetingnunspeet.nl)

Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door Protestantse Kerk in Nederland.

De wetgeving en noodverordeningen van de landelijke en lokale overheid (gemeente Nunspeet) zijn verwerkt in dit document.

Dit gebruiksplan is een uitwerking van alle richtlijnen en wetgeving.

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

Dit gebruiksplan is goedgekeurd door de kerkenraad/het moderamen.

Gemeente: PKN “De Ontmoeting”

Gebouw: Arthur Briëtstraat 38, 8072 GZ Nunspeet

Contactadres voor vragen/opmerkingen: [kerkrentmeesters@deontmoetingnunspeet.nl](mailto:kerkrentmeesters@deontmoetingnunspeet.nl)

## Inhoud

1-Doel en functie van dit gebruiksplan.....	3
Doelstelling in het algemeen.....	3
Functies van dit gebruiksplan .....	3
Aantal bezoekers.....	3
Algemene afspraken.....	3
2-Het gebruik van het kerkgebouw .....	4
Kerkdiensten.....	4
Toegang tot het gebouw.....	4
Gebruik kerkzaal.....	4
Gebruik hal kerkgebouw.....	4
Gebruik zalen 1, 2 en 3 .....	4
Gebruik garderobe.....	4
Gebruik toiletten .....	5
Gebruik keuken .....	5
Gebruik overige ruimten .....	5
Ventilatie/Verwarmen .....	5
Reinigen .....	5
Algemene preventiematerialen .....	5
3 - Uitwerking .....	6
Aanmelding & registratie .....	6
Rondom een kerkdienst.....	6
Bezoekers: .....	6
Tijdens de kerkdienst .....	6
BIJZONDERE VIERINGEN EN BEDIENING SACRAMENTEN .....	7
Koffiedrinken na de kerkdienst.....	7
Bezoek voor vergaderingen en ontmoetingen .....	7
Vergaderingen, beroepingswerk, gemeentevergaderingen, enz. ....	7
Huuractiviteiten.....	7
Eigen activiteiten vanuit de gemeente (koffieochtend, tentoonstelling) .....	7
Zang en repetities.....	7
Catering.....	8
Elkaar helpen om corona onder controle te krijgen en te houden.....	8
Suggesties, klachten of onduidelijkheid? .....	8

# 1-Doel en functie van dit gebruiksplan

## Doelstelling in het algemeen

- Met dit gebruiksplan willen we:
  - a. Bijdragen aan het terugdringen van de verspreiding van het coronavirus. Als kerk willen we daarin onze verantwoordelijkheid nemen.
  - b. Bijdragen aan het beschermen van de meest kwetsbaren. We zien het maken van goed doordachte keuzes als een vorm van naastenliefde.
  - c. 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

- 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 communicatiestructuur op naar alle betrokkenen binnen en buiten onze gemeente.
- Dit plan is online te vinden op de website en is op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

## Aantal bezoekers

Vanaf 19 november 2020 mag er een beperkt aantal mensen aanwezig zijn in het kerkgebouw mits de 1,5 meter onderling gehandhaafd wordt.

In ons kerkgebouw gaat het om de volgende aantallen:

- Bij een kerkdienst maximaal 30 mensen (volwassenen en kinderen).
- Maximaal 10 medewerkers die betrokken zijn bij de organisatie van de dienst.

Buiten kerkdiensten:

- Maximaal 30 mensen in de kerkzaal.
- Maximaal 15 mensen in de hal van de kerk.
- Maximaal 6 mensen in zaal 1, 2, of 3.

In alle gevallen mogen nooit meer dan 30 mensen in totaal in het hele gebouw zijn.

Triage (mensen van tevoren vragen of ze symptomen van covid-19 vertonen) is verplicht.

Registratie van de aanwezigen is verplicht. Dit gaat via de app Scipio of de registratielijst in het gebouw.

## 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 of verkouden zijn 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.

## 2-Het gebruik van het kerkgebouw

### Kerkdiensten

Iedere zondag wordt door de eigen gemeente een kerkdienst gehouden in de kerkzaal.

In geval van huwelijk of overlijden wordt de dienst op een aangekondigd tijdstip gehouden.

In geval van gebruik door andere geloofsgemeenschappen wordt dit aangekondigd en gelden de regels van dit gebouw van de Ontmoeting.

### Toegang tot het gebouw

Wij gebruiken alleen de hoofdingang van de kerk. De overige uitgangen zijn alleen beschikbaar als nooduitgang.

### Gebruik kerkzaal

Tijdens een kerkdienst zijn de aanwijzingen van de koster voor het gebruik van de kerkzaal en het gebouw, bindend. (Verder zie 3-uitwerking).

De koster (in samenwerking met de overige begeleiders) geeft tijdens een dienst aan waar men kan zitten en hoe men moet lopen.

Na afloop van de dienst verlaat men de zaal door de predikant te volgen of weer te gaan zitten tot het orgelspel is afgelopen.

In het hele gebouw is het verplicht een mondkapje te dragen. Op de zitplaats kan het mondkapje worden afgedaan.

Voorafgaande aan de dienst wordt door de koster de zaal zo ingericht dat iedereen die niet tot hetzelfde huishouden hoort onderling op minimaal de voorgeschreven afstand zitten. (1,5 meter)

### Gebruik hal kerkgebouw

Tijdens bijeenkomsten wordt door de beheerder van het gebouw een tafelschikking gemaakt waardoor de aanwezigen die niet tot hetzelfde huishouden horen op minimaal de voorgeschreven afstand zitten (1,5 meter).

Lopen in de zaal wordt tot een minimum beperkt.

In het hele gebouw is het verplicht een mondkapje te dragen. Op de zitplaats kan het mondkapje worden afgedaan.

De bijeenkomsten zijn gerelateerd aan het kerkelijk werk van de gemeente "De Ontmoeting".

### Gebruik zalen 1, 2 en 3

Bij voorkeur gebruiken we deze zalen niet tijdens de landelijke periode 'risiconiveau ernstig'<sup>1</sup>. Wanneer dit wel nodig is voor een aan het kerkelijk werk gerelateerde activiteit zijn maximaal 6 mensen op gepaste afstand aanwezig.

Zaal 1 wordt ook als consistorie gebruikt tijdens kerkdiensten. Zaal 2 als gelegenheid voor de predikant en (wanneer meegekomen) partner om voor de dienst een kop koffie/thee te drinken.

### Gebruik garderobe

Vanaf het 'risiconiveau ernstig' gebruiken wij de garderobe niet. Bezoekers houden de jassen en andere kleding of bagage bij zich.

---

<sup>1</sup> Rijksoverheid.nl | Coronamaatregelen per risiconiveau

## Gebruik toiletten

Het bezoek aan het toilet in de kerk wordt tot een minimum beperkt. Toiletten worden schoongemaakt volgens het reinigingsplan. Extra hygiënedoekjes zijn beschikbaar die bezoekers kunnen gebruiken voor deurklinken en toiletbrillen.

## Gebruik keuken

Deze wordt alleen gebruikt door personen die vanwege een dienst of activiteit gebruik moeten maken van de keuken. De gebouw beheerder weet hiervan of regelt dit. Er zijn niet meer dan twee mensen tegelijk in de keuken en altijd met gepaste afstand.

## Gebruik overige ruimten

Alle overige ruimten zijn buiten gebruik vanaf 'risiconiveau zorgelijk'. Alleen de beheerder, of iemand die door de beheerder is aangewezen, mag in deze ruimten komen vanaf dit risiconiveau.

## Ventilatie/Verwarmen

In het gebouw is luchtverwarming aanwezig in de kerkzaal. Door een erkende installateur is deze zo afgesteld dat alleen buitenlucht wordt aangezogen en verbruikte lucht (op veilige afstand van een aanzuigpunt) wordt afgevoerd.

Wij achten de kerkzaal veilig voor de toegestane groep van 30 personen in de kerkzaal. Dit aantal wordt voortdurend opnieuw overwogen wanneer er nieuwe maatregelen worden afgekondigd door de landelijke en/of lokale overheid.

In de hal en zalen is centrale verwarming aanwezig. Er is hierboven aangegeven hoeveel personen per ruimte aanwezig mogen zijn. Een zaal is veilig voor dit aantal wanneer er geventileerd wordt in de zaal en er een tochtstroom voelbaar/aanwijsbaar is.

Door de maatregelen kan het voorkomen dat de kerkzaal/hal/zalen niet prettig warm aanvoelen. Wij raden aan met de kleding hier rekening mee te houden.

## Reinigen

Zo spoedig mogelijk na gebruik van een ruimte, en voordat die ruimte opnieuw wordt gebruikt, worden stoelen, deurklinken, tafels, de kathedr, het doopvont (indien gebruikt), de microfoons en toebehoren gereinigd door een daarvoor samengestelde groep.

De dirigent/organist zorgt zelf voor reiniging van het orgel, de piano en toebehoren.

Tussen twee bijeenkomsten moet voldoende tijd zijn (ongeveer 1½ uur) om de zaal en inventaris te reinigen en de zaal te luchten.

## Algemene preventiematerialen

De belangrijkste maatregel is in alle gevallen onderling contact te vermijden tussen mensen die niet uit één huishouden komen. Respecteer een veilige zone rond mensen van minimaal 1 ½ meter, liever meer.

Even belangrijk is het om zonder gezondheidsklachten (zoals in de overheidsmaatregelen worden benoemd) het gebouw te betreden.

In het gebouw is het verplicht een mondkapje te dragen bij het zich verplaatsen in het gebouw. Op de zitplaats kan een mondkapje worden afgedaan.

In het gebouw is desinfectie-middelen geplaatst op strategische doorgangspunten. Gebruik dit middel wanneer u binnenkomt.

## 3 - Uitwerking

### Aanmelding & registratie

- 1) Bij kerkdiensten meldt u zich vooraf aan via de Scipio app of bij de ledenadministratie.
  - a) De Scipio app is te downloaden op uw telefoon. U kunt voor één of meer diensten aangeven dat u de dienst wil bijwonen. Wanneer het maximale aantal is bereikt regelt de administrateur de prioritering.
  - b) Aanmelden per e-mail kan via [hakranenburg@gmail.com](mailto:hakranenburg@gmail.com) . De administrateur regelt de prioritering van de aanmelding.
  - c) Telefonisch aanmelden kan bij Henk Kranenburg, tel. 06 192 290 76 .
- 2) Buiten de kerkdiensten schrijft u zichzelf in na binnenkomst in het gebouw. De beheerder heeft een registratielijst klaargelegd. We verzamelen bij het inschrijven de volgende gegevens:
  - i) Uw naam
  - ii) Uw tijd van binnenkomst en verlaten van het gebouw
  - iii) Uw telefoonnummer (zodat we kunnen bellen wanneer u mogelijk in contact met mensen bent geweest die positief zijn getest op Covid-19)
  - iv) Uw ondertekening dat u zonder gezondheidsklachten was toen u het gebouw binnenkwam.

### Rondom een kerkdienst

#### Bezoekers:

- 1) Omdat we verwachten dat de 'inloop' aanzienlijk langer duurt dan normaal vragen we de leden om tijdig naar de kerk te komen en bij het betreden van de kerkzaal de aanwijzingen van de coördinatoren goed op te volgen.
- 2) Voor iedere viering worden coördinatoren ingeroosterd die toezien op de getroffen maatregelen. (Bijlage 1a – verkrijgbaar via de scriba.)
- 3) De Scipio-beheerder verstrekt de lijst van aangemelde kerkgangers aan de coördinatoren.
- 4) Bij de ingang van de kerk staat een coördinator (gastheer/vrouw) die mensen begroet en vraagt naar hun gezondheid.
- 5) Bij de ingang van de kerkzaal staat een coördinator (koster) die aangeeft waar mensen wel/niet mogen gaan zitten of lopen.
- 6) Bij binnenkomst wordt de jas meegenomen naar de stoel.
- 7) De ouderling van dienst ontvangt de dominee en informeert deze over de gang van zaken. (Draaiboek voor de Ouderling van dienst, bijlage 1b – verkrijgbaar via de scriba.)

#### Tijdens de kerkdienst

- 1) Bezoekers aan een kerkdienst blijven zoveel mogelijk zitten op hun stoelen en wisselen niet van plek.
- 2) Opstelling zangers en instrumentalisten (maximaal 5, exclusief dirigent/organist) op anderhalve meter afstand, en minstens 5-10 meter van de bezoekers.  
Deze begeleiding is toegestaan als vervanging van de gemeentezang.
- 3) Iedere gebruiker van de kathedraal neemt bij wisseling van spreker steeds de eigen spullen mee (map, papieren, Bijbel, liedboek e.d.)
- 4) De gemeente zingt niet tijdens vieringen
- 5) De kerkgangers brengen een eigen liedboek mee.  
De orde van dienst kan men thuis printen en meenemen naar de dienst.
- 6) Collectes: In het contactblad/nieuwsbrief van De Ontmoeting en op de website staan de mogelijkheden voor het overmaken van collectebijdragen vermeld.

## BIJZONDERE VIERINGEN EN BEDIENING SACRAMENTEN

### *Bediening van sacramenten*

- a) Bij de avondmaalsviering wordt aan alle voorschriften voldaan. Iedere persoon gebruikt een bekertje en neemt het brood van een schaal.
- b) De doop vindt plaats met inachtneming van de voorschriften.
- c) Zegenen vindt plaats op anderhalve meter afstand. Handoplegging is niet mogelijk

### *Overige diensten: zegenen, feliciteren, condoleren op anderhalve meter afstand en zonder contact te maken bij*

- a) Huwelijksdienst
- b) Belijdenisdienst
- c) Bevestigingsdienst predikant
- d) Bevestigingsdienst kerkenraadsleden
- e) Rouwdiensten in de kerk. Bij een rouwdienst worden de aanwijzingen van de uitvaartleider gevolgd. Hij/zij is via de uitvaartbranche geïnformeerd.

Zegenen, feliciteren, condoleren altijd op anderhalve meter afstand en zonder fysiek contact te maken.

### Koffiedrinken na de kerkdienst

De huidige situatie staat niet toe dat wij na afloop van de kerkdienst met elkaar koffiedrinken na de dienst.

## Bezoek voor vergaderingen en ontmoetingen

Vergaderingen, beroepingswerk, gemeentevergaderingen, enz.

Dit betreft ook de vergaderingen voor de dagelijkse voortgang van het kerkenwerk in de gemeente.

Indien mogelijk worden deze bijeenkomsten digitaal georganiseerd of uitgesteld.

### Huuractiviteiten

Op dit moment wordt het gebouw niet aan derden verhuurd.

Bij verhuur aan gemeenteleden of als onderdeel van rouw- of trouwdiensten worden alle bovenstaande preventiemaatregelen gevolgd.

### Eigen activiteiten vanuit de gemeente (koffieochtend, tentoonstelling)

Hiervoor is de hal van de kerk beschikbaar. Hierbij worden alle bovenstaande preventiemaatregelen gevolgd en zijn er nooit meer dan 15 mensen in de hal aanwezig.

### Zang en repetities

Wij volgen hierin de regels/adviezen van de landelijke en/of lokale overheid. Hierin wordt aangegeven:

- De regels voor samenzang tijdens de kerkdienst:  
de gemeente zingt niet tijdens diensten. Een begeleidingskoor (maximaal vijf mensen) is toegestaan.
- De regels er voor professionele muzikanten:  
de organisten en dirigenten zijn hier via de beroepsorganisaties en PKN over geïnformeerd.
- De regels gelden voor zingen en repeteren van amateurkoren:  
op dit moment mogen amateurkoren niet oefenen en zingen in het gebouw.
- De regels voor buiten zingen:  
buiten het gebouw mogen niet meer dan twee mensen samen zingen.

## Catering

- 1) Hiervoor volgen we de regels voor de landelijke overheid.  
Er is geen openstelling voor verkoop vanuit de keuken.
- 2) Bij de besloten en geregistreerde groepen kan wel koffie/thee/drinken worden klaar gezet om zelf te pakken.
- 3) De beheerder ziet erop toe dat alle voedingswaren zo worden neergezet dat onderling contact tussen mensen wordt voorkomen. (bijvoorbeeld geen schaaltes met koeken neerzetten).
- 4) De beheerder let erop dat de mensen na het pakken van een consumptie gaan zitten aan een tafel, de onderlinge afstand bewaren en luid spreken vermijden.
- 5) De beheerder kan zijn toezichtstaak delegeren aan iemand van het gezelschap maar blijft zijn verantwoordelijkheid houden.

## Elkaar helpen om corona onder controle te krijgen en te houden

- 1) U bent zelf verantwoordelijk voor het naleven van alle afspraken die we maken om deze pandemie onder controle te krijgen. De organisatie van 'De Ontmoeting' wil zoveel mogelijk de middelen en procedures beschikbaar stellen zodat u uw verantwoordelijkheid kunt realiseren.
- 2) Ook zonder toezicht van een koster of beheerder verwachten wij dat u de hier opgestelde regels volgt. Wij veronderstellen dat u die regels kent. U kunt zich niet beroepen op het niet weten van de regels omdat u ze niet gelezen hebt.
- 3) Een toezichthouder (koster, ouderling, beheerder, etc.) heeft altijd gelijk! Volg altijd die aanwijzingen.

## Suggesties, klachten of onduidelijkheid?

U kunt altijd contact opnemen wanneer u iets aan ons wil vertellen. De contactgegevens vindt u op pagina 1 of op de website.