



EVANGELISCHE CHRISTENGEMEENTE REHOBOTH

**Gebruiksplan gebouw “Rehoboth”
t.b.v. het houden van christelijke
samenkomsten.**

Dit document is tot stand gekomen op basis van een protocol van het Diaconaal Steunpunt (zie <https://diaconaalsteunpunt.nl/protocol-erediensten-en-andere-kerkelijke-bijeenkomsten/>). Dit gebruiksplan is een uitwerking van dat protocol.

De regelgeving is sterk aan verandering onderhevig. Dit gebruiksplan wordt bijgesteld zodra hier aanleiding voor is. Meest recente versie is altijd op onze website (www.rehobothsliedrecht.nl) te vinden.

1 Inhoudsopgave

2	Doel en functie van dit gebruiksplan	4
2.1	Doelstelling in het algemeen	4
2.2	Functies van dit gebruiksplan	4
2.3	Fasering	4
2.4	Algemene afspraken	4
3	Gebruik van het gebouw	5
3.1	Diensten en samenkomsten	5
3.2	Gebruik zalen.....	5
3.2.1	Plaatsing in de zaal	5
3.2.2	Capaciteit in een anderhalve meter situatie	5
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 plein en ontvangsthal	8
4.1.3	Garderobe	8
4.1.4	Parkeren	8
4.1.5	Toiletgebruik.....	8
4.1.6	Reinigen en ventileren	9
4.2	Gerelateerd aan de samenkomst	10
4.2.1	Doop en avondmaal.....	10
4.2.2	Zang en muziek	10
4.2.3	Collecteren	10
4.2.4	Koffiedrinken en ontmoeting	10
4.2.5	Kinderoppas en kinderkwerk (alleen zondagochtend)	10
4.3	Uitnodigingsbeleid	11
4.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen	12
4.4	Taakomschrijvingen	12
4.4.1	Coördinatoren	12
4.4.2	Broederraad, diaconie en spreker.....	12
4.4.3	Techniek	12
4.4.4	Plaatsing van muzikanten en zanger.....	12
4.5	Tijdschema	13
5	Besluitvorming en communicatie	14
5.1	Besluitvorming.....	14
5.2	Communicatie	14
6	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	15
6.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	15
6.2	Bezoekwerk	15

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 COVID-19 virus;
- bijdragen aan het beschermen van de meest kwetsbaren;

We willen als christelijke gemeente verbinding blijven zoeken met Christus, zijn Woord en met elkaar zoals de Heere Jezus ons daartoe geroepen heeft.

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 onze website en op papier in ons gebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

2.3 Fasering

- Vanaf 1 juni tot 1 juli 2020 mogen diensten met een maximum van 30 personen (exclusief medewerkers) gehouden worden. In deze periode komen wij nog niet samen, maar verzorgen met een minimaal aantal personen online diensten;
- Na 1 juli mogen diensten opschalen naar een maximum van 100 personen (exclusief medewerkers) in het gebouw. Zonder gezondheidscheck en reservering zijn maximaal 100 personen per ruimte toegestaan, mits hierbij voldoende afstand kan worden gehouden. Met gezondheidscheck en reservering is er geen maximum aantal personen.

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 en het RIVM;
- 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 gebouw

3.1 Diensten en samenkomsten

Door een samenkomst per dagdeel te beleggen is er voldoende tijd tussen de bijeenkomsten om alles te reinigen en zo goed mogelijk te ventileren.

Aanvangstijden:

- samenkomsten zondagochtend – aanvang 9:30 - begane grond + bovenzalen;
- samenkomsten zondagavond – aanvang 18:00 – begane grond;
- bijbelstudie, 1 x per maand op maandag vanaf september – aanvang 20:00 – begane grond;
- bijbelstudie, 1 x per maand op woensdag vanaf september – aanvang 20:00 – begane grond;
- bidstonden, 1 x per week in juli en augustus op woensdag – aanvang 20:00 – begane grond.

3.2 Gebruik zalen

Het protocol gaat uit van de 'anderhalvemeter' tussen bezoekers. Het kan zijn dat het niet mogelijk is om én anderhalve meter afstand te houden én (vanaf 1 juli) 100 (exclusief medewerkers) personen in de zaal te ontvangen. Dan ligt het maximum aantal personen in ons gebouw dus lager.

Exclusief medewerkers

Het maximum is exclusief 'medewerkers'. Medewerkers zijn die mensen die noodzakelijk zijn voor het organiseren van erediensten. Concreet gaat het om de volgende personen: spreker, aanwezige oudsten en diakenen, muzikanten, leiding voor de jeugdgroepen en technici. Deze groep mensen moet echter wel in verhouding staan tot het aantal toegestane bezoekers.

3.2.1 Plaatsing in de zaal

De zaal bestaat uit 1 grote ruimte in een L-vorm. Deze ruimte kan worden gescheiden door middel van een schuifwand, waardoor er 2 kleinere ruimten ontstaan.

De vaste elementen die aanwezig zijn is een podium (L x B = 6,50 x 3,80 meter), een vaste opstelling van computer en geluidsapparatuur voor de techniek en een aantal vaste pillaren (totaal 8 stuks). De zaal heeft geen banken maar gekoppelde en verplaatsbare stoelen waardoor de ruimte flexibel kan worden ingedeeld.

Het aantal stoelen wat gewoonlijk is opgesteld is 228. Dit kan worden aangevuld met nog 14 stoelen, zodat het totaal aantal 242 stoelen is.

Er is geen galerij aanwezig.

Alle stoelen blijven in de zaal staan, waarbij:

- *de rijen die niet gebruikt mogen worden zijn duidelijk gemarkeerd met een rood kruis;*
- *voor indeling van de zaal: zie tekening bij 4.1.1*

3.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter situatie

Hieronder beschrijven we op welke manier we de anderhalve meter afstand organiseren. In het algemeen geldt:

- voor iedere bezoeker dient helder te zijn waar hij/zij wel en niet mag zitten.
- rijen worden zodanig uit elkaar gezet dat anderhalve meter afstand tussen bezoekers ontstaat.
- huisgenoten mogen bij elkaar zitten,
- tussen personen uit verschillende huishoudens is anderhalve meter vrij (of: 3 stoelen).
- het maximum aantal bezoekers in het gebouw is beperkt. We zorgen ervoor dat het aantal toegestane aanwezigen niet wordt overschreden. Zie daarvoor paragraaf 4.3 over het Uitnodigingsbeleid.
- Het maximum aantal bezoekers in de grote zaal met in acht name van de anderhalve meter maatregel is ca. 86, afhankelijk van de samenstelling van huishoudens.

3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Hieronder is de normale capaciteit afgezet tegen de aangepaste capaciteit:

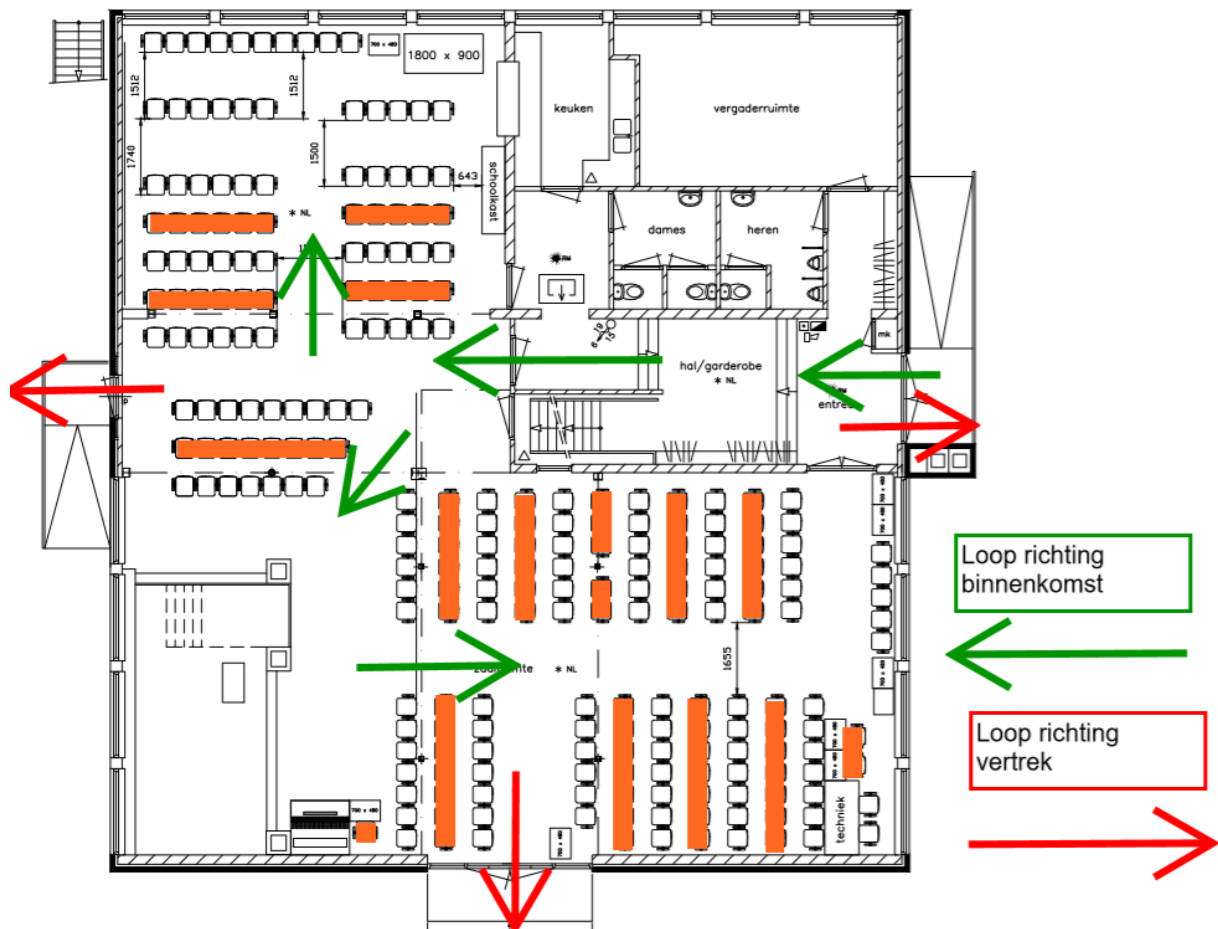
Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juli
Zaal beneden (met de tussenwand open)	Zie paragraaf 3.1	Eender (maar berekend op minder bezoekers vanwege de anderhalve meter).
Gebeds-/vergaderkamer	Gebed voorafgaand aan diensten, gesprekken.	Eender, maar met beperkt aantal personen (max. 5).
Garderobe	Garderobe	Geen gebruik van garderobe.
Keuken	Keuken	Eender, maar max. 1 of 2 gebruikers tegelijk. Bij 2 gebruikers: dan bij voorkeur uit hetzelfde huishouden.
Toilettengroepen	Toilet	Eender, maar max. 1 gebruiker tegelijk. Gebruik afraden.
Crèche (boven)	Oppas op kinderen t/m 4 jaar.	Eender.
Kinderlokalen (boven) voor kinderen t/m 12 jaar	Invulling van de dienst op eigen niveau voor kinderen van 4 t/m 12 jaar in 1, 2 of 3 verschillende leeftijdsgroepen (elke groep in een eigen lokaal).	Eender, maar de leiding houdt zo veel en zo vaak als praktisch mogelijk anderhalve meter onderlinge afstand.
Toiletgroep boven	Toilet	Eender, bij kinderen t/m 12 jaar in aanwezigheid van een volwassenen begeleider: 1 volwassene met groepje kinderen per keer.

4 Concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Routing

- Bij de ingang worden bezoekers welkom geheten door een coördinator. Bezoekers worden in het gebouw en vooraf gewezen op de regels (zie paragraaf 5.2).
- Het is verplicht om gebruik te maken van het desinfecteringsmiddel alvorens het pand verder kan betreden. Er komt een automatische dispenser bij de ingang te staan.
- Bezoekers worden vooraf en bij binnenkomst gewezen op de in- en uitgangen en de looproutes. Looproutes worden tevens duidelijk gemarkeerd met pijlen op de vloer.
- Ook wordt aangegeven dat er slechts in uiterste noodzaak gebruik van het toilet kan worden gemaakt.
- Bij binnenkomst liggen flyers klaar met een plattegrond waarop de looproutes en de in- en uitgangen worden aangegeven. Hierop is ook een samenvatting van de regels opgenomen. Dit zal vooral in de opstartfase en voor nieuwe bezoekers nodig zijn.



Binnenkomst

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Een (contactloze) automaat voor afgifte van desinfectiemiddel staat bij de ingang.
- We hebben een garderobe maar verbieden in principe het gebruik; jassen worden meegenomen naar de zitplaats.
- In de zaal zijn enkele coördinatoren aanwezig die mensen helpen een plaats te vinden.
- Kinderen t/m groep 12 lopen gelijk naar boven naar de kinderlokalen (zie 3.2.3). Uitzondering: in de maanden juli en augustus zitten kinderen van groep 6, 7 en 8 van de basisschool bij hun ouders in de zaal.
- Kinderen die naar de crèche gaan, worden in de zaal opgehaald door enkele tieners (uit groep 7 en 8 van de basisschool). Ouders met kinderen tot 1 jaar mogen hun kinderen zelf naar de crèche brengen.

Verlaten

- Voor de mensen beneden wordt aan het einde van de dienst aangegeven hoe men de zaal kan verlaten.
- Ouders met kinderen tot 1 jaar mogen hun kinderen zelf van de crèche halen (bovenverdieping, alleen zondagochtend). Kinderen ouder dan een jaar worden door enkele tieners (uit groep 7 en 8 van de basisschool) naar hun ouders gebracht.
- De andere jeugdgroepen (bovenverdieping, alleen zondagochtend) verlaten na leegstroom van de zaal beneden samen met de jeugdleiding het gebouw groep voor groep. De jongste groep eerst. Opvang van kinderen door ouders geschiedt bij voorkeur buiten op het plein (net zoals kinderen dat op school gewend zijn). Bij regen een paraplu meenemen.

4.1.2 Gebruik van plein en ontvangsthal

We communiceren duidelijk dat mensen direct de zaal binnengaan en niet buiten op het plein of in de ontvangsthal groeperen. Direct voor de ingang buiten wordt met enkele strepen de anderhalve meter afstand aangegeven.

4.1.3 Garderobe

We verbieden het gebruik van de garderobe (voor incidentele gevallen kunnen we een uitzondering maken). Jassen gaan mee naar de zaal en kunnen op lege stoelen worden gelegd.

4.1.4 Parkeren

Het parkeerbeleid blijft ongewijzigd.

4.1.5 Toiletgebruik

We beperken het bezoek aan het toilet tot een minimum, door mensen te vragen om thuis naar de wc te gaan.

4.1.6 Reinigen en ventileren

Voor of na elke samenkomst wordt het gebouw gereinigd en geventileerd door het schoonmaakteam.

Algemene richtlijnen:

- geen handen schudden;
- bij aankomst in het gebouw handen reinigen met desinfectie-automaat.
- we ventileren alle ruimtes door ramen en deuren zoveel mogelijk open te zetten. Recirculatie van lucht wordt voorkomen.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Doop en avondmaal

Hoewel de anderhalve meter afstand tussen personen leidend blijft, kunnen oudsten en diakenen (en eventueel assistentie) vanaf 1 juni bepaalde liturgische handelingen verrichten zonder deze afstand te handhaven. Het gaat concreet om avondmaal, dopen, bevestiging van oudsten of diaken, huwelijks (in)zegening en ziekenzalving.

Met betrekking tot de doop en het avondmaal:

avondmaal

Wij vieren elke zondagavond het avondmaal met kleine cupjes met wijn die vooraf wordt ingeschonken. Het brood wordt klaargezet op twee schalen. Er zijn 2 broeders die het brood op schalen verdelen aan de aanwezigen.

doop

Onze gemeente heeft een klein bad ingebouwd in het podium t.b.v. het dopen door onderdompeling (de z.g. geloofsdoopt). Het water wordt vooraf uitgebreid gehoord. Het dopen wordt uitgevoerd door twee oudsten. Daarbij is een korte periode waarin 1) fysiek contact noodzakelijk is en 2) de anderhalve meter niet kan worden gehandhaafd. Vooraf en na de doopceremonie wassen of ontsmetten alle betrokkenen hun handen. Frequentie: we hebben als gemeente maximaal 1 doopdienst per maand (tijdens de ochtenddienst op zondag), en (helaas) niet elke maand.

4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is op dit moment niet mogelijk; het wordt ontraden omdat er nog veel vragen en zorgen zijn over de veiligheid van zingend samenkomen in groepen. We blijven hierover met elkaar in gesprek. Het is namelijk ons verlangen om wel te zingen en de Heere groot te maken met psalmen, lofzangen en geestelijke liederen (Efeze 5:19).

Wanneer gemeentezang niet mogelijk is, dan worden in plaats daarvan enkele liederen afgespeeld of gezongen door het muziekteam. In het laatste geval wordt dat uitgevoerd door één of twee zangers met één of twee muzikanten. De zangers staan altijd op 3 meter van elkaar en anderen. Doorgaans zal het muziekteam uit niet meer dan drie personen bestaan. De zangers staan altijd op het podium: daar is plaats voor 2 personen. Als het muziekteam uit meer dan 2 personen bestaat, dan is er vlak voor het podium nog plaats voor 2 muzikanten (die niet meezingen).

4.2.3 Collecteren

Er wordt tijdens onze samenkomsten niet gecollecteerd.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Vooralsnog laten we het koffie drinken na de samenkomst achterwege.

4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk (alleen zondagochtend)

- De kinderoppas en het kinderwerk t/m 12 jaar vindt plaats in de verschillende zalen boven met enkele leiding (zie paragraaf 3.2.3).
- Kinderen t/m 12 jaar lopen direct na binnenkomst naar boven (op de dagen dat zij boven verwacht worden). Behalve de allerjongsten lopen kinderen zonder begeleiding naar boven. Kinderen van de crèche worden door tieners (uit de

basisschoolgroepen 7 en 8) opgehaald (m.u.v. kinderen tot 1 jaar; dan mogen ouders wel zelf halen en brengen).

- Personen t/m 18 jaar hoeven onderling geen anderhalve meter afstand te houden. Kinderen van 0 t/m 12 jaar hoeven helemaal geen afstand meer te houden, ook niet tot volwassenen.
- Tussen jeugdleiding onderling en de kinderen wordt waar mogelijk wel de anderhalve meter gehouden. Bij de kleinste kinderen is dat uiteraard niet altijd mogelijk. Jeugdleiding die daar moeite mee heeft worden niet ingezet.
- Ouders met kinderen wordt gevraagd hun kinderen alleen te laten komen die geen ziekteverschijnselen hebben. Uitzondering: kinderen t/m groep 2 van de basisschool met neusverkoudheid zonder koorts zijn welkom, mits zij geen contact zijn van een patiënt met een bevestigde SARS-CoV-2-infectie of een volwassen gezinslid met klachten die passen bij COVID-19. (RIVM-richtlijn).
- Gezinnen met kleine kinderen die moeite hebben dat hun kinderen in aanraking komen met andere kinderen of volwassenen wordt gevraagd niet naar de samenkomsten te komen of een andere oplossing voor hun kinderen te zoeken.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Een uitnodigingsbeleid is nodig omdat het potentiële aantal bezoekers groter kan zijn dan het toegestane maximum voor het gebouw (in de huidige situatie). Het doel is dat:

1. mensen zich welkom en uitgenodigd voelen;
2. we het zo organiseren dat we:
 - mensen niet weg hoeven sturen (althoewel dat incidenteel kan voorkomen);
 - niet met een zaal zitten waar de capaciteit niet wordt benut;

De zondagochtendienst blijft (*net als nu – 1 juli 2020*) live uitgezonden zodat niemand de dienst hoeft te missen.

Wanneer reserveren niet nodig is:

Voor bijeenkomsten waarbij zeer redelijkerwijs te verwachten valt dat we de aanwezige capaciteit bij lange na niet zullen overstijgen (en die sowieso onder de 100 blijft), is vooraf aanmelden niet nodig.

Wanneer we meer dan de limiet of 100 personen verwachten:

Het uitnodigingsbeleid bestaat uit een reserveringssysteem, maar dit systeem kan de komende maanden nog gewijzigd worden. Het idee is dat bezoekers voorafgaand aan de dienst via de website, per email of telefoon doorgeven dat ze bij de dienst aanwezig wensen te zijn. Uitgangspunten daarbij zijn:

- Per samenkomst c.a. 86 personen in de zaal op de benedenverdieping.
- Bij de reservering aangeven met hoeveel volwassenen, kinderen van 13 jaar tot 18 jaar en kinderen onder de 12 jaar men denkt te komen.
- De dag voorafgaand aan de dienst wordt via een email een lijst vrijgegeven wie aanwezig kan zijn.
- Eenmaal in de dienst geweest staan de mensen weer 'onderaan de lijst'.
- Eventuele gasten moeten ook van tevoren aangemeld worden. Dit zal op de website duidelijk worden aangegeven.
- Het reserveren wordt gecombineerd met een gezondheidscheck.
- Mensen kunnen via de website ook annuleren.

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Met de groep kwetsbare mensen en mensen van 70 jaar en ouder wordt extra voorzichtig gehandeld. Hiertoe sluiten we aan bij de voorschriften van het RIVM op www.rivm.nl.

- ouderen zijn wel welkom in onze samenkomsten;
- halen en brengen: de richtlijnen van het RIVM laat ruimte om gemeenteleden, anders dan eigen gezinsleden, met de auto te halen en te brengen voor de erediensten. Vervoer wordt overigens als privéaangelegenheid beschouwd en niet centraal gecoördineerd door onze christelijke gemeente.

4.4 Taakomschrijvingen

4.4.1 Coördinatoren

Voor iedere eredienst dienen een of meer coördinatoren te worden aangesteld. Zij ontvangen mensen en helpen met het vinden van een plaats. Ze zien verder toe op het naleven van de getroffen maatregelen. Ze staan bij de ingang en in de zaal.

4.4.2 Broederraad, diaconie en spreker

De oudste van dienst bidt (voorafgaand aan de dienst) in de gebedskamer met de spreker, samen met 1 of 2 andere personen. Er worden uiteraard geen handen geschud. Verder heeft onze gemeente geen rituelen.

4.4.3 Techniek

- Er zijn voor elke samenkomst twee personen nodig m.b.t. de techniek: iemand voor het beeld (beamer, uitzending) en iemand voor het geluid.
- Apparatuur wordt voor en na elk gebruik schoongemaakt met water en/of desinfectiemiddel.
- Er wordt bij elke samenkomst iemand aangesteld om mengpaneel, microfoons, standaards, orgeltoetsen, laptops en de nabije omgeving schoon te maken.

4.4.4 Plaatsing van muzikanten en zanger

Zie paragraaf 4.2.2.

4.5 Tijdschema

Wanneer	Wat	Wie
	Voorafgaand aan elke samenkomst	
De avond of 1 uur van tevoren	Ramen in de zaal en lokalen staan open om te ventileren	De daartoe aangestelde broeder of zuster
	Voor aanvang	
30 minuten voor aanvang	Deuren van het gebouw open Ventileren	n.t.b.
30 minuten voor aanvang	Toiletten en deurklinken reinigen	Schoonmaakteam
30 minuten voor aanvang	Gastheren/vrouwen aanwezig	Coördinatoren die mensen wijzen op hun zitplaats.
30 minuten voor aanvang	Techniek aanwezig	Technici
30 minuten voor aanvang	Muziekteam aanwezig	Muzikanten en zangers
	Na elke samenkomst	
na vertrek bezoekers	Ventileren	De daartoe aangestelde broeder of zuster
na vertrek bezoekers	Reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	Schoonmaakteam
na vertrek bezoekers	Reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Schoonmaakteam, de persoon die deze taak heeft gekregen
na schoonmaken	Zaal afsluiten – ramen blijven waar mogelijk op een kier open.	De daartoe aangestelde broeder of zuster
einde dag	Ramen sluiten	De daartoe aangestelde broeder of zuster

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

De eerste versie van dit gebruiksplan is op 22 juni 2020 door de broederraad (de vergadering van oudsten en diaken) vastgesteld.

5.2 Communicatie

We communiceren het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels naar gemeenteleden:

- Tussen bezoekers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Volgende bij verlaten van het gebouw.
- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan.
- Volg de aanwijzingen op van coördinatoren.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Het bezoek aan het toilet tot een minimum beperken.

We communiceren dit via A4 affiches op diverse plekken in het gebouw, vooraf in mailing(s), de website, het mededelingenblaadje en de plattegrond die bij de deur wordt aangereikt.

Communicatiematrix:

<i>voor wie</i>	kinderen tot 12 jr	kinderen 13-18 jr	volwassenen	70+ en andere kwetsbare leden	gasten	broederraad
<i>communicatiemiddel</i>						
algemene informatie en dit gebruiksplan e-mail, website, mededelingenblaadje	X	X	X	X	via website	X
centraal contactadres voor vragen			X	X	via website	
affiches wat en hoe diensten		X	X	X	X	
aanmelden voor samenkomsten wanneer van toepassing		X	X	X	via website	

6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Vergaderingen worden zoveel mogelijk digitaal gehouden. Als er zwaarwegende redenen zijn om elkaar fysiek te ontmoeten, dan vergaderen we in een ruimte waar we de regels kunnen naleven. We richten de ruimte zo in, dat deelnemers op tenminste anderhalve meter afstand van elkaar kunnen plaatsnemen.

Voor kleinschalige samenkomsten wordt het gebouw ingezet als ruimte om bijeen te komen, omdat alle voorbereidende maatregelen daar al genomen zijn. Er wordt qua schoonmaken en het naleven van de regels geen onderscheid gemaakt tussen de reguliere samenkomsten en kleinschalige bijeenkomsten.

6.2 Bezoekwerk

Bezoekwerk is in onze gemeente niet formeel georganiseerd. Mensen zoeken elkaar op als privé-persoon conform de geldende voorschriften van de landelijke en lokale overheid alsmede het RIVM.