

**Gemeente: Protestantse Gemeente Culemborg**  
**Betreft gebouw: Grote of Barbarakerk**  
**Versie: 04**  
**Datum: 2 oktober 2020**

# **Gebruiksplan Grote of Barbarakerk**

## **- Kerkelijk gebruik**

**Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door Protestantse Kerk in Nederland. Dit gebruiksplan is een uitwerking van deze richtlijnen. De regelgeving is aan verandering onderhevig. Dit gebruiksplan wordt bijgesteld zodra hier aanleiding voor is.**

# **1 Doel en functie van dit gebruiksplan kerkelijk gebruik Barbarakerk**

## **1.1 Doelstelling gebruiksplan kerkelijk gebruik**

Met dit gebruiksplan willen we:

- het kerkelijk gebruik van de Barbarakerk mogelijk maken conform de richtlijnen van kabinet en RIVM en het protocol van de PKN, om daarmee verspreiding van het coronavirus door kerkelijk gebruik zoveel mogelijk te voorkomen.
- Dit kerkelijk gebruik betreft zowel de kerkdiensten als kerkelijke vergaderingen en andere kerkelijke activiteiten in het kerkgebouw.

## **1.2 Functies van dit gebruiksplan**

1. We beschrijven de inrichting, organisatie en procedures tijdens de zogenoemde controlefase van de coronacrisis;
2. We zullen de mensen die meewerken aan het voorbereiden en organiseren van samenkomsten op basis hiervan instrueren;
3. We communiceren naar alle betrokkenen binnen en buiten onze gemeente op basis van dit plan;
4. Dit plan is online te vinden op de website en is op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bv. de veiligheidsregio.

## **1.3 Maximum aantal personen**

- Er mag een onbeperkt aantal mensen aanwezig zijn bij religieuze bijeenkomsten mits de 1,5 meter onderling gehandhaafd wordt en als we de mensen van te voren vragen of zij of hun huisgenoten symptomen van covid-19 vertonen (triage).
- Als we de mensen hierop vooraf niet bevragen, geldt als maximum 100 mensen (of zoveel minder als de 1,5 meter regel toelaat).

## **1.4 Algemene afspraken**

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

- 1,5 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;
- mensen bij aankomst vragen of zij of hun huisgenoten symptomen van covid-19 vertonen;
- de samenkomsten zo inrichten dat we op het gebied van organisatie, routing en hygiëne voldoen aan de richtlijnen en voorschriften van overheid / 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 zo nodig actualiseren.

## **1.5 Gebruiksplan verhuur**

Voor de verhuur van de Barbarakerk is een apart gebruiksplan opgesteld. Dat plan wordt op aanvraag beschikbaar gesteld, en wordt gebruikt in de relatie met de huurder.

## **2 Kerkdiensten Barbarakerk**

### **2.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten**

#### **Normaal**

Aanvangstijd zondagochtendienst 10.00 uur.

Aanvangstijd vespers 19.00 uur.

Incidenteel uitvaartdiensten.

#### **Tijdens de coronaperiode**

Sinds half augustus 2020 worden in de Barbarakerk weer kerkdiensten gehouden.

Aanvangstijd zondagochtendienst 10.00 uur.

Aanvangstijd vespers 19.00 uur.

Incidenteel uitvaartdiensten.

### **2.2 Gebruik kerkzaal**

#### **2.2.1 plaatsing in de kerkzaal**

De kerkzaal bevat stoelen, die makkelijk kunnen worden verplaatst. Hiermee is het gebruik van de ruimte flexibel in te delen.

#### **2.2.2 capaciteit in de 1,5 meter-situatie**

Hoe organiseren we de 1,5 meter afstand?

1. Het vloeroppervlak van de kerk (schip + transepten + beuken) exclusief liturgisch centrum, podium, looppaden, etc. is ongeveer 440 m<sup>2</sup>: schip 90 m<sup>2</sup>, transepten samen 170 m<sup>2</sup>, beuken samen 180 m<sup>2</sup>.  
De capaciteit van de kerkzaal in de 1,5 meter-opstelling is grootteorde 170 mensen (bij gemiddeld 2 personen per huishouden). Afhankelijk van het gebruik kan de stoelopstelling worden aangepast.
2. Het vloeroppervlak van het koor is ongeveer 50 m<sup>2</sup>.  
De capaciteit van het koor in de 1,5 meter-opstelling is grootteorde 30 mensen. (bij 1 persoon per huishouden).

### **2.3 Logistieke uitvoering**

#### **2.3.1 Routing**

Zie de routing in en rond het kerkgebouw op de plattegrond. De routing wordt in de kerk aangegeven met plakstrips.

#### **2.3.2 Parkeren en fietsenstalling**

Als normaal; geen bijzondere aanwijzingen voor het parkeren en stallen van fietsen.

### **2.3.3 Gebruik van kerkplein**

Vijf 1,5 meter-markeringen voor de ingangdeur op het kerkplein met plakstrips.

### **2.3.4 Ontvangst**

- Bij ontvangst zijn er coördinatoren aanwezig met herkenbare gele hesjes, die de mensen ontvangen, namen noteren of checken, en de mensen bevragen op hun gezondheid: ziek, hoesten, koorts, familieleden die ziek zijn? In die gevallen wordt iemand niet toegelaten (dit ook bij de aanmelding al communiceren).
- Bij binnenkomst ontsmet ieder zijn/haar handen (dispensers staan bij de ingang).
- Buitendeuren en tussendeuren staan open (mensen pakken geen deurklinken vast)
- Garderobe niet in gebruik (mensen nemen hun jas mee naar hun plaats)
- Geen ondertekening van de bloemengroet (alleen door de ouderling van dienst)
- Geen ondertekening van Amnesty-brieven
- Coördinatoren begeleiden de kerkgangers direct de kerkzaal binnen en naar hun plaats. Geen sociale groepering in de ontvangsthal.
- De kerkgangers wordt verzocht bij het binnengaan en verlaten van de kerk een mondkapje te dragen.

### **2.3.5 Toiletgebruik**

Toiletgebruik alleen indien strikt nodig. Dit al bij de aanmelding/reservering communiceren. Handenwassen met zeep vóór en na toiletgebruik.

### **2.3.6 Verlaten van de kerkzaal en kerk**

- Na de dienst wordt iedereen verzocht om niet met elkaar te blijven praten op het kerkplein, bij de fietsenstalling, op de parkeerplaats.
- Mensen worden rij voor rij naar buiten geleid via de deur naar het Kerkplein.
- Geen koffie of thee na de dienst.

### **2.3.7 Reinigen en ventileren**

Normale reiniging na de dienst, zolang er slechts één dienst per week is.

Ventilatie van de kerkzaal vooraf aan en tijdens de dienst.

## **2.4 Viering**

### **2.4.1 Uitnodigingsbeleid**

Omdat de stoelcapaciteit beperkt is, werken we met een systeem van aanmelding/reservering.

### **2.4.2 Gebruik van de sacramenten**

*Dit wordt door de kerkenraad vooraf vastgesteld en medegedeeld binnen de kerkelijke gemeente.*

### **2.4.3 Zang en muziek**

De kerkenraad heeft besloten nog geen gemeentezang toe te staan. Zolang gemeentezang niet mogelijk is, worden de liederen gezongen door een zanggroep in het koor van de kerk. Gemeentelieden kunnen mee-neuriën.

#### **2.4.4 Collecteren**

Met ingang van zondag 27 september 2020 wordt er ook in de kerk weer gecollecteerd.

De aanwezige gemeenteleden kunnen na de dienst bij de uitgang van de kerk hun bijdragen deponeren in twee 2 schalen (één voor het diaconale doel, en één voor de kerk). Het verzoek is om hiervoor collectebonnen te gebruiken, in verband met de afhandeling van de collectegelden.

De kerkenraad geeft er echter de voorkeur aan dat gemeenteleden hun collectegeld digitaal overmaken. Het rekeningnummer hiervoor staat elke week in de weekbrief en op de liturgie.

#### **2.4.5 Geen handen schudden**

Na afloop van de dienst staat de predikant bij de uitgang op 1,5 meter van de uitgaande rij mensen. Er worden geen handen geschud.

#### **2.4.6 Kinderoppas en kindernevendienst**

Kinderoppas en kindernevendienst volgen de regels van het onderwijs.

#### **2.4.7 Jeugdkerk**

Voor de jeugdkerk gelden de 'normale' corona-regels: 1,5 meter afstand, etc.

### **2.5 Taakbeschrijvingen**

#### **2.5.1 Coördinatoren**

Coördinatoren zijn in de kerk aanwezig, bij de entree, bij de ingang van de kerkzaal; ze begeleiden de mensen naar hun plaats, en begeleiden ook het verlaten van kerkzaal en kerk. Coördinatoren zijn herkenbaar aan een geel hesje.

#### **2.5.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger**

- tijdens de kerkdienst zijn aanwezig: predikant, lector, ouderling van dienst, diaken en een ouderling-kerkrentmeester.
- het consistoriegebed wordt door de ouderling van dienst uitgesproken in de consistoriekamer.
- hoofdknik in plaats van handdruk van ouderling van dienst en predikant.

#### **2.5.3 Techniek (mengpaneel, microfoons, standaards, laptops, orgeltoetsen, etc.)**

- De techniek wordt zo georganiseerd dat op anderhalve meter van elkaar kan worden gewerkt.
- Bij binnenkomst worden de handen gedesinfecteerd.
- Na afloop wordt de technische apparatuur ontsmet.

#### **2.5.4 Muzikale begeleiding**

De muzikale begeleiding is georganiseerd conform de adviezen van kabinet en RIVM en conform de beleidslijn van de landelijke PKN. De landelijke PKN adviseert met ingang van 4 oktober de koorzang te beperken tot 5 zangers, ten minste 3 meter en liefst 5 meter verwijderd van andere kerkgangers. Wij hebben voor de ochtenddiensten in de Barbarakerk

besloten de koorzang te beperken tot 12 zangers, die opgesteld staan in het koor van de kerk, 10 meter van de andere kerkgangers.

### **3 Overig kerkelijk gebruik**

#### **3.1 Aanvullende regels voor overige bijeenkomsten en vergaderingen van de kerkelijke organisatie (kerkenraad, colleges, werkgroepen, etc.)**

Voor elke groep die in de kerk vergadert, gelden de volgende regels:

- Zaal reserveren + afspraak over welke zaal vooraf is verplicht (bij Henk Stokking)
- Reserveer een zaal die groot genoeg is voor de groep, met het oog op de 1,5 meter afstandsregel.
- Gebruik de desinfectiegel bij binnenkomst via de glazen deur.
- Zorg dat de aanwezigen 1,5 meter uit elkaar zitten.
- Koffie en thee kunnen worden gezet en gedronken.
- Ontsmet na afloop de tafels, stoeleuning, deurklinken, toiletdeuren, en de kranen in de toiletten met een ontsmettingsmiddel.
- Iedere groep wast zijn eigen kopjes, schoteltjes en lepeltjes af met afwasmiddel, en zet ze weer terug in de kast.
- De ontsmettingsmiddelen staan in de Barbarakerk bij de hoofdingang, bij de entree via de glazen deur, en in de koffiecorner achterin de kerk.

Vanzelfsprekend is elke groep zelf verantwoordelijk om zich te gedragen naar de coronaregels.

### **4 Besluitvorming en communicatie**

#### **4.1 Besluitvorming**

Dit gebruiksplan is door het college van kerkrenmeesters vastgesteld op 2 oktober 2020.

#### **4.2 Communicatie**

Het gebruiksplan wordt gepubliceerd op de website van de kerk.

Communicatie over het gebruiksplan gaat via weekbrief en kerkblad.

In de kerk worden de regels gevisualiseerd door affiches op diverse plekken.