

Gebruiksplan Meentkerk



Gemeente : Hervormde Gemeente Huizen
Betreft gebouw : Meentkerk, Bovenmaatweg 410, 1274 RZ Huizen
Datum : 17.06.2020
Versie : 1.1



Inhoudsopgave

1	Doel en functie van het gebruiksplan	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Doelstelling in het algemeen	3
1.3	Functies van dit gebruiksplan.....	3
1.4	Fasering.....	3
1.5	Algemene afspraken	3
2	Gebruik van het kerkgebouw	4
2.1	Gebruikers.....	4
2.1.1	Kerkdiensten	4
2.1.2	Andere activiteiten	4
2.1.3	Aanvangstijden	4
2.2.1	Medewerkers tijdens de eredienst.....	4
2.2.2	Medewerkers buiten de eredienst	4
2.4	Gebruik kerkzalen	5
2.4.1	De kerkzaal	5
2.4.2	Gebruik overige ruimtes.....	5
2.4.3	Zalen	5
3	Concrete uitwerking	7
3.1	Gerelateerd aan het gebouw	7
3.1.1	Routing.....	7
3.1.2	Gebruik toiletten.....	7
3.1.3	Gebruik garderobe	7
3.1.4	Ventilatie	7
3.1.5	Parkeren	7
3.1.6	Reinigen en ventileren	7
3.2	De eredienst.....	8
3.2.1	Uitnodigingsbeleid	8
3.2.2	Aantal bezoekers	8
3.2.3	Gebruik kerkgebouw	9
3.2.4	Handen geven	10
3.2.5	Afkondigingen	10
3.2.6	Zingen tijdens vieringen.....	10
3.2.7	Schriftlezing	10
3.2.8	Kindermoment	10
3.2.9	Kinderoppas.....	10
3.2.10	Kindernevendienst.....	10
3.2.11	Collecteren	10
3.2.12	Koffiedrinken na de dienst.....	11
3.2.13	Tijdplan	11
3.2.14	Taakomschrijvingen medewerkers.....	11
4	Bijzondere vieringen en bediening van sacramenten	13
4.1	Heilig Avondmaal	13
4.2	Heilige Doop.....	13
4.3	Belijdenisdiensten.....	13
4.4	Bevestigingsdiensten van predikanten of kerkenraadsleden	13
4.5	Rouwdiensten	13
5	Besluitvorming en communicatie	14
5.1	Besluitvorming	14
5.2	Communicatie.....	14
5.3	Contactgegevens	14



1 Doel en functie van het gebruiksplan

1.1 Inleiding

Dit protocol is opgesteld voor gemeenten die behoren tot de Protestantse Kerk in Nederland. De concrete invulling van dit protocol behoort tot de verantwoordelijkheid van de kerkenraad en behoeft een lokale en op het kerkgebouw toegespitste invulling.

Hieronder worden de aandachtspunten benoemd om te komen tot een verantwoorde invulling van het protocol voor de Meentkerk.

Het protocol van de PKN is [hier](#) terug te vinden.

Het is de bedoeling dat per gemeente de onderstaande aandachtspunten worden ingevuld c.q. beschreven zoals dit binnen uw lokale context passend is.

- Gemeenten zijn verantwoordelijk voor het opstellen van een gebruiksplan naar aanleiding van dit protocol.
- Het gebruiksplan van de gemeente geldt voor alle activiteiten in en rond het kerkgebouw.
- Uitgangspunt is dat het helder en hanteerbaar is voor alle kerken, predikanten, werkers in de kerk, vrijwilligers en bezoekers.
- Predikanten, werkers in de kerk, vrijwilligers en bezoekers houden zich aan de voorschriften van het RIVM en de [Noodverordening Covid 19 Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek](#)

1.2 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 door-dachte 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.

1.3 Functies van dit gebruiksplan

- We beschrijven hierin de inrichting, organisatie en procedures tijdens de zogenoemde controle-fase van de coronacrisis;
- De mensen die meewerken aan het voorbereiden en organiseren van samenkomsten zullen we op basis hiervan instrueren;
- Op basis van dit plan zetten we de communicatie op naar alle betrokkenen binnen en buiten onze gemeente;
- Dit plan is online te vinden op de website en op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de gemeente en veiligheidsregio.

1.4 Fasering

- Vanaf 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 100 personen (exclusief medewerkers) gehouden worden.

1.5 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 Gebruikers

2.1.1 Kerkdiensten

We richten ons primair op het organiseren van één reguliere ochtenddienst met fysieke aanwezigheid van maximaal 100 kerkgangers (exclusief medewerkers). Deze start net als altijd zondag om 9.30u. Slechts een deel van de gemeente kan de dienst fysiek bijwonen. Voor de overige gemeentelieden wordt de dienst middels online streaming aangeboden.

Daarnaast volgen we in de middag een gezamenlijke online dienst met de andere wijken, eveneens vanuit de Meentkerk.

2.1.2 Andere activiteiten

Wel kunnen andere (kerkelijke) activiteiten en vergaderingen weer gaan plaatsvinden in het gebouw op doordeweekse dagen met in achtname van de regels en met enige terughoudendheid of een fysieke bijeenkomst of activiteit echt al nodig is. De koster van de Meentkerk is daarbij het centrale aanspreekpunt voor dergelijke verzoeken en is verantwoordelijk voor de uitvoering.

Verder geldt dat onderstaande activiteiten voorlopig nog niet mogelijk zijn. Als daar verandering in zal komen of gewenst is, zal dit worden besproken met de corona werkgroep MK en na akkoord, zal daarop het gebruiksplan indien nodig worden aangepast. We denken hierbij aan:

- Gebruik op zondagen voor
 - o Avondmaalsdienst 's middags
 - o Zondagschool (op zondag)
- Gebruik door de weeks voor o.a.:
 - o Catechese
 - o Vergaderingen van kerkenraad en andere commissies.

2.1.3 Aanvangstijden

- Op zondagmorgen is de kerk in gebruik tussen 08:00 en 12:00 uur.
- In de middag is de kerk in gebruik voor een onlinedienst met een beperkte bezetting van 16.00 tot 19.00 uur.
- Schoonmaak van gebruikte plekken vindt na de ochtenddienst plaats.
- De rest van het gebouw wordt doordeweeks schoongemaakt.
- Vergaderingen op doordeweekse dagen tussen 18:00 en 23:30 uur.
- Na vergaderingen wordt de gebruikte locatie de volgende dag schoongemaakt.

2.2 Medewerkers

2.2.1 Medewerkers tijdens de eredienst

De vaste samenstelling bij een dienst bestaat uit:

- 1 koster (coördinator bij ontvangst)
- 4 leden ontvangstcommissie (2 gastheren/gastvrouwen, 1 BHV'er en 1 lid van de kerkenraad)
- 3 kerkenraadsleden
- 1 voorganger
- Max. 5 leden muziekgroep (vanaf 1 september 2020)
- 1 organist
- 2 leden beamerteam
- 2 BHV'ers
- 1 lid bloemengroetteam

Totaal vaste samenstelling, maximaal: 20 medewerkers.

2.2.2 Medewerkers buiten de eredienst

De koster van de Meentkerk is de vaste medewerker i.g.v. andere activiteiten in het kerkgebouw.



2.3 Aantal bezoekers

- Per 1 juli mogen er maximaal 100 bezoekers zijn in het kerkgebouw aanwezig zijn exclusief medewerkers.
- Hierop wordt toegezien door:
 - Een coördinator inschrijving eredienst, ondersteund met een reserveringssysteem voor aanmelding voor de zondagse eredienst en controle bij de ingang.
 - De koster op de overige dagen omdat verzoeken voor zaalreserveringen via hem verlopen.

2.4 Gebruik kerkzalen

2.4.1 De kerkzaal

- In de kerkzaal zijn de zitplaatsen duidelijk gemarkeerd, met inachtneming van de 1,5 m. regels.
- Bij gebruik van de banken en stoelen wordt telkens een rij overgeslagen.
- Voor gebruik zijn beschikbaar de banken in de kerkzaal en de stoelen in de gemeentenzaal.
- De gastheren/gastvrouwen wijzen de plaatsen aan. Er is geen vrije keuze qua zitplaatsen.
- Bij binnenkomst wordt erop toegezien dat de kerkgangers zich aan deze regels houden.
- Er is voldoende afstand tussen de plek van de muziekgroep en de banken van de gemeenteleden.

2.4.2 Gebruik overige ruimtes

Naast de kerkzaal zijn de volgende ruimtes toegankelijk:

- De toiletruimtes.
- De consistoriekamer, voor kerkenraad en voorganger. In de consistorie staan de stoelen minimaal 1,5 meter uit elkaar.
- De garderobe wordt als zodanig niet gebruikt tijdens de erediensten op zondag als doorde-weeks, maar wel om er door heen te lopen.
- De gemeentenzaal

De overige ruimtes zijn niet toegankelijk:

- De leerkamer
- De kluisruimte.
- Het jeugdhonk

2.4.3 Zalen

Tijdens de eredienst

Zaal	Normaal gebruik	Gebruik per 1 juli
Kerkzaal	kerkdiensten 500 zitplaatsen	100 Zitplaatsen + 20 zitplaatsen voor medewerkers
Consistorie	kerkenraad voor de dienst	4 zitplaatsen t.b.v. ouderling + kerkrentmeester + diaken + voorganger Geen kindernevendienst tijdens de dienst
Hal	Koffie drinken voor/na	Wordt niet gebruikt voor koffiedrinken, alleen als loopruimte
Keuken	Voor koffie/thee voor/na	Wordt niet gebruikt
Garderobe	Jassen voor- en na de dienst	Wordt niet gebruikt, alleen als loopruimte



Doordeweeks gebruik

Zaal	Normaal gebruik	Gebruik per 1 juli
Kerkzaal	Incidenteel in overleg met de kosten	Incidenteel in overleg met de kosten
Consistorie	Activiteiten / Bijeenkomsten / vergaderingen met 20 zitplaatsen	Activiteiten / Bijeenkomsten / vergaderingen met max. 8 zitplaatsen
Gemeentezaal	<ul style="list-style-type: none"> Bijeenkomsten / vergaderingen / koren met 80-100 zitplaatsen Incidentele (kerkelijke) activiteiten 	<ul style="list-style-type: none"> Bijeenkomsten / vergaderingen met max. 40 zitplaatsen. Zaal wordt voorlopig niet gebruikt voor koorrepetities.
Leerkamer	Activiteiten (catechese) / bijeenkomsten / vergaderingen met 50 zitplaatsen	Activiteiten (catechese) / bijeenkomsten / vergaderingen met max. 15 zitplaatsen
Jeugdhonk	Jeugdactiviteiten en buitenkerkelijke activiteiten	(Kerkelijke) activiteiten met max. 12 zitplaatsen.



3 Concrete uitwerking

3.1 Gerelateerd aan het gebouw

3.1.1 Routing

- De inrichting van het kerkgebouw is erop gericht geen kruisend verkeer te hebben, door middel van eenrichtingsverkeer.
- Looprichtingen zijn duidelijk herkenbaar op de grond aangegeven.

3.1.2 Gebruik toiletten

- Het gebruik van de toiletten dient zoveel mogelijk beperkt te worden.
- Per toiletgroep is maar één toilet beschikbaar.
- Bij ingang van de toiletruimtes staan desinfecterende middelen gereed. Iedereen die deze ruimtes betreedt, is verplicht zijn of haar handen te desinfecteren.
- Er zijn papieren handdoekjes in de toiletruimten aanwezig
- Er zijn hygiëne doekjes aanwezig voor het schoonmaken van kranen, deurklinken en toiletbrillen. Iedereen dient na gebruik deze zelf schoon te maken.
- De toiletruimten worden na elke dienst schoongemaakt. (dit wordt op het toilet aangegeven d.m.v. instructiebordje).

3.1.3 Gebruik garderobe

De garderobe wordt niet gebruikt. Iedereen dient zij of haar jas en andere eigendommen mee te nemen naar de kerkzaal.

3.1.4 Ventilatie

- Op zaterdag worden de ramen zoveel mogelijk opengezet en de ventilatie in de hoogste stand door de dienstdoende koster.
- Op zondag blijven de ramen zoveel mogelijk open en zal de ventilatie een lagere stand hebben zodra de dienst aanvangt. Na de dienst wordt de ventilatie in de hoogste stand gezet door de dienstdoende koster.

3.1.5 Parkeren

- Het kerkgebouw heeft geen eigen parkeerplaatsen voor auto's. Deze worden geparkeerd op de openbare parkeerplaatsen rondom de kerk op de Eek, Zuidwal en Oostkade.
- Fietsen kunnen op het eigen terrein van de kerk geplaatst worden.

3.1.6 Reinigen en ventileren

Na de dienst worden alle gebruikte ruimtes schoongemaakt, als volgt:

- Na gebruik (door de koster):
 - Lessenaar en microfoon, na de dienst (door koster);
 - Microfoons muziekgroep na gebruik.
 - Microfoon voorganger
- In de week na de dienst (door de koster):
 - Kerkbanken desinfecteren
 - Preekstoel, na elke dienst
 - Orgelbank en toetsen
 - Beamertafel
 - Consistoriekamer
 - Deurkrukken binnen en buiten
- Permanent (door de koster)
 - Keuken en toiletgroepen



3.2 De eredienst

3.2.1 Uitnodigingsbeleid

Binnen Hervormd Huizen wordt door alle wijken hetzelfde uitnodigingsbeleid gehanteerd, namelijk opdelen in groepen op achternaam. In de Meentkerk dient iedereen zich actief aan te melden bij voorkeur via de Scipio app en anders via telefoon, voor donderdag 20.00u. Daarna worden de open plekken aangeboden aan de rest van de gemeente.

Gemiddeld zitten er in de Meentkerk zo'n 400 personen. Er worden 95 zitplaatsen aangeboden in het reserveringssysteem. De overige 5 zijn eventuele gasten. Hier bovenop zijn er zitplaatsen voor medewerkers gereserveerd.

Er is één persoon verantwoordelijk voor de inschrijvingen, namelijk de 'coördinator inschrijving eredienst'

NB: Bij toekomstige bijzondere diensten (zoals doop en/of belijdenis) zal er een aanpassing op het uitnodigingsbeleid volgen, waarbij de (directe) familie voorrang zal krijgen.

We waarborgen dat alleen bezoekers zonder corona verschijnselen komen door bij opgave dit aan te geven, door informatie bij ontvangst en daar bij binnenkomst ook naar te vragen.

Verder doen we een beroep op de eigen verantwoordelijkheid van kerkgangers

Dit betekent o.a.:

- a. Als je (milde verkoudheid)klachten hebt, kom je niet fysiek naar de kerk.
- b. Als je bang bent voor besmetting (bijvoorbeeld vanwege leeftijd of zwakke gezondheid) raden we aan om thuis blijven. We weren dus geen mensen o.b.v. leeftijd of als zij kwetsbare gezondheid hebben.

3.2.2 Aantal bezoekers

Bij de ingang wordt het aantal kerkgangers geteld en wordt erop toegezien dat het maximum van 100 kerkgangers, exclusief vaste medewerkers, niet wordt overschreden.

Om de diensten op tijd te kunnen laten beginnen, wordt iedereen verzocht uiterlijk 10 minuten voor aanvang van de dienst aanwezig te zijn.



3.2.3 Gebruik kerkgebouw

Gebruik van kerkplein en ontvangthal:

Er wordt door de gastheren/gastvrouwen en in de algemene communicatie aangegeven dat kerkgangers direct de kerkzaal moeten binnengaan en niet buiten voor de kerk of in de ontvangthal (sociaal) groeperen.



Binnenkomst kerkzaal

- Het kerkgebouw heeft twee ingangen: Bovenmaatweg en Eek.
- Bij binnenkomst wordt alleen de ingang aan de Bovenmaatweg gebruikt.
- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- De hal wordt gesplitst zodat bezoekers direct de kerk in worden geleid.
- De garderobe wordt niet gebruikt
- In de hal worden mensen opgevangen door een gastheer/gastvrouw, wordt afstand bewaard, staat een informatiebord met de regels die gelden in de kerk en staan er ontsmettingsmiddelen.
- Er wordt gewezen en gevraagd of mensen corona verschijnselen of mee in aanraking mee zijn gekomen.
- Bij binnenkomst van het gebouw staan desinfecterende middelen gereed. Iedereen die het gebouw betreedt, is verplicht zijn of haar handen te desinfecteren.
- De gastheer/gastvrouw verwijst de mensen naar de kerkzaal. Daar zijn in het linker- en rechterpad een gastheer/gastvrouw aanwezig, die mensen hun plaatsen toewijzen (i.p.v. 'eigen' zitplaats) o.b.v. gezin, echtpaar of een individu.
- Toezicht op doorstroming en toewijzing van zitplaatsen gebeurt door de gastheren/gastvrouwen. Bezoekers krijgen een plek aangewezen.



Verlaten van de kerk

- Bij het verlaten van de kerk wordt de uitgang aan de Eek gebruikt..
- De voorganger en kerkenraad verlaten de kerkzaal langs het orgel via de hal naar de consistorie.
- Volgorde van verlaten van de kerk door de kerkgangers:
 1. Vak gemeentenzaal van achter naar voren
 2. Vak waterkant van achter naar voren
 3. Middenvak van achter naar voren
 4. Vak straatkant van achter naar voren
- Bij het naar buiten gaan wordt ook de uitstroom gedoseerd en door de gastheren/gastvrouwen begeleid (bank voor bank).
- Ook tijdens het verlaten en buiten het kerkgebouw hebben we een voorbeeldfunctie en ontraden we voorlopig om met groepjes te blijven napraten.

3.2.4 Handen geven

- De kerkenraad en voorganger geven elkaar bij binnenkomst, bij aanvang van de dienst en bij vertrek geen hand.

3.2.5 Afkondigingen

- De afkondigingen worden aan de lessenaar gedaan door de dienstdoende ambtsdrager.

3.2.6 Zingen tijdens vieringen

- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk.
- Er zal wel muziek worden gespeeld en er zullen luisterliederen zijn in een combinatie van:
 - Liederen afspelen via youtube/spotify (Nederland zingt, e.d.)
 - Liederen door kleine muziekgroep (naar verwachting vanaf 1 september)
 - Muzikale aankleding van de dienst door organist (vooraf / tijdens / achteraf)
 - Evt. andere vormen conform richtlijnen van de RIVM / PKN worden onderzocht.
- Voor de muzikanten dient onderling de 1,5m afstand in acht genomen te worden en er zal meer afstand (2 m.) worden bewaard tot de gemeente.

3.2.7 Schriftlezing

- De schriftlezing vindt plaats door de voorganger.

3.2.8 Kindermoment

- Tijdens het kindermoment worden de kinderen op hun zitplaatsen aangesproken. Zij worden dus niet gevraagd om tijdens het kindermoment naar voren te komen.
- Het kindermoment kan ook ingevuld worden door het spelen van of luisteren naar een kinderlied.

3.2.9 Kinderoppas

- Er is voorlopig (tot 1 september) geen kinderoppas. Ouders met kleine kinderen wordt gevraagd hun kinderen niet mee te nemen naar de kerk.

3.2.10 Kindernevendienst

- Er wordt voorlopig (tot 1 september) geen kindernevendienst gehouden.

3.2.11 Collecteren

- Er wordt niet gecollecteerd via het doorgeven van collectezakjes door de banken. In plaats hiervan is de collecte mogelijk via aparte manden die bij de uitgang klaar staan, waarop de eerste (of tweede) en busjescollecte is vermeld.
- De busjes bij de uitgangen zullen niet worden gebruikt.



- Digitaal via GIVT

3.2.12 Koffiedrinken na de dienst

Er wordt na afloop van de dienst geen koffie met elkaar gedronken.

3.2.13 Tijdplan

Acties voor de voorbereiding voor en na de dienst.

Wanneer	Wat	Wie
Zaterdagavond	Ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	Koster
Zondag	Deuren van het gebouw open Ventileren	Koster
	Toiletten en deurklinken reinigen	
9:00	Gastheren/vrouwen aanwezig banners klaarzetten	Gastheren/vrouwen
9:00	Beamerteam aanwezig	Beamerteam
9:00	Muziekteam/organist aanwezig	Muziekgroep/organist
9:30	Aanvang dienst	
11:00	Afsluiting dienst	
11:15	Ventileren	Koster
	Reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	Koster
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Techniekteam
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	Koster
Door de week	Reinigen: Banken, stoelen en tafels Toiletgroep Deurklinken	Koster

3.2.14 Taakomschrijvingen medewerkers

Gastheren/gastvrouwen en centrale coördinator

De gastheren/gastvrouwen en centrale coördinator dragen een zichtbaar hesje en zijn als zodanig herkenbaar. De gastheren/gastvrouwen staan (globaal) op vaste plaatsen. De centrale coördinator loopt rond. De gastheren/gastvrouwen houden toezicht bij ontvangst op de 1.5 meter en bevragen de bezoekers. De gastheren/gastvrouwen wijzen de bezoekers naar hun plaats. De gastheren/gastvrouwen begeleiden de doorstroming en houden toezicht bij het naar buiten gaan.

Voorganger

De voorganger/predikant heeft een contactberoep en mag als zodanig de doop bedienen of de hand opleggen zonder de 1.5 meter in acht te nemen.

Kerkenraad en voorganger

- De kerkenraad en voorganger geven elkaar bij binnenkomst, bij aanvang van de dienst en bij vertrek geen hand, maar doen op afstand een hoofdknik.
- Het consistoriegebed vindt plaats in de consistorie. Ook hierbij wordt eenrichtingsverkeer toegepast.

Ambtsdrager die de afkondigingen doet

De afkondigingen worden aan de lessenaar gedaan door de dienstdoende ambtsdrager.

Techniek / Beamer

Voor de beamer/geluid is een vaste plek beschikbaar achterin de kerkzaal.



Muziekgroep

De muziekgroep (vanaf 1 september) wordt ruim opgesteld, voor de preekstoel. Zodra begeleiding met zang weer mogelijk, worden deze zo gepositioneerd dat zij tenminste 2 meter geen mensen voor zich hebben.



4 Bijzondere vieringen en bediening van sacramenten

4.1 Heilig Avondmaal

- Tot nader orde zal er geen viering van het Heilig Avondmaal zijn. De Algemene kerkenraad neemt hier een besluit over.

4.2 Heilige Doop

- Tot nader orde zal er geen doop worden gehouden. De Algemene kerkenraad neemt hier een besluit over.

4.3 Belijdenisdiensten

- Tot nader orde zal er geen belijdenisdienst worden gehouden. De Algemene kerkenraad neemt hier een besluit over.

4.4 Bevestigingsdiensten van predikanten of kerkenraadsleden

- Tot nader orde zal er geen bevestigingsdienst worden gehouden. De Algemene kerkenraad neemt hier een besluit over.

4.5 Rouwdiensten

- Bij een rouwdienst gelden bij binnenkomst en vertrek dezelfde regels als bij een reguliere dienst.
- Voor het overige zijn de richtlijnen van de uitvaartondernemer leidend.



5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is op de hoofdlijnen vastgesteld door de kerkenraad op 9 juni 2020. Daarna is het plan in detail vastgesteld door de werkgroep van de Meentkerk. Het moderamen houdt daarbij ook contact met het Moderamen van de Algemene kerkenraad en de andere wijkkerkenraden.

5.2 Communicatie

Dit gebruiksplan wordt gepubliceerd op www.hervormdhuizen.nl en fysiek in de Meentkerk. De inhoud wordt op hoofdlijnen gecommuniceerd in het Huizer Kerkblad.

Op verschillende manieren* zullen de volgende huisregels worden gecommuniceerd:

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan.
- Volg de aanwijzingen op van coördinator en gastheren/gastvrouwen.
- Geen ontmoeting en koffiedrinken voorafgaand en na afloop van de dienst.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

* rollup-banner, affiches op diverse plekken in het gebouw, vooraf in kerkblad, social media, website

5.3 Contactgegevens

Hier onder zijn de belangrijkste contactgegevens vermeld:

Functie	Naam	Mailadres	Telefoonnummer
Koster Meenkerk	Frans Smit	kostermeentkerk@hervormdhuizen.nl	06-55243220
Scriba / Corona Coördinator	Henk Visser	meentkerk@hervormdhuizen.nl	035-5252009
Coördinator inschrijvingen eredienst	Henk Visser	meentkerk@hervormdhuizen.nl	035-5252009