

CORONAPROTOCOL
Protestantse Gemeente Biddinghuizen

alleen samen krijgen we
corona onder controle

Vanaf 2 mei 2021 zijn er in de kerk met in achtneming van onderstaande voorwaarden en aandachtspunten weer kerkdiensten mogelijk.

1. Algemene maatregelen

Bij alle activiteiten gelden de algemene 'leefregels' die de overheid heeft aangegeven:

- Houd anderhalve meter afstand van elkaar.
- Geef geen handen, zoenen of knuffels.
- Vermijd drukte.
- Was je handen.
- Blijf thuis,
 - o als je ziek of verkouden bent
 - o veel hoest en/of niest
 - o keelpijn hebt
 - o 'griepig' bent
 - o koorts hebt.
- Bij alle kerkdiensten staat iemand aan de deur die bezoekers welkom heet en hen tegelijkertijd op deze gezondheidsaspecten attendeert (en/of bevroegt).
- Bezoekers met ziektesymptomen als hiervoor aangegeven, kunnen niet aan de kerkdienst deelnemen.
- Mensen die vinden dat ze in de kwetsbare groep vallen blijven thuis.
- Er is wel kinderkerk, **geen** oppas en basiscatechese.
- Van de stilteruimte kan **geen** gebruik gemaakt worden.
- Gevraagd wordt of alle bezoekers op tijd komen (uiterlijk 9.20 uur of 9.50 uur)
- De kerkdiensten zijn alleen toegankelijk via de ingang aan het parkeerterrein van de kerk. De deur aan de toren kant blijft gesloten.

Mondkapjes:

- Mondkapjes plicht vervalt met ingang van zondag 4 juli 2021. Vrijwillig een mondkapje dragen is natuurlijk toegestaan.

2. Opgeven voor de kerkdienst op de zondagmorgen

- Aanmelden voor een dienst kan van maandag tot en met vrijdag (18:00 uur) voorafgaande aan de desbetreffende zondag via aanmelden@pgbiddinghuizen.nl
- Indien iemand geen toegang tot de website heeft kan men zich per telefoon aanmelden. 0321-31009 of 0321-332941
- U hoort op zaterdag of u zondag naar de dienst kunt. In deze e-mail wordt ook de informatie verstrekt over de praktische dingen. Als het aantal aanmeldingen groter is dan het aantal plaatsen, zal door de coördinatoren een keuze gemaakt worden.

Zonder de ontvangen bevestiging na aanmelding is het helaas niet mogelijk om de dienst fysiek bij te wonen.

- Tineke Stuifzand en Jan Post, coördineren dit.
- Per week wordt bijgehouden wie er komen. Dit is verplicht vanuit de overheid.
- De presentielijsten wordt na 2 maanden vernietigd. Het 2 maanden bewaren is ook een verplichting vanuit de overheid.
- Verzameladres voor alle lijsten van de Protestantse Gemeente is: Jan Post, Het Erf 106, 8256 DH Biddinghuizen en voor de parochie: Marjo Muller, Buitenkant 12 8256 CA Biddinghuizen
- De bedoeling is dat bij de diensten ieder die zich aangemeld heeft – en uitgenodigd wordt - een keer kan komen, dat betekent dat in de volgende diensten er een wisseling kan zijn van mensen.

3. Geen garderobe

- De garderobe is niet beschikbaar. Bezoekers nemen de jassen mee naar hun zitplaats.

4. Beperkte beschikbaarheid toiletten

- Aan bezoekers wordt gevraagd het toiletgebruik tot een minimum te beperken.
- Bij hele hoge nood is alleen het invaliden toilet te gebruiken; de overige toiletten zijn afgesloten.
- Eventueel wachten in de gang in de buurt van het invalidentoilet.
- In de toiletten komen -naast de normale zeep en papieren handdoekjes- desinfecterende middelen en tissues om toilet (toiletbril en deurklinken) **zelf voor en na gebruik te reinigen.**
- De toiletgroepen moeten bij iedere kerkdienst schoongemaakt worden, vooraf en na afloop en, afhankelijk van het gebruik, ook tussendoor.

5. Alleen activiteiten in de kerkzaal.

- Alle activiteiten worden in de kerkzaal gehouden.
- In de kerkzaal is in de ‘anderhalve meter opstelling’ plaats voor 48 bezoekers. (zie hieronder uitleg over het stoelenplan) Het dringende advies van de PKN is om het maximaal aantal bezoekers toe te laten wat, rekening houdend met de 1.5.meter richtlijn mogelijk is. Dit is inclusief kinderen (er is geen leeftijdsgrens). Dit is inclusief taakdragers. Deze zijn: voorganger, koster, ouderling van dienst, diaken, 2 personen voor de techniek (beamer en camera), kinderkerk, lector en welkomstbegroeter (deze doet tevens de registratie bij binnenkomst). (= 9 personen) Of er een organist bij is, is de keus van de voorganger. (= 10 personen) De organist moet wel afgemeld worden als hij niet aanwezig hoeft te zijn in de dienst.
- Er kunnen per dienst in totaal 48 gemeenteleden de dienst meevieren, inclusief taakdragers. Doordat voorganger, koster en de 2 personen van de techniek hun vaste plaats hebben op ruim 1.5 meter van de bezoekers kunnen er 4 bezoekers meer komen. (zie uitleg stoelenplan)
De coördinatoren van het aanmelden, Tineke Stuifzand en Jan Post gaan, namens de Protestantse Gemeente Biddinghuizen, werken met een stoelenplan. Dit houdt in dat zij op basis van de aanmeldingen de bezoekers kunnen indelen en tussen de bezoekers voldoende ruimte kunnen waarborgen.

Afhankelijk van het "type" aanmeldingen kan het per week verschillen voor hoeveel mensen er plek is.

Bijvoorbeeld: op een rij van 11 stoelen kunnen drie mensen alleen zitten (stoel 2, 6 en 10), twee stellen (stoelen 2, 3 en 7, 8), of 2 gezinnen van drie personen (stoelen 2, 3, 4 en 8, 9,10).

- **Uitzondering:** Voor afscheid/uitvaart- en huwelijksdiensten mogen rekening houdend met het stoelenplan zoveel mensen komen als mogelijk is.
Exclusief taakdragers. De taakdragers bij afscheid/uitvaart- en huwelijksdiensten zijn: voorganger, ouderling van dienst, 1 persoon techniek, organist en koster.
- De stoelen worden opgesteld in drie (3) blokken.
- Tussen de aanwezigen worden drie (3) stoelen vrij gelaten.
- Personen die samen één huishouding vormen kunnen desgewenst naast elkaar zitten.
- De hoekstoelen worden niet gebruikt. Deze worden afgekruist.
- Bij de rijen die overgeslagen worden liggen op de hoekstoelen een papier dat die rij niet gebruikt mag worden.
- Buiten de deur is markering op 1 ½ meter afstand.
- De welkomstbezoeker staat bij de ingang en vraagt naar de gezondheid en vinkt af op de opgave lijst. De coördinatoren/koster zorgen voor de begeleiding van de opgegeven mensen naar de stoelen. De coördinatoren/koster dragen gele hesjes. Zij zeggen ook dat de mensen hun jas aan dienen te houden, of op de stoel naast zich te leggen.
- Bij de ingang staan hygiëne maatregelen, papieren handdoeken en desinfecterende middelen. Iedere kerkbezoeker maakt zijn/haar handen schoon. **De desinfecterend gel wordt door de welkomstbezoeker op de handen van elke kerkbezoeker gedaan.**
- De kerkzaal wordt van voor naar achter gevuld met gemeenteleden die uitgenodigd zijn, na registreren. Bij het uitgaan gaan de gemeenteleden van achter naar voren de kerkzaal verlaten. Dit alles op aanwijzingen van de coördinatoren/koster.
- Er worden kaartjes gemaakt die bezoekers bij binnenkomst meenemen en die zij na de dienst achterlaten op de stoel. Hiermee is bekend welke stoelen, na de dienst, schoongemaakt moeten worden.
- Mensen die zich niet opgegeven hebben mogen **helaas niet in de dienst zijn, tenzij er plaatsen over zijn.**

Zitplaatsen medewerkers / taakdragers:

- ouderling van dienst: tweede stoel vanaf links raamblok.
- kinderkerk: derde stoel vanaf de kastenwand op voorste rij blok links, daarmee is de looproute naar de 'rode vertelstoel' het kortst
- lector: het linker blok voorste rij, tweede stoel vanaf rechts.
- diaken: voorin de kerk, rechter blok tweede stoel van links.
- als er een fotograaf is zit deze in het middelste blok 2^e stoel van rechts.
- koster: achterin de kerk
- cvk: komt in principe na de dienst. Indien wel in de dienst: aanwezig als gemeentelid, geen vaste plaats (aankomen noodzakelijk)

Looproutes verschillende taakdragers en voorganger (Er is een hand-out in de kerk)

- Links naast het podium staat een losse stoel waar de voorganger plaats neemt tijdens de afkondigingen.
- Tijdens de dienst kan de voorganger gebruik maken van de stoel op het podium.
- De koster en diaken die dienst hebben die zondag zijn de coördinatoren. Zij zijn herkenbaar door het dragen van gele hesjes. Zij begeleiden de kerkgangers naar hun, door de coördinatoren aangewezen plaats.
- Diaken trekt zich terug als alle bezoekers een plaats hebben. De diaken is aanwezig als door de ouderling van dienst het consistorie gebed wordt uitgesproken, dat plaats vindt in de consistorie.
- Voorganger, ouderling van dienst en diaken lopen via de stilteruimte langs de kastenwand naar voren.
- De voorganger neemt plaats op de stoel naast het podium.

- **Waar 'links' en 'rechts' worden vermeld is dit gezien vanuit binnenkomst kerkzaal.**
- De ouderling van dienst loopt links het podium op, doet de mededelingen. De voorganger komt op het podium. De voorganger en ouderling van dienst geven een hoofdknik en de ouderling van dienst gaat rechts het podium af en gaat zitten op de voorste rij stoelen aan de raamkant. Op de tweede stoel vanaf het gangpad.
- De voorganger blijft tijdens de dienst op podium en heeft zitplaats rechts op podium.
- De lector loopt links het podium op en links af.
- Na de zegen geeft voorganger aan / gebaart gemeente te gaan zitten.
- De ouderling van dienst loopt rechts op, voorganger en ouderling geven knik.
- De ouderling loopt weer rechts af en neemt weer plaats, voorganger blijft op podium en neemt daar plaats
- De koster en/of diaken (coördinatoren in gele hesjes) nodigen rij voor rij uit de zaal te verlaten. Dit geschiedt van achter naar voren.
- De bezoekers worden gevraagd niet in de kerk te blijven maar door te lopen naar buiten.
- De voorganger en ouderling van dienst verlaten als laatste de kerkzaal, via de looproute langs de kastenwand naar de stilteruimte.

Reinigen lessenaar tijdens de dienst:

- Voorin de kerk worden doekjes en reinigingsmateriaal neergelegd in het 'vak' van de liturgietafel.

In het 'vak' van de tafel een bakje / bord neerzetten waar gebruikte doekjes op gelegd kunnen worden zodat het niet 'inbijt' in het hout.

Na lezen van de afkondigingen door ouderling van dienst maakt de ouderling van dienst de lessenaar schoon.

Voordat de lector gaat lezen, maakt de voorganger de lessenaar schoon. Hij/zij neemt ook de map mee van de lessenaar voordat de lector gaat lezen.

Na het Bijbellesen maakt de lector de lessenaar schoon.

Diaken bewaakt dit. Als het vergeten wordt, verzorgt/attendeert de diaken de desbetreffende persoon erop.

- Er wordt geen gebruik gemaakt van de tafelmicrofoon. Deze is verwijderd. Daarvoor in de plaats zijn de volgende afspraken voor wat betreft microfoongebruik gemaakt.
 1. Voorganger draagt en gebruikt een headset.
 2. Lector draagt en gebruikt een headset.
 3. Ouderling van dienst gebruikt een handmicrofoon. Deze ligt op de liturgietafel.
 4. Kinderkerk gebruikt een handmicrofoon. Deze ligt op het tafeltje bij de rode stoel.De koster legt de handmicrofoons op het tafeltje bij de kinderkerkstoel en op de liturgietafel.

De headsets zijn aanwezig bij het regiemeubel. Onder leiding van de technische mensen worden de headsets op gedaan.

Na de zegen gaat ouderling van dienst rechts het podium op en geeft een knik naar de voorganger.

Ouderling van dienst loopt rechts het podium af, voor het podium langs richting stilteruimte.

De voorganger volgt de ouderling van dienst.

Ouderling van dienst en voorganger lopen via de stilteruimte naar de hal waar zij achter een tafel gaan staan, (tafel staat aan de kant waar de kapstokken hangen) zodat alle aanwezige gemeenteleden de voorganger en ouderling van dienst kunnen groeten.

Tussen de deur van de kerkzaal en de tafel komt het collecterek met de collectezakken voor 1^{ste} en 2^e collecte erin.

6. Kerkdiensten

- Er worden bij binnenkomst en bij vertrek geen handen geschud etc. Je wordt welkom geheten door welkomstbezoeker.
- Besloten is dat er tijdens de eredienst **alleen** het slotlied meegezongen wordt. Dit doen wel, als het kan, staande. Er worden vooralsnog niet meer liederen meegezongen om mogelijke verspreiding tijdens de dienst te voorkomen. Zingen blijft een ernstige verspreidingsbron voor het virus. Er wordt gebruik gemaakt van de geluidinstallatie, of orgel als de voorganger dat wil, om muziek ten gehore te brengen.
- Avondmaalsdiensten. De diaconie gaat een plan maken hoe op een waardige manier, rekening houdend met de regels en afspraken Avondmaal te kunnen vieren.
- Bij begin van de dienst gaat de buitendeur van de kerk op slot. Ook zijn de deuren naar de hal dicht. De koster verzorgt dit.
- Tijdens de dienst wordt niet gecollecteerd.

Bij de uitgang staat het collecte rek met 2 collectezakken erin waar, als men het wil, geld/collectebonnen in kan doen. Na de dienst doet de diaken het geld in de daarvoor bestemde zakjes en stort ze in de kluis in de consistorie.

Wil men op een andere manier geld geven dan kan er digitaal betaald worden op de rekeningnummers of via een betaalverzoek.
- Bezoekers verlaten op aanwijzing van de coördinatoren/koster of diaken, na de dienst, rij voor rij de zaal van achter naar voren, zodat geen ophoping in de gangpaden of bij de uitgang ontstaat.

- De koster, diaken verzoekt de mensen om snel naar buiten te gaan, via de ingang aan het parkeerterrein en niet bij elkaar te gaan staan vlak bij de uitgang.

7. Kinderkerk tijdens de kerkdiensten

- Kinderkerkleiding wordt door **Jan Post of Tineke Stuifzand** geïnformeerd wanneer er kinderen zijn aangemeld (dit is op vrijdagavond of zaterdagmorgen)
- De koster steekt voor de dienst de kinderkerk kaars aan.
- Ouders met kinderen worden voor de dienst ingedeeld in het vak naast de stilteruimte (actie: **koster**)
- **Kinderkerkleiding** zorgt op zondag dat uiterlijk een kwartier voor de dienst spullen klaar liggen in de consistorie, zodat er daarna ruimte is voor voorganger en ouderling.
- **Kinderkerkleiding**: Binnenlopen in de kerkzaal als er al mensen zitten na klaarzetten spullen: afstemmen met de koster of je zelf via de stilteruimte naar binnen kunt lopen of dat je even moet wachten.
- **Kinderkerkleiding** zit vooraan, doet verhaal tijdens de dienst op de rode stoel.
- Na verhaal op de rode stoel gaat leiding met aanwezige kinderen via de stilteruimte de kerkzaal uit naar de consistorie
- De **koster** (want die zit achterin) haalt de kinderen en leiding op na de voorbeden, zodat ze tijdens het slotlied terug komen
- Kinderen en leiding lopen via de stilteruimte de kerkzaal in en nemen hun plaats in.

8. Reinigen na de dienst:

- Na de dienst worden de gebruikte stoelen afgenomen. Diaken en koster verzorgen dit.
- Reinigen / afnemen 'stoelkaartjes'.
- Reinigen toilet.
- CvK zorgt voor 'swifferen' van de vloer. (hier wordt ook de gang in meegenomen)
- Reinigen microfoons en lessenaar: koster.
- Techniek reinigt hun eigen toetsenborden.
- Organist: reinigen toetsen, lessenaar en orgelbank?

9. Coördinatie in de praktische zaken:

- Koster Ad Hoogstrate heeft coördinerende taak om:
- Zorgdragen voor aanwezigheid reinigingsdoekjes.
- Aansturen vrijwilligers op de zondag (kosterstaak in het algemeen).

Dit protocol is zichtbaar aanwezig voor iedereen die de kerk bezoekt. Men mag hierin lezen. Er wordt voor de taakdragers een hand-out gemaakt.
Dit protocol wordt aan de parochie gestuurd, om dit over te nemen.

Kom op tijd en houd afstand.

Zorg voor jezelf.

Zorg voor anderen.

Hou vol.