

Gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente: Heinkenszand
Betreft gebouw: Dorpskerk
Versie: 6
Datum: 30-11-2020
Opgesteld door: Connie Herlé

Gebruiksplan om erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten te houden voor de protestantse gemeente te Heinkenszand volgens de richtlijnen van het RIVM en de Protestantse Kerk in Nederland in de periode dat coronamaatregelen van kracht zijn. Dit gebruiksplan wordt bijgesteld zodra hier aanleiding voor is. Het staat online op de website van de gemeente en ligt in de consistorie van de kerk.

Inhoud

	pagina
1. Doel en functie van dit gebruiksplan	3
1.1 Doelstelling in het algemeen	3
1.2 Functies van dit gebruiksplan	3
1.3 Fasering	3
1.4 Algemene afspraken	3
2. Gebruik van het kerkgebouw	4
2.1 Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	4
2.2 Gebruik kerkzalen	4
2.2.1 – Normale capaciteit en aangepaste capaciteit	4
3. Concrete uitwerking	5
3.1 Gerelateerd aan het gebouw	5
3.1.1 – routing	5-6
3.1.2 – gebruik van kerkplein en ontvangsthal	6
3.1.3 – garderobe	6
3.1.4 – parkeren	6
3.1.5 – toiletgebruik	6
3.1.6 – hygiëne en ventileren	6-7
3.2 Gerelateerd aan de samenkomst	7
3.2.1 – gebruik van de sacramenten	7
3.2.2 – zang en muziek	7
3.2.3 – collecteren	7
3.2.4 – koffiedrinken en ontmoeting	7
3.2.5 – kinderoppas en kinderwerk	7
3.2.6 – overige diensten, rouwdiensten, trouwdiensten, bevestiging ambtsdragers	7-8
3.3 Uitnodigingsbeleid	8
3.3.1 – ouderen en kwetsbare mensen	8-9
3.4 Taakomschrijvingen	9
3.4.1 – welkomsteam	9
3.4.2 – kerkenraad, diaconie en voorganger	9
3.4.3 – techniek	9
3.4.4 – muzikanten	9
3.5 Tijdschema	9-10
4. Besluitvorming en communicatie	11
4.1 Besluitvorming	11
4.2 Communicatie	11
4.2.1 Algemene huisregels	11
4.2.2 Verspreiden gebruiksplan	11
5. Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	12
5.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen	12
5.2 Bezoekwerk	12

1. Doel en functie van dit gebruiksplan

1.1 Doelstelling in het algemeen

Met dit gebruiksplan willen we:

- bijdragen aan het terugdringen van de verspreiding van het coronavirus om zo de meest kwetsbare mensen te beschermen en de zorg niet te overbelasten
- ons steeds opnieuw beraden hoe we in deze situatie onze taken als kerkgemeenschap op een verantwoorde manier uit kunnen voeren.
-

1.2 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.

1.3 Fasering

- Vanaf 1 september 2020 mogen kerkdiensten worden opgeschaald naar 100 personen maximaal.
- In ons kerkgebouw is, met inachtneming van de anderhalve meter afstand houden, slechts plaats voor 30 personen, inclusief 2 leden welkomsteam en 5 leden zanggroep, maar exclusief 'medewerkers'. Het maximum aantal bezoekers is afhankelijk van het feit of mensen alleen of in gezinssamenstelling de dienst bezoeken. De kerk is na de dienst niet open voor inloop.

1.4 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.

2. Gebruik van het kerkgebouw

2.1 Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

De PG te Heinkenszand is de enige gebruiker van het gebouw. Er wordt op zondag slechts één ochtenddienst gehouden om 10.00 uur.

2.2 Gebruik kerkzalen

- In de normale situatie biedt de kerkzaal plaats aan maximaal 196 personen. In de anderhalve meter opstelling biedt de zaal plaats aan 30 personen, inclusief 2 leden welkomstteam en 5 leden zanggroep, exclusief medewerkers.
- Als bijlage 1. is aan dit gebruiksplan een plattegrond toegevoegd.
- Er wordt een uitnodigingsbeleid gevoerd, zie paragraaf 3.3

2.2.1 Normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 september
Kerkzaal en galerij	196 zitplaatsen	30 zitplaatsen, incl. welkomstteam en zanggroep en excl. zitplaatsen voor predikant, medewerkers en koster
Consistorie	ca. 50 personen	- dienstdoende ambtsdragers voor de dienst - vergaderzaal voor max. 15 personen

3. Concrete uitwerking

3.1 Gerelateerd aan het gebouw

3.1.1. Routing (zie plattegrond – bijlage 1)

Valide bezoekers komen binnen via de hoofdingang, invaliden en hun begeleiders via de zij-ingang.

Binnenkomst en verlaten van de kerk algemeen

Bij binnenkomst en bij het verlaten van de kerk wordt een mondkapje gedragen. Pas wanneer men een zitplaats heeft kan tijdens de dienst het mondkapje worden afgedaan. Dit geldt voor alle aanwezigen.

Binnenkomst van kerk en kerkzaal via hoofdingang

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Dragen van een mondkapje is verplicht. Als mensen eenmaal op hun plaats zitten mag het mondkapje worden afgedaan.
- Er zijn 2 leden van het welkomsteam. Een lid van het welkomsteam staat in de hal en heeft een lijst met namen van de uitgenodigde bezoekers. Hij/zij informeert naar de gezondheid van de mensen. Wie klachten heeft wordt verzocht naar huis te gaan. Bezoekers gaan verder naar binnen via de rechterzijde.
- Een tweede lid van het welkomsteam staat in de garderobe waar een desinfecterend middel op tafel staat. Hier liggen ook adresstrookjes om niet aangemelde bezoekers te registreren (mits er niet meer dan 23 mensen zijn geregistreerd).
- Hij/zij vraagt bezoekers jassen mee te nemen in de kerkzaal en niet op de "eigen plek" te gaan zitten maar hem/haar te volgen naar de toegewezen plaats.
- Plaatsen worden aangewezen van voor naar achter, te beginnen met rij 2. De klapbanken aan de v.d. Biltpleinkant worden niet gebruikt, de klapbanken aan de Warandezijde dienen als reserveplaatsen.
- Op de 1^e rij is plaats gereserveerd voor invaliden die hebben aangegeven de dienst te willen bezoeken .

Binnenkomst van de kerk via de zij-ingang

- Mensen die gebruik moeten maken van een rolstoel of rollator komen via de zij-ingang binnen waar een van de dienstdoende ambtsdragers hen vragen stelt over hun gezondheid. Bij gezondheidsklachten wordt verzocht weer naar huis te gaan.
- Een mondkapje is verplicht en mag worden afgedaan als men op de toegewezen plaats zit.
- In de hal staat een desinfecterend middel op een tafel
- De garderobe bij de zij-ingang kan gebruikt worden.
- Een kerkenraadslid wijst plaatsen aan op de eerste rij stoelen
- Kerkvervoer is alleen beschikbaar voor personen die zonder hulp in en uit de auto kunnen. In de auto zijn mondkapjes verplicht voor chauffeur en passagier. De passagier dient achterin de auto plaats te nemen aan de andere zijde van de bestuurder. Wie daar hulp bij nodig heeft kan als gevolg van RIVM-regels geen gebruikmaken van kerkvervoer. Men kan de dienst dan alleen bezoeken als men door een familielid of vaste mantelzorger tot in de kerk wordt begeleid en na de dienst ook weer wordt afgehaald.

Verlaten van de kerk via hoofdingang

- Na afloop van de dienst wordt gevraagd het mondkapje weer op te doen, de aanwijzingen voor het verlaten van de kerk te volgen, opstoppingen te vermijden en ook buiten de 1,5 m. afstand aan te houden.
- Omdat tijdens de dienst niet wordt gecollecteerd staat in de garderobe een standaard met collectezakken voor diaconie, kerk en uitgangscollecte
- Predikant en dienstdoende ouderling groeten eerst de mindervaliden op de 1^e rij contactloos, verlaten als eersten de kerkzaal via de v.d. Biltzijde van de zaal en nemen plaats bij de uitgang.
- De gemeenteleden verlaten de kerk via de Warandezijde volgens aanwijzing van de kosteres. Jassen meenemen.
- Bij het afscheid groet men elkaar contactloos.

Verlaten van de kerk via zij-ingang

- De mensen die op de eerste rij waren geplaatst (mindervaliden en hun begeleiders) verlaten op aanwijzing van een ambtsdrager via de zij-ingang de kerk.
- Mondkapjes worden weer opgezet.
- Ook hier is een standaard met 3 collectezakken geplaatst.

3.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Ook buiten op het kerkplein dient men anderhalve meter afstand kan houden. In de ontvangsthal wordt slechts één persoon (of gezin) tegelijk toegelaten, dus men wacht buiten tot er in de ontvangsthal plaats is.

3.1.3 Garderobe

- Van de garderobe kan geen gebruik worden gemaakt omdat dit bij binnenkomst en bij het verlaten van de kerk tot oponthoud en opstoppingen kan leiden.
- We vragen mensen de jas bij zich te houden. Na afloop kunnen mensen hun jas alvast aantrekken op hun plaats.
- In de rechtergarderobe staat een tafel met desinfectiemiddel en in de linkergarderobe staat een standaard met collectezakken.

3.1.4 Parkeren

Er zijn geen speciale voorzieningen of regels nodig om te parkeren.

3.1.5 Toiletgebruik

- Voor de dienst worden de toiletten schoongemaakt. Op de toiletten liggen desinfecterende doekjes klaar en papieren handdoekjes.
- Nadat iemand gebruik heeft gemaakt van het toilet moet de bezoeker toiletbril en -deksel, kraan en deurkruk schoonmaken met ontsmettingsmiddel.
- Na afloop van de dienst wordt de toiletgroep schoongemaakt.

3.1.6 Hygiëne en ventileren

- Ten behoeve van de hygiëne zijn de volgende maatregelen getroffen:
- Zolang men in beweging is wordt een mondkapje gedragen. Als men heeft plaatsgenomen kan dit weer worden afgedaan.
- Bij de ingangen wordt handgel beschikbaar gesteld
- Het dragen van een mondkapje binnen is niet vereist zolang goed afstand wordt gehouden.
- Na elke dienst worden schoongemaakt:
 - deurknoppen en handgrepen
 - armleuningen stoelen
 - liturgische tafel en lessenaar
 - toiletten
 - delen van orgel en piano, audioapparatuur en luidsprekers

- Voor de dienst worden de deuren van het gebouw opengezet om te ventileren. Tijdens de dienst blijven enkele deuren openstaan voor ventilatie.
- De deurklinken worden voor aanvang van kerkdiensten en vergaderingen gereinigd door de koster en na afloop opnieuw.

3.2 Gerelateerd aan de samenkomst

3.2.1 Gebruik van de sacramenten

Met betrekking tot de sacramenten van doop en avondmaal moeten kerkenraden op verantwoorde wijze hun eigen keuze maken. Dat gaat gepaard met enkele fundamentele principes om recht te doen aan het eigene van de sacramenten en met de praktische mogelijkheden.

Avondmaal

Er is nog geen datum vastgesteld voor het eerstvolgende Avondmaal, maar er kan geen gebruik meer worden gemaakt van het zilveren avondmaalservies.

- Voor de viering van het Avondmaal wordt gebruik gemaakt van kleine bekertjes die op een tray worden aangeboden aan de gemeenteleden. Er is een tray met wijn en een tray met druivensap.
- Bij het klaarzetten van de tafel, het inschenken van de wijn en het breken van het brood dragen de ambtsdragers plastic handschoenen. De schaal met brood en de trays met wijn worden afgedekt zolang ze nog niet gebruikt worden.
- Het brood wordt door de predikant (die handschoenen draagt) aangereikt aan de gemeenteleden. Ook de bekertjes worden door de diakenen (met handschoenen) aangereikt en na gebruik door de mensen zelf in een schaal gelegd.

Doop

Voor de doop zal onze predikant geen gebruikmaken van de doopschelp. Onze gemeente doet een beroep op de noodverordening voor contactberoepen, waarbij het de predikant is toegestaan om met de hand te dopen.

Mocht er een doop zijn, zal in overleg met ouders en predikant gezocht worden naar een geschikte datum.

3.2.2 Zang en muziek

- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. Ook votum, groet en het Onze Vader mogen niet hardop gezamenlijk worden uitgesproken.
- De voor de dienst gekozen liederen worden instrumentaal ten gehore gebracht door organist of pianist of via de geluidsinstallatie.
- Solozang of zang met zeer kleine groepjes (tot maximaal 5 personen) is mogelijk.
- Dezelfde regels gelden voor rouwdiensten en andere vieringen.

3.2.3. Collecteren

- Tijdens de dienst wordt niet gecollecteerd. Bij de uitgangen (voorin de garderobe bij de hoofdingang en in de kerk bij de uitgang naar de zij-ingang) worden standaard geplaatst met 3 collectezakken voor resp. diaconie, kerk en uitgangscollecte.
- Bij het tellen van het collectegeld draagt de dienstdoende ambtsdrager plastic handschoenen.

3.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Wegens gebrek aan voldoende ruimte wordt er na afloop van de dienst geen koffie gedronken.

3.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Er wordt nog geen kindernevendienst/crèche gehouden. Via beeld en geluid is er digitaal aandacht voor de kinderen.

3.2.6 Overige diensten; rouwdiensten; trouwdiensten; bevestiging van kerkenraadsleden

- De overige diensten kunnen plaatsvinden onder dezelfde condities zoals beschreven in dit protocol.
- Lichamelijk contact moet, hoezeer het anders ook gebruikelijk is, in deze diensten worden vermeden.
- Zegenen kan op anderhalve meter afstand.
- Condoleren of feliciteren moet zonder fysieke aanraking.
- Bij rouwdiensten is de uitvaartleider goed geïnformeerd via de uitvaartbranche. Het is belangrijk zijn of haar aanwijzingen op te volgen.

3.3 Uitnodigingsbeleid

- Vanwege het beperkte aantal zitplaatsen geldt per 1 september 2020 een uitnodigingsbeleid
- Aanmelden is noodzakelijk. Dit kan per mail of telefonisch vóór vrijdagmiddag 12.00 uur bij de fam. Van den Hoek
 - e-mail: dorpskerk71@zeelandnet.nl
 - telefoon: 0113 853 519Er kunnen niet meer dan 23 gemeenteleden reserveren omdat dan inclusief welkomsteam en zanggroep het maximum aantal van 30 personen, excl. meewerkenden, is bereikt
- Vervolgens krijgen deze mensen uiterlijk vrijdag 19.00 uur bericht of zij naar de kerk kunnen gaan of niet.
- De daaropvolgende keer wordt aan de hand van de aanmeldingen gekeken wie al eerder aan de beurt was, zodat andere mensen de kans krijgen de kerk te bezoeken. Maar onveranderd moet men zich altijd van tevoren opgeven.
- Voor mensen die op bezoek zijn en misschien met familieleden mee willen komen gelden dezelfde regels.
- Onaangekondigde gasten – b.v. vakantiegangers – wordt gevraagd op de klappanken aan de Warandekant plaats te nemen, maximaal 4 personen. Zij moeten bij binnenkomst naam en adres invullen. Hiervoor liggen strookjes en pennen klaar op de tafel in de rechtergarderobe. Deze gegevens moeten minstens een maand worden bewaard met het oog op eventuele besmettingen.
- Er moet een bestand worden aangemaakt waarin aanmeldingen worden bijgehouden en tevens wie al de gelegenheid heeft gekregen de kerk te bezoeken. Dit bestand kan ook worden gebruikt als een kerkganger besmet blijkt te zijn en er moet worden nagekeken met wie hij/zij recent in contact is geweest.

3.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Mensen die ouder zijn dan 70 jaar en mensen met een onderliggende aandoening hebben een verhoogd risico op ernstig verloop van COVID-19. Bent u ouder dan 70 jaar of heeft u een onderliggende aandoening, dan vragen we of u zelf uw eigen afweging wilt maken om de kerk te bezoeken.

- Voor mensen die kerkvervoer nodig hebben geldt de regel dat zij hier alleen gebruik van kunnen maken als zij zelfstandig zonder hulp in en uit de auto kunnen stappen. Zij moeten een mondkapje gebruiken, evenals de chauffeur.
- Voor diegenen die gebruik kunnen maken van kerkvervoer geldt de regel dat per auto slechts 1 persoon op de achterbank mag worden vervoerd.
- Wie zich heeft opgegeven en kerkvervoer nodig heeft moet dit bij reservering melden. Ds. Wim van den Hoek regelt dan vervoer in overleg met Herman v.d. Berge.
- Mensen die hulp nodig hebben bij het in- en uitstappen, alsook bij het lopen, kunnen alleen naar de kerk komen als zij door hun echtgenoot of vaste mantelzorgers naar de kerk worden gebracht en tot bij hun gereserveerde zitplaats worden gebracht en na

afloop van de dienst ook weer worden opgehaald. Deze bezoekers moeten gebruikmaken van de zij-ingang.

3.4 Taakomschrijvingen

3.4.1 Leden welkomsteam

Deze zijn herkenbaar aan een badge. Zij zijn voor de dienst opgesteld

- bij de hoofdingang in de hal
- bij de garderoberuimte

Na de dienst

- staan predikant en ouderling van dienst in de hal van de hoofdingang
- geeft de koster aanwijzingen om de mensen te begeleiden bij het verlaten van de kerk
- staat een ambtsdrager voorin de kerk om het vertrek van de mindervaliden en hun begeleiders te begeleiden.

3.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

Voor de dienst op zondag zijn in de consistorie aanwezig de predikant, een ouderling van dienst, een diaken en een kerkrentmeester. Hier wordt ook het consistoriegebed gehouden. Men begroet elkaar contactloos en draagt een mondkapje.

3.4.3 Techniek

Bij binnenkomst denken aan desinfecteren en aan het gebruik van plastic handschoenen. Aan het eind van de samenkomst technische apparatuur ontsmetten, zoals microfoons en standaards, orgeltoetsen en –registers, pianotoetsen en de bijbel op de preekstoel.

3.4.4 Muzikanten

Als het orgel wordt gebruikt zit de organist gedurende de gehele dienst op de galerij.

Als de piano wordt gebruikt moet voor de pianiste een stoel worden aangewezen op voldoende afstand van de andere kerkgangers.

Voor de zanggroep staat een aantal stoelen voorin bij het podium. Tijdens de dienst blijven zij hier zitten. Er moet 5 m. afstand zijn van de zanggroep tot de kerkgangers.

3.5 Tijdschema (volgende pagina)

3.5 Tijdschema

Wanneer	Wat	Wie
Vrijdag 12.00 u.	Deadline opgaven kerkbezoek	Gemeenteleden
	Opgaven noteren tot max. 23 personen	Wim en Nel v.d. Hoek
Vrijdag 19.00 uur	Bevestigen reservering. Indien nodig, regelen kerkvervoer in overleg met Herman v.d. Berge	Wim en Nel v.d. Hoek Herman v.d. Berge
	Reserveringslijst naar ouderling van dienst en naar Connie Herlé	Wim en Nel v.d. Hoek
Zaterdag	Kerkzaal luchten	Koster
	Reserveringslijst en registratielijst voor meewerkenden in de consistorie klaarleggen	Connie Herlé
Zondag 09.00 uur	Deuren kerkzaal open en ventileren Toiletten en deurklinken reinigen, desinfectiemiddel klaarzetten in garderobe en bij zij-ingang	Koster
	Leden zanggroep oefenen in de kerk	Zanggroep
	Beeld- en geluidsinstallatie standby.	Technici, CvK
09.15 uur	Welkomstteam aanwezig, badges opdoen	Welkomstteam
	Registratielijst voor meewerkenden invullen.	Welkomstteam zanggroep muziek technici overige meewerkenden
09.30 uur	Kerk open, welkomstteam op de plaats	Welkomstteam
09.45 uur	Predikant aanwezigen Batterijen in oormicrofoon en loopmicrofoon	Predikant Technici
09.55 uur	Consistoriegebed	Ouderling van dienst
10.00 uur	Aanvang dienst	
11.15 uur	Afsluiten dienst	
	Mondkapjes op bij verlaten van de kerk	iedereen
	Kosteres geeft aanwijzingen voor verlaten van de kerk rij voor rij	Kosteres
	Reserveringslijst kerkgangers en registratielijst meewerkenden meenemen en in de brievenbus doen bij Wim en Nel v.d. Hoek, Sperwerhof 18	Welkomstteam
	Beeld- en geluid uitschakelen en reinigen	Technici, CvK
	Ventileren, reinigen toiletten, stoelen, tafels, deurklinken, lessenaar en preekstoel	koster

4. Besluitvorming en communicatie

4.1 Besluitvorming

- Het gebruiksplan (versie 3) is door de kerkenraad besproken, goedgekeurd en vastgesteld op 23-08-2020. Het plan is doorgesproken met de koster, coördinatoren, organist, pianist en allen die meewerken aan de diensten.
- Bij belangrijke wijzigingen stelt het moderamen de wijziging vast en verantwoordt dit in de eerstvolgende kerkenraadsvergadering. Met het oog op wijzigingen wordt steeds overlegd en/of advies gevraagd aan scriba en koster.
- Connie Herlé is verantwoordelijk voor de communicatie naar kerkenraad, koster, welkomstteam en de fam. Van den Hoek. Kleine wijzigingen brengt zij zelf aan in het gebruiksplan zonder overleg met de kerkenraad. Zij geeft dit door aan de scriba.
- Ina Sanders is verantwoordelijk voor communicatie naar de gemeenteleden.
- De fam. Van den Hoek is verantwoordelijk voor de reserveringen en registratie van aangemelde gemeenteleden.

4.2 Communicatie

4.2.1 Algemene huisregels

Deze moeten schriftelijk en visueel voor ieder zichtbaar zijn

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden
- Een mondkapje is verplicht zolang men nog niet heeft plaatsgenomen.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten
- Volg de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan.
- Ook votum en groet en het Onze Vader mogen door de gemeenteleden niet hardop worden uitgesproken.
- Volg de aanwijzingen op van het welkomstteam.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- In het toilet hangen de aanwijzingen voor reiniging na toiletgebruik

Om dit kenbaar te maken wordt gebruik gemaakt van artikelen in Cirkel, op de website van de gemeente, van rondzendmails aan gemeenteleden en van affiches op diverse plekken in het gebouw.

4.2.2 Verspreiden gebruiksplan

De inhoud van het gebruiksplan zal als volgt worden gedeeld:

- 1 digitaal exemplaar bij de koster
- 1 papieren exemplaar in de consistorie
- 1 digitaal exemplaar bij de leden van de kerkenraad
- 1 digitaal exemplaar bij de leden van het welkomstteam
- 1 digitaal exemplaar bij de fam. Van den Hoek
- op de website van de PG te Heinkenszand via Ab Dekker

5. Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

5.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen in de consistorie

- Draag een mondkapje zolang men niet heeft plaatsgenomen.
- Zorg voor goede ventilatie.
- Zet de deur open zodat deze zo min mogelijk hoeft te worden aangeraakt.
- Bij de ingang staat desinfectiemiddel.
- Vooraf deurklinken, tafels, stoelen en toiletten reinigen.
- Houd anderhalve meter afstand, er is plaats voor maximaal 15 personen.
- Als er meer dan 15 personen aanwezig moeten zijn voor een vergadering moet er worden uitgeweken naar de kerkzaal
- Zingen is niet toegestaan.
- Als consumpties worden geserveerd, maak dan gebruik van plastic handschoenen en gebruik die ook om het gebruikte serviesgoed in de keuken te zetten.
- Na afloop moeten tafels, stoelen, toiletten en deurklinken weer worden gereinigd

5.2 Bezoekwerk

- Alle bezoekdames is geadviseerd niet bij hun contactpersonen naar binnen te gaan en eventuele attenties bij de deur af te geven.
- Aanbevolen is om, i.p.v. lijfelijke bezoeken af te leggen, wat vaker contact te maken via telefoon of een kaartje.
- Als men wel naar binnen gaat is een mondkapje verplicht.
- Voor noodsituaties waarbij behoefte is aan pastorale ondersteuning doen wij een beroep op de noodverordening voor contactberoepen volgens de richtlijnen van het RIVM.