

# Protocol Coronamaatregelen voor kerkdiensten en andere bijeenkomsten kerkgebouw VEG Meppel

## Inleiding

Nu we met ingang van 16 augustus weer diensten gaan houden in ons kerkgebouw en er daarnaast ook weer ruimte komt voor andere bijeenkomsten/activiteiten is het raadzaam (en verplicht) om in een protocol vast te leggen op welke manier we op een veilige en verantwoorde manier in ons gebouw diensten en andere activiteiten gestalte kunnen geven. Dit protocol beschrijft de diverse aspecten daarvan en legt die ook vast. De inhoud van dit protocol is bindend voor iedereen die gebruik maakt van ons gebouw.

## Kerkdiensten

Vanaf zondag 16 augustus worden er weer kerkdiensten gehouden in ons kerkgebouw. De capaciteit van de kerkzaal is gelet op de anderhalve meter maatregel 24 personen, medewerkers worden daarbij niet meegeteld. Om die reden is aanmelding voor het bijwonen van een dienst noodzakelijk. Dat kan vanaf maandagmorgen tot vrijdag 18.00 uur bij Janny vd. Haar, tel. 0522-260744 of per mail: [jkombrink@live.nl](mailto:jkombrink@live.nl). Opgave in één keer voor meerdere weken is niet mogelijk. Op vrijdagavond wordt per mail de lijst met aanmeldingen doorgegeven aan de dienstdoende koster en degene die deurwacht heeft.

Op zondagmorgen is de kerk toegankelijk vanaf 9.25 uur, bezoekers komen tussen 9.25 uur en 9.40 uur. Alleen de hoofdingang wordt gebruikt. De steeg is dicht, de poort blijft gesloten. Fietsen worden niet bij de kerk geparkeerd maar in het fietsenrek op het plein van de Vrije School. De deurwacht wijst mensen daarop. Bij aankomst wachten mensen buiten op anderhalve meter afstand (let op de strepen) tot de deurwacht vraagt om binnen te komen. Mensen lopen één voor één (echtparen mogen samen) het portaal in. Daar staat ontsmettingsmiddel. De deurwacht vraagt mensen of ze geen klachten hebben. Mensen reinigen hun handen en wachten tot de koster hen via de klapdeur binnenlaat in de kerkzaal. Mensen mogen een mondkapje dragen als ze dat prettig vinden maar moeten daar dan zelf voor zorgen. De koster wijst iedereen een plek. Inspraak daarin is niet mogelijk. Het toewijzen van een plek gaat zodanig dat er zo weinig mogelijk langs elkaar heen gelopen wordt. Wie het eerst komt krijgt achter in de kerkzaal een plek, en ook het verst van de ingang af. Vanaf het moment dat mensen op hun stoel zitten blijven ze daar ook zitten. Jas en tas meenemen en over de stoel hangen, kapstokken worden niet gebruikt. Toiletgebruik kan, maar zo weinig mogelijk, in alle gevallen één persoon tegelijk. Vanaf het moment dat mensen binnenkomen is er achtergrondmuziek, dat wordt verzorgd door degene die beamerdienst heeft.

Na afloop van de dienst gaan mensen op aanwijzing van de koster naar buiten. De volgorde is dan omgekeerd: wie het dichtst bij de deur zit verlaat als eerste het kerkgebouw. Wanneer de koster iemand aanwijst staat die persoon op (echtparen mogen weer gelijk) en loopt rechtstreeks de kerk uit naar buiten. Napraten kan buiten, op anderhalve meter afstand. In de kerkzaal met elkaar napraten kan niet. Tot het moment waarop de koster je vraagt om de kerk te verlaten blijf je op je stoel zitten.

We gebruiken het achterste deel van het gebouw niet (alleen voor toiletbezoek als dat echt nodig is). De deuren naar het lokaal, naar het achterste portaal en de buitendeur achter staan wel open i.v.m. ventilatie. Als het weer het toelaat blijft ook de voordeur open tijdens de dienst. Dat bepaalt de dienstdoende koster. De poort is niet op slot, dat i.v.m. eventuele calamiteiten. We publiceren dat niet, de steeg is absoluut niet toegankelijk voor publiek.

Voor de dienst wordt een verkort format gehanteerd, lengte van het totaal is 45 minuten. Samenzang is niet toegestaan, ook neuriën niet. De liederen die de voorganger uitzoekt worden via YouTube filmpjes geprojecteerd (beeld en geluid). Voorafgaand aan en aansluitend aan de dienst is er instrumentale muziek (alleen beeld). De beamermensen verzorgen dat. Het orgel/de piano worden niet gebruikt. Er wordt niet gecollecteerd tijdens de dienst. Koffie drinken na een dienst is geen optie. Wanneer zich een gezin met kinderen aanmeldt wordt op dat moment in het lokaal van de kerk een mogelijkheid gecreëerd voor oppas/nevendienst.

Kosterstaken naast het ontvangen van mensen, hen naar de plek begeleiden en ook het vertrek van de mensen begeleiden zijn:

1. Kaarsen aansteken (twee keer avondmaalstafel en de Paaskaars)
2. Glas water op de kansel
3. Headset gereedleggen in het lokaal.
4. De avondmaalstafel wordt niet gebruikt, die microfoon is niet nodig. Na afloop kaarsen doven, headset en glas water opruimen, lijst met aanwezige bezoekers achterlaten in het lokaal op de tafel.

## Rouwdiensten

Op verzoek van familie of conform de wens van de overledene is het mogelijk dat een uitvaart vanuit ons kerkgebouw wordt gehouden. Daarvoor zijn de richtlijnen van toepassing die gelden voor een reguliere kerkdienst (zie hierboven). Er is geen mogelijkheid voor ontmoeting voorafgaand aan of aansluitend aan de dienst. Er is ook geen mogelijkheid voor koffie, thee of een broodmaaltijd.

## Avondmaalsvieringen

Er kunnen avondmaalsvieringen worden gehouden. Uiteraard is het protocol van toepassing voor een reguliere dienst.

Brood en wijn worden niet doorgegeven op de gebruikelijke manier. Iedere bezoeker krijgt een schaalpje met daarop een stukje brood en een bekertje met daarin een slokje wijn of druivensap.

Het brood wordt zoals gebruikelijk tijdens de dienst door de voorganger gebroken en de wijn vergoten, maar dat brood en die wijn worden niet gebruikt.

## Overige activiteiten

- Vrouwengroep (contactpersoon Greetje Lokken)
- Gebedsmoment (contactpersoon Henk van Dam)
- Gemeenteontmoetingsavond (contactpersoon Henk van Dam)
- Ouderenmiddag (contactpersoon Henk van Dam)
- Ca-ke (contactpersoon Ria van Heerde)
- Kerkenraadsvergadering (contactpersoon Janny v.d. Haar)
- Ledenvergaderingen (contactpersoon Janny v.d. Haar)
- Kindermiddagen (contactpersoon Karin Lokken)
- Sing-in (contactpersoon niet van toepassing)

Met uitzondering van de sing-in kunnen alle activiteiten doorgaan, zij het in aangepaste vorm en met inachtneming van de voorschriften/richtlijnen vanuit het RIVM.

Dat betekent concreet:

- Voor alle activiteiten geldt dat ze plaatsvinden in de kerkzaal. Het lokaal wordt niet gebruikt voor welke activiteit dan ook maar.
- Ingang uitsluitend via de voordeur, de steeg en de poort zijn gesloten.
- Wie zich niet fit voelt of te maken heeft met huisgenoten die klachten hebben geldt: niet komen!

- Bij binnenkomst handen ontsmetten.
- Voor alle activiteiten geldt: houd afstand. Reken daarmee ook bij de opstelling van de zaal. Die mag worden aangepast maar de anderhalve meter afstand moet worden gegarandeerd.
- Gelet op de beperkte capaciteit van de kerkzaal is wenselijk dat bij activiteiten waarbij dat aantal overschreden zou kunnen worden aanmelding vooraf geregeld wordt. Dat geldt voor de gemeenteontmoetingsavonden, voor Ca-ke en voor de ledenvergaderingen. Voor de kindermiddagen is dat niet nodig, voor kinderen onder 12 jaar geldt geen beperking.
- Het is raadzaam om bij activiteiten als de gemeenteontmoetingsavonden, de vrouwengroep, Ca-ke en de ledenvergaderingen te letten op de lengte van de bijeenkomst. Stelregel: hoe langer mensen in een ruimte zitten, hoe groter het risico op besmetting. Dat geldt zeker voor een niet optimaal ventileerbaar gebouw als het onze. Lengte van de activiteit: een uur tot maximaal anderhalf uur.
- Alle mensen die een activiteit bijwonen moeten worden geregistreerd (naam en telefoonnummer).
- Voor elke activiteit is één contactpersoon (zie overzicht hierboven), die is verantwoordelijk voor een goed verloop van de betreffende activiteit, conform deze afspraken.

## **Verhuur**

De kerk is voor externe huurders niet beschikbaar. Ook het mannenkoor (vaste huurder) kan geen gebruik maken van ons kerkgebouw.

## **Schoonmaak/reiniging**

Na iedere bijeenkomst dient het kerkgebouw te worden ontsmet. Het ontsmetten dient altijd te gebeuren met het ontsmettingsmiddel wat daarvoor speciaal bedoeld is. Dat is aanwezig in de kerk.

Na de dienst op zondag gebeurt dat door de schoonmaakploeg die is ingeroosterd in het bestaande rooster. Dat moet gebeuren op maandagmorgen, dit met het oog op eventuele andere activiteiten in de week.

Ontsmetten na de dienst houdt in:

- Ontsmetten van alle stoelen in de kerkzaal (zitplaatsen boven niet vergeten).
- Ontsmetten van de kansel.
- Ontsmetten van deurklinken van de voordeur, de klapdeuren van het portaal, de toiletdeuren en de achterdeur
- Ontsmetten van de headset.
- Ontsmetten van de keuken.
- Ontsmetten van de laptop (door Jan of Karin zelf te doen).

Na elke activiteit in de week dient ook ontsmet te worden. Dat is de verantwoordelijkheid van de contactpersoon. Om te voorkomen dat mensen teveel bij elkaar staan of door elkaar heenlopen is het raadzaam dat naast de contactpersoon één ander iemand helpt met ontsmetten.

Het ontsmetten na een activiteit in de week houdt in:

- Ontsmetten van alle gebruikte stoelen in de kerkzaal
- Ontsmetten van deurklinken van de voordeur, de klapdeuren van het portaal, de toiletdeuren en de achterdeur (wanneer die open is geweest).
- Ontsmetten van de keuken.