



Ontmoetingskerk



Westsingel

Oudewater

Gebruiksplan Ontmoetingskerk Oudewater

Let op: Dit gebruiksplan is gebouw-specifiek. Elke gebouw heeft een eigen gebruiksplan.

Gemeente: Protestantse Gemeente Oudewater
Betreft gebouw: Ontmoetingskerk, Westsingel 2
Versie: 2.0
Datum: 10 juli 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	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	de kerkdienst	4
3.2	gebruik kerkzaal	4
3.2.1	inrichting kerkzaal	4
3.2.2	stoelbezetting in een anderhalvemeter-situatie	4
3.2.3	gebruik verschillende zalen	5
3.3	gebruik zalencentrum voor andere bijeenkomsten (waaronder vergaderingen) en verhuur	5
4	concrete uitwerking	6
4.1	Gerelateerd aan het gebouw	6
4.1.1	gespreide aankomst	6
4.1.2	routing	6
4.1.3	Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	7
4.1.4	garderobe	7
4.1.5	parkeren	8
4.1.6	toiletgebruik	8
4.1.7	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	8
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	11
4.4.3	techniek	11
4.4.4	muzikanten	11
4.5	tijdschema	11
5	besluitvorming en communicatie	12
5.1	Besluitvorming	12
5.2	Communicatie	12
5.3	Markeringen en informatieborden	13
6	overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	14
6.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	14
6.2	Uitvaartdiensten, condoleren, opbaren van overledenen	14
6.3	Bezoekwerk	14

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 5 juli 2020 zullen weer fysieke kerkdiensten worden gehouden. Dit wordt langzaam opgeschaald. Uiteindelijk willen we toe naar een situatie die we langdurig vol kunnen houden, totdat de dreiging van coronavirus voldoende is teruggedrongen (bijvoorbeeld door de beschikbaarheid van vaccin of medicijnen)
- Concreet voorzien we de volgende fasering:
 - zondag 5 juli 2020: eerste kerkdienst, max 60 personen;
 - zondag 12 juli 2020: kerkdienst, max 90 personen. Vanaf deze dienst zullen ook kinderkerk en kinderopas weer verzorgd worden;
 - zondag 19 juli 2020 en verder: kerkdienst met kinderopas en kinderkerk, max 90 personen;
- Online zullen alle kerkdiensten via Kerk TV kunnen worden bijgewoond.

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 de kerkdienst

Iedere zondag vindt er één kerkdienst plaats. Gedurende de periode van de zomertijd (eind maart – eind oktober) begint die dienst om 09.30 uur. In de periode van de wintertijd begint de dienst om 10.00 uur.

3.2 gebruik kerkzaal

3.2.1 inrichting kerkzaal

De kerkzaal wordt ingericht volgens de normale indeling met 325 gekoppelde stoelen in vier beuken. Uiteraard kunnen die niet allemaal gelijktijdig worden gebruikt i.v.m. het handhaven van de 1,5 meter afstand.

De kerkzaal is met een flexibele wand gekoppeld aan Zaal 1. Naar verwachting is het aantal beschikbare plaatsen in de kerkzaal niet voldoende als er daadwerkelijk 90 mensen komen. De wand naar zaal 1 wordt weggenomen om zo nodig de kerkzaal te vergroten.

3.2.2 stoelbezetting in een anderhalvemeter-situatie

De anderhalve meter afstand wordt als volgt bereikt.

De voorste rij stoelen wordt niet gebruikt; daarna wordt om en om een rij stoelen wel en niet gebruikt.

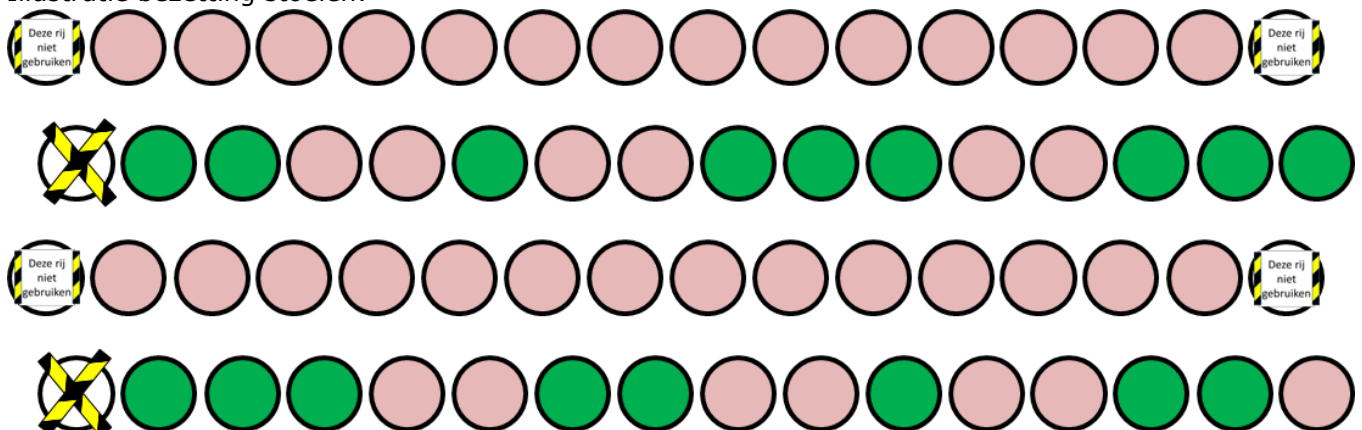
De buitenste stoelen van een rij langs het middenpad worden niet gebruikt, om voldoende afstand te houden van mensen die in het gangpad lopen.

Tussen (groepen) kerkgangers van verschillende huishoudens worden steeds twee stoelen leeg gehouden.

Niet te gebruiken stoelen en rijen worden gemarkeerd.



Illustratie bezetting stoelen:



De groene stoelen zijn bezet, de rode niet. Stoelen naast elkaar worden alleen bezet door personen uit hetzelfde huishouden.

Voor de predikant, ouderling, diaken en voorzangers worden voorin de kerk stoelen gereserveerd.

3.2.3 gebruik verschillende zalen

Zaal	Aangepast gebruik per 1 juli 2020
kerkzaal	Kerkdienst max. 100 zitplaatsen + max. 10 zitplaatsen voor medewerkers (waaronder predikant/kerkenraad/koster/organist/beamerteam)
Zaal 1 (Ontmoetings-ruimte)	Uitloop voor als er meer bezoekers zijn dan er in de kerkzaal passen
Zaal 2	--
Zaal 3	(wordt verbouwd) anders kinderopas
consistorie (kleine bovenzaal)	Ouderling van dienst (1) + diakenen (1) + voorganger (max 3 personen).
grote bovenzaal	kinderkerk voor 20 kinderen en 2 leiders; hoekje voor kinderopas

Vanaf begin oktober zal naar verwachting weer iedere eerste zondag van de maand tienerdienst worden gehouden. Dan zal de indeling van de zalen worden herzien.

3.3 gebruik zalencentrum voor andere bijeenkomsten (waaronder vergaderingen) en verhuur

Dit protocol gaat niet in op het gebruik van het zalencentrum voor andere bijeenkomsten (waaronder vergaderingen) en verhuur.

4 concrete uitwerking

Het gebruik van de Ontmoetingskerk is uitgewerkt in de volgende concrete afspraken en maatregelen.

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 gespreide aankomst

Kerkgangers arriveren gespreid tussen 09.00 en 09.30 uur. Bij aanmelding voor een dienst kunnen bezoekers kiezen voor een tijdslot waarop ze verwacht worden (09.00-09.10 uur; 09.10-09.20 uur; 09.20-09.30 uur). Is het gekozen tijdslot vol dan is de keuze voor een ander tijdslot de volgende optie.

4.1.2 routing



plattegrond kerk

binnenkomst van kerk en kerkzaal

- Kerkgangers maken gebruik van twee deuren bij de hoofdingang.
- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.

WELKOM

- ☐ Hebt u corona, of minder dan 7 dagen geleden gehad?
- ☐ Hebt u een huisgenoot met corona?
- ☐ Bent u verkouden of hebt u koorts?

volg de kerkdienst dan
THUIS via onze website.

- Bij de ingang staat een gastheer/-vrouw. Bij de ingang hangt een brief met de “standaard” coronavragen.
- Aan beide kanten van de hal staat een tafel met desinfecterend middel. Rechter deur maakt gebruik van de rechter tafel; linker deur van de linker tafel.
- De garderobe wordt niet gebruikt; mensen nemen hun jas mee de kerk in en kunnen die over de stoel voor hen hangen.
- In de kerkzaal staat een tweede gastheer/-vrouw die de mensen hun plaats toewijst. De route naar de zitplaatsen is buitenlangs. NB: Om de beschikbare ruimte optimaal te gebruiken, is er geen vrije plaatskeuze!

Zitplaatsen worden vanaf de (een-na-)voorste rij gevuld. Gemarkeerde stoelen/rijen mogen niet worden gebruikt. Tussen verschillende huishoudens worden twee stoelen leeg gehouden.

Tijdens de binnenlooperperiode zal door het beamerteam de volgende dia worden vertoond:



verlaten van de kerk

- Predikant of gastheer/gastvrouw geven vooraf instructies over het verlaten van de kerk: volg de instructies over de volgorde van naar buiten gaan; hou 1,5 meter afstand; voorkom opstoppen bij de deur; iedereen wordt verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.
- De gastheer en gastvrouw geven aan welke rij mensen de zaal mag verlaten en langs welke uitgang. De route naar buiten is buitenlangs de vakken.
- Er wordt gebruik gemaakt van drie uitgangen: nooduitgang rechts achterin, nooduitgang links achterin en via de hal.
- Bij het verlaten van de kerk staat (bij alle drie uitgangen) een tafel met twee schalen voor de collecte (voor degenen die niet elektronisch betalen) en desinfecterend middel.

Einde v.d. dienst

Ik verzoek u straks na de zegen weer te gaan zitten.

U zult van een van de medewerkers te horen krijgen in welke volgorde en via welke uitgang u de kerk kunt verlaten.

Denk bij het verlaten van de kerk aan de 1,5 meter afstand; voorkom opstoppen bij de deur; u wordt verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

Op het kerkplein, in de hal, bij het binnenkomen en verlaten van de kerk wordt te allen tijde 1,5 meter afstand gehouden (behalve bij personen uit één huishouden).

4.1.3 Gebruik van kerkplein en ontvangsthuis

Kerkgangers dienen bij aankomst direct de kerkzaal binnen te gaan naar de hun aangewezen plaatsen. Groepsvorming in de hal of op het plein is niet toegestaan.

4.1.4 garderobe

Gebruik van de garderobe is niet toegestaan. Kerkgangers dienen hun jas mee de kerkzaal in te nemen en kunnen deze over de (lege) stoel voor hen hangen.

4.1.5 parkeren

De kerk heeft geen parkeerterrein voor auto's. Fietsen kunnen (zoals normaal) in de rekken op het kerkplein worden gestald. Kerkgangers dienen op het plein en ook tussen de fietsen 1,5 meter afstand tot elkaar te bewaren.

4.1.6 toiletgebruik

Toiletgebruik is alleen toegestaan in noodgevallen. Toiletten worden – indien gebruikt – na de kerkdienst gereinigd.

4.1.7 reinigen en ventileren

Na afloop van de kerkdienst worden alle stoelleuning en deurkrukken gereinigd, evenals de microfoons en de lezenaars, door of onder leiding van de gastheer en gastvrouw.

De koster zorgt voor voldoende ventilatie vóór, tijdens en na de dienst.

Omdat er in beginsel slechts één kerkdienst per week is (6 dagen tussenruimte), is het risico van achterblijvende besmetting zeer beperkt.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

De ambtelijke handelingen zoals Doop, Heilig Avondmaal, zegeningen bij huwelijken e.d. zijn voorbehouden aan een predikant. Een daartoe aangestelde predikant – bij voorkeur de eigen predikant van de Protestantse Gemeente Oudewater – mag deze handelingen verrichten vanuit zijn ambt, aangemerkt als een contactberoep. Het is de verantwoordelijkheid van de predikant om de liturgische handelingen op een zodanige manier te verrichten dat recht wordt gedaan aan de voorwaarden voor contactberoepen. Ten aanzien van de viering van het Heilig Avondmaal, waarbij tevens andere ambtsdragers betrokken zijn, zal dit gebruiksplan tijdig voor de eerste viering hiervan (tweede zondag september) aangepast worden.

4.2.2 Gebruik lezenaars

Voor in de kerkzaal staat een lezenaar voor de predikant en een aparte lezenaar voor een lector. Het is niet de bedoeling dat meerdere mensen na elkaar van dezelfde lezenaar gebruik maken. Mocht dit toch nodig zijn, dan zal de tweede gebruiker van dezelfde lezenaar de lezenaar niet met zijn of haar handen aanraken.

4.2.3 Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. Op het orgel en eventueel met andere instrumenten (met uitzondering van blaasinstrumenten) kan de dienst muzikaal worden begeleid. Twee voorzangers zullen vanaf het liturgisch centrum de zang verzorgen. Daarbij wordt een ruime afstand tot de kerkgangers aangehouden, daarom staan de voorzangers (rechts) achter op het podium. Ook houden de zangers (tenzij uit één huishouden) onderling minimaal 1,5 meter afstand.

Om te voorkomen dat de gemeente "per ongeluk" meezingt, zullen alle dia's met liederen voorzien worden van een waarschuwingssymbool.

Psalm 66: 5 en 7

5 Ik kom met ga-ven in mijn han-den.
Zie, tot uw tem-pel treedt uw knecht
en brengt U, Heer, de of-fe-ran-den,
U in be-nauwd-heid toe-ge-zegd.

Zingen (in de kerk)
is niet toegestaan.

NB: ook het amen aan het eind van de dienst zal niet worden gezongen.

Desgewenst kan de predikant ervoor kiezen dat (terwijl het orgel de muziek speelt) de gemeente de tekst van een lied hardop bidt (uitsprekt), maar niet zingt. Dit dient duidelijk op de dia te worden aangegeven.

4.2.4 Voorbedeboek

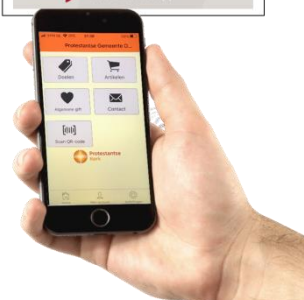
Gemeenteleden die iets in het voorbedeboek willen schrijven kunnen bij binnenkomst een briefje met hun gebedsintentie in het boek leggen. Om besmetting via het boek te voorkomen is het niet de bedoeling dat mensen ter plekke iets in het boek schrijven. Tijdens de kinderkerk kunnen de kinderen hun gebedsintenties in het boek schrijven. Na afloop van de kinderkerk neemt de kinderkerkleiding het voorbedeboek mee naar voren.

4.2.5 Collecteren

Het gebruik van elektronische betaalvormen (via de website of via de Kerkgeld-app) wordt aanbevolen. Bij het verlaten van de kerk zullen bij ieder van de drie uitgangen twee schalen staan (eerste en tweede collecte). Gastheer/-vrouw en diaken(en) bewaken dat er geen filevorming ontstaat bij het verlaten van de kerk en dat afstand wordt bewaard.

De collecte-opbrengst wordt na afloop door de diaken(en) geteld. Daarbij worden handschoenen gedragen en ook wordt onderling 1,5 meter afstand bewaard.

Gebruik zo mogelijk de app



4.2.6 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van het RIVM zal er na de dienst geen gelegenheid voor koffiedrinken en ook geen gelegenheid om elkaar te ontmoeten zijn.

4.2.7 Kinderoppas en kinderwerk

Vanaf 12 juli 2020 zal er ook weer kinderkerk en kinderoppas zijn.

Kinderoppas

Ouders brengen vanuit de hal hun kind direct naar de kinderoppas in de bovenzaal. Ouders blijven wachten bij de kinderoppas tot ze door een gastheer of -vrouw worden opgehaald om via de hal naar een van de achterste zitplaatsen in de kerkzaal te gaan. Na afloop van de dienst kunnen de ouders via de hal naar de bovenzaal om hun kind(eren) weer op te halen.

Leiding van de kinderoppas hoeft geen afstand te houden tot de kinderen. Kinderen onderling ook niet. Leiding houdt wel 1,5 meter afstand tot ouders.

Kinderkerk

Ouders met kinderen in de basisschoolleeftijd krijgen zoveel mogelijk een zitplaats grenzend aan het middenpad.

Tijdens de dienst zal de predikant de kinderen naar voren vragen. Kinderen (<12 jaar) hoeven onderling geen afstand te houden en hoeven ook geen afstand te houden tot de predikant en kinderkerkleiding. Kinderkerkleiding houdt onderling wel 1,5 meter afstand.

Kinderkerkleiding steekt de kaarsen aan en neemt deze mee. Spaarpotten staan al in de kinderkerkruimte (bovenzaal).

Na afloop van de kinderkerk komen de kinderen weer in de kerk en gaan dan via de kortste weg bij hun ouders zitten. De kinderkerkleiding neemt het voorbedeboek mee naar voren.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Via de nieuwsbrief zal de gemeente worden geïnformeerd dat de kerk weer opengaat en hoe ze zich kunnen aanmelden om een dienst bij te wonen.

Mensen kunnen zich op drie manieren aanmelden om een dienst bij te wonen.

- a. via een reserveringssysteem op de website www.protgemoudewater.nl;
- b. via een mail naar scriba@protgemoudewater.nl;
- c. door de scriba te bellen: 0348 - 563 573

Aanmelden kan vanaf woensdag tot vrijdagavond 20.00 uur voor de dienst van de betreffende zondag. Bij de aanmelding kiest de bezoeker voor een tijdslot waarop men aankomt.

Bij diensten (bijvoorbeeld uitvaartdiensten) op afwijkende dagen zal bij de aankondiging bekend worden gesteld of en wanneer aanmelding verplicht is.

Bij aanmelding worden de volgende gegevens gevraagd:

- naam
- e-mailadres
- telefoonnummer
- aantal personen
- gebruik kinderoppas / kinderkerk

Zaterdagmiddag worden door de webmaster de lijsten uitgedraaid, zodat er bij binnenkomst een lijst ligt wie zich heeft aangemeld.

In beginsel gaat inschrijving op volgorde van aanmelding en vol=vol. Als blijkt dat er (mogelijk na de zomervakantie) een capaciteitsprobleem ontstaat, zal een regeling worden vastgesteld hoe de beschikbare plaatsen worden verdeeld.

Lijsten worden maximaal 3 weken bewaard en daarna vernietigd. In het geval een coronageval wordt vastgesteld, zullen de lijsten (onder verdere geheimhouding) aan de GGD kunnen worden overhandigd voor contactonderzoek.

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

De Rijksoverheid adviseert extra voorzichtigheid voor ouderen en kwetsbare mensen. Wij gaan ervan uit dat u zelf de afweging maakt om wel of niet naar de kerk te komen. De Protestantse Gemeente Oudewater probeert een zo veilig mogelijk omgeving te creëren, maar kan geen garanties geven.

Alle kerkgangers dienen zich te realiseren dat hun gedrag van invloed is op de veiligheid van met name de ouderen en de kwetsbare mensen!

4.4 taakomschrijvingen

4.4.1 coördinatoren

Coördinatoren, gastvrouwen en gastheren en kosters zijn erkenbaar aan een badge.

Per dienst zijn er:

- één coördinator
- twee gastvrouwen of gastheren
- een koster (tot en met 12 juli: twee)

4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

- Namens de kerkenraad zijn een ouderling en een diaken aanwezig;
- Het consistoriegebed vindt plaats in de kleine bovenzaal;
- De ouderling geeft de predikant geen handdruk, maar een hoofdknik bij begin en einde van de dienst.

4.4.3 techniek

De techniek wordt verzorgd door het beamerteam (kerk TV en beamer) en de koster (licht en geluid). Zij zitten op 1,5 meter afstand van elkaar. De technische apparatuur wordt na de dienst schoongemaakt.

4.4.4 muzikanten

Organist en andere muzikanten zitten achter of bij het orgel. Een markering (geel-zwart lint) op de vloer zorgt voor de juiste afstand. Twee voorzangers kunnen vanaf het liturgisch centrum in de kerkzaal de zang verzorgen. Daarbij wordt een minimale afstand van 5 meter tot de kerkgangers aangehouden.

4.5 tijdschema

wanneer	wat	wie
	zaterdag	
avond	ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren ??	koster
	zondag	
zondag 8:45u	Instructie medewerkers	Coördinator, alle medewerkers
9:00u	deuren van het gebouw open Ventileren <i>(tijdens de dienst zijn de deuren weer dicht i.v.m. tocht en geluidsoverlast)</i>	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	gastheren/-vrouwen
9:00u	gastheren/vrouwen aanwezig bij ingang en in kerkzaal	gastheren/-vrouwen
9:00-09:30u	Gespreide aankomst kerkgangers	
9:30u	aanvang dienst	
Ca. 10:30u	afsluiting dienst	
	ventileren	
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	gastheren/-vrouwen
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	beamerteam
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	Koster
Ca. 10:45u	Evaluatie medewerkers	Coördinator, alle medewerkers

5 besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is op 24 juni 2020 namens de kerkenraad vastgesteld door het crisisteam van de Protestantse Gemeente Oudewater.

5.2 Communicatie

Communicatie over dit gebruiksplan, het opstarten van de kerkdiensten en de coronamaatregelen vindt plaats conform onderstaande communicatiematrix.

Belangrijk is vooral het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels naar gemeenteleden te communiceren:

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan.
- Twee voorzangers zingen vanaf het liturgisch centrum
- Volg de aanwijzingen op van coördinatoren.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

We gebruiken hiervoor verschillende opties: affiches op diverse plekken in het gebouw, vooraf in mailing /nieuwsbrief, op de website, etc.

Communicatiematrix:

<i>voor wie</i>	kinderen tot 12 jr	kinderen 13-18 jr	volwassen leden	70+ leden en andere kwetsbare leden	gasten (niet- leden)	commissie van beheer	kerken- raad
<i>communicatiemiddel</i>							
gebruiksplan website, intranet, papier						x	x
uitnodigingen info e-mail, website, kerkblad, weekbrief, social media	x	X	x	x			
centraal contactadres (scriba) voor <i>vragen</i> per e-mail, telefoon, en <i>aanmelden</i> dienst (aanmelden bij voorkeur via website)			x	x	x		x
affiches welkomstposter ingang (zie paragraaf 5.3)			x	x	x		
persbericht in lokale media dat de kerk weer open gaat en dat mensen op de website kunnen nalezen hoe ze zich kunnen aanmelden.			x	x	x		

5.3 Markeringen en informatieborden

- op het plein: ☐ vloerstickers (1,5 m afstand)
- bij de hoofdingang: ☐ (geel-zwarte) strepen met 1,5 meter tussenruimte
- ☐ informatieposter "Welkom"
- in de hal: ☐ vloerstickers (1,5 m afstand)
- ☐ algemene informatieposters



- in de kerkzaal: ☐ vloerstickers (1,5 m afstand)
- ☐ stoelen en rijen markeren
- ☐ ruimte rond orgel en beamerteam markeren met geel-zwarte strepen
- ☐ bij uitgang (geel-zwarte) strepen met 1,5 meter tussenruimte



6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Beschrijf hier hoe overige bijeenkomsten en vergaderingen die in het kerkgebouw plaatsvinden worden georganiseerd met inachtneming van de richtlijnen van het RIVM.

nader te bepalen

6.2 Uitvaartdiensten, condoleren, opbaren van overledenen

Beschrijf hier de afspraken over uitvaarten en de regels waaraan uitvaartondernemers zich moeten houden.

nader te bepalen

6.3 Bezoekwerk

Beschrijf hier hoe het bezoekwerk van de gemeente is geregeld.

nader te bepalen