

# Gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente: Protestantse Gemeente te Fijnaart, Heijningen en Standdaarbuiten

Betreft gebouw: De Dorpskerk

Versie: 04

Datum: vastgesteld in de kerkenraad op 9 juni 2020,  
met een kleine wijziging in de tekst m.b.t. Doop en op punt 4.3.1. (26-06-2020).  
Tekst in de bijlage 6.1 is aangepast aan situatie voor werkelijk gebruik in  
coronaperiode. (11-09-2020)

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.

versie 4.0 (11-09-2020)

# 1 Inhoud

2	Doel en functie van dit gebruiksplan	3
	<b>2.1 Doelstelling in het algemeen</b>	3
	<b>2.2 Functies van dit gebruiksplan</b>	3
	<b>2.3 Fasering</b>	3
	<b>2.4 Algemene afspraken</b>	3
3	Gebruik van het kerkgebouw	4
	<b>3.1 Dienst op een zondag</b>	4
	3.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten	4
	<b>3.2 Gebruik kerkzalen</b>	4
	3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal	4
	3.2.2 Capaciteit in een anderhalvemeter-situatie	4
	3.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	4
4	Concrete uitwerking	5
	<b>4.1 Gerelateerd aan het gebouw</b>	5
	4.1.1 Routing	5
	4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	5
	4.1.3 Garderobe	5
	4.1.4 Parkeren	5
	4.1.5 Toiletgebruik	6
	4.1.6 Reinigen en ventileren	6
	<b>4.2 Gerelateerd aan de samenkomst</b>	6
	4.2.1 Gebruik van de sacramenten	6
	4.2.2 Zang en muziek	6
	4.2.3 Collecteren	6
	4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting	6
	4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk	6
	<b>4.3 Uitnodigingsbeleid</b>	7
	4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen	7
	<b>4.4 Taakomschrijvingen</b>	7
	4.4.1 Coördinatoren	7
	4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger	7
	4.4.3 Techniek	7
	4.4.4 Muzikanten	8
	<b>4.5 Tijdschema</b>	8
5	Besluitvorming en communicatie	9
	<b>5.1 Besluitvorming</b>	9
	<b>5.2 Communicatie</b>	9
6	Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	10
	<b>6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen</b>	10

## 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

- Tussen 1 juni en 1 juli zullen we nog steeds zoals daarvoor alleen Livestream diensten houden;
- Vanaf 1 juli schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van 100 personen (exclusief 'medewerkers') in het gebouw. Ook zullen we de Livestream vervolgen.

### 2.4 Algemene afspraken

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

- 1,5 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 Dienst op een zondag

In onze gemeente wordt iedere zondag een ochtenddienst gehouden.

#### 3.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten

De dienst begint om 10.00 uur. Wel wordt, vanwege de aanpaste situatie, gezorgd dat er op tijd (vanaf 09.30 uur) begonnen wordt met het ontvangen van de bezoekers.

### 3.2 Gebruik kerkzalen

#### 3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal bestaat bijna totaal uit vaste banken. Alleen voor de voorste banken staan losse stoelen voor mensen met een beperking.

#### 3.2.2 Capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

De 1,5 meter afstand wordt georganiseerd door in de bezetting banken leeg te laten; in de banken naast elkaar slaan we steeds een bank over, in de banken achter elkaar ook. Daardoor worden banken in een ruitvorm gevuld; ook binnen een bank wordt de afstand van 1,5 meter aangehouden. Plaatsen die bezet kunnen worden krijgen een aanduiding. Banken die niet gebruikt mogen worden zijn geblokkeerd d.m.v. een verbodsaanduiding.

#### Stappen:

1. Vooraf is de capaciteit van het gebouw in een 1,5-meter-opstelling bepaald; dit is 100 en daarmee gelijk aan het maximum aantal bezoekers vanaf 1 juli;
2. We nodigen gemeenteleden uit om te reserveren; dit doen we tot maximaal 90% van de capaciteit; mochten er toch onverwachte gasten komen, dan is daar ruimte voor.

#### 3.2.3 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Hieronder ziet u de capaciteit per ruimte in de Dorpskerk.

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
kerkzaal	kerkdiensten 300 zitplaatsen / xx oppervlakte	n.v.t.	100 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers
consistorie	kerkenraad voor de dienst	ouderling + voorganger	ouderling + diaken + voorganger
Vijverhof	kindernevendienst voor ca. 15 kinderen en 2 leiders	n.v.t.	kindernevendienst voor 10 kinderen en 2 leiders
kinderoppas	ca. 4-6 kinderen	n.v.t.	afgesloten

## 4 Concrete uitwerking

### 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 4.1.1 Routing

##### **Ontvangst**

Bij de ingang van de kerk worden de mensen begroet en informeert een coördinator naar de gezondheid middels de volgende triagevragen die op een bord staan:

- Heeft u één of meerdere van de volgende (milde) symptomen: neusverkoudheid of hoesten of benauwdheid of koorts (vanaf 38°C)?
- Heeft u de afgelopen 24 uur klachten (COVID-19 symptomen) gehad?
- Heeft u huisgenoten/gezinsleden met koorts en/of benauwdheidsklachten?
- Is er bij u of een huisgenoot/gezinslid in de afgelopen 14 dagen corona vastgesteld?

Als op één van deze vragen het antwoord 'ja' is, dan mag de bezoeker niet worden toegelaten in de kerk.

##### **Binnenkomst in kerk en kerkzaal**

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Alleen de hoofdingang wordt gebruikt.
- Wanneer meerdere leden tegelijk aankomen, zal men buiten moeten wachten totdat een coördinator aangeeft dat men binnen kan komen. Er worden buiten pylonen geplaatst om ook tijdens het wachten voldoende afstand te kunnen houden.
- Op een tafel in de hal van de ingang staat desinfecterend middel; een ieder wordt gevraagd de handen te desinfecteren.
- Er wordt geen gebruik gemaakt van de garderobe; eventuele jassen nemen mensen mee naar hun zitplaats.
- Plaatsing beschrijven: de bezoekers worden door de coördinatoren naar hun plaatsen begeleid.

##### **Verlaten van de kerk**

- Bij het verlaten van de kerk houden bezoekers nog steeds 1,5 meter afstand. De bezoekers worden door de coördinator per blok verzocht de kerk te verlaten.
- Alleen de hoofdingang wordt gebruikt
- Iedereen wordt nogmaals verzocht om niet binnen en buiten met elkaar te blijven praten.

#### 4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthall

Kerkgangers worden verzocht direct de kerkzaal binnen te gaan en niet buiten op het plein of in de ontvangsthall (sociaal) te groeperen. We zullen op het kerkplein en in de kerk met markeringen aangeven dat mensen 1,5 meter afstand houden.

#### 4.1.3 Garderobe

Er kan geen gebruik worden gemaakt van de garderobe.

#### 4.1.4 Parkeren

Er kan op de gebruikelijke wijze gebruik worden gemaakt van de parkeervakken voor minder validen binnen de parkeervakken voor de kerk.

#### 4.1.5 Toiletgebruik

We zullen de kerkgangers verzoeken het gebruik van de toiletten tot een minimum te beperken. Er zijn in de toiletten desinfectiematerialen aanwezig. Iedereen wordt verzocht voor en na gebruik het toilet te reinigen. Daarnaast worden de toiletten voor en na de dienst gereinigd en gedesinfecteerd door de koster of vervanger.

#### 4.1.6 Reinigen en ventileren

De kerk wordt voor en na de dienst gereinigd en geventileerd (zie ook het schema op pagina 9). Hiervoor zijn de normale schoonmaakmiddelen aanwezig. Tevens worden de deuren en knoppen met desinfectiemateriaal gereinigd door de koster of vervanger. De secretaris van het college van kerkrenmeesters zorgt voor voldoende desinfectiemateriaal.

### 4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

#### 4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Met betrekking tot de sacramenten van doop en avondmaal moeten kerkenraden op verantwoorde wijze hun eigen keuzes maken. Dat gaat gepaard met enkele fundamentele principes om recht te doen aan het eigene van de sacramenten en met de praktische mogelijkheden. Zie [www.protestantsekerk.nl](http://www.protestantsekerk.nl) voor adviezen van het moderamen van de generale synode.

#### **Avondmaal**

Bij het vieren van het Heilig Avondmaal wordt de 1,5 meter afstand ook in acht genomen. Er worden 1-persoons bekertjes (cupjes) gebruikt en het brood wordt van de schaal genomen. Bij het snijden van het brood en het klaarzetten op een tafel worden door de diakenen een mondkapje en latex handschoenen gedragen. Verder vindt het Avondmaal plaats conform het op 9 juni in de kerkenraad vastgestelde voorstel (zie bijlage).

#### **Doop**

De doop wordt bediend met behulp van een doopschaal/-schelp. Desgewenst wordt de doop uitgesteld.

#### 4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is voornamelijk helaas niet mogelijk. De liederen zullen door het orgel worden weergegeven en/of door middel van een piano ondersteund door maximaal twee zangers/zangeressen.

#### 4.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken en lange collectestokken is niet mogelijk. Achter in kerk zullen collecteschalen worden geplaatst waarbij de bestemming van de collecte wordt weergegeven. Tevens zal hierbij een zender voor de GIVT app worden geplaatst. Let op: hierbij kan filevorming ontstaan. Dit wordt door de coördinatoren zo veel mogelijk voorkomen. Het tellen van het collectegeld door de kerkrenmeesters en de diakenen zal met gebruik van latex handschoenen gebeuren.

#### 4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Er zal na de kerkdiensten geen ontmoeting en/of koffiedrinken plaatsvinden.

#### 4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Er is tot nader order geen kinderopas. De kindernevendienst heeft haar afspraken vastgelegd o.b.v. het protocol van JOP voor kinderwerk in de kerk voor 4-12 jarigen. Dit is bijgevoegd in de bijlage 'Coronaprotocol KND'.

### 4.3 Uitnodigingsbeleid

Gemeenteleden moeten zich voor iedere zondag registreren. Daarvoor hebben we de volgende opties:

- Via [www.pknfijnaart.nl/aanmelden-kerkdienst](http://www.pknfijnaart.nl/aanmelden-kerkdienst) kan men zich registreren met een formulier. Per e-mail krijgt men een bevestiging zodra de aanvraag is goedgekeurd.
- Voor mensen die geen internet hebben of online registreren lastig vinden, is er een mogelijkheid om een mail te sturen naar [info@pknfijnaart.nl](mailto:info@pknfijnaart.nl) of te bellen naar 06-49115532.
- Relaties van gemeenteleden: gemeenteleden moeten aangeven met hoeveel gezinsleden (of andere gemeenteleden) zij komen.
- Gasten; hiervoor zullen enkele plaatsen beschikbaar worden gehouden.

Bij elke wijze van aanmelding zullen de eerder genoemde triagevragen worden gesteld. Op basis van de uitslag daarvan wordt men toegelaten of niet. Iedereen ontvangt voor zaterdag 18.00 een bevestiging van toelating of niet.

#### 4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Mensen die 70 jaar of ouder zijn, en alle anderen die in een risicogroep vallen, beslissen zelf of zij aan de kerkdienst deelnemen. Voor mensen ouder dan 70 of met een 'onderliggende aandoening', zoals chronische luchtweg-/longproblemen of chronische hartproblemen waarvoor men onder behandeling van een specialist staat, is het verstandiger om voorlopig nog zo veel mogelijk thuis te blijven. Hierin moet elk lid een eigen afweging maken. We willen echter wel nadrukkelijk wijzen op het advies van de overheid: [voorschriften van de rijksoverheid met betrekking tot risicogroepen](#) en overwegen om de kerkdienst via kerkomroep.nl of de livestream via [www.pknfijnaart.nl](http://www.pknfijnaart.nl) te volgen.

### 4.4 Taakomschrijvingen

#### 4.4.1 Coördinatoren

De rol van coördinator zal worden ingevuld door het BHV-team. Iedere zondag zijn daar 2 mensen voor ingeroosterd. De coördinatoren zijn herkenbaar aan een hesje. Zij vangen de mensen op aan de hoofdingang van de kerk.

#### 4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

- Vanuit de kerkenraad zullen de ambtsdrager van dienst en een diaken aanwezig zijn;
- Het consistoriegebed zal plaatsvinden in de consistorie, hierbij zullen naast de predikant, de ambtsdrager van dienst en een diaken aanwezig zijn.
- Bij het overdragen van de dienst door de ambtsdrager van dienst aan de predikant zal geen hand worden gegeven, maar dit zal met een hoofdknik worden bevestigd.

#### 4.4.3 Techniek

De online kerkdiensten zullen voorsnog worden vervolgd. Hiervoor zal per dienst 1 persoon voor techniek aanwezig zijn. Deze zit voorin de kerk op minimaal 1,5 afstand van de kerkgangers en de ambtsdragers. Voor en na afloop van de dienst zal deze persoon de gebruikte apparatuur reinigen met daarvoor bestemde desinfectiedoekjes.

Tijdens de dienst zal de technicus, bij het wisselen van sprekers, ook de microfoons op de lezenaar desinfecteren.

Voor en na de dienst zal gebruik worden gemaakt van de beamerpresentatie. Dit zal, indien mogelijk, door de technicus vóór de online dienst gebeuren. Zo kan het aantal actieve personen in de kerkdienst worden beperkt.

#### 4.4.4 Muzikanten

Naast de organist is er mogelijk iemand voor pianobegeleiding en zang aanwezig. De piano en zang vinden plaats in het liturgisch centrum voorin de kerk. Dit is op minimaal 4 meter afstand van de eerste kerkgangers. Incidenteel zullen er koperblazers in de kerk aanwezig zijn. Zij zullen vanaf de ruimte naast het orgel spelen, op geruime afstand van elkaar en van de organist.

#### 4.5 Tijdschema

wanneer	wat	wie
	<b>zaterdag</b>	
avond	Ventileren in de kerkzaal door de deuren voor en achter te openen. Daarbij zal eventueel de kachelventilator worden gebruikt.	kerkrentmeesters
	<b>zondag</b>	
zondag 9:00	Deuren van het gebouw open om te ventileren	koster
	Toiletten en deurklinken reinigen	koster
9:00u	Gastheer/-vrouw en coördinatoren aanwezig	Gastheer/-vrouw en 2 BHV'ers
9:30u	techniek aanwezig	Menno/Wim T.
9:30u	muziekteam aanwezig	Ella en Susanne
10.00u	aanvang dienst	
11.00u	afsluiting dienst	
11.00 – 11.30	ventileren	
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	Koster / kerkrentmeesters
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	techniekteam
	zaal afsluiten	koster



## 5 Besluitvorming en communicatie

### 5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan wordt op 9 juni 2020 door de kerkenraad vastgesteld.

### 5.2 Communicatie

Dit gebruiksplan zal via de website van de gemeente en in het kerkblad ContactRuimte worden gepubliceerd. Tevens zal het per e-mail naar de mededelingen-adresgroep van de scribe worden verstuurd en zullen er geprinte versies in de kerk worden gelegd.

In al deze uitingsvormen wordt specifiek gecommuniceerd over het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels naar gemeenteleden:

- Tussen kerkgangers dient 1,5 meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan.
- Volg de aanwijzingen van de coördinatoren op.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

Communicatiematrix:

<i>voor wie</i>	<b>kinderen tot 12 jr</b>	<b>kinderen 13-18 jr</b>	<b>volwassen leden</b>	<b>70+leden en andere kwetsbare leden</b>	<b>gasten (niet-leden)</b>	<b>commissie van beheer</b>	<b>kerkenraad</b>
<i>communicatiemiddel</i>							
<b>gebruiksplan</b> website, intranet, papier						x	x
<b>uitnodigingen   info</b> e-mail, website, kerkblad, weekbrief, social media	x	x	x	x			
<b>centraal contactadres</b> voor <i>vragen</i> per e-mail, telefoon, (whats)app en <i>aanmelden</i> dienst			x	x	x	x	x
<b>flyer   affiches   welkomstbord ingang</b> wat en hoe diensten			x	x	x	x	
<b>persbericht</b> in lokale media of en hoe gasten welkom zijn					x		x
<b>informatiebronnen kerkverband</b> <a href="http://www.protestantsekerk.nl/corona">www.protestantsekerk.nl/corona</a> /wekelijkse nieuwsbrief Protestantse Kerk etc.						x	x

## 6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

### 6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

De Vijverhof of 't Trefpunt en de consistorie zijn beschikbaar rondom de kerkdienst en (op andere momenten) als vergaderruimte voor kerkenraad, college van kerkrentmeesters, diaconie en andere commissies.

De gebruikers zijn zelf verantwoordelijk voor desinfectie van de ruimte na gebruik. Dat geldt ook voor het gebruik van de keuken.

Alleen één commissie tegelijk kan de hele ruimte gebruiken, dus er wordt geen scheidingswand geplaatst. Dit in verband met het volume en de oppervlakte van de ruimte.

Het kan dus zijn dat geplande activiteiten naar een andere datum verschoven moeten worden indien twee activiteiten op één datum worden gepland.

Het is niet toegestaan in de Vijverhof en/of 't Trefpunt te zingen. Dat is berekend met de formule die de PKN toepast.

Het aantal personen moet ook de 1,5 meter afstand in acht nemen (dus het aantal mensen in de ruimte is beperkt) en verdere bekende adviezen van het RIVM volgen.

Vooraf handen desinfecteren en bij gebruik van toiletten ook na gebruik hiervan.

Voor de planning van de vergaderingen of bijeenkomst is het van groot belang contact te hebben met de beheerders van de ruimtes. Het emailadres is:

[josenaagjenijhoff@gmail.com](mailto:josenaagjenijhoff@gmail.com) of telefoonnummer 0168463829. Voor verdere vragen kunt u terecht bij de coronacoördinator Henk Nijhoff 0649115532 of [henk.nijhoff@hetnet.nl](mailto:henk.nijhoff@hetnet.nl)

## Bijlage: Coronaprotocol KND

Met alle leiding van de kindernevendienst hebben we nagedacht over dit protocol en zijn we allemaal bereid om KND te draaien na 1 juli.

We hebben het protocol van JOP voor kinderwerk in de kerk voor 4-12 jarigen bekeken.

Afgesproken is dat je met lichte klachten niet komt en een ander zal dan deze dienst overnemen. KND wordt met 1 leidinggevende gedaan, omdat op deze manier de 1,5 meter makkelijker te waarborgen is. Deze persoon zal ook de digitale voorbereiding doen zodat ook de kinderen die niet in de kerk kunnen zijn wel een verhaal en verwerking aangeboden krijgen.

We hebben nagedacht over de fysieke plaats van de kinderen; we hebben besloten om de gezinnen met kinderen in het middenschip (vooraan) van de kerk te laten plaatsnemen, zodat kinderen niet langs alle kanten van de kerk en bijvoorbeeld langs zangeres en pianist hoeven te lopen. Zo is de looproute het kortst voor de kinderen. Tijdens het eventuele praatje van de predikant naar de kinderen kunnen de kinderen goed aangesproken worden en kunnen zij blijven zitten bij hun ouders. Dit scheelt ook weer een druk moment voorin.

Verder hebben besloten we om het lantaarntje wel mee te nemen naar de Vijverhof, maar dat het kaarsje vooraf aangestoken is door de koster. Dat scheelt weer heen en weer lopen voorin de kerk. De leiding neemt het kaarsje mee naar de Vijverhof.

De leiding doet de deur naar de Vijverhof open en gaat als eerste de ruimte in, hierna volgen de kinderen.

In de Vijverhof willen we graag een tafel vlakbij de deur waar desinfecteermiddel op staat zodat de kinderen en leiding eerst de handen kunnen desinfecteren. (Kinderen zijn dit inmiddels aardig gewend, omdat dit op scholen, bij zwembaden en vele andere plaatsen al een ritueel is geworden). Het laatste kind wordt gevraagd de deur dicht te doen.

De kinderen mogen na het schoonmaken van de handen direct aan de grote tafel gaan zitten. Leiding kan de nevendienst verder naar eigen inzicht invullen met inachtneming van de 1,5 meter afstand van de kinderen. Bijvoorbeeld het verhaal staande vertellen. Knutselen houden we eenvoudig, omdat we zelf niet kunnen helpen. Oudere kinderen kunnen de jongere kinderen helpen.

De koster komt de leiding een seintje geven wanneer we weer verwacht worden in de dienst, maar blijft niet wachten. Kinderen ontsmetten hun handen weer wanneer zij van de Vijverhof naar de kerk gaan en lopen direct door naar hun plekje bij de ouders. De leiding zal als laatste uit de Vijverhof komen en de deur dichtdoen. De leiding zal proberen wekelijks even kort toe te lichten wat zij

gedaan hebben op de plaats achter de lezenaar. Zo blijft de KND zichtbaar in de kerk, ook voor de mensen die de online dienst volgen.

Bovenstaande lijkt ons een werkbare uitwerking om toch KND te blijven doen. De verwachting is dat er niet veel kinderen tegelijk bij de KND aanwezig zullen zijn vanwege het beperkte aantal bezoekers en de zomervakantie. Doordat we met elkaar hierover nagedacht hebben, kwamen we ook op een aantal vragen/ onduidelijkheden/suggesties; deze staan hieronder.

Praktische punten:

- De aanmelding voor de KND zal worden opgenomen in de aanmelding voor de kerkdienst.
- De gehele Vijverhof is beschikbaar voor de KND.
- Na afloop van de kerkdienst zorgen de koster en taakgroep Beheer voor het reinigen van de tafels en stoelen in de Vijverhof.
- Het gebruik van de toiletten is, evenals in het gebruiksplan, toegestaan, met het verzoek aan de kinderen er minimaal gebruik van te maken.
- Er zullen ontsmettingsmiddelen worden aangeschaft en beschikbaar worden gesteld door de taakgroep Beheer.