



# Gebruiksplan kerkgebouw

## GKV Capelle Noord en Zuid/West

Gemeente: GKV Capelle Noord en Zuid/West

Betreft gebouw: De Voorhof, Bermweg 332

Versie: 1.31

Datum: 08 september 2020

Wij volgen het Protocol erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten dat is gepubliceerd door de Christelijke Gereformeerde Kerken, Gereformeerde Kerken vrijgemaakt en de Nederlands Gereformeerde Kerken (zie [www.steunpuntkerkenwerk.nl/coronaprotocol](http://www.steunpuntkerkenwerk.nl/coronaprotocol) en [www.pkn.nl](http://www.pkn.nl)). Dit gebruiksplan is een uitwerking van dat protocol.

De regelgeving is aan sterke verandering onderhevig. Dit gebruiksplan wordt bijgesteld zodra hier aanleiding voor is.

# 1 Inhoud

<b>2</b>	<b>Doel en functie van dit gebruiksplan</b> .....	<b>3</b>
2.1	Doelstelling in het algemeen .....	3
2.2	Functies van dit gebruiksplan .....	3
2.3	Fasering.....	3
2.4	Algemene afspraken .....	3
<b>3</b>	<b>Gebruik van het kerkgebouw</b> .....	<b>4</b>
3.1	Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag .....	4
3.1.1	Aanvangstijden voor verschillende diensten .....	4
3.2	Gebruik kerkzalen .....	5
3.2.1	Plaatsing in de kerkzaal .....	5
3.2.2	Capaciteit in een anderhalve meter situatie .....	6
3.2.3	zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit .....	6
<b>4</b>	<b>Concrete uitwerking</b> .....	<b>7</b>
4.1	Gerelateerd aan het gebouw .....	7
4.1.1	Routing .....	7
4.1.2	Gebruik van kerkplein en ontvangsthal .....	7
4.1.3	Garderobe .....	7
4.1.4	Parkeren .....	7
4.1.5	Toiletgebruik .....	7
4.1.6	Reinigen en ventileren.....	8
4.2	Gerelateerd aan de samenkomst .....	8
4.2.1	Gebruik van de sacramenten .....	8
4.2.2	Zang en muziek .....	9
4.2.3	Collecteren.....	9
4.2.4	Koffiedrinken en ontmoeting .....	9
4.2.5	Kinderoppas en kinderwerk .....	9
4.3	Uitnodigingsbeleid .....	10
4.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen .....	10
4.4	Taakomschrijvingen .....	10
4.4.1	Coördinatoren.....	10
4.4.2	Kerkenraad, diaconie en voorganger .....	10
4.4.3	Techniek .....	10
4.4.4	Muzikanten .....	11
4.5	Tijdschema .....	11
<b>5</b>	<b>Besluitvorming en communicatie</b> .....	<b>12</b>
5.1	Besluitvorming .....	12
5.2	Communicatie.....	12
<b>6</b>	<b>Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk</b> .....	<b>13</b>
6.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen .....	13
6.2	Bezoekwerk .....	13

## 2 Doel en functie van dit gebruiksplan

### 2.1 Doelstelling in het algemeen

Met dit gebruiksplan willen we:

- bijdragen aan het terugdringen van de verspreiding van het coronavirus tot er een vaccin is, zodat de zorg het aankan. Als kerk willen we daarin onze verantwoordelijkheid nemen;
- bijdragen aan het beschermen van de meest kwetsbaren. 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.

### 2.2 Functies van dit gebruiksplan

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

### 2.3 Fasering

- Voor kerkdiensten geldt vanaf 1 juli geen maximaal aantal bezoekers meer, zolang er onderling 1,5 meter afstand wordt bewaard. Daarnaast dient er van te voren gereserveerd te worden en krijgen mensen een vaste zitplaats toegewezen. Dit houdt in dat per zaal, (kerkzaal, crèche, catechisatie etc.) De beperking van onze kerkzaal is bepalend hoeveel personen aanwezig kunnen zijn.

### 2.4 Algemene afspraken

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

- 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;
- kerkleden boven de 70 jaar wordt ontraden om de kerkdiensten te bezoeken;
- 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.

## 3 Gebruik van het kerkgebouw

### 3.1 Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

Met de verruimde regels is het mogelijk om meerdere diensten per dagdeel te organiseren. Dit is wel aan bepaalde regels gebonden, voornamelijk is het zingen in de dienst de beperkende factor. Als er gezongen wordt (alleen de 1<sup>e</sup> rij zingen geldt ook als zingen), mogen er minder mensen in de kerkzaal aanwezig zijn. Dit is afhankelijk van de inhoud van de kerkzaal, de ventilatie, de duur van de dienst en hoelang er per dienst gezongen wordt.

Capelle Zuid/West wil vanaf 1-9 een fysieke ochtenddienst houden. 's Middags is er een 2-wekelijkse een middagdienst, dit is een proef voor september en oktober.

Capelle Noord wil vanaf 1-9-2020 wil Noord 2 fysieke diensten gaan houden.

#### 3.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten

- Wanneer er geen 2 diensten op 1 dagdeel worden gehouden, kunnen de aanvangstijden gelijk blijven, dus 8.45u en 10.30 en 15.15u en 17.00u.
- Omdat er bij 2 diensten op 1 dagdeel minimaal 1 uur ventilatietijd tussen de diensten nodig is, zullen de aanvangstijden van de diensten moeten wijzigen. Rekening houdend met een dienst van 1 uur (zie par. 3.2) zijn dan de volgende tijden mogelijk:
  - Ochtend: 8.45u – 10.00 en 11.00u – 12.15u
  - Middag: 14.45u – 16.00 en 17.00u – 18.15u.
- De bedoeling is dat op de bovenstaande eindtijd de kerk is verlaten door de desbetreffende gemeente.
- Deze ventilatietijd is ook nodig als er niet gezongen wordt.
- De wisseling om de 4 maanden blijft van kracht.

### 3.2 Gebruik kerkzalen

Zonder zang in de dienst mogen in onze kerkzaal maximaal 80 personen worden toegestaan, in de zaal zijn niet meer zitplaatsen ivm de 1,5 meter regel beschikbaar. Dit is **exclusief** koster, kerkenraad, gastvrouw, organist, beam-team.

Met zang in de dienst kunnen maximaal 60 personen in de kerkzaal aanwezig zijn. Dit aantal is bepaald volgens de berekening van de site [www.eerstehulpbijventilatie.nl](http://www.eerstehulpbijventilatie.nl). Bij deze berekening is uitgegaan van een dienst van 1 uur en 10 minuten zang per dienst. Met deze waardes zit het besmettingsrisico en het reproductiegetal binnen de veilige grenzen.

Om een goede ventilatie te waarborgen zullen tijdens de dienst alle bovenramen open staan. Tussen de diensten door zullen ook de deuren open worden gezet om een goede ventilatie te waarborgen. De mechanische ventilatie in de zijzalen zal niet aangezet worden, deze heeft zeer weinig effect op het ventileren in de kerkzaal.

#### 3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

- Alleen de kerkzaal zal gebruikt worden voor de dienst (niet de zijzaal).
- Tot 100 personen in een (kerk)gebouw hoeft er geen triage te worden gehouden. (geen vragen over medische gezondheid). Omdat er ons kerkgebouw maximaal 80 personen aanwezig mogen zijn, is geen triage nodig.
- Als er niet gezongen wordt is er ook geen registratie van de aanwezigen nodig. Wanneer in een dienst gezongen wordt is, onafhankelijk van het aantal bezoekers, een registratie per dienst nodig van de aanwezigen.
- De stoelindeling is als volgt:
  - De rijen stoelen blijven aan elkaar gekoppeld.
  - De rijen zullen om en om worden gebruikt, de niet gebruikte rijen zullen met de zitting tegen de leuning van de rij ervoor worden geschoven.
- U wordt door de gastvrouw ontvangen bij de hoofdingang van de kerkzaal en wordt naar uw gezondheid gevraagd.
- U wordt naar de eerst beschikbare plaats in de kerkzaal begeleidt door de kerkzaalbegeleider.

### 3.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter situatie

Het is niet mogelijk voor iedere bezoeker om zelf een plaats te kiezen in de kerkzaal. Per rij mogen huisgenoten naast elkaar zitten, tussen hen en de volgende bezoeker moeten 3 lege stoelen worden gehouden.

Maximale capaciteit van kerkzaal		Aanwezig kerkteam		Max uitnodigen	95% ivm gasten
NIET zingen: 80	+/+	9	=	89	84
WEL zingen: 60	+/+	9	=	69	65

### 3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Hieronder vindt u een overzicht van het gebruik van de zalen en andere ruimtes in de kerk en welk besluit hierover genomen is.

Het genoemde aantal maximum personen is gebaseerd op volwassenen van 18 jaar en ouder. Jongeren onder de 18 jaar hoeven nog geen afstand te houden; de jongeren tot de anderen (>18 jaar) wel.

Dit heeft invloed op de maximale bezetting van de zalen, het aantal stoelen (zonder afstand) is bepalend voor aantal jongeren en dan wel de 1,5 meter afstand tot bv de catecheet is dan wel nodig.

Bijvoorbeeld in het catechisatielokaal is dan 1 zijde van de tafels (van het vierkant) bedoeld voor de catecheet (zit in midden), de andere 3 zijden kunnen dan door jongeren worden bezet.

Zo moet iedereen die gebruik maakt van een zaal hier met gezond verstand bepalen hoeveel jongeren icm 'ouderen' aanwezig kunnen zijn. Er mogen dus nooit meer dan het maximale aantal 'ouderen' zoals hieronder aangegeven aanwezig zijn per zaal.

Uitzondering hierop is de kerkzaal, als hier gezongen wordt geldt het maximum van 60 personen (jong en oud samen). In de andere zalen is het nog niet toegestaan om te zingen gezien de geringe hoogte van de zalen (< 4 meter).

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juli 2020	Max. pers. >18 jaar
Kerkzaal	Kerkdiensten: 300 zitplaatsen	Kerkdiensten	80
Consistorie	Kerkenraad voor de dienst Vergaderzaal voor o.a. KR	Ouderling + diaken + voorganger.	4
Crèche	Crèche voor kinderen en 2 leiders	Crèche voor kinderen en 2 leiders	10
Catechisatie	Catechisatie	Catechisatie	7
Hal bij postvakken	Open	Afgesloten	nvt
Grote zaal beneden (7 en 8)	Diverse doeleinden	Diverse doeleinden	14
Grote zaal boven	KR vergaderingen / SOOS	KR vergaderingen / SOOS	8
Huiskamer boven	'Huiskamer'	'Huiskamer'	2
Toiletten	Normaal gebruik	Alleen hoognodig gebruik	1

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juli 2020	Max. pers. >18 jaar
Zij ingang kerkzaal	Open	Gesloten	Nvt

### 3.3 Gerelateerd aan het gebouw

#### 3.3.1 Routing

##### **Binnenkomst van kerk en kerkzaal**

- De deuren zijn geopend, zodat bezoekers geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- De ingang van de kerk is RECHTER ingang, hier staat desinfecterend middel op de statafel. Iedereen dient bij binnenkomst de handen hiermee te reinigen.
- Er is geen garderobe beschikbaar, de jassen kunt u meenemen naar uw stoel.
- Een eventuele rij voor de ingang van de kerkzaal wordt in de hal voor de keuken opgesteld.
- U wordt door de gastvrouw en de stoelbegeleider naar uw plaats gebracht.
- De postmappen worden voorlopig afgeschermd, ivm de drukte bij het leeghalen van de mappen levert dit teveel risico op.

##### **Verlaten van de kerk**

- Na de dienst wordt de kerkzaal van achter naar voren leeggemaakt, ook hier geldt de 1,5 meter regel.
- De kerk wordt verlaten via de LINKER voordeur, het is niet toegestaan om na te praten of te lopen in de hal.
- Iedereen wordt verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

#### 3.3.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Het kerkplein voor de kerk moet zoveel mogelijk leeg worden gehouden. Het dringende advies is om niet na te praten op het kerkplein (ook niet roken).

We willen geen verkeerde indruk wekken, wanneer er teveel samenshopping op kerkplein is.

In het kerkgebouw zal dmv linten, pijlen en bewijzing worden aangegeven hoe de looproutes zijn.

#### 3.3.3 Garderobe

De kapstokken worden niet meer gebruikt om teveel ophoping te voorkomen. De jassen kunnen meegenomen worden naar de kerkzaal.

#### 3.3.4 Parkeren

De fietsen kunnen alleen nog aan de voorkant van de kerk worden geparkeerd, niet meer achter of aan de zijkant. Dit ook ivm de opstoppingen in de nauwe doorgangen.

#### 3.3.5 Toiletgebruik

Het bezoek aan het toilet is alleen bedoeld voor de hoogst noodzakelijke bezoekjes, het is aan te raden om thuis naar de wc te gaan. Bij een eventueel toiletbezoek zijn er hygiënedoekjes beschikbaar, waarmee de gebruiker zelf de toiletbril, deurklinken en kraan schoon dient te maken.

De koster maakt de toiletten schoon na ieder gebruik van het kerkgebouw, Dagelijks vindt er een controle plaats mbv een afvinklijst.

### 3.3.6 Reinigen en ventileren

De kerkzaal, preekstoel, microfoon ed zullen na iedere kerkdienst worden schoongemaakt.

De KR zal hiervoor de benodigde mensen aanstellen.

Algemene richtlijnen voor alle bezoekers zijn:

- geen handen schudden;
- regelmatig de handen wassen en/of gebruik maken van desinfecterende handgel met minimaal 70% alcohol;
- deel materialen (zoals telefoon) niet met anderen;
- ventileer de ruimte volgens onderstaande instructie:
  1. De ramen aan de linkerkant van de kerkzaal open
  2. De deuren naar de kerkzaal open
  3. Vervolgens ook alle deuren naar de vergaderzalen (5,6 en 7) open.
  4. Buitendeuren moeten dicht zijn.
  5. De ventilators aanzetten. Schakelaars zitten in de meterkast in de hal.

## 3.4 Gerelateerd aan de samenkomst

### 3.4.1 Gebruik van de sacramenten (nog naderuit te werken door KR)

Met betrekking tot de sacramenten van doop en avondmaal moeten kerkenraden op verantwoorde wijze hun eigen keuzes maken. Dat gaat gepaard met enkele fundamentele principes om recht te doen aan het eigene van de sacramenten en met de praktische mogelijkheden.

We verwijzen hiervoor naar [www.cgk.nl/doop-en-avondmaal](http://www.cgk.nl/doop-en-avondmaal) en [www.diaconaalsteunpunt.nl/avondmaal-vieren-of-niet/](http://www.diaconaalsteunpunt.nl/avondmaal-vieren-of-niet/) waar aan de bezinning aandacht wordt gegeven met concrete aanwijzingen voor de praktijk.



### **avondmaal**

Beschrijf hier welke keuzes uw gemeente maakt rond de viering van het heilig avondmaal. Hoe richt je het avondmaal in met cupjes? Hoe werkt het klaarzetten op een tafel. Welke hygiëne maatregelen zijn er bij het inschenken en het snijden van het brood?

### **doop**

Beschrijf hier welke keuzes uw gemeente maakt rond de viering van de Heilige Doop.

#### **3.4.2 Zang en muziek**

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. De KR zal ism de muziekcommissie per dienst bepalen hoe de zang zal worden vormgegeven.

Voor veel gemeenten is het ontbreken van de gemeentezang een groot gemis. Voor het zingen in de diensten **na 1 juli 2020** bevelen we de volgende richtlijn aan: "Een of meer gemeenteleden zingen vóór in de kerk, terwijl de gemeente luisterend meedoet. De onderlinge afstand tussen de zangers moet 3 meter zijn en let ook op de afstand van de zangers tot de toegezongen gemeente, hiervoor staat 8 meter! Als de zangers met de rug naar de gemeente staan (op de eerste rij), is aan die 8 meter te ontkomen. De gemeente kan de liederen (mee)neuriën met gesloten mond: op 1,5 meter afstand betekent dit geen gevaar." (bron: CGK, ds. Maarten Groen, "Zou ik niet van harte zingen"). Met aanvullend de notitie van Steunpunt Liturgie dat de groep zangers uit maximaal 4 personen bestaat. Uiteraard kan er ook voor gekozen worden elke dienst een andere alternatieve invulling te geven aan de gemeentezang. Steunpunt Liturgie geeft alternatieven: [www.steunpuntliturgie.gkv.nl/zingen-en-gemeentezang-in-tijden-van-corona/](http://www.steunpuntliturgie.gkv.nl/zingen-en-gemeentezang-in-tijden-van-corona/)

#### **3.4.3 Collecteren**

Het gebruik van doorgeefzakken en lange collectestokken is niet mogelijk. Zoals gebruikelijk is sinds de online diensten zal er via een Tikkie of QR code gecollecteerd worden.

#### **3.4.4 Koffiedrinken en ontmoeting**

Gelet op de voorschriften van het RIVM is het niet toegestaan om koffie te drinken of te ontmoeten. Het is de bedoeling om het kerkgebouw zo snel als mogelijk te verlaten. De keuken zal ook worden afgesloten, omdat juist dit soort 'natte' ruimtes aanleiding kan geven voor besmetting.

Het is dus niet toegestaan om koffie/thee te zetten of om een glas water te pakken. Alleen meegebrachte consumpties mogen worden genuttigd.

De kerkzalen zullen door de weeks beheerd worden door de koster, met in achtneming van het maximaal aantal. Ook hier is geen gebruik van keuken mogelijk, alleen meegebrachte persoonlijke consumpties zijn toegestaan (dus ook niet uitdelen). De gebruikte zalen dienen door de gebruikers zelf worden schoongemaakt / ontsmet.

#### **3.4.5 Kinderoppas en kinderwerk**

De creche zal weer worden opengesteld. Gezien het aantal van 100 in ons totale gebouw, kan de crèche weer worden gebruikt.

### 3.5 Uitnodigingsbeleid

De aanwezige kerkleden zullen bij wijze van inschrijving deel kunnen nemen aan de diensten. De wijze waarop is voor Noord en Zuid West anders geregeld.

Dit is nodig in situaties waarin het potentiële aantal bezoekers groter is dan het toegestane maximum voor het gebouw (in de huidige situatie). Het doel is dat:

1. mensen zich welkom en uitgenodigd voelen;
2. we het zo organiseren dat we:
  - mensen niet weg hoeven sturen;
  - niet met een kerkzaal zitten waar capaciteit mogelijk niet benut wordt.

Hier beschrijven hoe het uitnodigingsbeleid vorm krijgt. Denk daarbij aan:

- gemeenteleden;
- relaties van gemeenteleden (bijv. familie die op bezoek is, maar ook terugkerende bezoekers);
- gasten.

Hoe nodigt u deze verschillende groepen uit? Per wijk? Hoe ziet het rooster eruit? Hoe moeten mensen zich vervolgens aanmelden? Hoe weet u wie er gaat komen? Denk aan gasten die u regelmatig mag verwelkomen. Wanneer zijn zij welkom? Hoe horen zij dat? Hoe communiceert u dit met gemeenteleden?

Wie is het centrale coördinatiepunt hiervoor?

Laat het welkomsteam de bekende RIVM-vragen stellen: bent u verkouden, hebt u koorts... etc. Bij een 'ja', kan de kerkganger de kerk niet betreden.

#### 3.5.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Het RIVM heeft voorschriften opgesteld hoe om te gaan met de groep kwetsbare mensen en hoe extra voorzichtig wordt gehandeld met het oog op mensen van 70 jaar en ouder. Hiervoor is gebruik gemaakt van de voorschriften van het RIVM op [www.rivm.nl](http://www.rivm.nl).

- stem in de komende periode af met de oudere en kwetsbare gemeenteleden om te weten wat zij zelf willen;
- halen en brengen: De richtlijnen van het RIVM laten vooralsnog geen ruimte om gemeenteleden, anders dan eigen gezinsleden, met de auto te halen en te brengen voor de erediensten. De online vieringen blijven voor deze gemeenteleden vooralsnog het middel om bij de erediensten betrokken te blijven.

### 3.6 Taakomschrijvingen

#### 3.6.1 Coördinatoren

Er zullen verschillende personen aanwezig zijn voor de begeleiding in kerkgebouw.

- (hulp)koster
- Gastvrouw
- Stoelbegeleider (dit kan bv de ander (hulp)koster zijn).

#### 3.6.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

- Namens de Kerkenraad is de dominee, 1 ouderling en 1 diaken aanwezig.
- Het consistoriegebed zal in catechisatielokaal worden gehouden
- Geen handdruk maar bijvoorbeeld een hoofdknik

#### 3.6.3 Techniek

- Het Beamteam zal boven werken.

- Het schoonmaken van de stoelen, apparatuur zullen ze zelf na afloop verzorgen. De middelen hiervoor staan boven.

### 3.6.4 Muzikanten

De muzikanten zullen op podium plaatsnemen. Zie ook bij paragraaf zingen.

## 3.7 Tijdschema

Noteer hier het schema van acties voor de voorbereiding van een dienst. Tevens ook de acties na afsluiting van de dienst.

Wanneer	Wat	Wie
	<b>Zaterdag</b>	
avond	Ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	Koster
	<b>Zondag</b>	
Zondag 8:15	Deuren van het gebouw open Ventileren	Koster
	Toiletten en deurklinken reinigen	
8:15u	Gastheren/vrouwen aanwezig Banners klaarzetten	Gastheren/vrouwen
8:30u	Techniek aanwezig	
8:30u	Muziekteam aanwezig	
8:45u	Aanvang online dienst	
10:00	Afsluiting online dienst	
	Ventileren	
	Reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	
	Reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Techniek team
	Zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	Koster

## 4 Besluitvorming en communicatie

### 4.1 Besluitvorming

De 2 kerkenraden zullen hun eigen gemeente op de hoogte brengen van de maatregelen.

### 4.2 Communicatie

Capelle Zuid/West heeft via een enquête geïnventariseerd hoe en of de gemeenteleden aan de (online) diensten willen meewerken. In deze Nieuwsbrief (via mail verzonden en bij sommigen langs gebracht) is ook onderstaande samenvatting van de afspraken opgesomd.

Het is het beleid van beide kerkenraden dat we ons zoveel mogelijk richten naar de adviezen vanuit de instanties, ook als dat betekent dat we sterk belemmerd zijn in onze mogelijkheden.

## 5 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

### 5.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Hoewel het ernaar uitziet dat binnenkort weer meer activiteiten mogelijk zijn, is het goed om per activiteit na te gaan of het handig is die (al) te plannen. Daarom geldt bij alle activiteiten het volgende:

- Kunnen we de bijeenkomst uitstellen? Zo ja: dan kiezen we voor uitstellen.
- Is het mogelijk digitaal te vergaderen? Zo ja: dan kiezen we voor digitaal.
- Zijn er toch zwaarwegende redenen elkaar fysiek te ontmoeten? Dan vergaderen we in een ruimte waar we de regels kunnen naleven. We richten de zaal zo in, dat deelnemers op tenminste anderhalve meter afstand van elkaar kunnen plaatsnemen. Er worden geen consumpties gebruikt.
- De koster is verantwoordelijk voor het maken van een planning van de zalen in de kerk.

### 5.2 Bezoekwerk

Voor afspraken over bezoekwerk verwijzen we naar de laatste versie van het Protocol erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten ([www.steunpuntkerkenwerk.nl/coronaprotocol](http://www.steunpuntkerkenwerk.nl/coronaprotocol))