



# Gebruiksplan kerkgebouw ivm Corona

Gemeente: Protestantse Gemeente Cothen  
Betreft gebouw: St. Agnes kerk  
Versie: 1.6  
Datum: 20 september 2021

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 Doel en functie van dit gebruiksplan

### 1.1 doelstelling in het algemeen

Met dit gebruiksplan willen we:

- bijdragen aan het terugdringen van de verspreiding van het coronavirus. Als kerk willen we daarin onze verantwoordelijkheid nemen;
- bijdragen aan het beschermen van de meest kwetsbaren en ouderen. 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.

### 1.2 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.

### 1.3 fasering

*Vanaf 25 september 2021 mogen weer kerkdiensten gehouden worden, zonder beperkingen in aantallen, zolang gepaste afstand gerespecteerd kan worden.*

### 1.4 algemene afspraken

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

- gepaste afstand houden tussen mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren;
- mensen die ziek of verkouden zijn (zoals beschreven in de richtlijnen van RIVM) 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 Gebruik van het kerkgebouw

### 2.1 meerdere gebruikers

Het gebruik betreft de wekelijkse zondagochtenddienst, huwelijks- en begrafenisdiensten en gebruik van de kerk voor vergadering.

#### 2.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

Kerkdiensten: zondag 10.00 uur

Huwelijks- en begrafenisdienst: variërend

Vergadering: variërend

### 2.2 gebruik kerkzalen

Alle kerkelijke bijeenkomsten die uitgaan van de Protestantse Gemeente Cothen vinden onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad plaats. Het voorafgaand schriftelijk aanmelden bij de kerkenraad van andere dan de erediensten is verplicht. Zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de kerkenraad mag er geen gebruik van het kerkgebouw worden gemaakt.

Na bijeenkomsten zal de ruimte zo goed mogelijk worden geventileerd.

#### 2.2.1 De kerkruimte

De St. Agneskerk heeft een grote kerkruimte met vaste banken en een galerij met stoelen. Verbonden aan de kerkzaal is een consistorie met stoelen.

#### 2.2.2 Capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

Er staan in de kerkzaal 20 banken en 5 losse stoelen.

Uitgaande van een vrij benodigde 'gepaste' ruimte tussen de zitplaatsen betekent dit een capaciteit van plusminus 38 personen.

*Er kunnen tevens 10-14 personen plaatsnemen in de consistorie.*

*Er kunnen tevens 7-11 personen plaatsnemen op de galerij.*

*N.B. De maxima gelden in het geval twee volwassenen uit één huishouden naast elkaar kunnen zitten.*

De coördinator/ouderling van dienst zorgen voor aanwijzing en juiste bezetting van de beschikbare plaatsen. Kerkgangers zijn verplicht de aanwijzingen van de koster en/of de coördinator/ouderling van dienst op te volgen.

## Concrete uitwerking

### 2.3 Gerelateerd aan het gebouw

#### 2.3.1 routing

De deuren zijn geopend vanaf 0930 uur, zodat mensen geen deurklinken hoeven aan te raken. Ieder is verplicht zijn handen bij binnenkomst te desinfecteren (middel is aanwezig op de tafel in het halletje).

De kerkgangers begeven zich direct naar hun aangewezen zitplaatsen en houden zich niet bij elkaar op in of voor de kerk.

Na afloop verlaten de kerkgangers (startend vanaf de achterste rij met inachtneming van gepaste afstand) het gebouw op aanwijzingen van de coördinator/ouderling van dienst.

#### 2.3.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Kerkgangers wordt verzocht gepaste afstand te houden.

#### 2.3.3 garderobe

Er kan vooralsnog geen gebruik worden gemaakt van de kapstokken / garderobe.

#### 2.3.4 parkeren

Geen bijzondere maatregelen nodig.

#### 2.3.5 toiletgebruik

Het verzoek is het toilet niet te gebruiken.

#### 2.3.6 reinigen en ventileren

Bij aankomst in het kerkgebouw liggen tissues en staat ontsmettende gel op de tafel in de hal of worden ontsmettende doekjes ter beschikking gesteld.

Het raam boven de preekstoel staat open. De deur naar de hal blijft open en ook de buitendeur staat zodanig ver open dat een goede ventilatie gewaarborgd is. Na afloop van de dienst zullen de kerkdeuren 15 minuten geopend blijven, zodat op die wijze geventileerd kan worden. De dienstdoend koster zal het sanitair (indien gebruikt) en deurknoppen reinigen.

### 2.4 Gerelateerd aan de samenkomst

#### 2.4.1 Bediening van de sacramenten

De voorganger is bevoegd de doop te bedienen, een huwelijk in te zegenen, ambtsdragers te bevestigen en zieken te zalven zonder inachtneming van het anderhalve meter voorschrift.

Vooralsnog wordt er geen avondmaal gehouden.

#### 2.4.2 Zang

Gemeentezang is (gedeeltelijk) mogelijk, invulling in overleg met de voorganger en organist.

#### 2.4.3 Collecteren

We collecteren met gebruik van de lange collectestokken. Als alternatief kunnen mensen ook het collectebedrag overmaken. De collectanten tellen het geld met handschoenen en desinfecteren daarna hun handen.

#### 2.4.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Er kan na afloop van de dienst koffie of thee worden geschonken in het kerkgebouw.

Ook hierbij wordt verzocht gepaste afstand te houden.

#### **2.4.5 Kinderoppas en kinderwerk**

Vooralsnog niet van toepassing.

### **2.5 Uitnodigingsbeleid**

#### **2.6 Diversen**

##### **2.6.1 coördinatoren**

Naast de koster zal de dienstdoend ouderling of vervanger als coördinator optreden.

##### **2.6.2 kerkenraad, diaconie en voorganger**

De voorganger, ouderling van dienst en diakenen zijn ruim voor aanvang van de dienst aanwezig. Na het consistoriegebed lopen zij buitenom via de hoofdingang naar binnen. Na afloop lopen zij door de kerk naar buiten (en evt. van daaruit naar de consistorie).

##### **2.6.3 Techniek**

De geluidsapparatuur wordt voor de start van de dienst door de diaken aangezet. De live stream start met het inleidend orgelspel en stopt na het afsluitend orgelspel.

##### **2.6.4 Muzikanten**

De organisten/pianisten nemen ruim voor aanvang van de dienst hun plaats in, zonodig in overleg met de coördinator/dienstdoend ouderling.

## **3 Besluitvorming en communicatie**

### **3.1 Besluitvorming**

Het oorspronkelijke gebruiksplan is door de kerkenraad besproken en vastgesteld in de vergadering van 15 juni 2020. *Aanpassingen worden besproken en vastgesteld door het moderamen, zie deze versie.*

### **3.2 Communicatie**

Dit gebruiksplan wordt op de website geplaatst. Op verzoek kan een geprinte versie worden toegezonden. Via de nieuwsbrief wordt de praktische uitwerking verspreid. In de communicatie worden in ieder geval de volgende huisregels benadrukt:

- Volg de aanwijzingen op van de coördinatoren.
- Tussen kerkgangers dient gepaste afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Gemeentezang is toegestaan.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

## **4 Overige bijeenkomsten en bezoekwerk**

### **4.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen**

Bij verhuur van de kerk is dit gebruiksplan van overeenkomstige toepassing. De huurder is verantwoordelijk voor naleving van dit gebruiksplan en voor het volgen van de eventuele verdere voorschriften van de overheid en ziet ook toe op het schoonmaken en reinigen van de kerk.

### **4.2 Bezoekwerk**

Het bezoekwerk en pastoraat geschieden met inachtneming van de voorschriften van het RIVM.