



Gebruiksplan

Gemeente: NGK Eindhoven
Betreft gebouw: Emmaüskerk
Versie: 1.4
Datum: 07-06-2021

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). 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

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
3.2	Gebruik kerkzaal	4
3.3	Gebruik van de bijzalen	4
3.4	Gebruik van de keuken	5
4	Concrete uitwerking	6
4.1	Gerelateerd aan het gebouw	6
4.1.1	Routing.....	6
4.1.2	Gebruik van ontvangsthal	7
4.1.3	Garderobe	7
4.1.4	Fietsenhok.....	7
4.1.5	Parkeren	7
4.1.6	Toiletgebruik.....	7
4.1.7	Reinigen en ventileren	7
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	10
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.....	10
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 beperken 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 6 juni 2021 mogen er maximaal 60 mensen bij het opnemen van de live-stream in de kerkzaal aanwezig zijn (exclusief medewerkers). De zalen in het gebouw mogen gebruikt worden onder de voorwaarden genoemd in 3.3

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;
- **mondkapjes** dragen vanaf binnenkomen in het gebouw tot aan plaatsnemen op de zitplaats. Zittend geen mondkapje verplicht, lopend door het gebouw, mondkapje verplicht.
- 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

Ons gebouw wordt op zondagen als volgt gebruikt:

- 09:00 – 12:00 dienst NGK Eindhoven (incl. voorbereiding Live stream)
- 13:30 – 16:00 dienst KRC (Korean Reformed Church)

3.2 Gebruik kerkzaal

Wij kiezen bij gebruik van de kerkzaal voor de volgende systematiek:

- Verwijderen van de oneven rijen stoelen over de volle breedte van de kerkzaal en herschikking van de stoelen zodat één middenpad ontstaat
- Dragen van een mondkapje is verplicht vanaf binnenkomst in het gebouw tot aan plaatsnemen in de zaal
- Kerkgangers ontvangen per persoon/familie bij binnenkomst 3 kaarten met de tekst "deze stoel niet gebruiken "
- Wie als eerste binnenkomt (alleen of als gezin) gaat vanuit het middenpad aan de rand van een zelf te kiezen rij zitten (dus zo ver mogelijk de rij in, zo dicht mogelijk bij buitenmuur of koffiezaal)
- Men legt vervolgens de drie kaarten op de volgende drie stoelen in de rij, dus de stoelen richting het middenpad
- De volgende die aanschuift vanuit het middenpad, gaat op de eerst beschikbare stoel zitten en legt weer drie kaarten naast zich neer.
- De uiteindelijke beschikbare capaciteit is 260 stoelen waarvan er **maximaal 60** gebruikt mogen worden. Dit is exclusief de gereserveerde plaatsen voor de predikant, ouderling /diaken, technici en max. 7 bandleden).
- Het is verstandig om uit te nodigen of te laten aanmelden tot bijvoorbeeld 90% van de maximale capaciteit. Zo blijft er ruimte voor het verwelkomen van onverwachte gasten.

3.3 Gebruik van de bijzalen

- **Crèches:** gezien de leeftijd van de kinderen is er geen maximum aantal vastgesteld en hoeft de 1,5 mt voor de kinderen niet in acht te worden genomen. Voor de leiding geldt dat zij onderling de 1,5 meter respecteren.
- **Zaal 3 t/m 6:**
 - o Bij gebruik door jeugd t/m 13 jaar geldt geen maximum aantal en hoeft de 1,5 mt niet te worden aangehouden. Voor de leiding geldt dat zij onderling de 1,5 mt respecteren en zoveel als mogelijk dit ook naar de jeugd toe doen.
 - o Bij gebruik door jeugd vanaf 13 jaar en volwassenen geldt een **maximum van 8 personen voor zaal 3 t/m 5**
 - o Voor **zaal 6 geldt een maximum van 11 personen** in de vergaderopstelling. Bij ander gebruik kan dit maximum naar 18 personen mits de opstelling hierop wordt aangepast (zie instructie in de zaal). Ook hier geldt de 1,5 mt regel
- **Koffiezaal:** hier geldt een maximum van 27 personen, waarbij de 1,5 mt in acht genomen moet worden.
- **Voor alle zalen geldt:** dragen van een mondkapje is verplicht vanaf binnenkomst in het gebouw tot aan plaatsnemen in de zaal.

3.4 Gebruik van de keuken

In de keuken worden alleen mensen toegelaten die daar functioneel aanwezig moeten zijn met een maximum van 3 personen. Hierbij wordt de 1,5 m regel gerespecteerd. Voorlopig worden alleen koffie, thee en frisdranken bereid en uitgegeven. In 4.2.5 wordt een protocol beschreven dat gebruikt zal worden om maaltijden op een verantwoorde manier te bereiden en serveren. In de keuken worden tijdens de werkzaamheden mondkapjes gedragen

3.5 Samenvatting gebruik zalen:

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik
Kerkzaal	Kerkdiensten en gemeente vergaderingen 377 zitplaatsen	Kerkdiensten (max. 2 op zondag); 60 zitplaatsen. (excl. medewerkers)
Crèches	Kinderopvang baby's en kleuters	Zie normaal gebruik
Zaal 3 t/m 5	Vergaderingen en jeugdactiviteiten max. 16 personen	≤ 13 jaar: max 16 personen > 13 jaar: max 8 personen
Zaal 6	Vergaderingen en jeugdactiviteiten max. 25 personen	≤ 13 jaar: max 25 personen > 13 jaar: max 11 personen bij vergaderen max 18 personen in andere opstelling
Koffiezaal	Diverse activiteiten max. 85 personen	Max. 27 personen
Keuken	Koffie & Thee / Koken	Max. 3 personen

4 Concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Routing

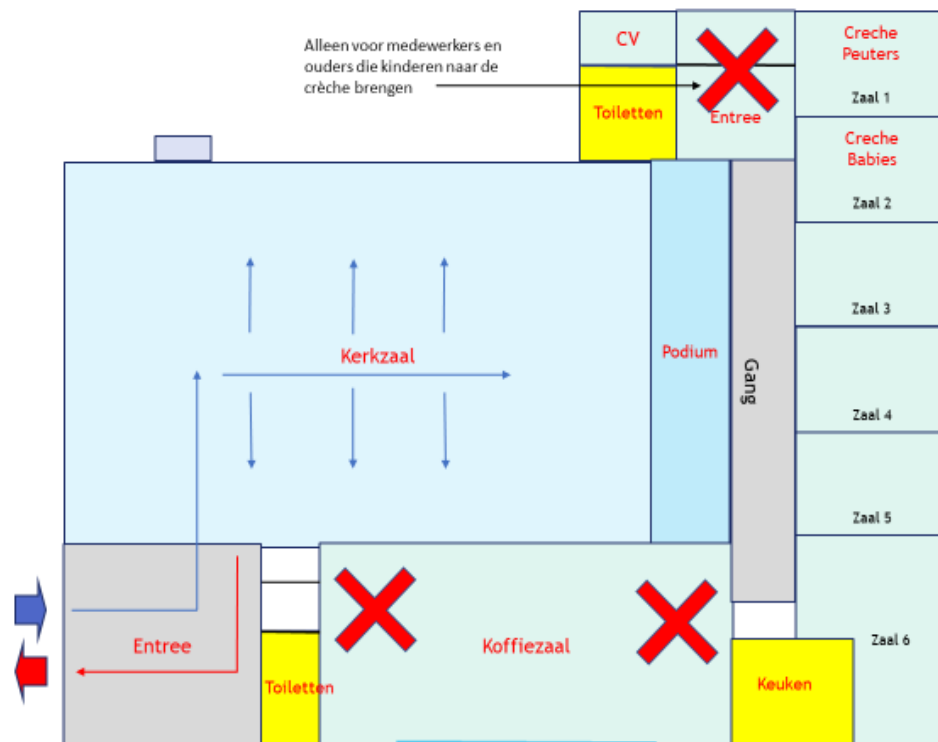
- Bij binnenkomst wordt de aandacht gevraagd wordt voor de gezondheid van mensen door middel van een banner.
- Alleen de hoofdentree is tijdens kerkdiensten in gebruik; de zij-entree mag alleen door medewerkers worden gebruikt en ouders die hun kinderen naar de crèches brengen.
- Ouders met kinderen voor de crèches brengen eerst hun kinderen via de zij-ingang en lopen buiten om naar de hoofdingang
- Mondkapjes dragen is verplicht vanaf binnenkomen in het gebouw tot aan plaatsnemen op de zitplaats

Binnenkomst van kerk en kerkzaal:

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Alleen de hoofdingang is in gebruik tijdens kerkdiensten om het overzicht te bewaren.
- In de entreehal zijn 2 automatische dispensers met desinfectiemiddel opgesteld; gebruik hiervan is verplicht
- De garderobe is afgesloten en wordt niet gebruikt. Jassen mogen op de niet gebruikte stoelen in de kerkzaal of zalen worden gelegd.
- Zitplaatsen worden toegewezen zoals beschreven in 3.2.1; in de hal is een dorpelwachter aanwezig om de systematiek uit te leggen.
- De dienstdoende koster overziet het geheel en functioneert als coördinator van dienst.
- De koffiezaal mag niet worden gebruikt als route voor binnengaan van de kerkzaal.

Verlaten van de kerk

- Bij het verlaten van de kerk worden mensen verzocht om te starten bij de voorlaatste rij, daarna de achterste rij, daarna de overige rijen vanaf het middenpad in de volgorde van achter naar voor.
- Iedereen wordt nogmaals verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.



4.1.2 Gebruik van ontvangsthall

In de ontvangsthall staan de desinfectie dispensers en worden de namen van de bezoekers gechecked op registratie. Hier worden ook de kaarten voor het blokkeren van zitplaatsen uitgegeven. Het is belangrijk dat kerkgangers direct de kerkzaal binnengaan en niet buiten of in de ontvangsthall groeperen.

4.1.3 Garderobe

De garderobe is afgesloten en wordt niet gebruikt. Jassen mogen op de niet gebruikte stoelen in de kerkzaal of zalen worden gelegd.

4.1.4 Fietsenhok

Van het fietsenhok mogen alleen de 2 buitenste rijen van de fietsenrekken gebruikt worden.

4.1.5 Parkeren

We benadrukken nogmaals dat parkeren op de P-plaats tegenover de hoofdingang **alleen** is bedoeld voor mensen die slecht ter been zijn.

4.1.6 Toiletgebruik

Bezoekers worden gestimuleerd om thuis naar de wc te gaan. Per toiletgroep is slechts één WC beschikbaar. Na elke bijeenkomst worden de toiletten gereinigd. In de toiletten zijn desinfecterende zeep en weggooi handdoekjes met desinfectiespray aanwezig.

4.1.7 Reinigen en ventileren

Algemene richtlijnen voor alle bezoekers:

- geen handen schudden
- bij binnenkomst en na handen wassen 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

Hoewel de anderhalve meter afstand tussen personen leidend blijft, kunnen de dienstdoende predikanten vanaf 1 juni bepaalde liturgische handelingen verrichten zonder deze afstand te handhaven. Het gaat concreet om avondmaal, dopen, bevestiging van ambtsdragers, huwelijks (in)zegening, inzegening bij belijdenis en ziekenzalving.

Avondmaal

De voorbereiding van het Avondmaal zoals het snijden van het brood wordt verzorgd door de diaconie.

- De dienstdoende koster zorgt dat de eerste twee panelen naar de koffiezaal open staan en er een tafel tegen de achterwand naast de deur aanwezig is.
- De dispenser met desinfecteermiddel wordt vooraan in het middenpad geplaatst.
- De voorganger spreekt de instellingswoorden van het avondmaal uit bij het breken van een brood en het inschenken van een beker. Dit brood en deze beker blijven gescheiden van het brood en de cupjes die door de deelnemers worden aangeraakt. *(Extra aandachtspunt om dit goed op te lossen!)*
- Tijdens het lopen draagt iedereen een mondkapje.
- We werken strikt rij voor rij. Op aangeven van de dienstdoende ouderling verlaten alle aanwezigen de rij, ongeacht of ze wel of niet willen deelnemen aan het avondmaal. De route heen is door het middenpad. We trekken samen op, dat betekent dat iedereen meeloopt naar voren.
- Tijdens het lopen en het deelnemen houden de deelnemers minstens 1,5 meter afstand. Voordat zij bij de avondmaalstafel komen, reinigen zij hun handen bij een gereedstaande dispenser met desinfecteermiddel.
- Iedereen loopt via de avondmaalstafel op het podium.
- Op een schaal liggen voorgesneden stukjes brood. De deelnemers pakken bij het vieren één stukje brood. In een tray staan cupjes druivensap op afstand van elkaar.
- Wie wenst deel te nemen aan het avondmaal, pakt bij de avondmaalstafel een stukje brood en een cupje druivensap. Hij of zij neemt dit mee terug naar de zitplaats.
- Vervolgens weer samen terug. De route is door de koffiezaal terug naar achteren en weer door het middenpad de kerk in. Let op, volgorde van de rij dient tijdens het teruglopen om te draaien, om in de juiste volgorde de rij weer in te gaan, zonder dat we elkaar hoeven te passeren.
- Als iedereen terug is op zijn plaats, dan gebruiken we gelijktijdig het avondmaal, op aangeven van de predikant. Omdat we op de plaats het avondmaal gebruiken is het niet nodig het mondkapje tijdens het lopen door de kerk af te doen.
- Na afloop van de dienst nemen deelnemers aan het avondmaal het gebruikte cupje mee naar de uitgang en deponeren deze in een gereedstaande afvalbak.
- Na afloop wordt het gebruikte avondmaalservies in de keuken gezet en afgespoeld, zodat het maandag afgewassen kan worden. Gebruikte servetten worden in de wasmand gedaan.

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 e.a.) maar voor de duur van de waterhandeling mag de anderhalve meter worden doorbroken.

Praktisch: Probeer het doopfont in het midden te houden tussen predikant en doopouders, hiermee wordt de afstand behouden. Het is niet nodig dat de predikant mondkapje en/of handschoenen gebruikt, omdat de handeling kort duurt.

Bij een doop door onderdompeling kan naast de predikant een ouderling worden aangewezen die ondersteunt en dus de 1,5m mag doorbreken.

4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is met mate mogelijk. De liederen worden gezongen en gespeeld door de band, die onderling 1,5 mt afstand houdt. De zangers/zangeressen staan op 4 mt afstand van de kerkgangers. Door de predikant wordt aangegeven welke liederen op ingetogen wijze mogen worden meegezongen.

4.2.3 Collecteren

Inzameling van de collectegelden gebeurt door plaatsing van collecteschalen bij de uitgang. Het geld zal na een week geteld worden door de Diaconie.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

In de keuken staan we toe dat bij bijeenkomsten koffie en thee wordt gezet. Het leidende principe is dat één persoon in de keuken de koffie/thee zet en uitschenkt in wegwerp bekertjes. Vervolgens worden de kopjes samen met zakje suiker, cups met koffiemelk en roerstokjes op een dienblad geserveerd in de ruimte van de bijeenkomst. Daar pakken de deelnemers hun kopje van het blad en gooien na genot van hun consumptie de kopjes en verpakkingen in de aanwezige prullenbak.

4.2.5 Maaltijden

Maaltijden die buiten het gebouw worden bereid kunnen op de volgende wijze worden opgediend in de koffiezaal (opgesteld door Karen de Jong voor de groep "Samen Eten")

- binnenkomst gasten vanaf 18.30 door één van de gastvrouwen/heren in de hal (1,5 m garantie) ontsmetting bij dispenser, deuren zullen zoveel mogelijk openstaan om zo min mogelijk contact te maken.
- aanwezigheidslijst wordt gemaakt en doorgestuurd naar mailadres coronadagboek@emmauskerkeindhoven.nl
- gasten (ca. 24) krijgen in de koffiezaal een plaats toegewezen door ons, er is een indeling van de tafels en stoelen gemaakt, uiteraard op afstand.
- door één van ons krijgen ze een drankje aangeboden en geserveerd.
- maximaal 3 mensen in de keuken.
- maaltijden worden voor zoveel mogelijk thuis bereid, zodat alleen de afwerking en opwarming gebeurt in de keuken. De opzet is een basismaaltijd in de eerste maanden zolang het noodzakelijk is, omdat in deze tijd ontmoeting het belangrijkste is. De maaltijd wordt aan de balie op borden geschept door een keukenmedewerker en aan de zaalkant door 2 mensen uitgeserveerd.
- op tafel zullen geen menagestellen of schalen aanwezig zijn.
- de hygiëne maatregelen die gelden voor de horeca zullen hier toegepast worden, zoals veelvuldig handen wassen of gel gebruiken.
- bij vertrek zal dit gestructureerd worden, één voor één naar buiten, ook om afstand te bewaren.

- alle gebruikte materialen ontsmetten/schoonmaken, net als altijd

4.2.6 Kinderoppas en kinderwerk

Crèche is aanwezig en is bereikbaar via de zijdeur. Ouders wordt gevraagd om zelf via de hoofdingang de kerk binnen te gaan.

Kinderwerk tijdens de dienst is toegestaan, zie voor details de berichten in Emmaüsnieuws.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Het uitnodigingsbeleid wordt door de Kerkenraad vastgesteld. De wens om aanwezig te zijn bij een kerkdienst kan aangegeven worden via een link die in het wekelijkse Emmaüsnieuws wordt gepubliceerd. Hiervan kunnen maximaal 60 mensen worden uitgenodigd, die hiervan bericht ontvangen. Voor sommige thema-diensten kan van deze procedure afgeweken worden.

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Met de groep kwetsbare mensen en ouderen zal besproken worden of en hoe ze de dienst willen bezoeken. Omdat we het belangrijk vinden dat ouderen ook de kans krijgen aanwezig te zijn, willen we in dit gesprek alle mogelijkheden onderzoeken.

4.4 Taakomschrijvingen

4.4.1 Coördinatoren

Voor iedere eredienst is de dienstdoende koster als coördinator aangesteld. De koster worden geassisteerd door de dorpelwachters die de kerkgangers ontvangen en hen hun zitplaats wijzen. Ze zien verder toe op de getroffen maatregelen. Ze staan in de ontvangsthall en zijn herkenbaar aan de badge die ze duidelijk zichtbaar dragen.

4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

De consistorie (zaal 5) wordt gebruikt voor verzamelen van de dienstdoende KR leden en diakenen; hier wordt ook het consistoriegebed gehouden. Ook hier geldt de 1,5 mt regel en er worden geen handen gegeven. Het consistoriegebed kan ook op het podium gehouden worden, in bijzijn van de muziek- en techniek-mensen.

4.4.3 Techniek

De techniek tijdens de dienst wordt bemand door het A/V- en Beamteam volgens het bestaande rooster. De apparatuur wordt voor gebruik met een tissue met desinfectiemiddel ontsmet. Achter de mengtafel wordt rekening gehouden met de 1,5 mt regel. Muzikanten zorgen middels tissue en desinfectiemiddel dat de microfoons en instrumenten voor gebruik worden ontsmet.

Ook de preekstoel, kathedr en bijbehorende attributen (bijbel, microfoon etc) worden vooraf ontsmet.

4.4.4 Muzikanten

Muzikanten nemen plaats op het podium op minimale afstand van 1,5 mt van elkaar. Zangers staan op 2 mt afstand van de bandleden en op minimaal 4 mt afstand van de kerkgangers. Maximaal 7 bandleden tegelijkertijd op het podium.

4.5 Tijdschema

Wanneer	Wat	Wie
Zondag		
9:30	Deuren van het gebouw open Linker bovenramen open Ventilatoren zalen inschakelen	Dienstdoende Hulpkoster
9:30	Koster en gastheren/vrouwen aanwezig Banners klaarzetten	Gastheren/vrouwen
9:00	Techniek aanwezig	
9:00	Muziekteam aanwezig	
10:00	Aanvang dienst	
11:15	Afsluiting dienst	
	Ventileren kerkzaal Ventilatoren zalen minimaal 60 min laten nadraaien (timer)	Dienstdoende Hulpkoster
	Reinigen: - toiletten - stoelen en tafels - deurklinken - preekstoel & kathedr	Bijbelstudiegroep Peter Scheele
	Reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Techniek team
	Zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	Dienstdoende Hulpkoster
13:30	Gastheren/vrouwen KRC aanwezig	
14:00	Aanvang dienst	
16:00	Afsluiting dienst	
	Bovenramen sluiten	Verantwoordelijke KRC
Maandag		
09:00	Schoonmaken kerkgebouw	Koster + schoonmakers

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is opgesteld door een werkgroep bestaande uit CvB en BKR leden en wordt door de BKR goedgekeurd.

5.2 Communicatie

Dit gebruiksplan wordt gecommuniceerd naar allen die daarin een taak hebben en wordt ook op de website gepubliceerd.

Het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels wordt via mail naar alle gemeenteleden gestuurd en is ook op papier beschikbaar in de kerk. Daarnaast zijn de regels op groot formaat gepubliceerd in de hoofdentree en zijn ze ook te vinden op de website.

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang is 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.

Onze communicatiematrix:

voor wie	kinderen tot 12 jr	kinderen 13-18 jr	volwassen leden	70+ leden	gasten	CvB	KR
<i>communicatiemiddel</i>							
gebruiksplan website, intranet, papier			x	x		x	x
uitnodigingen info e-mail, website, contactsleutel, Emmaüsnieuws	x	x	x	x			
centraal contactadres = scriba voor vragen per e-mail, telefoon			x	x	x		
flyer affiches welkomstbord ingang wat en hoe diensten	x	x	x	x	x		

5.3 Presentielijsten

Om bij te houden wie wanneer in het gebouw is geweest moeten de organisatoren van bijeenkomsten dit bijhouden. Ze doen dit door na afloop een mail te sturen naar het mailadres coronadagboek@emmauskerkeindhoven.nl met daarin de namen van de deelnemers en datum/tijd van de bijeenkomst.

6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Overwegingen bij het plannen van activiteiten:

- 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. is er het advies die in het kerkgebouw te houden, omdat daar de maatregelen genoemd in het gebruiksplan rond hygiëne gelden. Ook als het om kleinschalige vormen van groepswerk 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)

6.3 Verhuur van de zalen

Op beperkte schaal is verhuur van de zalen mogelijk. Per bijeenkomst moet duidelijk zijn wie van de bezoekers de coördinator is, zie hiervoor ook de speciale checklist die gehanteerd worden bij het boeken van zaaltjes.

Ook voor gebruik door derden gelden de regels zoals vastgelegd in het Gebruiksplan.

Bij verhuur aan bijbelkringen en soortgelijke bijeenkomsten worden geen kosten in rekening gebracht mits zich in het gezelschap NGK-ers bevinden.

Bij twijfel overlegt het Verhuurteam met de CvB over de mogelijkheden van verhuur.