

Gebruiksplan kerkgebouw Coehoorsingel 14 te Groningen



Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door de Commissie tot de Zaken van de Remonstrantse Broederschap.

Dit gebruiksplan is een uitwerking van deze richtlijnen.

De regelgeving door de Rijksoverheid en het RIVM is sterk aan verandering onderhevig.

Dit gebruiksplan wordt bijgesteld zodra hier aanleiding voor is.

Dit gebruiksplan is opgesteld door Dirk Zijlstra en Marieke de Jong in opdracht van de kerkenraad van de Remonstrantse Gemeente Groningen.

Versie: 1.2

Datum: 3 november 2020

1. Algemeen

1.1 Functies van dit gebruiksplan

- We beschrijven in dit gebruiksplan de inrichting, organisatie en procedures van samenkomsten zolang er beperkingen gelden vanwege de coronacrisis.
- Wij houden ons hierbij aan de richtlijnen zoals opgesteld door de Rijksoverheid / het RIVM.
- De mensen die meewerken aan het voorbereiden en organiseren van samenkomsten zullen we op basis hiervan instrueren.
- De inhoud van dit plan en de wijzigingen die hierin aangebracht worden communiceren we 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.

1.2 Algemene afspraken

Wij vinden ontmoeting, gesprek en nabijheid belangrijk. Toch willen we als kerk onze verantwoordelijkheid nemen en stellen we ons tot doel bij te dragen aan het terugdringen van de verspreiding van het coronavirus. In het kader van deze doelstelling willen we:

- 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 Rijksoverheid / 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.

1.3 Besluitvorming

Op 2 juni 2020 is door de kerkenraad van de Remonstrantse Gemeente Groningen besloten dat de fysieke kerkdiensten en bijeenkomsten in het kerkgebouw aan de Coehoornsingel 14 te Groningen hervat worden vanaf 1 september 2020. Om dit vorm te geven binnen de richtlijnen van de Rijksoverheid / het RIVM is een gebruiksplan opgesteld. Dit gebruiksplan is begin juli 2020 in concept voorgelegd aan de kerkenraad en enkele van de koster, met het verzoek commentaar te leveren. Na het verwerken van de verbeteringen en aanvullingen van kerkenraad en koster is de eerste versie van het gebruiksplan vastgesteld door de kerkenraad op 9 juli 2020 en met de gemeente gedeeld op 10 juli 2020. Een tweede, herziene versie is door de kerkenraad vastgesteld op 3 november 2020 en met de gemeente gedeeld op 13 november.

1.4 Communicatie

Gemeenteleden worden via de wekelijkse nieuwsbrief, via Gemeenteleven, via de website, via Facebook en via e-mail of brieven op de hoogte gesteld en gehouden van de inhoud van dit gebruiksplan en eventuele aanpassingen daarin.

2. Beschikbare ruimtes in het kerkgebouw

2.1 Kerkzaal

- De kerkzaal is een multifunctionele ruimte met een oppervlakte van 225 m² (15 x 15). Er zijn losse stoelen, die op ruime afstand (minimaal anderhalve meter) van elkaar geplaatst zullen worden. Op deze wijze kunnen er 36 stoelen (6 x 6) geplaatst worden.
- In de kerkzaal kunnen met inachtneming van de richtlijnen van de Rijksoverheid / het RIVM 30 kerkgangers aanwezig zijn. Dit is exclusief functionarissen.
- Functionarissen zijn personen wiens aanwezigheid noodzakelijk is voor een goed verloop van de dienst: de voorganger, de organist, 2 kerkenraadsleden, 2 koster, 2 collectanten.

2.2 Kerkenraadskamer

De kerkenraadskamer heeft een oppervlakte van 45 m² (5 x 9) en kan gebruikt worden voor kleine bijeenkomsten. Met inachtneming van de RIVM-richtlijnen kunnen hier maximaal 8 mensen aanwezig zijn.

2.3 Catechisatielokaal

In het catechisatielokaal kunnen met inachtneming van de richtlijnen maximaal 6 mensen aanwezig zijn. Deze ruimte heeft een oppervlakte van 25 m² (5 x 5) en kan dus eveneens alleen gebruikt worden voor kleine bijeenkomsten. Omdat kinderen de anderhalve meter afstand niet hoeven aan te houden is het (onder voorwaarden) mogelijk in deze ruimte de zondagsschool te laten plaatsvinden.

2.4 Keuken

De keuken is alleen toegankelijk voor coördinatoren. Vanwege de beperkte ruimte mag zich 1 persoon tegelijk in deze ruimte bevinden.

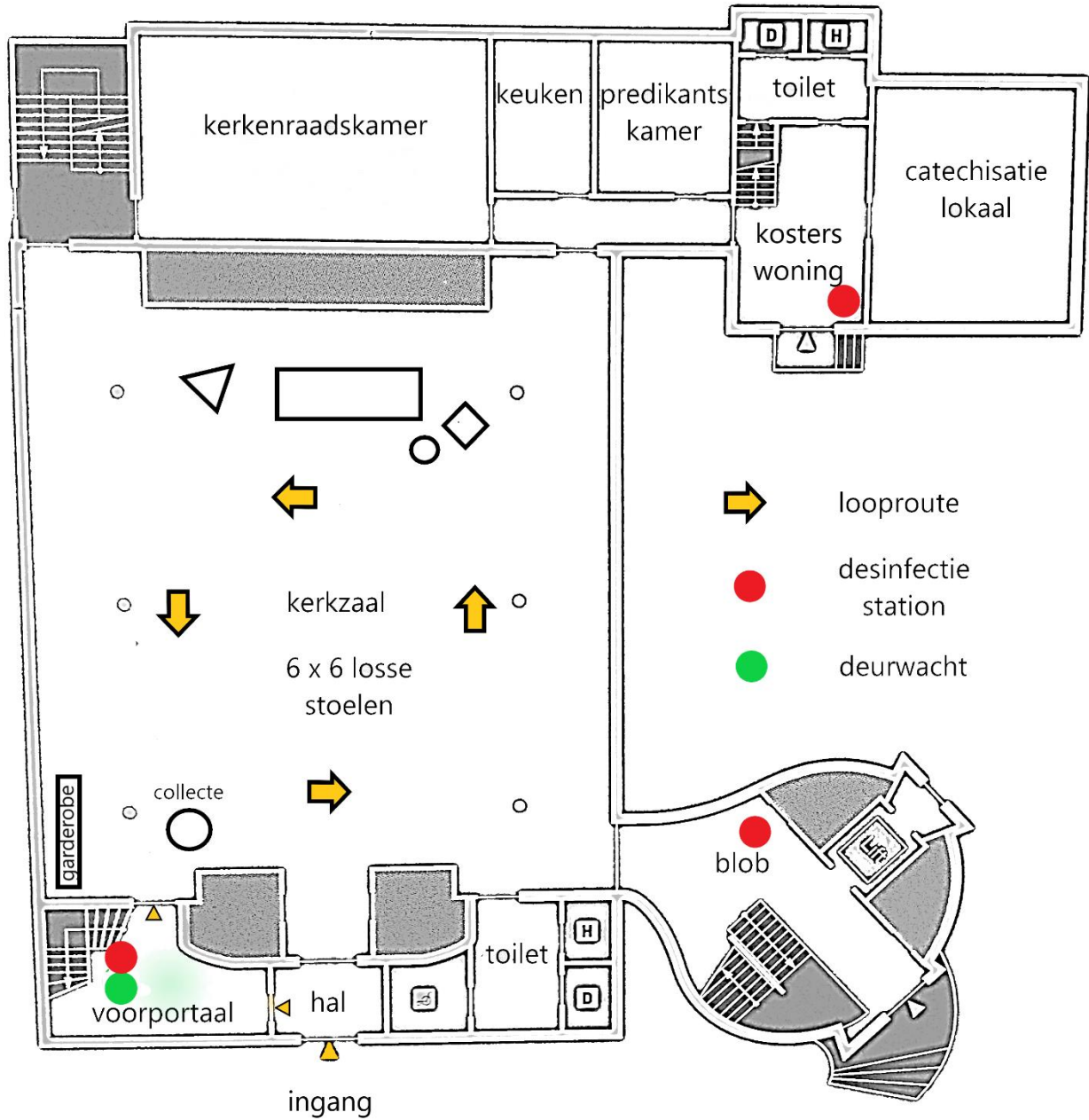
2.5 Predikantskamer

- De predikantskamer kan en mag uitsluitend gebruikt worden door de voorganger rondom de diensten en bijeenkomsten.
- In de predikantskamer is ook het kerkelijk bureau gevestigd. Tijdens kantooruren (vrijdags van 10.00 tot 12.00 uur) mag hier 1 medewerker aanwezig zijn.

2.6 Overige ruimtes

De overige ruimtes van het kerkgebouw en de kosterwoning zijn te klein voor gebruik met inachtneming van de anderhalve meter afstand en blijven buiten gebruik.

Plattegrond begane grond kerkgebouw



3. Kerkdiensten

3.1 Kerkdiensten algemeen

- De kerkdiensten vinden plaats op zondag om 10.30 uur. Inloop vanaf 10.15 uur.
- Reserveren voor een kerkdienst is verplicht. Kerkgangers die niet gereserveerd hebben kunnen niet worden toegelaten.

3.2 Huisregels

Deze huisregels gelden voor alle kerkdiensten en bijeenkomsten in het kerkgebouw:

- Bijwonen van een dienst of bijeenkomst is alleen mogelijk na reserveren.
- Kerkgangers (hieronder wordt verstaan iedereen die de kerk betreedt) dragen bij binnenkomst en vertrek een mondkapje. Wanneer zij hebben plaatsgenomen mogen zij het mondkapje afzetten.
- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang is vooralsnog niet toegestaan.
- Volg de aanwijzingen op van coördinatoren.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop, tenzij anders aangegeven.
- Bezoek aan het toilet is mogelijk, maar graag tot een minimum beperken.

3.3 Binnenkomst in het kerkgebouw

- Ook buiten voor de kerk moeten kerkgangers anderhalve meter afstand tot elkaar houden.
- Kerkgangers dragen een mondkapje als ze de kerk betreden. Als men heeft plaatsgenomen mag het mondkapje af zolang men blijft zitten. Onder kerkgangers vallen alle personen die de kerk binnengaan, dus ook de functionarissen.
- Alle deuren staan open zodat er goed geventileerd wordt en kerkgangers geen deurklinken hoeven aan te raken.
- Kerkgangers komen binnen via de grote blauwe deur aan de voorzijde van het kerkgebouw en lopen via de hal door naar het voorportaal (zie ook de plattegrond).
- Vanwege de beperkte ruimte mag er slechts 1 persoon of huishouden per keer in de hal aanwezig zijn. Als er nog iemand in de hal staat wacht men buiten.
- In het voorportaal mag eveneens slechts 1 persoon of huishouden tegelijk aanwezig zijn. Als er nog iemand in het voorportaal staat wacht men in de hal of buiten.
- In het voorportaal staat een station om de handen te desinfecteren.
- Na het desinfecteren van de handen in het voorportaal kunnen kerkgangers de kerkzaal betreden.
- Kerkgangers die slecht ter been zijn kunnen gebruikmaken van de lift. Zij moeten dit bij het aanmelden aangeven, zodat zij begeleid kunnen worden door een functionaris. In de lift mag 1 persoon tegelijk aanwezig zijn. Ook in de blob staat een station voor het desinfecteren van de handen. De lift en de blob worden bij gebruik van tevoren en na afloop grondig gereinigd. Wanneer deze ruimtes niet gebruikt hoeven te worden blijven ze buiten gebruik.

3.4 Binnenkomst in de kerkzaal

- Bij binnenkomst in de kerkzaal worden kerkgangers op afstand ontvangen door de deurwacht. Hierbij worden geen handen geschud.
- De deurwacht vraagt hen naar eventuele gezondheidsklachten.
- Vervolgens controleert de deurwacht de namen van de kerkganger(s) op de lijst met aanmeldingen en streept deze af.
- De deurwacht wijst de kerkganger(s) op het gebruik van de garderobe en geeft aan waar men kan gaan zitten.
- Liedboeken en liturgieën liggen voor aanvang van de dienst klaar op de stoelen.
- Kerkgangers moeten als ze eenmaal hebben plaatsgenomen zoveel mogelijk op hun stoel blijven zitten. Zij mogen hun mondkapje dan afzetten.

3.5 Aanvang van de dienst

- Het bezinningsmoment voorafgaand aan de dienst vindt plaats in de kerkenraadskamer in aanwezigheid van de voorganger, 2 kerkenraadsleden en 2 collectanten, op minimaal anderhalve meter afstand van elkaar.
- Ook het cortège wordt gevormd op anderhalve meter afstand van elkaar. In het cortège hoeft geen mondkapje gedragen te worden.
- De voorganger, kerkenraadsleden en collectanten nemen plaats op de voorste rij, op anderhalve meter afstand van elkaar. Dit heeft tot gevolg dat de eerste rij de hele breedte van de kerkzaal omvat. De kerkenraadsleden en de voorganger zitten tegenover de kathedr, de collectanten aan de andere kant.
- Een van de koster zal plaatsnemen voorin de kerkzaal, in de buurt van de kathedr, om tijdens de dienst de microfoon en kathedr te kunnen ontsmetten bij een wisseling van sprekers.

3.6 Tijdens de dienst

- Medewerkers aan de dienst moeten voldoende afstand tot elkaar (kunnen) houden.
- Het dienstdoend kerkenraadslid en de voorganger geven geen hand maar een hoofdknik.
- Het dienstdoend kerkenraadslid geeft bij de mededelingen nadere informatie aan de gemeente over de gang van zaken na afloop van de dienst.
- Speciale aandacht vraagt het gebruik van de microfoons en de kathedr. Koster dragen er zorg voor dat deze voor de dienst gereinigd zijn en tijdens de dienst niet aangeraakt worden dan wel tijdens de dienst gereinigd worden.
- De bijbel ligt niet op de kathedr maar op de avondmaalstafel en kan worden gepakt door degene die de lezingen doet. Aanbevolen wordt de teksten van de lezingen van tevoren uit te printen, zodat de bijbel niet gebruikt hoeft te worden.
- Het glas water voor de voorganger wordt voor de dienst klaargezet door een van de koster en wordt verder door niemand anders dan de voorganger aangeraakt.
- Bij handelingen door gemeenteleden moet er voldoende ruimte zijn om op afstand te blijven als ze naar voren lopen.
- Gemeenteleden die naar voren moeten komen dienen op de eerste rij of tenminste op een uiteinde van een rij te zitten zodat ze bij niemand voorlangs hoeven.

3.7 Na de dienst

- Het dienstdoend kerkenraadslid geeft geen hand aan de voorganger maar een hoofdknik.
- Na de dienst staat de voorganger in het voorportaal om de kerkgangers te begroeten. De voorganger schudt hierbij geen handen. Het is niet de bedoeling dat kerkgangers bij hun vertrek uitgebreide gesprekken voeren met de voorganger.
- Koffie en thee drinken en napraten na de dienst is alleen onder strikte voorwaarden mogelijk (zie 3.12). In principe wordt er na de dienst geen nazit gehouden, tenzij de kerkenraad van tevoren heeft aangegeven dat dit wel het geval zal zijn.
- Het afwassen wordt gedaan door de coördinatoren.

3.8 Verlaten van de kerk

- Kerkgangers wordt verzocht na afloop van de dienst te blijven zitten tot hen wordt aangegeven door een coördinator dat ze mogen vertrekken.
- De coördinatoren zorgen ervoor dat men gefaseerd de kerk verlaat, met telkens anderhalve meter tussenruimte. Op deze manier wordt groeps- of filevorming vermeden.
- Mensen kunnen via de garderobe en de collecteschalen de kerkzaal verlaten langs dezelfde weg als ze gekomen zijn. De aangegeven looproutes dienen hierbij in acht te worden genomen.
- Liedboeken en liturgieën mogen op de stoelen achtergelaten worden. Hetzelfde geldt voor kopjes, bekers etc. wanneer er een nazit heeft plaatsgevonden.
- De coördinatoren zien erop toe dat er bij het verlaten van de kerk buiten voor de ingang geen opstoppingen ontstaan, zodat kerkgangers de kerk veilig kunnen verlaten.
- Kerkgangers zetten hun mondkapje weer op zodra ze opstaan om de kerk te verlaten.

3.9 Collecte

- Het gebruik van doorgeefzakken voor de collectes is niet mogelijk.
- Het collecteren vindt niet zoals voorheen gebruikelijk plaats tijdens de dienst, maar na afloop van de dienst, bij het verlaten van de kerk.
- Er zullen twee collecteschalen (voor de eerste en tweede collecte) bij de uitgang naast de garderobe komen te staan.
- Het dienstdoend kerkenraadslid informeert de gemeente tijdens de dienst over de wijze van collecteren.
- De collectanten zien erop toe dat de collecteschalen op de juiste manier gebruikt worden en dat de RIVM-richtlijnen hierbij in acht worden genomen.
- We zullen verder gaan inzetten op het gebruik van een QR-code op de liturgie, waar we een aantal maanden geleden al een begin mee hadden gemaakt. Maar het gebruik hiervan zal niet voor alle kerkgangers een mogelijkheid zijn.
- Het tellen van het geld kan net als voorheen plaatsvinden door de collectanten in de kerkenraadskamer. Wel moeten zij hierbij de anderhalve meter in acht nemen. Hen wordt aangeraden bij het tellen van het geld handschoenen te dragen en deze direct na gebruik weg te gooien, of anders voor en na het tellen van het geld de handen goed te wassen.

3.10 Zang en muziek

- Gemeentezang is voorsnog niet mogelijk. Ook zachtjes neuriën mag nog niet. De muziek zal niet wegvallen maar op een andere manier worden vormgegeven. Door onze eigen organist, wellicht aangevuld met een instrumentalist of solozang of door het voordragen van liederen. Ook liederen of muziek via een cd behoren tot de mogelijkheden. De invulling hiervan is aan de voorganger in overleg met de musici.
- Vanwege het beperkte aantal mensen dat aanwezig kan zijn in de kerkzaal kan de cantorij voorsnog niet zingen in de diensten, althans niet met een volledige bezetting. Een afvaardiging van enkele voorzangers is wel mogelijk.
- De organist bevindt zich boven bij het orgel, ver bij alle kerkgangers vandaan. In sommige gevallen zal hij aan de piano zitten om andere musici te begeleiden. In alle gevallen houden de musici minimaal anderhalve meter afstand tussen elkaar en tussen henzelf en de gemeente. De coördinatoren zien erop toe dat de kerkzaal zodanig wordt ingericht dat dit mogelijk is. De piano wordt voor en na de dienst ontsmet door een van de koster, het orgel door de organist.
- Eventuele extra musici die een bijdrage leveren aan een kerkdienst vallen onder de 30 kerkgangers en moeten als zodanig op de aanmeldlijst vermeld worden.

3.11 Koffiedrinken en ontmoeting

Koffiedrinken en napraten na de dienst is onder strikte voorwaarden mogelijk. De kerkenraad beoordeelt wanneer er na de dienst een nazit kan plaatsvinden en zal dit tijdig aan de gemeente communiceren. De gang van zaken is dan als volgt:

- Kerkgangers die geen nazit willen krijgen eerst de gelegenheid de kerk te verlaten.
- Er wordt gebruik gemaakt van wegwerpbekertjes en -roerstaafjes.
- De koffie en thee wordt van tevoren ingeschonken door een van de koster en op het metalen karretje gezet, evenals de suiker, melk, roerstaafjes en voorverpakte koekjes.
- Alle kerkgangers blijven op hun stoel zitten en de stoelen blijven op hun vaste plek staan. Kerkgangers mogen wel hun stoel een beetje draaien om een gesprek met andere kerkgangers te kunnen voeren.
- De koster brengt de koffie en thee met het metalen karretje bij de kerkgangers langs. Hiertoe loopt hij tussen de kerkgangers door. De koster ziet er hierbij op toe dat er altijd voldoende afstand is tussen de kerkgangers en hem/haarzelf. Kerkgangers kunnen vervolgens zelf een beker en suiker, melk, een roerstaafje en een koekje van de kar pakken.

3.12 Toiletgebruik

- Het is mogelijk gebruik te maken van het toilet.
- Alleen de toiletten in de kerkzaal zijn geopend.
- In de toiletruimte staat desinfectiemateriaal.
- Mensen die gebruik maken van het toilet wordt verzocht (voor zover dit voor hen mogelijk is) van tevoren en na afloop de toiletruimte te reinigen (toiletbril, knoppen, fonteintje, deurklink) met het beschikbare materiaal.
- Voorafgaand aan de dienst en na afloop, als alle kerkgangers vertrokken zijn, zal de toiletruimte grondig gedesinfecteerd worden.
- Indien kerkgangers naar het toilet moeten kunnen ze dat het beste doen voordat ze plaatsnemen, om elkaar kruisende looproutes te voorkomen.
- Bij gebruik van het toilet wordt het dragen van een mondkapje dringend geadviseerd.

3.13 Garderobe

De garderobe mag gebruikt worden en zal zodanig worden opgesteld (in de lengte) dat anderhalve meter afstand tussen kerkgangers gewaarborgd blijft. Kerkgangers mogen hun jas ook over hun stoel hangen.

3.14 Reserveringsbeleid

- Kerkgangers die een dienst willen bijwonen moeten hiervoor van tevoren reserveren.
- De wijze van aanmelden zal op de website en Facebook gepubliceerd worden, zodat ook niet-gemeenteleden zich kunnen aanmelden.
- Kerkgangers melden zich aan bij het kerkelijk bureau voor vrijdag 11.00 uur.
- Aanmelden kan alleen voor de dienst van de eerstvolgende zondag.
- Aanmelden kan via de mail of per telefoon (vrijdags tussen 10.00 en 11.00 uur).
- Het kerkelijk bureau maakt een overzicht van de aanmeldingen.
- Wanneer gemeenteleden gebruik willen maken van de lift moeten zij dat bij hun aanmelding aangeven. Hier wordt een aparte notitie voor de coördinatoren van gemaakt.
- Wanneer er zondagsschool is wordt dit op een aparte lijst aangegeven. De kinderen en leiding zijn dan wel in het gebouw aanwezig, maar slechts kort in de dienst.
- Het kerkelijk bureau ziet toe op een eerlijke verdeling tussen mensen die zich per mail en per telefoon hebben aangemeld wanneer zich teveel mensen hebben aangemeld: bij meer dan 30 aanmeldingen zal er geloot worden.
- Kerkgangers die zich onder voorbehoud aanmelden voor een dienst vallen bij een loting automatisch af en loten niet mee.
- Het loten vindt plaats onder toezicht van een tweede persoon volgens het vierogenprincipe.
- Gemeenteleden die door de loting niet naar de eerstvolgende dienst kunnen komen worden bovenaan de lijst geplaatst voor een volgende dienst. Zij hoeven voor die betreffende dienst niet weer mee te loten. Hierbij wordt ook rekening gehouden met mensen uit hetzelfde huishouden en mensen die met elkaar meerijden.
- Het kerkelijk bureau meldt via de mail of telefoon aan de gemeenteleden die zich aangemeld hebben of ze bij de eerstvolgende dienst aanwezig kunnen zijn.
- Het kerkelijk bureau maakt een overzicht met de aanwezige kerkgangers en functionarissen, stuurt dit per e-mail naar de voorzitter, de secretaris, het DD en de DW en legt dit uitgeprint klaar voor de coördinatoren.
- Wanneer er na de sluitingstijd voor het aanmelden verzoeken ontvangen worden van gemeenteleden die alsnog de dienst willen bijwonen, zal in overleg bekeken worden of dit mogelijk is. Uiterlijk zaterdagavond wordt dit doorgegeven aan de coördinatoren.
- Gemeenteleden die na hun aanmelding de dienst toch niet kunnen bijwonen wordt verzocht dit te melden bij de voorzitter of de secretaris. Kerkgangers die in eerste instantie uitgeloot waren kunnen dan alsnog de dienst bijwonen.
- Wanneer er geloot is kunnen te late aanmeldingen sowieso niet gehonoreerd worden; uitgelote kerkgangers gaan bij een afmelding voor.

3.15 Maaltijdviering

- Bij het vormen van een kring voor de maaltijdviering houden kerkgangers minimaal anderhalve meter afstand tot elkaar. Zij moeten hierbij alert zijn dat ze niet door elkaar heen lopen en elkaar niet aanraken. Ook worden er geen handen geschud.
- Het brood voor de maaltijdviering wordt van tevoren door een van de kosteren in stukken gebroken en klaargelegd op een schaal. Hierbij worden plastic handschoenen gedragen. Deze schaal wordt afgedekt klaargezet.
- De wijn wordt door een van de kosteren van tevoren ingeschonken in kleine bekertjes en op een dienblad geplaatst. Ook dit wordt afgedekt klaargezet.
- Brood en wijn worden door functionarissen uitgedeeld. Kerkgangers kunnen zelf een beker wijn van het dienblad pakken. Het brood wordt hen aangereikt door een functionaris met behulp van een vooraf ontsmette metalen tang.
- De bekertjes worden na afloop opgehaald door een functionaris.

3.16 Doop

Het ligt niet in de lijn der verwachting dat er in de komende periode een doop zal plaatsvinden. Het heeft de voorkeur een doop uit te stellen tot dit weer kan op de manier zoals we gewend waren. Mocht er toch een verzoek komen, dan zal in overleg met betrokkenen bekeken worden hoe dat op een veilige en goede manier binnen de richtlijnen kan worden vormgegeven.

4. Coördinatie uitvoering gebruiksplan bij kerkdiensten

4.1 Coördinatoren

- Er zijn rondom een dienst 4 coördinatoren aanwezig: 2 kosteren, het dienstdoend kerkenraadslid (DD) en de deurwacht (DW).
- Namens de kerkenraad zijn in wisselende samenstelling een dienstdoend kerkenraadslid en een deurwacht aanwezig. Van tevoren is bekend wie dit zijn.
- De kosteren werken zoveel mogelijk in vaste duo's volgens het kosterenrooster.

4.2 Taakomschrijving coördinatoren

- **DD:** Het dienstdoend kerkenraadslid is verantwoordelijk voor de algemene gang van zaken (zoals ook in het 'oude normaal' gebeurde). Daarnaast zal het DD in voorkomende gevallen ondersteuning verlenen aan de overige coördinatoren. Ook neemt het DD het begeleiden van kerkgangers die met de lift komen op zich.
- **DW:** De deurwacht zal voor aanvang van de dienst bij de deur staan om kerkgangers op te vangen, vragen te stellen met betrekking tot gezondheid en aanwijzingen te geven met betrekking tot looproutes, gebruik van de garderobe, en het plaatsnemen in de kerkzaal. De deurwacht is ook degene die na afloop van de dienst de kerkgangers groepsgewijs laat vertrekken.
- **Kosteren:** De kosteren zullen zorg dragen voor het reinigen, klaarzetten en opruimen van alle materialen. Zij spreken van tevoren onderling af wie wat doet en geven dit ook aan op een takenlijst.

4.3 Reinigen en ventileren

- Voorafgaand aan de dienst, om 9.00 uur, komen 2 kosters om alle stoelen, tafels en andere zaken klaar te zetten.
- Voordat zij beginnen met hun taken moeten de kosters hun handen desinfecteren, of handschoenen dragen tijdens hun werkzaamheden.
- Zij zullen direct alle ramen en deuren openzetten voor ventilatie en de kerkzaal desinfecteren: stoelen, deurklinken, liedboeken, microfoons, kathedr, toiletruimte, garderobe, etc. Hiervoor is een takenlijst opgesteld.
- Zowel de deuren en ramen van de kerkzaal als de deuren en ramen van de kantoren op de bovenverdieping worden opengezet. Tijdens de dienst blijven de deuren en ramen van de kantoren boven open; de deuren en ramen van de kerkzaal kunnen, afhankelijk van de weersgesteldheid buiten, gesloten worden. Ook als in de kerkzaal alle deuren en ramen gesloten zijn wordt er op deze wijze voldoende geventileerd. Na de dienst worden alle deuren en ramen van de kerkzaal weer opengezet.
- Wanneer er op één dag twee diensten of activiteiten plaatsvinden na elkaar, dan dient er ten minste een uur tussen deze diensten of activiteiten te zitten, zodat er voldoende gelucht en gereinigd kan worden.
- De kosters verdelen voorafgaand aan de dienst de taken onderling en strepen deze af op de takenlijst, zodat duidelijk en controleerbaar is dat alle taken zijn uitgevoerd.
- Op de vloer van de kerkzaal is met stickers aangegeven waar de stoelen geplaatst kunnen worden. De kosters zetten voorafgaand aan de dienst de stoelen klaar op basis van de lijst met aanmeldingen.
- De keuken en de gangen en ruimtes achter de kerkzaal en de kosterswoning zijn uitsluitend toegankelijk voor functionarissen. Kerkgangers mogen hier alleen komen met toestemming van een coördinator.
- Het bedieningspaneel voor het geluid wordt bediend door een van de kosters, en uitsluitend door deze persoon. Deze zorgt ervoor dat het paneel van tevoren en na afloop wordt ontsmet. De andere koster draagt zorg voor het ontsmetten, ook tijdens de dienst (als er verschillende sprekers zijn) van de kathedr, de microfoons en zo nodig de bijbel. Indien mogelijk worden er bij wisselende sprekers twee microfoons gebruikt, zodat deze tussendoor niet gereinigd hoeven te worden.
- Microfoons worden door de sprekers bij voorkeur niet aangeraakt, zodat deze niet ontsmet hoeven te worden. Het reinigen van de microfoons mag niet met een vochtige doek worden gedaan.

5. Andere kerkelijke bijeenkomsten

5.1 Algemeen

De algemene adviezen rond de hygiëne in het gebouw en de gang van zaken zoals beschreven voor de kerkdiensten gelden onverkort ook voor andere bijeenkomsten. Alleen indien mensen anderhalve meter afstand van elkaar kunnen houden zijn bijeenkomsten in het kerkgebouw mogelijk.

5.2 Bijeenkomsten

Voor bijeenkomsten gelden enkele afwijkende of aanvullende richtlijnen:

- Bij grotere bijeenkomsten is altijd ten minste 1 koster aanwezig.
- De koster is degene die de koffie- en theekopjes klaarzet en ook zorgt voor melk, suiker, lepeltjes, koekjes, etc.
- De koster schenkt in, waarbij de kopjes niet worden aangeraakt.
- Mensen moeten vervolgens zelf om de beurt hun kopje koffie of thee pakken.
- Als bij een bijeenkomst geen koster aanwezig is zorgen de deelnemers zelf voor de hygiënemaatregelen. Het advies is dat 1 of 2 personen deze taken op zich nemen. Hiertoe kunnen zij de takenlijst van de koster gebruiken.
- Aan een vergadertafel moeten mensen anderhalve meter van elkaar kunnen zitten. In de kerkenraadskamer kunnen op deze wijze maximaal 8 mensen, in het catechisatielokaal maximaal 6 mensen aanwezig zijn. De overige ruimtes zijn te klein en blijven buiten gebruik.
- Het verdient de voorkeur de grootst mogelijke ruimte te gebruiken. Het advies is om bijeenkomsten zoveel mogelijk in de kerkzaal te laten plaatsvinden.
- Bij bijeenkomsten in de kerkzaal worden uitsluitend de toiletten in de kerkzaal gebruikt, bij bijeenkomsten in de kerkenraadskamer of het catechisatielokaal uitsluitend de toiletten in de kosterwoning.

5.3 Pastoraal huisbezoek

De richtlijnen van de Rijksoverheid / het RIVM zijn leidend bij huisbezoeken, de invulling is aan de predikant en de contactleden. Het is ook aan de predikant en de contactleden om te overwegen of een huisbezoek noodzakelijk is of toegevoegde waarde heeft.

5.4 Uitvaarten

Voor een uitvaart vanuit de kerk gelden dezelfde regels als bij een reguliere kerkdienst, met dien verstande dat de uitvaartbranche ook nog een eigen protocol heeft dat gevolgd dient te worden. Vooraf overleg met de uitvaartleider is daarom gewenst.

5.5 Zondagsschool

- De zondagsschool kan gebruik maken van het catechisatielokaal en van de toiletten in de kosterswoning.
- Er moet dan van tevoren aan de coördinatoren gecommuniceerd worden dat er zondagsschool is en wie er komen. Dit kan doorgegeven worden aan het kerkelijk bureau. Het kerkelijk bureau zal dan een aparte lijst maken voor de zondagsschool.
- Wanneer er zondagsschool is moeten de ruimtes die gebruikt worden (de hal van de kosterswoning, catechisatielokaal en toiletten) van tevoren en na afloop door de kosters schoongemaakt worden.
- De leiding van de zondagsschool ziet erop toe dat de kinderen hun handen wassen, dat er voldoende afstand wordt gehouden tussen de kinderen en de leiding, dat de materialen waarmee gewerkt wordt schoon(gemaakt) zijn en dat er voldoende middelen aanwezig zijn om ook tussendoor en na afloop alles wat er gebruikt is of wordt schoon te maken.
- De kinderen kunnen aan het begin van de dienst kort aanwezig zijn in de kerkzaal. Zij krijgen een plaats vlakbij de deur naar de kosterswoning, op enige afstand van de kerkgangers. Op deze wijze kunnen zij zonder langs de overige kerkgangers te moeten lopen naar hun eigen ruimte vertrekken na het gesprek met de voorganger.

5.6 Repetities cantorij

- Bij een cantorijrepetitie moet er onderling een afstand van minimaal anderhalve meter aangehouden worden. De repetities kunnen dus uitsluitend plaatsvinden in de kerkzaal.
- Als er verhuur is van de kerkzaal is het niet mogelijk om de repetitie in een andere ruimte in het kerkgebouw te laten plaatsvinden.
- Naast de richtlijnen voor kerkelijke bijeenkomsten in dit gebruiksplan moeten ook de aanvullende richtlijnen voor koren en koorzang van de Rijksoverheid / het RIVM worden nageleefd.
- Bij de cantorijrepetities is geen koster aanwezig. De leden van de cantorij kiezen uit hun midden 1 of 2 personen die zorgen voor de hygiënemaatregelen. Zij krijgen hiertoe de beschikking over de takenlijst van de kosters.