



Gebruiksplan kerkgebouw GKv Onnen

Gemeente: GKv Onnen
Betreft gebouw: kerkgebouw Mottenbrink 22
Versie: 1.3 definitief
Datum: 30 juni 2020
(onderlegger template SKW 1.3 d.d. 25-06-2020)

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.

Gebruiksplan getekend voor akkoord en gebruik:
Onnen, d.d. 30-06-2020

.....

1 Inhoud

| | | |
|----------|---|-----------|
| 2 | Doel en functie van dit gebruiksplan | 3 |
| 2.1 | Doelstelling in het algemeen | 3 |
| 2.2 | Functies van dit gebruiksplan | 3 |
| 2.3 | Fasering | 3 |
| 2.4 | Algemene afspraken | 3 |
| 3 | Gebruik van het kerkgebouw | 4 |
| 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 | 6 |
| 3.2.3 | zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit | 6 |
| 4 | Concrete uitwerking | 7 |
| 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 | 8 |
| 4.1.4 | Parkeren | 8 |
| 4.1.5 | Toiletgebruik | 8 |
| 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 |
| 5 | Besluitvorming en communicatie | 12 |
| 5.1 | Besluitvorming | 12 |
| 5.2 | Communicatie | 12 |
| 6 | Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk | 13 |
| 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 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 2020 mogen er weer kerkdiensten worden gehouden zonder een gelimiteerd aantal personen zolang er onderling 1,5 meter afstand wordt bewaard.
- Voor het bijwonen van de kerkdienst dient er van te voren gereserveerd te worden. De mensen krijgen een (vaste) zitplaats toegewezen.

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.
- wanneer mensen ook nog eens koorts hebben, om ook anderen uit hun huishouden verzoeken thuis te blijven;
- 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

De kerk zal alleen voor eigen gebruik één enkele dienst beleggen per zondag. Daarnaast zal de kerk voor vergaderingen beschikbaar zijn, waarbij slechts één vergadering per avond zal kunnen worden belegd.

3.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten

De kerkdiensten zullen aanvangen om 09.30 uur.

3.2 Gebruik kerkzalen

De anderhalve meter afstand is bepalend voor het maximum aantal personen in onze bijeenkomsten. De huidige richtlijn biedt ruimte voor maatwerk. Omdat er onderling minimaal 1,5 meter afstand gehouden zal worden, kunnen we per dienst nog steeds minder mensen toelaten dan in de diensten van voor de corona uitbraak.

In onze kerk is derhalve de anderhalve meter maatregel maatgevend.

3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal is flexibel in te richten door de aanwezigheid van losse stoelen. De vloer van het liturgisch centrum is ca. 20 cm verhoogd. Hierop bevinden zich de preekstoel, een tafel voor bloemen en het avondmaalsstel, een piano en de losse zitplaatsen voor ouderlingen en diakenen.

Daarnaast is er een galerij. Hierop zijn losse stoelen aanwezig.

Op de galerij bevindt zich tevens de techniek voor beamen tijdens de kerkdiensten en het streamen van de kerkdiensten op internet.

Omdat de kerkelijk gemeente overwegend gezinnen behelst van 2 personen zullen in de kerkzaal de stoelen in groepjes van 2 worden geplaatst met inachtneming van de anderhalve meter maatregel. Voor gezinnen met één of meer kinderen zullen meerdere stoelen bij elkaar worden geplaatst. Huisgenoten worden geacht bij elkaar te gaan zitten om maximale aantal zitplaatsen te creëren.

Bij het gebruik van de galerij zullen geen zitplaatsen op de voorste rij worden gebruikt. De anderhalve meter afstand van de voorzijde van de galerij die uitzielt op de kerkzaal zal worden gehandhaafd. Kerkgangers beneden kunnen hierdoor van een veilige zitplaats gebruik maken.

Versie 1.3 – 30 juni 2020



Plattegrond kerkzaal met galerij.

- Aan de linkerkzijde de hoofdingang
- Aan de rechterzijde de uitgang via de keuken/hal
- Beide deurpartijen zullen dienst doen als nooduitgang.

3.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter situatie

Elke kerkganger moet zich vooraf aanmelden dat hij/zij de kerkdienst zal komen bezoeken. Op basis van de aanmelding zullen de stoelen worden geplaatst met inachtneming van de anderhalve meter maatregel.

- Elke kerkganger krijgt een plaats aangewezen waar hij/zij kan gaan zitten. Dit zal per dienst worden aangegeven;
- De stoelgroepen staan zo dat de anderhalve meter afstand in acht kan worden genomen. De stoelen mogen niet door bezoekers worden verplaatst.
- Het maximum aantal bezoekers in het gebouw is beperkt conform de regels zoals gesteld door de overheid.
Er zullen niet meer stoelen worden geplaatst dan wettelijk is toegestaan.
- De 'medewerkers' zullen een vaste plaats in de kerkzaal krijgen, uiteraard met inachtneming van de anderhalve meter maatregel.

Stappen:

- De kerkzaal heeft (buiten corona) een capaciteit van ca 90 personen. Op de galerij kunnen ca 40 personen plaatsnemen.
- Op basis van de anderhalve meter maatregel kunnen er ca 40 personen in de kerkzaal zitten, gebaseerd op groepen van ca 2 personen, en ca 12 personen op de galerij. Deze aantallen zijn uiteraard sterk afhankelijk van de aantallen enkele bezoekers en gezinnen die met meer dan 2 personen de kerkdienst bijwonen.
- Omdat er mogelijk meer bezoekers kunnen komen dan het aantal wat wettelijk is toegestaan, zullen de gemeenteleden worden uitgenodigd met het verzoek zich aan te melden.
- Na aanmelding kan worden vastgesteld hoe de zaal zal worden ingedeeld en hoeveel personen daadwerkelijk aanwezig mogen zijn.

3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Onderstaande tabel geeft de normale capaciteit en aangepaste capaciteit van de kerkzalen.

| Zaal | Normaal gebruik | Aangepast gebruik per 1 juli |
|---------------------|--|--|
| Kerkzaal en galerij | Kerkdiensten en vergaderingen 130 zitplaatsen ca 145m ² oppervlakte | Kerkdiensten Max 1 x per zondag 50 zitplaatsen. Galerij in gebruik. |
| Vergaderzaal | Afhankelijk van indeling ca 20-30 personen | Max 10 personen |
| Consistorie | Kerkenraad voor de dienst Ca 8 personen | Ouderling + diaken + voorganger |

De vergaderzaal zal in basis niet worden gebruikt. Wanneer de zaal nodig mag zijn voor een vergadering, dan dient dit vooraf in het corona-crisisteam worden besproken om te zien of de zaal binnen de wettelijke regels gebruikt kan worden.

4 Concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Routing

- Bij binnenkomst wordt persoonlijk gevraagd naar de gezondheid van de bezoekers. Dit kan eveneens gelezen worden van een document, dat zichtbaar voor bezoekers is opgehangen bij binnenkomst. Bezoekers worden bij binnenkomst er op gewezen om alleen bij gezondheid de kerkdiensten bij te wonen.
- De bezoekers mogen de kerkzaal alleen binnenkomen via de hoofdingang.
- Na de kerkdienst zullen de bezoekers de kerkzaal verlaten via de achteringang.
- De voor- en achteringang zullen tevens als nooduitgang dienen bij een calamiteit. Dit zal op aanwijzen van een medewerker van het corona crisisteam worden aangegeven. Beide deuren zullen door het corona crisisteam kunnen worden gebruikt.
- De bezoekers die als eerste binnen komen, zullen de stoelen in de kerkzaal bezetten die het verst van de looppaden zijn verwijderd. De volgende bezoekers zullen aansluiten zodat het looppad ten allen tijde vrij blijft.

Voor routing en vluchtwegen zie de plattegrond zoals bij punt 3.2.1 is aangegeven.

Binnenkomst van kerk en kerkzaal

- Alle deuren tot de kerkzaal zijn geopend vanaf een kwartier voor aanvang van de dienst. Bezoekers hoeven géén deurkrukken etc vast te pakken om naar binnen te gaan.
- Achter in de kerkzaal staat desinfecterend materiaal. Alle bezoekers worden geacht hun handen te ontsmetten voor ze een plaats krijgen toegewezen.
- De garderobe wordt in basis niet gebruikt. De bezoekers nemen hun jassen mee naar hun zitplaats.
- De medewerker van dienst wijst de personen hun zitplaats aan.

Verlaten van de kerk

- De kerkzaal moet worden verlaten met inachtneming van de anderhalve meter maatregel, waarbij de personen die het dichtst bij de deur zitten als eerste de kerkzaal verlaten.
- De medewerker van dienst geeft aan wie de zaal kan en mag verlaten en wat de routing is.
- Iedereen wordt verzocht direct het terrein van de kerk te verlaten en niet buiten met elkaar te blijven praten. Dit geldt voor het terrein van de kerk, als ook voor openbaar terrein.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Bij aankomst bij de kerk wordt kerkgangers na het desinfecteren van hun handen, verzocht om direct de kerkzaal binnengaan en te gaan zitten en niet buiten of binnen te groeperen.

4.1.3 Garderobe

De garderobe wordt in basis niet gebruikt. Bezoekers nemen hun jassen mee naar hun stoel de kerkzaal in.

4.1.4 Parkeren

De openbare weg zal voor het parkeren worden gebruikt. Tijdens het lopen van en naar de kerk/auto dient de anderhalve meter maatregel in acht worden genomen.

4.1.5 Toiletgebruik

Alleen voor uitzonderingssituatie is het toilet beschikbaar. Voor de dienst zal door of namens de koster, de toiletten worden gereinigd.

4.1.6 Reinigen en ventileren

Na elke kerkdienst worden de stoeleuning, deurkrukken en het toilet gereinigd en de kerkzaal geventileerd. De koster is hiervoor verantwoordelijk.

Algemene richtlijnen

Onderstaande algemene richtlijnen gelden voor alle bezoekers en zullen bij de uitnodiging voor de kerkdienst worden verstrekt:

- Er mogen geen handen worden geschud;
- De bezoekers worden gevraagd om gebruik te maken van desinfecterende handgel met minimaal 70% alcohol; De koster is verantwoordelijk voor de aanwezigheid van deze handgel.
- De bezoekers van verschillende gezinnen worden gevraagd om geen materialen te delen met elkaar (zoals telefoon, pepermunt, bijbels etc.);

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Mocht er door gebruik van sacramenten handelingen moeten worden verricht waarbij de anderhalve meter afstand niet kan worden gewaarborgd, dan zal dit voorafgaand worden vastgelegd hoe en op welke manier dit vorm kan worden gegeven. Hierbij zijn aanwezig de voorganger en medewerker van dienst van het corona-crisisteam.

Met betrekking tot de sacramenten van doop en avondmaal zal de kerkenraad op verantwoorde wijze een keus maken. Dat gaat gepaard met enkele fundamentele principes om recht te doen aan het eigene van de sacramenten en met de praktische mogelijkheden. De voorganger van deze dienst zal in dit geval vooraf worden verwezen naar:

- www.diaconaalsteunpunt.nl/dopen-in-coronatiid/
- www.diaconaalsteunpunt.nl/avondmaal-in-coronatiid/
- www.cgk.nl/doop-en-avondmaal

waar aan de bezinning aandacht wordt gegeven met concrete aanwijzingen voor de praktijk.

avondmaal

Het Avondmaal kan en zal worden gevierd als inhoudelijk een invulling definitief is hoe de kerkzaal is ingericht.

Het Avondmaal zal gaande worden gevierd. Het pad dat de kerkgangers zullen afleggen zal voldoen aan de voorwaarden van de anderhalve meter maatregel. Dat pad zal gaan via een tafel waarop brood en wijn klaar staan. Eventueel zullen de kerkgangers via de consistorie en achteruitgang en opnieuw via de hoofdingang de kerk weer binnen komen. Het brood zal gebroken zijn voor aanvang van de dienst en door de koster ruim los van elkaar op borden klaar worden gelegd. De wijn zal in losse bekertjes klaar worden gezet. Het snijden en klaarleggen van brood en wijn zal hygiënisch worden uitgevoerd met mondkapje en weggooi handschoenen.

doop

Het is erg onwaarschijnlijk dat er in Onnen op korte termijn gedoopt zal worden. Wanneer dit wel zal plaatsvinden dan zal dit voorafgaand worden vastgelegd hoe en op welke manier dit vorm kan worden gegeven. Hierbij zijn aanwezig de voorganger en medewerker van het corona-crisisteam.

4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog niet toegestaan. Er zal alleen middels geluidsinstallatie muziek en zang worden gebracht middels opnamen van internet. De gemeente kan en mag de liederen (mee)neuriën met gesloten mond.

heeft opmaak toegepast: Tekstkleur: Auto

4.2.3 Collecteren

De aanwezigen worden verzocht om hun gaven per bank over te maken. Eventueel kan via een offerschaal bij het verlaten van de kerkzaal een gift worden gegeven. Het tellen van de collectegelden na afloop kan het best uitgevoerd worden nadat het geld lang genoeg gelegen heeft om geen virus meer te bevatten. Het geld tijdelijk in een afgesloten zak in een vriezer te bewaren is een goede optie. Elektronisch collecteren heeft de voorkeur.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Koffiedrinken na de dienst is toegestaan. Echter in kader van de veiligheid zal er géén ruimte zijn voor koffiedrinken en ontmoeting. De bezoekers worden gevraagd na de dienst rechtstreeks de kerk en het kerkpad te verlaten. Uiteraard kan bij mooi weer koffiedrinken buiten plaats vinden mits handhaving van de anderhalve meter maatregel.

4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

In Onnen is géén kinderopas en of kinderwerk. Wanneer kinderwerk wel zal plaatsvinden dan zal dit voorafgaand worden vastgelegd hoe en op welke manier dit vorm kan worden gegeven. Hierbij zijn aanwezig de voorganger en medewerker van het corona-crisisteam. Wanneer er kinderwerk zal plaatsvinden dan mogen kinderen tot en met 12 jaar onderling én tot volwassenen geen 1,5 meter afstand te houden. Jongeren tot 18 jaar hoeven onderling geen 1,5 meter afstand te houden. De 1,5 meter tussen de jongere en de volwassene blijft wel van kracht.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Voor alsnog is de verwachting dat er niet meer aanmeldingen zullen zijn dan dat er binnen de regels in de kerkzaal mogen samenkomen. Om geen risico's te lopen dat er meer bezoekers komen, worden er vooraf uitnodigingen verstuurd, waarop bezoekers moeten bevestigen dat ze komen.

- Voor de kerkdienst zullen alle gemeenteleden worden uitgenodigd door een daartoe door de kerkenraad aangewezen persoon.
- De uitnodiging voor de kerkdienst zal per mail worden verzonden.
- Alle genodigden zullen zich moeten aanmelden wanneer ze de dienst gaan bezoeken.
- Aanmelding geschiedt door beantwoording van uitnodigingsmail met opgaven van het aantal bezoekers.
- Gemeenteleden worden erop gewezen dat gasten apart zullen moeten worden aangemeld. Deze aanmelding dient ook schriftelijk te worden vastgelegd.
- Wanneer er onverhoeds gasten komen die niet aangemeld zijn dan dient de medewerker van dienst de gegevens van deze gasten vast te leggen. Dit is slechts toegestaan wanneer er voldoende stoelen vrij zijn.

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Met de groep kwetsbare mensen dienen we extra voorzichtig te handelen. Dit geldt met name voor mensen van 70 jaar en ouder.

- Het advies aan hen is om niet deel te nemen aan de erediensten;
- De kerkenraad zal vooraf met de oudere en kwetsbare gemeenteleden overleggen om te weten wat zij zelf willen en wat de gevolgen kunnen zijn van hun aanwezigheid in de kerkdienst;
- Halen en brengen: binnen de richtlijnen van het RIVM is de ruimte weer aanwezig om gemeenteleden, anders dan eigen gezinsleden, met de auto te halen en te brengen voor de erediensten. Dit is in Onnen op dit moment niet van toepassing.

4.4 Taakomschrijvingen

4.4.1 Coördinatoren

Voor iedere eredienst zal een medewerker van dienst worden aangesteld. Het verdient de voorkeur om hiervoor een vaste medewerker aan te stellen. Deze medewerker ontvangt mensen en wijst hun een plek. Deze medewerker ziet verder toe op de getroffen maatregelen en of de regels worden nageleefd.

Een medewerker is herkenbaar aan een rood veiligheidsvest?

Een medewerker in bij binnenkomst te vinden bij de ingang van de kerkzaal.

4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

Bij elke dienst is er één ouderling en één diaken aanwezig voor aanvang van de dienst in de consistorie; Hier wordt, als altijd het consistoriegebed uitgesproken;

Na binnenkomst in de kerkzaal wordt er geen handdruk gegeven maar een uitnodiging met handgebaar en/of knikje.

4.4.3 Techniek

De techniek voor beamen en streamen bevindt zich op de galerij. De 2 technici dienen op anderhalve meter afstand hun taak te organiseren. Wanneer dit onmogelijk is dienen beide personen een mondkapje te dragen.

Versie 1.3 – 30 juni 2020

- Na instellen apparatuur dient ieder zijn handen te ontsmetten.
- Er kan gebruik gemaakt worden van plastic handschoenen;
- Alle apparatuur zal na de dienst met ontsmettingsmiddel worden gereinigd.

4.4.4 Muzikanten

Er zal vooralsnog geen gebruik worden gemaakt van muzikanten.

4.5 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 |
|-------------|--|-----------------------|
| | Zaterdag | |
| avond | Alle binnendeuren te openen en ramen die open kunnen worden open gezet om de kerkzaal maximaal te ventileren | Door/namens de koster |
| | Zondag | |
| Zondag 8:30 | Alle buitendeuren van het gebouw open om te ventileren | Door/namens de koster |
| | Toiletten en deurklinken reinigen | Door/namens de koster |
| 9:00u | Coördinatie corona-crisisteam aanwezig | Coördinator |
| 9:00u | Techniek aanwezig | Technici |
| 9:30u | Aanvang dienst | |
| 10:45 | Afsluiting dienst | |
| | Ventileren | Door/namens de koster |
| | Reinigen: - stoelen, tafels, kathedr preekstoel - toiletten en deurklinken reinigen | Door/namens de koster |
| | Reinigen mengtafel, microfoons, laptop | Techniek team |
| | Zaal afsluiten – binnendeuren ramen kerkzaal blijven open | Door/namens de koster |

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan wordt door de kerkenraad vastgesteld. Door ondertekening voor akkoord op de voorblad van dit gebruiksplan.

5.2 Communicatie

Het gebruiksplan is op de website van de kerk te vinden. Tevens is een exemplaar fysiek aanwezig in de kerk.

Bij de uitnodiging van de bezoekers zullen onderstaande algemene huisregels aan gemeenteleden worden verstrekt:

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aanwijzingen van de coördinator van dienst.
- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan.
- Er is geen ontmoeting tussen bezoekers en consumptie na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk is alleen in noodgevallen toegestaan.

De uitnodiging zal per mail aan de kerkleden worden verstrekt.

Communicatiematrix van corona-crisisteam naar:

| voor wie | kinderen tot 18 jr | volwassen leden | 70+ leden en andere kwetsbare leden | gasten (niet-leden) | commissie van beheer | kerkenraad |
|---|--------------------|-----------------|-------------------------------------|---------------------|----------------------|------------|
| <i>communicatiemiddel</i> | | | | | | |
| gebruiksplan website, intranet, papier | | | | | x | x |
| uitnodigingen info e-mail, website, kerkblad, weekbrief, | x | x | x | | | |
| centraal contactadres voor vragen per e-mail, telefoon, (whats)app en <i>aanmelden</i> dienst | | x | x | x | | x |
| flyer affiches welkomstbord ingang wat en hoe diensten | | x | x | x | | |
| informatiebronnen kerkverband websites SKW, DS, gkv.nl en ngk.nl | | | | | x | x |

6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Hoewel het ernaar uitziet dat binnenkort 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.

Waar het gaat om fysieke ontmoetingen zoals vergaderingen etc. worden die in het kerkgebouw gehouden, omdat daar de maatregelen genoemd in dit gebruiksplan rond de hygiëne gelden. Ook als het om kleinschalige vormen van groepswork gaat, kan het kerkgebouw ook daarvoor 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)