

# Gebruiksplan kerkgebouw Westerkerk

Gemeente: Hervormde Gemeente Ermelo

Betreft gebouw: Westerkerk

Versie: 1.0

Datum: 18 juni 2020

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 sterk aan verandering onderhevig. Dit gebruiksplan wordt bijgesteld zodra hier aanleiding voor is.

# 1 inhoud

2	doel en functie van dit gebruiksplan	4
	<b>2.1 doelstelling in het algemeen</b>	4
	<b>2.2 functies van dit gebruiksplan</b>	4
	<b>2.3 fasering</b>	4
	<b>2.4 algemene afspraken</b>	4
3	gebruik van het kerkgebouw	5
	<b>3.1 meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag</b>	5
	3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten	5
	<b>3.2 gebruik kerkzalen</b>	5
	3.2.1 plaatsing in de kerkzaal	5
	3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie	5
	3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	5
4	concrete uitwerking	7
	<b>4.1 Gerelateerd aan het gebouw</b>	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	7
	<b>4.2 Gerelateerd aan de samenkomst</b>	8
	4.2.1 Gebruik van de sacramenten	8
	4.2.2 Zang en muziek	8
	4.2.3 Collecteren	8
	4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting	8
	4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk	8
	<b>4.3 Uitnodigingsbeleid</b>	9
	4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen	9
	<b>4.4 taakomschrijvingen</b>	9
	4.4.1 coördinatoren	9
	4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger	9
	4.4.3 techniek	10
	4.4.4 Microfoons	10
	4.4.5 muzikanten	10
	<b>4.5 tijdschema</b>	10
5	besluitvorming en communicatie	12

<b>5.1</b>	<b>Besluitvorming</b>	12
<b>5.2</b>	<b>Communicatie</b>	12
6	overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	13
<b>6.1</b>	<b>Overige bijeenkomsten en vergaderingen</b>	13
<b>6.2</b>	<b>Bezoekwerk</b>	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

- Vanaf 1 juni tot 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 30 personen (exclusief 'medewerkers') gehouden worden. We gebruiken deze periode als oefenperiode waarin we evalueren en bijstellen;
- Vanaf 1 juli schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van 100 personen (exclusief 'medewerkers') in het gebouw.
- Als omstandigheden daartoe aanleiding geven, schalen we terug naar een lager bezoekersaantal.

### 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;
- 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

In de Westerkerk is iedere zondag één dienst, met uitzondering van de avondmaalszondagen in september en maart. Op die zondagen is er ook een middagdienst. Het actuele rooster is beschikbaar op de [website](#).

#### 3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

De aanvangstijden van de kerkdiensten zijn ongewijzigd:

- Van april tot en met oktober is de aanvangstijd 9.30 uur.
- Van november tot en met maart is de aanvangstijd 10.00 uur.
- De aanvangstijd van een eventuele middagdienst is 16.00 uur.

Incidentele afwijkingen van aanvangstijden communiceren we op de gebruikelijke manier (kerkblad, nieuwsbrief, website).

### 3.2 gebruik kerkzalen

#### 3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal betreft één ruimte zonder galerij. De stoelen zijn verdeeld in vier blokken: twee hoofdvakken en twee zijbeuken. Alle stoelen in iedere rij staan los van de vloer en aan elkaar gekoppeld. Op het liturgisch centrum staat de preekstoel, liturgische tafel, lessenaar en doopvont. Deze elementen staan op een vaste plaats maar zijn indien nodig verplaatsbaar. Naast het liturgisch centrum is het podium voor de muzikanten. Achterin de zaal bevinden zich vaste tafels voor beeld en geluid.

#### 3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

De kerkzaal heeft in de normale situatie 390 zitplaatsen. Om anderhalve meter afstand te garanderen, zijn de helft van de rijen stoelen verwijderd. Tussen twee personen of gezinnen dienen altijd drie stoelen leeg te blijven. De maximale capaciteit van de zaal is afhankelijk van de gemiddelde gezinsgrootte. Als er geen gezinnen komen, is de capaciteit ongeveer 60 personen. Met gezinnen erbij loopt de maximale capaciteit op tot ongeveer 110 personen.

Vanaf 1 juli is de maximale capaciteit is 100 personen. We hanteren in eerste instantie een maximum van 80 personen. Als bij inschrijving blijkt dat er voldoende gezinnen komen, zullen we de laatste 20 plaatsen ook beschikbaar stellen.

#### 3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
kerkzaal	kerkdiensten, gemeentevergaderingen en bijeenkomsten waarvoor de overige zalen te klein zijn: 390 zitplaatsen	30 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers	100 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers
consistorie	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor kleine groepen	niet in gebruik	niet in gebruik
zaal 1	ruimte voor kinderoppas	ruimte voor kinderoppas	ruimte voor kinderoppas

zaal 2	ruimte club, vergaderruimte	basiccatechisatie  vergaderzaal voor maximaal 6 personen	basiccatechisatie  vergaderzaal voor maximaal 6 personen
zaal 3	vergaderzaal voor maximaal 10 personen	basiccatechisatie  vergaderzaal voor maximaal 4 personen	basiccatechisatie  vergaderzaal voor maximaal 4 personen
zaal 4	vergaderzaal voor maximaal 20 personen	basiccatechisatie  vergaderzaal voor maximaal 8 personen	basiccatechisatie  vergaderzaal voor maximaal 8 personen
zaal 3 en 4	ontmoetingsruimte na afloop dienst  vergaderzaal voor maximaal 30 personen	vergaderzaal voor maximaal 18 personen	vergaderzaal voor maximaal 18 personen
de keet	ruimte voor basiccatechisatie en clubs	kindernevendienst	kindernevendienst

De capaciteit van de zalen 1 t/m 4 is gebaseerd op personen ouder dan 12 jaar die niet tot één huishouden behoren. Zijn er meer personen uit één huishouden aanwezig, dan is de capaciteit van de zalen hoger. Ook voor kinderen tot en met 12 jaar is de capaciteit van de zalen hoger omdat zij onderling geen anderhalve meter afstand hoeven te houden. Het is aan de gebruikers van de zalen om te bepalen hoeveel personen er in de zaal aanwezig kunnen zijn in deze specifieke situaties. Hierbij geldt uiteraard dat te allen tijde anderhalve meter afstand blijft tussen personen die niet tot hetzelfde huishouden behoren of tussen kinderen tot en met 12 jaar enerzijds en overige aanwezigen anderzijds.

## 4 concrete uitwerking

### 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 4.1.1 routing

##### **binnenkomst van kerk en kerkzaal**

- De deuren zijn geopend zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Direct na de ingang van de kerk staat desinfecterend middel.
- De kapstokken zijn niet beschikbaar.
- De helft van de rijen stoelen is uit de zaal verwijderd; alle rijen kunnen worden gebruikt.
- Bezoekers houden drie stoelen vrij tussen personen of gezinnen. Gezinsleden kunnen bij elkaar zitten.
- De stoel direct aan het middengangpad blijft leeg.
- In de kerkzaal is een coördinator aanwezig die mensen hun plaats wijst.
- We vullen de rijen van voor naar achter.

##### **verlaten van de kerk**

- De mensen vertrekken rij voor rij, te beginnen bij de achterste rij. Men houdt anderhalve meter onderlinge afstand en loopt direct naar buiten via één van de daarvoor aangegeven uitgangen.
- Kinderen van oppas, kindernevendienst en basiscatechisatie verlaten hun ruimte pas als de kerkzaal leeg is.

#### 4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

De hal is voorzien van tape om anderhalve meter afstand aan te geven. Kerkgangers wordt verzocht bij binnenkomst direct door te lopen de kerkzaal in. Bij een rij voor de deur houdt men voldoende afstand van elkaar op het kerkplein.

#### 4.1.3 garderobe

We maken geen gebruik van de kapstokken. Jassen e.d. worden meegenomen de kerkzaal in. Hiermee voorkomen we opstoppingen en het overschrijden van de anderhalve meter onderlinge afstand bij het verlaten van de kerk.

#### 4.1.4 parkeren

Er zijn geen bijzonderheden voor het parkeren.

#### 4.1.5 toiletgebruik

Tijdens de kerkdienst is alleen het invalidentoilet beschikbaar voor noodgevallen. De andere toiletten zijn niet in gebruik omdat de gang naar de toiletten te smal is. In het invalidentoilet zijn schoonmaakmiddelen beschikbaar.

#### 4.1.6 reinigen en ventileren

Na afloop van iedere kerkdienst vinden de volgende schoonmaakwerkzaamheden plaats. Tussen haakjes staat aangegeven wie hier verantwoordelijk voor is.

- Ventileren kerkzaal (koster)
- Reinigen liturgisch centrum: tafel, stoel, lessenaar (koster)
- Reinigen microfoons en instrumenten (zie paragraaf 4.4.4)
- Reinigen stoelen (door vrijwilligers; coördinator: koster)
- Reinigen tafel en apparatuur geluidsteam (geluidsteam)
- Reinigen tafel en apparatuur beamteam (beamteam)
- Reinigen tafel en apparatuur videoteam (videoteam)
- Reinigen toilet (door vrijwilligers; coördinator: koster)
- Reinigen keuken (door vrijwilligers; coördinator: koster)

- Reinigen tafels in nevenruimten, indien gebruikt (leiding van de activiteit)

Na afloop van andere bijeenkomsten dan kerkdiensten vinden de volgende schoonmaakwerkzaamheden plaats:

- Ventileren ruimte
- Reinigen tafels

De gebruiker van de ruimte is hiervoor verantwoordelijk.

## 4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

### 4.2.1 Gebruik van de sacramenten

#### **Viering Maaltijd van de Heer**

De voorbereiding gebeurt door de diakenen en predikant. Allen die de wijn, het brood of de benodigde materialen aanraken, zorgen voor schone (ontsmette) handen en schoon gereedschap.

Tijdens de viering van de Maaltijd van de Heer maken we gebruik van kleine wegwerpbekertjes. Brood wordt niet aangereikt maar ligt klaar op een grote schaal of enkele kleine schalen of schoteltjes.

#### **Doop en handoplegging**

In diensten of bijeenkomsten met liturgische handelingen waarbij de doop bediend wordt of handoplegging plaatsvindt, kan dit gebeuren met instemming van alle direct betrokkenen. Het gaat om dopen, bevestiging van ambtsdragers, huwelijks(in)zegening, belijdenis en ziekenzalving. Mochten voorganger of gemeentelid de anderhalve meter tijdens de liturgische handeling wel willen handhaven, dan dient dit te worden gerespecteerd. Zegenen kan in dat geval op anderhalve meter afstand. De doop zal in dat geval worden uitgesteld. Het gebruik van de doopschelp zien we niet als bruikbare oplossing om de doop te bedienen.

### 4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang in de kerk is vooralsnog niet mogelijk. Voor muziek maken we gebruik van oude opnamen uit eerdere diensten, video's van YouTube of eigen opnamen. Het gebruik van orgel en andere instrumenten is mogelijk.

### 4.2.3 Collecteren

Voor de collecte maken we gebruik van QR-codes die tijdens en na de dienst worden getoond. Bij de uitgang staan collectemandjes. De dienstdoende kerkenraad bergt het collectegeld op in de kluis. Het Kerkelijk Bureau haalt het geld op en telt het machinaal.

### 4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Er is na de dienst geen ontmoeting en mogelijkheid om koffie te drinken.

### 4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Er is kinderoppas, kindernevendienst en basiscatechisatie. Bij de inschrijving inventariseren we het aantal kinderen.

**Kinderoppas** vindt plaats in de oppasruimte (zaal 1). Eén van de ouders brengt hun kind naar de ruimte en loopt daarna door naar de kerkzaal. Na afloop van de dienst, als de kerkzaal leeg is, begeleidt de leiding de kinderen naar het kerkplein waar de ouders op ze wachten. De leiding maakt na afloop van de dienst de ruimte schoon.

**Kindernevendienst en basiscatechisatie** start direct aan het begin van de dienst. De kinderen gaan dus niet eerst mee de kerkzaal in. De kinderen gaan direct bij aankomst



naar de daarvoor aangewezen ruimte of blijven buiten als het weer het toelaat (dit ter beoordeling van de leiding). De leiding vangt de kinderen bij aankomst op.

Voor alle groepen geldt dat de kinderen in hun ruimte blijven totdat na afloop van de dienst de kerkzaal leeg is. Ouders waarvan kinderen bij de oppas, kindernevendienst of basiscatechisatie zijn, wachten op het plein tot de leiding de kinderen naar buiten begeleidt.

### **4.3 Uitnodigingsbeleid**

Alle bezoekers zijn verplicht zich aan te melden voor de dienst. De inschrijving gebeurt via een online formulier, beschikbaar op de [website](#). Bezoekers zonder internet kunnen de koster bellen. Er zijn geen beperkingen ten aanzien van lidmaatschap, leeftijd, wijk etc. Iedereen mag zich inschrijven. Gasten zijn welkom.

Met het formulier registreren we naam, e-mailadres, telefoonnummer, aantal personen en de dienst die men wil bezoeken. Iedere week staan er drie of vier diensten beschikbaar, waarvan men er één kiest. Het formulier vermeldt het aantal nog beschikbare plaatsen.

Aangemelde bezoekers ontvangen een bevestigingsmail als ze naar de opgegeven dienst kunnen komen. Bij overinschrijving ontvangen ze bericht dat er geen plaats is. Ze kunnen dan opnieuw aanmelden voor een andere dienst.

We verzoeken de gemeente om voor vrijdag 20.00 uur in te schrijven. Als er dan nog plaats is, kan er daarna nog worden ingeschreven. Zonder bevestigingsmail komt men niet naar de Westerkerk.

De coördinatie ligt bij de koster. Aan het einde van de week geeft hij het aantal kinderen voor oppas, kindernevendienst en basiscatechisatie door aan de desbetreffende coördinator.

Bij de ingang van de kerk staat een coördinator om de bezoekers welkom te heten. Ook vraagt men volgens de richtlijnen van het RIVM naar de gezondheidssituatie. Als er klachten zijn, mag men de kerk niet in.

De scribe bewaart de aanmeldingsgegevens maximaal zes maanden voor een eventueel bron- en contactonderzoek.

#### **4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen**

Van ouderen en kwetsbare mensen vragen we eigen verantwoordelijkheid. Men is van harte welkom. We verwachten van iedereen dat men zich houdt aan de voorschriften waarmee we besmetting proberen te voorkomen. Het risico is daarmee zo klein als mogelijk. Toch blijft het eigen keuze om naar de kerk te komen of thuis te blijven.

### **4.4 taakomschrijvingen**

#### **4.4.1 coördinatoren**

Er zijn minimaal twee coördinatoren: één bij de ingang van de kerk en één in de kerkzaal. Coördinatoren dragen een geel hesje. We verwachten dat iedereen de aanwijzingen van de coördinatoren opvolgt.

#### **4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger**

De ambtelijke vertegenwoordiging vanuit de kerkenraad bestaat in de regel uit een ouderling van dienst, een diaken en een ouderling-kerkrentmeester.

Het consistoriegebed vindt plaats in zaal 3.

Er is geen liturgische handdruk maar een hoofdknik.

#### 4.4.3 techniek

De techniek bestaat uit de volgende teams:

- Beamteam (1 persoon in de dienst aanwezig)
- Videoteam (1-2 personen in de dienst aanwezig)
- Geluidsteam (1 persoon in de dienst aanwezig)

De techniek bevindt zich achterin de kerkzaal, links en rechts naast het gangpad. De aanwezige mensen van de techniek zien erop toe dat het gangpad vrij blijft voor het passeren van kerkgangers.

Het beamteam is verplaatst naar een tafel voor de regietafel van het videoteam. Deze plaats is afgeschermd met een transparant scherm. Tussen de teams is hiermee voldoende onderlinge afstand. Mensen van de techniek maken bij binnenkomst en na afloop hun werkplek (tafel, toetsenbord, muis, etc) zelf schoon. Het geluidsteam is verantwoordelijk voor het reinigen van de in de dienst gebruikte microfoons en materialen, voor zover mogelijk. Zie ook paragraaf 4.4.4.

Muziekteams en organist dragen zelf verantwoordelijkheid voor het reinigen van hun instrumenten en materialen na afloop van de dienst.

#### 4.4.4 Microfoons

Het gebruik en reinigen van microfoons is als volgt ingeregeld:

Microfoon predikant: Beugel, draad van de headset en zender oppervlakkig reinigen. Kapsel wordt naast de mond geplaatst en zal derhalve niet rechtstreeks in de luchtroom staan. De schuimrubber plopkap kan niet gereinigd worden. Als de reversmicrofoon gebruikt wordt dan volstaat het reinigen van de kabel en de behuizing ervan. Kapsel niet reinigen. Uitvoering: koster.

Katheder microfoon: Dit is een vaste opstelling waarbij de gebruiker de microfoon nooit zal en mag vasthouden of verstellen. Geen specifieke actie nodig.

Handmicrofoons: Hier zijn er twee van. Beide microfoons worden om de andere week gebruikt. Na gebruik de microfoon uitwendig reinigen. Uitvoering: koster.

Instrumentenmicrofoons: Deze worden niet aangeraakt, en zitten niet in de ademstroom. Uitwendig reinigen van de statieven is voldoende. Uitvoering: band.

Zangmicrofoons: Uitwendig (inclusief statief bovendeel en kabel) voorzichtig reinigen en voor de volgende week een nieuwe set microfoons gebruiken. Microfoons zijn hiervoor genummerd. Uitvoering: geluidsteam.

#### 4.4.5 muzikanten

Muzikanten zijn ruim voor aanvang van de dienst aanwezig en zitten tijdens de dienst op het podium. Alleen als er in het hoofdvak aan de keukenzijde voldoende plaats is, kan men tijdens de dienst ook daar plaatsnemen. Dit ter beoordeling van de coördinator.

Na afloop van de dienst reinigen muzikanten hun eigen instrumenten en materialen.

#### 4.5 tijdschema

wanneer	Wat	wie
	<b>Zondag</b>	
9:00	deuren van het gebouw open Ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	
9:00 uur	techniek aanwezig	

9:00 uur	muziekteam aanwezig	
9:10 uur	leiding oppas, kindernevendienst en basiscatechisatie aanwezig gastheer/gastvrouw aanwezig	
9:15 uur	dienstdoende kerkenraad aanwezig	
9:30 uur	aanvang dienst	
	<b>na afloop dienst</b>	
	Ventileren	koster
	reinigen stoelen en tafels	vrijwilligers
	reinigen liturgisch centrum	koster
	reinigen microfoon predikant en handmicrofoon	koster
	reinigen werkplek mengtafel reinigen zangmicrofoons	geluidsteam
	reinigen instrumentmicrofoons	band
	reinigen toetsenbord, muis, tafel	beamteam
	reinigen toetsenbord, muis, controller, tafel	videoteam
	reinigen toilet en deurklinken	vrijwilligers
	reinigen liturgisch centrum	koster
	zaal afsluiten	koster

## 5 besluitvorming en communicatie

### 5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is vastgesteld door de wijkkerkenraad van de Westerkerk in de vergadering van 18 juni 2020.

### 5.2 Communicatie

Het gebruiksplan kan als volgt worden samengevat:

- Bezoek een dienst alleen na inschrijving en bevestiging.
- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Bij binnenkomst handen ontsmetten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Volg de aanwijzingen op van coördinatoren.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.
- Na gebruik van de nevenruimtes graag zelf de tafels schoonmaken.

Dit gebruiksplan en de maatregelen die hierin staat beschrijven, zijn op de volgende manieren beschikbaar:

- Een papieren versie van het gebruiksplan ligt in de kerk.
- De pagina <https://hervormd-ermelo.nl/westerkerk/gebruik-westerkerk-in-coronatijd> vermeldt de belangrijkste punten en een download naar het volledige gebruiksplan.
- Het gebruiksplan is op te vragen bij de [scriba](#) en de [koster](#).
- De belangrijkste punten uit het gebruiksplan staan vermeld op affiches die op diverse plaatsen in de kerk hangen.
- Voor en tijdens de dienst tonen we een dia met de belangrijkste aanwijzingen.

## 6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

### 6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Vergaderingen en andere bijeenkomsten anders dan kerkdiensten zijn in de Westerkerk toegestaan, zolang de gebruikers van de ruimten zich aan de geldende afspraken houden.

- De bijeenkomst dient men van tevoren te melden bij de koster onder opgave van het aantal aanwezigen.
- Er mogen niet meer personen in de vergaderzalen aanwezig zijn dan op de deur staat aangegeven, uitgezonderd de situatie zoals vermeld onder de tabel in paragraaf 3.2.3.
- Voor een activiteit in de kerkzaal anders dan een kerkdienst op zondag gelden dezelfde regels als voor een kerkdienst.
- Het bijplaatsen van stoelen is niet toegestaan, uitgezonderd de situatie zoals vermeld onder de tabel in paragraaf 3.2.3.
- Iedereen houdt anderhalve meter afstand van elkaar (uitgezonderd kinderen tot 12 jaar).
- Bij binnenkomst reinigt iedereen zijn of haar handen met de middelen die daarvoor beschikbaar zijn in de hal.
- Na afloop maken de gebruikers van de ruimte de tafels schoon.

### 6.2 Bezoekwerk

Bij het bezoekwerk nemen we de RIVM-regels in acht. Alleen als het te bezoeken gemeentelid instemt met een bezoek aan huis, dan kan er een bezoek aan huis worden gebracht. Binnen in huis wordt de anderhalve meter in acht genomen. Dit geldt voor bezoek aan alle leeftijdscategorieën.

Als een bezoek aan huis niet wenselijk is (o.a. vanwege een kwetsbare gezondheid), kan er gekozen worden voor een ontmoeting in de tuin, in een van de zaaltjes van de kerk of voor een ontmoeting tijdens een wandeling (op anderhalve meter afstand van elkaar). (Video)bellen kan natuurlijk altijd.