



# Gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente: GKv Mussel

Betreft gebouw: Gereformeerde kerk (vrijgemaakt)

Versie: 1.1 (verruiming maatregelen 24 juni 2020 is verwerkt)

Datum: 25-6-2020

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)). 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 .....	4
3.2.1	Plaatsing in de kerkzaal .....	4
3.2.2	Capaciteit in een anderhalve meter situatie .....	4
3.2.3	zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit .....	5
<b>4</b>	<b>Concrete uitwerking .....</b>	<b>6</b>
4.1	Gerelateerd aan het gebouw .....	6
4.1.1	Routing .....	6
4.1.2	Gebruik van kerkplein en ontvangsthal .....	6
4.1.3	Garderobe .....	6
4.1.4	Parkeren .....	6
4.1.5	Toiletgebruik .....	7
4.1.6	Reinigen en ventileren .....	7
4.2	Gerelateerd aan de samenkomst .....	7
4.2.1	Gebruik van de sacramenten .....	7
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
4.3	Uitnodigingsbeleid .....	8
4.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen .....	9
4.4	Taakomschrijvingen .....	9
4.4.1	Coördinatoren .....	9
4.4.2	Kerkenraad, diaconie en voorganger .....	9
4.4.3	Techniek .....	10
4.4.4	Muzikanten .....	10
4.5	Tijdschema .....	10
<b>5</b>	<b>Besluitvorming en communicatie .....</b>	<b>11</b>
5.1	Besluitvorming .....	11
5.2	Communicatie .....	11
<b>6</b>	<b>Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk .....</b>	<b>12</b>
6.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen .....	12
6.2	Bezoekwerk .....	12

## 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 juli worden weer kerkdiensten gehouden met een beperkt aantal bezoekers; het uit te nodigen aantal is gebaseerd op de eis dat het mogelijk moet zijn anderhalve meter afstand te bewaren, met een maximum van 100 personen (exclusief medewerkers) in het gebouw.

### 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 het kerkgebouw worden per zondag twee diensten belegd: een ochtend- en een middagdienst.

#### 3.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten

De aanvangstijden van de diensten zijn zoals gebruikelijk was om 9:30 en 14:30.

### 3.2 Gebruik kerkzalen

Het protocol gaat uit van de 'anderhalvemeter' tussen bezoekers. Het is niet mogelijk om én anderhalve meter afstand te houden én 100 (exclusief medewerkers) personen in het gebouw te ontvangen. De capaciteit voor de kerkdiensten is bepaald aan de hand van een indeling van de kerkzaal en is vastgesteld op 80 personen.

#### **Exclusief medewerkers**

Het maximum van 100 mensen is exclusief 'medewerkers'. Medewerkers zijn die mensen die noodzakelijk zijn voor het organiseren van erediensten. Concreet gaat het om de volgende personen: predikant, ouderling, diaken, muzikanten, coördinatoren, technici, de koster.

#### 3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal is opnieuw ingericht met een aantal stoelen. Aan de hand van de ledenlijst is bepaald hoeveel individuele bezoekers en hoeveel groepen huisgenoten verwacht kunnen worden, en hoe groot die groepen huisgenoten zijn. Voor deze groepen en individuele bezoekers zijn (groepen van) stoelen in de zaal opgesteld. De stoelen voor de groepen huisgenoten worden gekoppeld. Tussen de groepen en de afzonderlijke stoelen, en ook tussen de afzonderlijke stoelen wordt een afstand van anderhalve meter aangehouden.

De orgelgalerij is alleen toegankelijk voor de organist.

#### 3.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter situatie

Aan de hand van de ledenlijst is bepaald hoeveel individuele bezoekers en hoeveel groepen huisgenoten verwacht kunnen worden, en hoe groot die groepen huisgenoten zijn. Het maximaal aantal stoelen in de kerkzaal is vastgesteld op 80 inclusief medewerkers. In de grote vergaderzaal kunnen nog 20 stoelen geplaatst worden op anderhalve meter afstand van elkaar, waarmee de helft van de gemeente per kerkdienst kan worden uitgenodigd.

Gedurende de zomerperiode wordt er geen kinderkring gehouden, en ook de creche wordt nog niet weer opgestart.

Als kerkelijk team wordt beschouwd: de voorganger (predikant of preeklezer), 2 ouderlingen, 2 diakenen, organist, 1 of 2 technici (geluid en evt beeld) en de koster, totaal 8 à 9 personen.

De diakenen van dienst zitten in de kerk bij hun gezin; als hun gezinnen niet bij de uitgenodigde groep horen (zie paragraaf 4.3), nemen ze individueel plaats in de kerk.

### 3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juli
Kerkzaal	Kerkdiensten en gemeentevergaderingen 190 zitplaatsen	Kerkdiensten (2 per zondag); 80 zitplaatsen.
Consistorie	Kerkenraad voor de dienst  Vergaderzaal voor o.a. KR	2 ouderlingen* en voorganger.  Voor overige doelen: gesloten. Vergaderen in overleg met koster in grote zaal
Grote zaal	Kinderkring voor 15 kinderen en 2 leiders	Op zondag 20 extra zitplaatsen voor het volgend van de kerkdienst in de kerkzaal.  Andere dagen: vergaderen in overleg met koster.
Kleine zaal	Kinderopvang	Eventueel kinderopvang voor 5 kinderen en 1 leider
Overige ruimtes	Diverse functies	Afgesloten

\* Diakenen van dienst zitten in de kerk bij hun gezin; als ze niet bij de uitgenodigde groep horen nemen ze individueel plaats in de kerk.

## 4 Concrete uitwerking

### 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 4.1.1 Routing

- Bij binnenkomst wordt bewust aandacht gevraagd wordt voor de gezondheid van mensen via posters op opvallende plaatsen in de hal en bij ingang van de kerk. Ook bij de uitnodigingen in de nieuwsbrieven wordt hier de aandacht op gevestigd.
- Bezoekers komen alleen via de hoofdingang binnen; bij het verlaten van de kerk kan gebruik gemaakt worden van alle vier de uitgangen van de kerkzaal. De buitendeur bij Pro Rege mag gebruikt worden door de ouderlingen, de voorganger en degenen die kinderen naar de crèche brengen. Die laatsten moeten daarna buitenom via de hoofdingang naar de kerkzaal gaan. Ook dit wordt via elke nieuwsbrief gecommuniceerd.

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

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Op een statafel in de hal van de kerkzaal en op een statafel naast de consistorie worden doekjes en een desinfecterend middel neergezet.
- De kapstokken in de hal mogen niet gebruikt worden. Bezoekers worden verzocht eventuele jassen en dergelijke bij zich te houden.
- Bezoekers worden ook gevraagd hun postvakjes bij binnenkomst leeg te halen om opstoppingen bij de postvakjes bij het verlaten van de kerk te voorkomen.
- De koster verwelkomt bezoekers bij binnenkomst, wijst hen het blok in de kerkzaal (groep stoelen of afzonderlijke stoelen).
- Eventuele rollators worden meegenomen de kerkzaal in en geparkeerd voor de eigen stoel.

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

- aangeven hoe mensen de zaal verlaten en opstopping wordt vermeden; Na afloop van de dienst wordt aangegeven dat ieder via de dichtstbijzijnde deur naar buiten kan gaan met inachtneming van de anderhalve meter.
- iedereen wordt nogmaals verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten of in elk geval de afstands-eis te handhaven.

#### 4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

In de uitnodigingen in de nieuwsbrief zal worden benadrukt dat kerkgangers direct de kerk moeten binnengaan en niet buiten op het plein of in de ontvangsthal (sociaal) groeperen.

#### 4.1.3 Garderobe

De kapstokken in de hal mogen niet gebruikt worden. Bezoekers worden verzocht eventuele jassen en dergelijke bij zich te houden.

#### 4.1.4 Parkeren

In de uitnodigingen per nieuwsbrief zal worden gevraagd aan wie per auto komt zoveel mogelijk verspreid over het parkeerterrein te parkeren.

#### 4.1.5 Toiletgebruik

In de uitnodigingen zal gevraagd worden het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum te beperken door thuis naar de wc te gaan. In uitzonderingssituatie zijn toiletten beschikbaar. Na elke dienst worden de toiletten gereinigd. Er worden bij de heren de twee buitenste urinoirs en één toilet, bij de dames de twee buitenste toiletten beschikbaar gemaakt.

#### 4.1.6 Reinigen en ventileren

Het kerkgebouw beschikt over mechanische ventilatie, wordt op zaterdag avond aangezet op stand 3; tijdens de dienst stand 3, daarna op stand 5. Na elke kerkdienst wordt de kerkzaal geventileerd door de deuren naar de hallen (onder het orgel en naar Pro Rege) en de beide nooduitgangen open te zetten.

De stoelen worden met een desinfectiemiddel afgenomen.

Deze maatregelen worden uitgevoerd door de koster(s).

Algemene richtlijnen voor alle bezoekers:

- geen handen schudden;
- bij binnenkomst is er de mogelijkheid de handen te desinfecteren met behulp van een desinfecterende handgel met minimaal 70% alcohol, geplaatst op een statafel naast de ingang van de kerkzaal in beide hallen;
- deel materialen (zoals telefoon) niet met anderen;

## 4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

### 4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Hoewel de anderhalve meter afstand tussen personen leidend blijft, kan een voorganger vanaf 1 juli bepaalde liturgische handelingen verrichten zonder deze afstand te handhaven. Het gaat concreet om avondmaal, dopen, bevestiging van ambtsdragers, huwelijksbevestiging, openbare geloofsbelijdenis.

Met betrekking tot de sacramenten doop en avondmaal heeft de kerkenraad de hieronder beschreven keuzes gemaakt. Hierbij is rekening gehouden met enkele fundamentele principes om recht te doen aan het eigene van de sacramenten en met de praktische mogelijkheden.

We verwijzen hiervoor naar [www.diaconaalsteunpunt.nl/dopen-in-coronatijd/](http://www.diaconaalsteunpunt.nl/dopen-in-coronatijd/) en [www.diaconaalsteunpunt.nl/avondmaal-in-coronatijd/](http://www.diaconaalsteunpunt.nl/avondmaal-in-coronatijd/) waar aan de bezinning aandacht wordt gegeven met concrete aanwijzingen voor de praktijk.

### **avondmaal**

- Frequentie: Het is niet in te schatten hoelang de beperkingen nodig zullen zijn. We zijn gewend op 4 zondagen per jaar en op Goede Vrijdag het Heilig Avondmaal te vieren. De vieringen op de geplande zondagen willen we handhaven. Omdat per dienst de helft van de gemeente uitgenodigd wordt, kan de hele gemeente op deze zondagen het Heilig Avondmaal meevieren.
- Voorbereiding door koster: bij snijden van het brood en het vullen van de schalen en de cupjes wijn worden een mondkapje en handschoenen gedragen.
- Viering aan tafels vraagt zeer veel ruimte wanneer aan de anderhalve meter eis wordt voldaan. Daarom wordt, zolang die eis geldt, gekozen voor een gaande viering langs 2 statafels. Deze statafels worden aan weerszijden voor het podium geplaatst, dus één voor de lessenaar en de andere voor de piano.

- In de hoek naast de piano wordt een statafel geplaatst met een collectezak op standaard t.b.v. de avondmaalscollecte.
- Gezien de beperkte groepsgrootte is een schaal brood en één of twee bladen met cupjes voldoende; die worden voor aanvang van de dienst op de statafels geplaatst en afgedekt met de gebruikelijke doeken.
- Tijdens de viering: Predikant achter tafel 1 met brood, ouderling achter tafel 2 met cupjes wijn; zij halen ook de doeken van de schalen en bladen af.
- Gemeenteleden komen naar de tafels toe op uitnodiging van een ouderling, houden daarbij de anderhalve meter afstand ten opzichte van elkaar, en nemen zelf een stukje brood en een cupje wijn van de tafels.

### **doop**

De predikant doopt zoals gebruikelijk, maar met inachtneming van de hygiënische voorschriften (handen ontsmet, de dopeling wordt niet aangeraakt, ouders en voorganger staan op ruime afstand van elkaar), maar voor de duur van de waterhandeling mag de anderhalve meter worden doorbroken.

#### **4.2.2 Zang en muziek**

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. Er zal zoveel mogelijk gebruikt gemaakt worden van luisterliederen die via internet beschikbaar zijn. Indien hier geen goede invulling aan gegeven kan worden in verband met beschikbaarheid of voorbereidingstijd kan er een lied of een psalm voorgedragen worden door de ouderling van dienst.

Voor en na de diensten zal er op het orgel of de piano gespeeld worden.

#### **4.2.3 Collecteren**

Het gebruik van de gebruikelijke doorgeefzakken is niet mogelijk. In onze diensten worden bij de ingang van de kerkzaal de collecte zakken geplaatst die doorgaans alleen gebruikt worden bij het Heilig Avondmaal.

Na afloop van de dienst worden deze collectezakken door de diakenen opgehaald en in de consistorie op de gebruikelijke wijze geteld. Daarbij worden handschoenen gedragen.

#### **4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting**

Gelet op de voorschriften van het RIVM wordt dit achterwege gelaten.

#### **4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk**

De kinderopvang wordt zolang de coronamaatregelen gelden voorlopig nog niet weer opgestart.

De kinderkring wordt gedurende de zomervakantie nooit gehouden, en zal met ingang van het nieuwe seizoen weer beginnen.

### **4.3 Uitnodigingsbeleid**

De beschikbare capaciteit is ongeveer de helft van de capaciteit van voor de coronamaatregelen. Op basis van alfabetische volgorde in het jaarboekje wordt de helft van de gemeente uitgenodigd voor de diensten in het kerkgebouw.

Daarbij wordt er voor gezorgd dat er bij iedere dienst minstens één BHVer aanwezig is. Die selectie wordt gepubliceerd in de wekelijkse nieuwsbrief.

Het maximum aantal gemeenteleden dat zo in de diensten verwacht wordt, zal niet meer zijn dan 90% van de capaciteit van de kerkzaal. Ook is een 100% opkomst van de uitgenodigde groepen niet te verwachten.



Daarmee zal er voldoende ruimte zijn voor eventuele gasten die al of niet met gemeenteleden meekomen.

T.b.v. passanten wordt er een mededeling op de deur van de kerk gehangen met de aanvangstijden en het verzoek zich te melden bij de koster met vermelding van telefoonnummer.

Onze gebruikelijke gasten uit het AZC moeten gehaald en gebracht worden. Gezien de beperkingen die op grond van de RIVM-adviezen aan het vervoer van personen die niet tot hetzelfde huishouden behoren is dit helaas niet mogelijk. Zij zullen daarom niet worden uitgenodigd.

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

#### 4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

- In het begin van de corona-uitbraak kregen mensen uit risicogroepen het advies om zoveel mogelijk thuis te blijven en geen bezoek te ontvangen. Nu het virus beter onder controle is, is dat niet meer nodig.
- Het blijft voor mensen uit risicogroepen wel heel belangrijk om hun gezondheid goed in de gaten te houden en zich – in overleg met hun huisarts of specialist – te laten testen bij klachten die bij COVID-19 kunnen passen.
- In nieuwsbrief wordt aan de leden van de gemeente gevraagd om door te geven als ze het niet zien zitten om naar de kerk te komen, met name risicogroepen zoals 70+, zwakke gezondheid e.d. Gezien het zeer beperkte aantal besmettingen in onze omgeving wordt deze keuze aan hun eigen verantwoordelijkheid overgelaten.
- halen en brengen: per 1 juli mag ook de volledige capaciteit van auto's weer gebruikt worden, zodat ook het halen en brengen van gemeenteleden die niet tot het eigen gezin behoren en van asielzoekers uit het AZC. Weer mogelijk is. Wel wordt daarbij het gebruik van mondkapjes aanbevolen.

## 4.4 Taakomschrijvingen

### 4.4.1 Coördinatoren

Voor iedere eredienst vervullen de koster (Bert en Gera Folkers en Wim en Dineke Meems) de rol van coördinator. Zij ontvangen mensen en wijzen ze hun plek. Ze zien verder toe op de getroffen maatregelen.

Zij stemmen onderling af wie wanneer dienst heeft.

De diensten worden vervuld in paren;- één van de koster neemt plaats in de hal bij de hoofdingang, de ander in de hal bij Pro Rege.

### 4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

De kerkenraad wordt in de diensten vertegenwoordigd door twee ouderlingen en de diaconie door twee diakenen. De ouderlingen gaan op de gebruikelijke plaats zitten, eventueel naast hun echtgenotes.

De diakenen nemen plaats in de kerkzaal bij hun gezinnen. Zij worden niet vooraf in de consistorie verwacht.

Het consistoriegebed vindt plaats zoals gebruikelijk in de consistorie.

Bij aanvang van de dienst wordt de voorganger bij de kansel geen hand gegeven; maar wordt een hoofdknik met de rechterhand op het hart uitgewisseld.

#### 4.4.3 Techniek

Aangeven hoe de techniek wordt georganiseerd. Denk aan:

- De techniek-desk is breed genoeg zodat de twee technici die beeld en geluid en de beamers bedienen op anderhalve meter van elkaar kunnen zitten
- Deze technici zorgen na afloop van de dienst voor het ontsmetten van de apparatuur (bedieningspanelen, microfoons e.d.) met desinfecterende doekjes.
- De orgeltoetsen en -registers of de pianotoetsen worden na afloop door de organist/pianist met desinfecterende doekjes afgenomen.
- De koster reinigt de lessenaars op en naast de preekstoel.

#### 4.4.4 Muzikanten

Vooralsnog zal er geen muziketeam of iets dergelijks zijn, maar alleen een organist of pianist. De organist neemt plaats bij het orgel op de orgelgalerij of achter de piano en blijft daar gedurende de gehele dienst.

#### 4.5 Tijdschema

Ter voorbereiding van een dienst en afsluiting van de dienst wordt onderstaand schema gehanteerd:.

Naar predikanten: dinsdag verzoek sturen uiterlijk donderdag liturgie doorgeven Gera

Wanneer	Wat	Wie
	<b>Dinsdag</b>	
avond	Voorganger vragen uiterlijk donderdag de liturgie aan te leveren	Gera Folkers
	<b>Zaterdag</b>	
avond	Ventilatieroosters in de kerkzaal staan open om te ventileren, mechanische ventilatie aanzetten op stand 2	Koster
	Toiletten en deurklinken reinigen	Koster
	<b>Zondag</b>	
Zondag 9:00	Voordeur van het gebouw open Mechanische ventilatie op stand 3	Koster
9:00u	Gastheren/vrouwen aanwezig	Kosters
9:00u	Techniek aanwezig	
9:30u	Aanvang dienst	
10:45	Afsluiting dienst	
	Ventileren: Mechanische ventilatie stand 5 gedurende ca 1 uur	
	Reinigen: stoelen en tafels, toiletten en deurklinken	kosters
	Reinigen mengtafel, microfoons, toetsenbord beamteam	Techniek team
	Orgel of piano	Organist c.q. pianist
11:45	Zaal afsluiten – M.V. stand 3	Koster

## 5 Besluitvorming en communicatie

### 5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de kerkenraad met diakenen vastgesteld in de vergadering op 22 juni 2020.

### 5.2 Communicatie

De inhoud van dit plan zal via de wekelijkse nieuwsbrief aan de gemeenteleden worden bekend gemaakt. Daarbij zullen met name het uitnodigingsbeleid en onderstaande algemene huisregels onder de aandacht gebracht worden.

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan.
- Volg de aanwijzingen op van coördinatoren.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.
- Bij binnenkomst bijdrage in de collecte zak deponeren.

Vragen: via mail aan scriba: [scriba@mussel.gkv.nl](mailto:scriba@mussel.gkv.nl) of telefoon 0599-454257

## 6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

### 6.1 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.
- 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.
- Gezien de onzekerheid over de ontwikkelingen in de nabije toekomst worden geen doorlopende series vergaderingen ingeroosterd, maar worden die met in achtneming van bovenstaande ad hoc gepland.
- Deze vergaderingen worden in het kerkgebouw gehouden, waarbij de maatregelen genoemd in het gebruiksplan rond hygiëne gelden.
- Ook voor kleinschalige vormen van groepswork kan het kerkgebouw ingezet worden als ruimte om bijeen te komen.

### 6.2 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))