

# REHO BOTH KERK

CGKV WOERDEN

## gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente: CGKV Woerden

Betreft gebouw: Rehobothkerk

Versie: 1.5

Datum: 28-6-2020

Geldig van 1-7-2020 tot 1-9-2020

Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door de Christelijke Gereformeerde Kerken, Gereformeerde Kerken vrijgemaakt en de Nederlands Gereformeerde Kerken (zie ([www.cgk.nl/richtlijnen-erediensten-en-andere-samenkomsten](http://www.cgk.nl/richtlijnen-erediensten-en-andere-samenkomsten))). 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

<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/diensten per 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.....	6
4.1.6	reinigen en ventileren .....	7
4.2	Gerelateerd aan de samenkomst .....	7
4.2.1	Gebruik van de sacramenten wordt later besloten .....	7
4.2.2	Zang en muziek .....	7
4.2.3	Collecteren .....	7
4.2.4	Koffiedrinken en ontmoeting.....	7
4.3	Uitnodigingsbeleid.....	8
4.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen .....	8
4.4	taakomschrijvingen.....	9
4.4.1	coördinatoren .....	9
4.4.2	kerkenraad, diaconie en voorganger .....	9
4.4.3	techniek.....	9
4.4.4	Muzikanten.....	9
4.5	tijdschema.....	9
<b>5</b>	<b>besluitvorming en communicatie</b> .....	<b>10</b>
5.1	Besluitvorming .....	10
5.1.1	Communicatie.....	10
<b>6</b>	<b>overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk</b> .....	<b>11</b>
6.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen .....	11
6.2	Bezoekwerk.....	11

## 2 doel en functie van dit gebruiksplan

Hier worden de algemene doelstellingen en functies van het gebruiksplan beschreven.

### 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 houden we de kerkdiensten met een maximum van 100 gasten/gemeenteleden in het gebouw. Einde augustus wordt opnieuw gekeken voor de daaropvolgende maanden.

### 2.4 algemene afspraken

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

- mensen die ziek of verkouden zijn dringend verzoeken om thuis te blijven, samen met anderen uit hun huishouden;
- anderhalve meter afstand houden tussen mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren of onder 18 jaar zijn;
- 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

In dit hoofdstuk worden enkele basisgegevens met betrekking tot (het gebruik van) het kerkgebouw genoteerd.

### 3.1 Meerdere gebruikers/diensten per zondag

#### 3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

Dit is alleen de ochtenddienst. Aanvangstijd 09.30 uur.  
Kinderen zijn vanaf 9.00 welkom op de Carrosserieweg.

#### 3.1.2 gebruik kerkzalen

Het protocol gaat uit van de 'anderhalve meter' tussen bezoekers. De kerkbanken zijn van voor naar achter op 1,5 mtr afstand geplaatst. In het gebouw kunnen we minimaal 100 personen kwijt.

#### 3.1.3 plaatsing in de kerkzaal

Routing: men loopt door de hal, langs de keuken via de achterzaal de kerkzaal in en vult de banken op aanwijzing van de koster van voor naar achter. De banken zijn van voor naar achter op 1,5 mtr gezet. De koster heeft een stok of ander aanwijsapparaat om de 1,5 mtr naast de volgende persoon of het volgende gezin af te meten. In de hal zijn ook banken gezet dus hier kunnen ook mensen plaatsnemen.

#### 3.1.4 capaciteit in een anderhalve meter-situatie

- voor iedere bezoeker is helder waar hij/zij kan zitten. De koster zal in de kerkzaal aanwezig zijn om mensen een plaats te wijzen.
- er is anderhalve meter afstand tussen de bezoekers
- huisgenoten en jongeren onder 18 jaar mogen bij elkaar zitten;
- het maximum aantal bezoekers in het gebouw is beperkt. Er wordt voor gezorgd dat het aantal toegestane aanwezigen niet wordt overschreden. Zie daarvoor paragraaf 4.3 Uitnodigingsbeleid.
- het maximum aantal betreft het totaal aantal kerkgangers in het gebouw, exclusief het kerkelijk team van - bijvoorbeeld - koster, predikant, organist en andere muzikanten, ambtsdragers, kinderen en medewerkers in de zalen. Aantal personen altijd aanwezig: kerkenraad: 3, techniek 3, koster/coördinatoren 2 (iemand van de kerkenraad assisteert nog extra), crèche leiding 2. Via de app worden 90 personen uitgenodigd. Vrije plaatsen voor bezoekers: minimaal 10. Op de website komt een tekst waarin ook aan bezoekers wordt gevraagd om zich aan te melden.

#### stappen:

1. De capaciteit van het gebouw in een anderhalve meter-opstelling is minimaal 100 personen.
2. Er worden 90 personen uitgenodigd zie ook 3.2.2. Er blijft ruimte voor het verwelkomen van onverwachte gasten. Zie ook paragraaf 4.3.
3. De wijking vindt u verderop in dit document

### 3.1.5 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Beschrijf hier de normale capaciteit en aangepaste capaciteit van uw kerkzalen.

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
Kerkzaal, achterzaal en hal	kerkdiensten en gemeentevergaderingen 280 zitplaatsen / 150m2 + 70m2 +70m2	nvt.	kerkdiensten (1 per zondag); 85 zitplaatsen kerkzaal; 15 zitplaatsen hal.
consistorie (blauwe zaal)	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad kinderkring		ouderling + diaken + voorganger.
keet (zaal 2)	Kinderkring		Aparte locatie Carrosserieweg
Peuterkring	Peuterkring	Indien mogelijk in 1 zaal	Open voor kinderen 2-4 jaar
Crèche	Crèche	Zie hierboven	Open voor kinderen 0-2 jaar
Kinderkring		Uitleg zie tabel hieronder	Aparte locatie Carrosserieweg

<b>Volwassenen in de kerk &amp; kinderen op Carrosserieweg (pand Groenendijk)</b>	
<p>Alle kinderen van de kinderkring zijn welkom.                      Plek voor 50 - 60 kinderen (we hebben er ongeveer per zondag 53).                      In de kerk plek voor 80 aan overige leden en 10 kinderen (tussen 0-4 jaar).                      Crèche (0-4 jarige) blijven in de kerk.                      Vanaf 9:00uur kunnen ouders hun kinderen op de Carrosserieweg brengen.                      Kinderprogramma vanuit <i>Vertel het maar</i> wordt aangeboden in een grote groep en de verwerking in kleinere groepen.                      Ouders kunnen hun kind ophalen tussen half 11 en 11 uur.</p>	
<b>Wat is het voordeel aan dit plan</b>	<b>Uitdagingen</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbondenheid tussen de kinderen</li> <li>• Kinderen hebben meer behoefte aan een herkenbare invulling van de zondag.</li> <li>• Het geeft alle gezinnen weer meer ritme/structuur.</li> <li>• Het geeft duidelijkheid: 1 plek voor volwassenen en 1 plek voor de kinderen. Hoe meer variaties hoe meer onrust en meer organisatie nodig.</li> <li>• Meer tijd om kinderprogramma in te delen.</li> </ul> <p>Wanneer kinderen mee in de kerk gaan betekent dat er nog maar 30-40 min tijd over is voor het kinderwerk.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voldoende parkeer mogelijkheden waardoor brengen en halen goed te realiseren is.</li> <li>• Voldoende ruimte om met alle kinderen bij elkaar te starten en daarna in kleine groepjes uit een te kunnen.</li> <li>• Volwassenen en +12 jarige kunnen naar de dienst en/of naar een woonkamer in de wijk om de dienst te beluisteren.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scheiding in de gemeenten tussen oud &amp; jong.</li> <li>• Kinderen minder zichtbaar in de gemeenten.</li> <li>• Ouders moeten meer moeite doen om hun kind naar de kinderkring te brengen.</li> <li>• Ongeveer 10min met de auto en 15min fietsen.</li> <li>• Kinderen nemen niet deel aan de kerkdiensten.</li> <li>• Kinderprogramma duurt langer waardoor het intensiever is voor leiding.</li> <li>• Ouders <i>kunnen</i> moeite hebben met het wegbrengen van hun kind op een andere locatie.</li> <li>• Kinderen <i>kunnen</i> moeite hebben met een vreemde omgeving.</li> </ul>

## 4 concrete uitwerking

In dit hoofdstuk wordt het plan uiteengezet.

### 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 4.1.1 Routing

- Buiten staat een coördinator bij een statafel en vraagt naar de gezondheid van de bezoekers. De coördinator geeft de looprichting aan en vraagt mensen niet samen te scholen.
- In de hal staat een tweede statafel waar men de handen kan desinfecteren.
- In de hal staat een 2<sup>e</sup> coördinator (KR of koster) om nogmaals de weg te wijzen
- Men gaat via de achterzaal de kerkzaal binnen, zie afbeelding eind document

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

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Er is geen garderobe, jassen en parapluus gaan mee naar de plek.
- De koster van dienst wijst mensen de plek, er zijn materialen om de 1,5 mtr aan te duiden.
- Routing: men loopt door de hal, langs de keuken via de achterzaal de kerkzaal in en vult de banken op aanwijzing van de koster van voor naar achter. De banken zijn van voor naar achter op 1,5 mtr gezet. De koster heeft een stok of ander aanwijssapparaat om de 1,5 mtr naast de volgende persoon of het volgende gezin af te meten. In de hal zijn ook banken gezet dus hier kunnen ook mensen plaatsnemen. Ouderlingen, Diakenen en andere personen (bv muzikanten en lezers) nemen plaats in het meest rechtse gedeelte van de kerkzaal (banken voor de techniek).

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

- Men wordt verzocht direct de kerkzaal en de hal te verlaten met inachtneming van de 1,5 mtr regel en zonder opstopping; dit gaat in omgekeerde volgorde van binnenkomst.
- Men kan buiten koffiedrinken, er worden wegwerpbekers gebruikt. Iedereen wordt verzocht afstand te houden bij het buiten met elkaar praten.

#### 4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

De coördinator die buiten staat wijst de mensen erop dat ze direct de kerkzaal binnengaan en niet groeperen. Op het kerkplein worden met stoepkrijt een aantal strepen op 1,5 meter gezet. Na plaatsnemen wordt niet meer rondgelopen in de kerkzaal.

#### 4.1.3 garderobe

De garderobe wordt niet gebruikt om groepsvorming bij de garderobe te voorkomen.

#### 4.1.4 parkeren

n.v.t.

#### 4.1.5 toiletgebruik

Het bezoek aan het toilet wordt tot een minimum, beperkt, men wordt gestimuleerd om thuis naar de wc te gaan. In uitzonderingssituatie zijn toiletten beschikbaar. In de

toiletten staat desinfectie en komt een pamflet met verzoek het toilet na gebruik zelf schoon te maken. Het invalidentoilet is alleen beschikbaar voor kinderen (dit wordt duidelijk op de deur aangegeven).

#### 4.1.6 reinigen en ventileren

Voorafgaand aan de dienst wordt de kerk geventileerd door de nooddeuren open te zetten, dit doet de koster zo vroeg mogelijk. De nooddeuren blijven tijdens de dienst open. Na de dienst worden de toiletten, de lessenaar, microfoons en deurkrukken nogmaals gereinigd. De materialen worden aangeschaft door de commissie van beheer.

Algemene richtlijnen voor alle bezoekers:

- 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 door ramen en deuren zoveel mogelijk open te zetten.

## 4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

### 4.2.1 Gebruik van de sacramenten

#### Avondmaal volgt

**Doop:** Hoewel de anderhalvemeter afstand tussen personen leidend blijft, kan een kerkelijke functionaris vanaf 1 juni bepaalde liturgische handelingen verrichten zonder deze afstand te handhaven. Het gaat concreet om dopen, bevestiging van ambtsdragers, huwelijks(in)zegening en ziekenzalving.

### 4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. Zang en muziek wordt voorlopig vormgegeven dmv het gebruikmaken van opnames, of varianten van gesproken liederen. Vanuit de Liturgiecommissie worden verdere mogelijkheden uitgetoetst.

### 4.2.3 Collecteren

Er wordt digitaal gecollecteerd via de Givt app of het (maandelijks) overmaken van collectegeld.

### 4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Er wordt koffie en thee gezet. Men kan buiten koffiedrinken, er worden papieren wegwerpbekers gebruikt. Iedereen wordt verzocht afstand te houden bij het buiten met elkaar praten

### Kinderoppas en kinderwerk

Er is oppas voor de kinderen van 0-4 jaar, de kinderen worden door 1 volwassene naar de ruimte gebracht.

Er is kinderkring voor de kinderen 4-12 jaar, dit vindt plaats in het gebouw op Carrosserieweg 5 (pand Groenendijk) en houdt in:

Alle kinderen van de kinderkring zijn elke zondag welkom. Ook tijdens de zomervakantie. Er is plek voor 50 - 60 kinderen.

Crèche (0-4 jarigen) blijven in de kerk.

Vanaf 9:00 uur kunnen ouders hun kinderen op de Carrosserieweg brengen. Ouders gaan bij voorkeur niet mee naar binnen maar brengen hun kind(eren) tot net na de ingang.

Kinderprogramma vanuit *Vertel het maar* wordt aangeboden in een grote groep en de verwerking in kleinere groepen.

Ouders kunnen hun kind ophalen tussen half 11 en 11 uur.

Ouders kunnen kinderen ook meenemen naar de kerk, hier zijn geen mogelijkheden om kinderkring te houden.

- Andre sluit indien gewenst een keer bij de kinderen aan.
- Een keer per 14 dagen wordt een kort filmpje gemaakt van de kinderen en dit kan voor de kerkdienst vertoond worden. Kinderen kunnen vertellen wat ze doen en waar ze aan werken.
- Kindermoment wordt gehouden op de Carrosserieweg en wordt in de kerk digitaal mee bekeken.
- Kinderen schrijven zich ook in voor het kinderwerk.
- +12 jaar – jeugdcommissie vult dit verder in.

### 4.3 Uitnodigingsbeleid

De uitnodigingsprocedure is als volgt:

Op maandagochtend worden de wijken uitgenodigd die aan de beurt zijn door Marc ten Dolle via Google forms. Hierbij wordt rekening gehouden met eventuele bijzondere diensten en het aantal gasten dat hierbij aanwezig zal zijn.

De wijken hebben tot woensdag 18.00 u. om zich aan te melden.

Als er daarna nog plaatsen vrij zijn dan wordt de hele gemeente uitgenodigd

Reserveren sluit op vrijdag om 18.00 u.

Medewerkers (bv voorganger, KR, techniek, muziek, lezer) hoeven zich **niet** aan te melden. Op het formulier wordt ook de mededeling gedaan dat bij verkoudheid van één van de gezinsleden het kerkgebouw niet kan worden bezocht.

Marc stuurt Marieke Stark als roostermaker van de crèche een overzicht van het te verwachten aantal kinderen voor de crèche. Marieke kan dan zorgen dat er die zondag voldoende leiding aanwezig is.

Marc stuurt Marien en Wilma een sheet met de aanmeldingen, zij zorgen ervoor dat de dagcoördinator de lijst krijgt. De wijkclusters zijn als volgt samengesteld:

Cluster 1: wijk 1,2,11

Cluster 2: wijk 5,6

Cluster 3: wijk 7,8,9

Cluster 4: wijk 3,4,10

Er is altijd ruimte voor gasten, door de coördinator die buiten staat wordt wel gevraagd aan een gast of hij/zij zijn gegevens wil achterlaten om voortaan ook uitgenodigd te worden.

De wijken die niet aan de beurt zijn worden gestimuleerd door de wijkouderling om die zondag elkaar wel te ontmoeten in kleine groepjes, buiten of huiskamers die groot genoeg zijn bijvoorbeeld voor koffiedrinken na de dienst. De organisatie hiervoor valt buiten dit gebruiksplan en ligt bij de kerkenraad.

Ook de aanmelding kinderkring zal voorlopig via Google Forms geregeld worden. Het centrale coördinatiepunt hiervoor is Marc ten Dolle.

#### 4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Het is noodzakelijk om in het gebruiksplan voorschriften op te nemen over 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 kunt u gebruikmaken 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 (wijkouderling);
- halen en brengen: volgens de richtlijnen kunnen weer gemeenteleden, anders dan eigen gezinsleden, na 1 juli met de auto gehaald en gebracht worden voor de erediensten, het advies is dan wel een mondkapje te gebruiken.

#### 4.4 taakomschrijvingen

##### 4.4.1 coördinatoren

Voor iedere eredienst worden 3 coördinatoren aangesteld: 1 coördinator uit de voorbereidingsgroep, 1 ouderling of diaken, 1 koster. Zij ontvangen mensen en wijzen ze hun plek. Ze zien verder toe op de getroffen maatregelen. Eén staat buiten en één staat in de hal. De koster wijst mensen de plaats in kerkzaal aan met inachtneming van de 1,5 meter regel.

##### 4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

- Namens de kerkenraad zijn 2 ouderlingen en 1 diaken aanwezig
- Hoe en waar consistoriegebed? In blauwe zaal

##### 4.4.3 techniek

- Kan op anderhalve meter van elkaar werken
- Handen bij binnenkomst desinfecteren / er zijn plastic handschoenen, schoonmaakdoekjes en desinfectiemiddel aanwezig bij de techniek;
- Aan het eind van de samenkomst wordt de technische apparatuur ontsmet, zoals mengpaneel, microfoons en standaards, bijbel op preekstoel, laptops door het techniekteam. Hiervoor zijn desinfectiedoekjes aanwezig

##### 4.4.4 Muzikanten

- Voorlopig wordt gebruik gemaakt van orgel, piano en gitaar. De Liturgiecommissie draagt alternatieven aan voor de gemeentezang.

#### 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
	<b>zaterdag</b>	
	Alle ventilatie op stand 3 om te ventileren	Niet nodig, ventilatie blijft op stand 3
	<b>zondag</b>	
zondag 8:30	deuren van het gebouw open Ventileren	koster
	deurklinken reinigen	koster
9:00u	Coördinatoren aanwezig	coördinatoren
9:00u	techniek aanwezig	
Tijdens de dienst	reinigen: lessenaar en handmicrofoon: na gebruik door degene die deze gebruikt heeft	diversen
9:30u	aanvang dienst	
10:30	afsluiting dienst	
	ventileren	koster
	reinigen: - deurklinken: koster	diverse
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	techniekteam
	zalen afsluiten – ventilatie blijft op stand 3	koster

## 5 besluitvorming en communicatie

### 5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de kerkenraad vastgesteld op 30 juni 2020

#### 5.1.1 Communicatie

Op welke manier wordt de inhoud van dit gebruiksplan gedeeld?

Communiceer vooral het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels naar gemeenteleden:

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Gemeenteleden worden via mail met een verkort gebruiksplan op de hoogte gesteld en via een vlog om de situatie in de kerkzaal te bekijken. Op aanvraag kan ook het uitgebreide gebruiksplan gemaild worden. Op de website en facebook zal ook een verkorte uitleg komen. In de hal en toiletten worden affiches opgehangen hoe te handelen.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes. Koster wijst de plaatsen aan.
- 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.
- Er wordt ruimte vrijgehouden voor gasten.

# 6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

## 6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

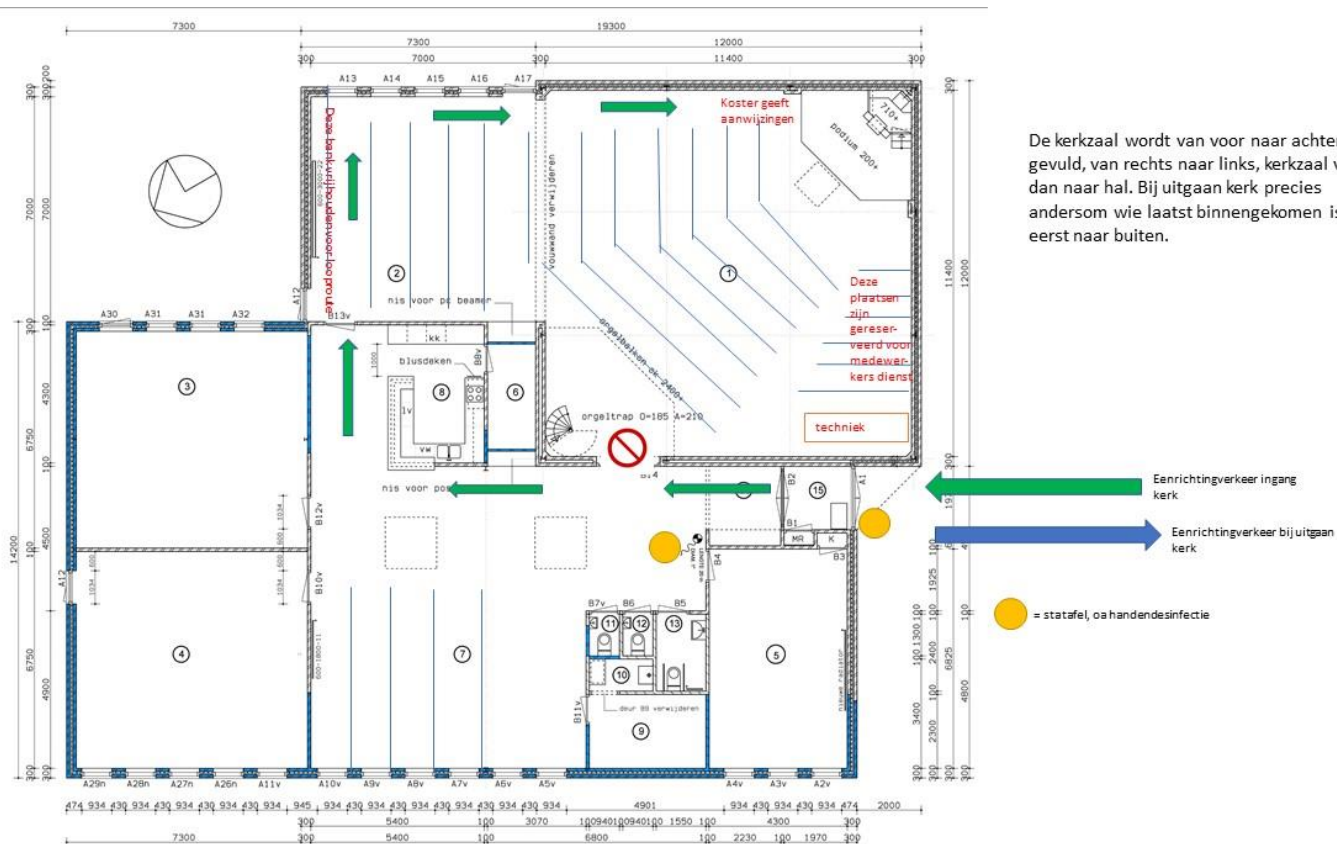
Hoewel het ernaar uitziet dat binnenkort weer meer activiteiten mogelijk zijn, is het goed om per activiteit na te gaan of het handig is die (al) te plannen. Daarom geldt bij alle activiteiten het volgende:

- kunnen we de bijeenkomst uitstellen? Zo ja: dan kiezen we voor uitstellen;
- 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.

## 6.2 Bezoekwerk

Voor afspraken over bezoekwerk verwijzen we naar de laatste versie van de richtlijnen erediensten en andere samenkomsten: <https://cgk.nl/richtlijnen-erediensten-en-andere-samenkomsten/>

Routeafbeelding:



De kerkzaal wordt van voor naar achter gevuld, van rechts naar links, kerkzaal vol, dan naar hal. Bij uitgaan kerk precies andersom wie laatst binnengekomen is gaat eerst naar buiten.