



Gereformeerde
Kerk
Nieuwendijk



gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente: Gereformeerde Kerk Nieuwendijk

Betreft gebouw: Kerkgebouw (kerkzaal met nevenruimten) Kerkweg 3

Versie: 1

Datum: 22 juni 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 1.0 (20 mei / 22 juni 2020)

1 inhoud

| | | |
|-------------|---|----|
| 22 | | |
| 2.1 | doelstelling in het algemeen | 3 |
| 2.2 | functies van dit gebruiksplan | 3 |
| 2.3 | fasering | 3 |
| 2.4 | 3 | |
| 33 | | |
| 3.1 | meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag | 4 |
| 3.1.1 | 4 | |
| 3.2 | gebruik kerkzalen | 4 |
| 3.2.1 | plaatsing in de kerkzaal | 4 |
| 3.2.2 | capaciteit in een anderhalve meter situatie | 4 |
| 3.2.3 | zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit | 4 |
| 466 | | |
| 4.1 | gerelateerd aan het gebouw | 6 |
| 4.1.1 | routing | 6 |
| 4.1.2 | gebruik van kerkplein en ontvangsthal | 6 |
| 4.1.3 | garderobe | 6 |
| 4.1.4 | parkeren | 6 |
| 4.1.5 | toiletgebruik | 6 |
| 4.1.6 | reinigen en ventileren | 6 |
| 4.2 | gerelateerd aan de samenkomst | 6 |
| 4.2.1 | gebruik van de sacramenten | 6 |
| 4.2.2 | zang en muziek | 7 |
| 4.2.3 | collecteren | 7 |
| 4.2.4 | koffiedrinken en ontmoeting | 7 |
| 4.2.5 | kinderoppas en kinderwerk | 7 |
| 4.3 | uitnodigingsbeleid | 7 |
| 4.3.1 | ouderen en kwetsbare mensen | 7 |
| 4.4 | taakomschrijvingen | 7 |
| 4.4.1 | coördinatoren | 7 |
| 4.4.2 | kerkenraad, diaconie en voorganger | 7 |
| 4.4.3 | techniek | 8 |
| 4.4.4 | muzikanten | 8 |
| 4.5 | tijdschema | 8 |
| 5109 | | |
| 5.1 | besluitvorming | 9 |
| 5.2 | communicatie | 9 |
| 6110 | | |
| 6.1 | overige bijeenkomsten en vergaderingen | 10 |
| 6.2 | bezoekwerk | 10 |

2 doel en functie van dit gebruiksplan

In dit hoofdstuk worden de algemene doelstellingen en functies van het gebruiksplan beschreven.

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

- Vanaf 1 juni tot 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 30 personen (exclusief 'medewerkers') gehouden worden. We continueren de praktijk die we vanaf 15 maart gestalte hebben gegeven:
Online diensten, verzorgd door een beperkt aantal aanwezigen met specifieke taken.
- M.b.t. de periode vanaf 1 juli: Voorlopig continueren we de werkwijze vanaf 1 juni, al naar gelang de ontwikkelingen het toelaten zullen aanpassingen worden doorgevoerd.

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 / 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

In dit hoofdstuk komen enkele basisgegevens met betrekking tot (het gebruik van) ons kerkgebouw aan de orde.

- **de beschikbare ruimte van het kerkgebouw;**
- **hoe we de anderhalvemetermaatregel in de kerkzaal willen organiseren.**

3.1 meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

Vooralsnog continueren we de online diensten, te realiseren door een beperkt aantal medewerkenden. Standaard zijn 8 personen aanwezig, uitbreiding van het aantal dient overlegd te worden met het Moderamen.

Het gaat hierbij alleen om ochtenddiensten.

3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

De aanvangstijd van de ochtenddiensten is 10.00 uur

3.2 gebruik kerkzalen

3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

De zitplaatsen in de kerkzaal bevinden zich voor het overgrote deel in vaste banken. Daarvóór staat een aantal losse stoelen opgesteld die gebruikt worden door de kerkeraad en / of genodigden bij bijzondere diensten.

Liturgisch centrum, met preekstoel, liturgietafel, gedachtenistafel en doopvont, bevindt zich op een verhoogd gedeelte van de kerkzaal.

De aan de online diensten medewerkenden hebben functie - gebonden plaatsen:

- De voorganger bij de liturgietafel,
- De verzorger van het Kindermoment vertelt het verhaal vanaf de preekstoel
- ouderling van dienst neemt plaats op één van de stoelen voorin,
- De leden van het zangtrio op ruime afstand van elkaar rond de sfeermicrofoon boven het middenschip,
- De beamist bij de beamerinstallatie linksachter in de kerk,
- De koster met geluidsregeling achterin het middenschip,
- Op de galerij bevindt zich het orgel. Deze galerij is slechts toegankelijk voor organist en eventueel anderen die muzikale medewerking verlenen.
- Het Stiltecentrum, dat zich rechts naast het liturgisch centrum bevindt, is op woensdagen te bezoeken.

Zie ook de plattegrond.

3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

Vooralsnog komen we als gemeente niet fysiek bijeen voor kerkdiensten, wat impliceert dat wij voorlopig niet overgaan tot het uitnodigen van gemeenteleden, behalve bij een In memoriam (vertegenwoordigers van de familie).

Standaard zijn alleen de aan de dienst medewerkenden aanwezig. Voor hen gelden uiteraard de richtlijnen vanuit RIVM en PKN, die naar hen zijn / worden gecommuniceerd in e-mailcorrespondentie, op de website, in de wekelijkse Nieuwsbrief, in Kerkklanken en zichtbaar zijn in affiches en markeringen in het kerkgebouw.

3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

De normale capaciteit en aangepaste capaciteit van de kerkzaal en nevenruimtes.

| Zaal | Normaal gebruik | Aangepast gebruik per 1 juni | Aangepast gebruik per 1 juli |
|--|--|---|---|
| kerkzaal en galerij | kerkdiensten en gemeentevergaderingen 565 zitplaatsen (515 +50) Repeteren i.v.m. muzikale begeleiding Stiltecentrum | zitplaatsen voor medewerkers en bij een In memoriam enkele vertegenwoordigers van de naaste familie van degene die is overleden Repeteren i.v.m. muzikale begeleiding met beperkt aantal Stiltecentrum | Voorlopig wordt de werkwijze die we hanteren vanaf 1 juni gecontinueerd Repeteren i.v.m. muzikale begeleiding met beperkt aantal |
| De Hoeksteen Consistorie (zaal 4+5 evt. gecombineerd) | Samenkomst dienstdoend ambtsdragers en voorganger vóór de dienst; vergaderzaal voor o.a. kerkeraad | Combi Zaal 4+ 5 ouderling + voorganger + 3 leden zangtrio + diaken bij een alternatieve viering van het Heilig Avondmaal. Vergaderingen van Moderamen, Diaconie, CvK, Themagroep | Combi Zaal 4+ 5 Voorlopig wordt de werkwijze die we hanteren vanaf 1 juni gecontinueerd. |
| De Hoeksteen Zaal voorkant kerk in De Hoeksteen | o.a. Kindernevendienst | Wordt slechts als doorgang naar bergruimte gebruikt | Voorlopig wordt de werkwijze die we hanteren vanaf 1 juni gecontinueerd |
| Keuken | Na de diensten + ivm vergaderingen | Koffie gastvoorganger Koffie vergaderingen | Koffie gastvoorganger Koffie vergaderingen |
| Toiletten | | Minimaal gebruik | Minimaal gebruik |
| De Hoeksteen Kleine vergaderruimte achterzijde: | Vergaderruimte, kopieermogelijkheid | Slechts toegang tot kopieerapparaat | Voorlopig wordt de werkwijze die we hanteren vanaf 1 juni gecontinueerd |
| De Inloop | diverse functies | | |
| Voorkant | Crèche, wereldwinkel | afgesloten | Voorlopig wordt de werkwijze die we hanteren vanaf 1 juni gecontinueerd |
| zijkant | Chute, Breicafé, | afgesloten | Voorlopig wordt de werkwijze die we hanteren vanaf 1 juni gecontinueerd |
| toiletten | | afgesloten | Voorlopig wordt de werkwijze die we hanteren vanaf 1 juni gecontinueerd |
| Reproruimte | Verzorging drukwerk | Blijft in gebruik | Blijft in gebruik |

4 concrete uitwerking

Voor uw eigen gebruiksplan moet u voor een aantal aspecten keuzes maken.

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 routing

Bij de routing vormt de anderhalvemetermaatregel een centraal uitgangspunt. Op de plattegrond is de praktijksituatie weergegeven.

binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- In de hal naar kerk / nevenruimte De Hoeksteen en naar de Repro staan hygiënezuilen opgesteld met o.a. desinfecterende gel.
- De garderobe, die zich in de hal vóór de ingangen naar de kerkzaal bevindt, is beperkt te gebruiken: op gemarkeerde punten, alleen bestemd voor koster en beamist.
- De heen- en retourroutes naar de functie-gebonden posities zijn van elkaar gescheiden, zie plattegrond. Markeringen bewegwijzeren de routes.

verlaten van de kerk

- De in de hal aanwezige plattegrond geeft looproutes en functie-gebonden plaatsen aan.
- Op affiches worden de richtlijnen, bijv. niet blijven praten aangegeven.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Van buitenaf zichtbaar, achter de ramen aan de voorkant van het kerkgebouw wordt men d.m.v. een affiche op gewezen op de noodzaak afstand te houden. Dit wordt herhaald, ook met markeringen op de vloer, binnen in de hal.

4.1.3 garderobe

De garderobe is beperkt beschikbaar: alleen voor koster en beamist en alleen op gemarkeerde punten, die na afloop worden schoongemaakt.

parkeren

Bijzondere aanwijzingen voor het parkeren. **N.v.t.**

4.1.4 toiletgebruik

Na diensten, bijeenkomsten worden de toiletruimtes van De Hoeksteen met desinfectiespray behandeld door resp. de koster en degenen die de bijeenkomsten organiseren

4.1.5 reinigen en ventileren

Voorafgaand aan de (online) diensten zorgt de koster voor het ventileren van de te gebruiken ruimtes.

Naast de standaard schoonmaak door vrijwilligers die elke week plaatsvindt, wordt na de zondagse (online) diensten de kerkzaal en consistorie, hal, toiletten door de dienstdoend koster met desinfectiespray behandeld. Dit geldt voor apparatuur, zitplaatsen, lessenaars etc. Gedurende de werkzaamheden wordt eveneens geventileerd. Het CvK voorziet in de noodzakelijke middelen.

M.b.t. doordeweekse vergaderingen: de organisator van de vergaderingen zorgt voor ventilatie en desinfectie. Hij/zij voert de betreffende werkzaamheden zelf uit, evt. in samenwerking met anderen, of ziet erop toe dat de noodzakelijke activiteiten

plaatsvinden. Dit geldt m.b.t. vergaderingen en m.b.t. de openstelling van het Stiltecentrum.

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 voor adviezen van het moderamen van de generale synode.

Avondmaal

De Avondmaalsviering is een waardevolle gebeurtenis binnen het "samen kerk zijn" en willen we ook in deze tijd met alle beperkingen doorgang laten vinden, zij het op een zeer aangepaste wijze. We vieren deze Maaltijd als gemeenschap, zij het fysiek op afstand, in de kerk zijn hierbij alleen de medewerkers aanwezig. De gemeenteleden worden uitgenodigd thuis deel te nemen en hiervoor zelf voor het symbolische brood en de symbolische wijn / symbolisch druivensap te zorgen.

In de kerk worden de hygiënemaatregelen, m.b.t. afstand en "delen" van brood en wijn in acht genomen. Bijv. Gebruik van handschoenen en afzonderlijke schoteltjes met brood en afzonderlijke glaasjes. Daarbij wordt alles van tevoren klaargezet.

Doop

Voorlopig zullen geen doopdiensten worden gehouden. In augustus zal worden bekeken of dopen begin september verantwoord lijkt. De exacte uitvoering zal dan ook worden vastgesteld, in relatie tot de dan beschikbare kennis en ontwikkelingen die zich voordoen.

4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang behoort nog niet tot de mogelijkheden. Toch vormen zang en instrumentale begeleiding belangrijke aspecten van een (online) dienst. Om hieraan invulling te geven verleent een zanggroepje medewerking, is er orgelbegeleiding en maken we gebruik van audiovisueel materiaal van Youtube. In overleg kan in bepaalde gevallen worden gekozen voor een alternatief voor het zanggroepje en/of voor aanvullende muzikale begeleiding.

4.2.3 Collecteren

In verband met het feit dat we als gemeente niet fysiek bijeenkomen zijn er ook geen fysieke collectes. Via Nieuwsbrief en Kerkklanken worden gemeenteleden geattendeerd op de mogelijkheid gespecificeerde bijdragen over te maken d.m.v. bankoverschrijvingen naar een rekening ten goede van diaconale doelen en instandhouding van onze plaatselijke kerk.

Het fysiek tellen van geld is door deze werkwijze niet aan de orde.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

In navolging van de voorschriften en adviezen maken we van deze mogelijkheid geen gebruik.

4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

In fase 1, vanaf 1 juni, vinden de diensten, ook de kindernevendienst nog online plaats, er is dan ook geen crèche.

De kinderen ontvangen elke week per e-mail een nieuwsbrief met informatie over een bepaald thema en opdrachtjes, daarnaast wordt vanaf de preekstoel een daaraan gerelateerd verhaal verteld dat zij online kunnen volgen.

In fase 2 wordt deze lijn voorlopig eveneens gevolgd.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Het uitnodigen van gemeenteleden vindt in zeer beperkte vorm plaats, aangezien we voorsnog de diensten alleen online aanbieden.

Dit betekent dat naast de medewerkers slechts een klein aantal mensen aanwezig zal kunnen zijn, bijvoorbeeld:

In pastoraal contact rond overlijden worden vertegenwoordigers van de naaste familie uitgenodigd bij een In memoriam aanwezig te zijn. Het aantal, en ook wie er komen, wordt afgesproken in het pastorale contact met de predikant en wordt medegedeeld aan scriba en koster i.v.m. het toewijzen van de zitplaatsen.

De bekende RIVM-vragen worden gesteld: bent u verkouden, hebt u koorts... etc. om vast te stellen of men al dan niet een dienst kan bijwonen.

De coördinator (koster) zal bij verwelcoming van de aanwezigen wijzen op de vragen en aanwijzingen m.b.t. de corona-situatie aan de voorgevel en in de hal van het kerkgebouw. (Uitgenodigde) medewerkers krijgen de verwijzingen bovendien in een e-mail toegestuurd, met bijbehorende adviezen op basis van de RIVM-informatie.

De gemeente in het algemeen wordt over deze procedure geïnformeerd d.m.v. Nieuwsbrief, kerkblad en website.

4.3.5 Ouderen en kwetsbare mensen

Zoals vermeld vindt het uitnodigen van gemeenteleden in zeer beperkte mate plaats. Mocht de situatie zich voordoen dat extra kwetsbare mensen en / of ouderen een bijeenkomst willen bijwonen, dan wordt het praktisch handelen afgestemd op de adviezen en richtlijnen van het RIVM.

4.4 taakomschrijvingen

4.4.1 coördinatoren

De coördinator bevindt zich in de hal bij de in- en uitgang van het kerkgebouw. Zij zijn herkenbaar aan een hesje. (Zie plattegrond)

4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

Bij de zondagse diensten is de ouderling van dienst aanwezig namens de kerkenraad. De Diaconie is vertegenwoordigd met één diaken bij de alternatieve viering van het Heilig Avondmaal. Voorafgaand aan de dienst spreekt de ouderling van dienst in de consistorie het consistoriegebed uit. Daarbij zijn naast de voorganger ook de leden van het zangtrio aanwezig. De ouderling van dienst vergezelt de voorganger naar de liturgietafel en wenst hem / haar met een symbolische hoofdknik een gezegende dienst. De ouderling van dienst neemt daarna plaats op één van de stoelen vóór het liturgisch centrum.

De muzikaal medewerkers nemen hun plaatsen op ruime afstand van elkaar in bij de sfeermicrofoon. Na de dienst keren de genoemden langs dezelfde route, op ruime afstand van elkaar, terug naar de consistorie.

4.4.3 Techniek

I.v.m. de risico's gerelateerd aan covid-19 zijn de posities van beamist en koster verder van elkaar verwijderd. Ook is de looproute langs hun werkplekken afgesloten.

Er is desinfectiespray beschikbaar om te apparatuur en zitplaatsen na gebruik te ontsmetten. Dit geldt ook voor orgel, microfoons etc. De koster neemt deze taak op zich. Verder hebben alle aanwezigen de beschikking over desinfecterende handgel en desinfecterende doekjes. Hen wordt gevraagd bij binnenkomst deze ook daadwerkelijk te gebruiken.

4.4.4 Muzikanten

Naast de medewerkers zijn geen gemeenteleden aanwezig. Zij nemen hun plaatsen in bij de sfeermicrofoon In een driehoeksopstelling op ruime afstand van elkaar (zie plattegrond) De organist heeft zijn/haar plaats op de galerij.

4.4.5

4.5 Tijdschema

acties voor de voorbereiding van een dienst, Tevens de acties na afsluiting van de dienst.

| wanneer | wat | wie |
|----------------|---|--|
| | zaterdag | |
| avond | Inspectie of alles in orde is | koster |
| | zondag | |
| zondag 9:00 | deuren van het gebouw open Ventileren | koster |
| | toiletten en deurklinken reinigen* heeft al na voorgaande activiteit plaatsgevonden | Koster/organisator voorgaande bijeenkomst |
| 9:00-9.30 | Materialen klaarzetten | koster |
| 9:30u | techniek aanwezig | Beamist, koster |
| 9:30u | muziekteam aanwezig | Zangtrio, organist / alternatieve begeleiding |
| 10:00u | aanvang dienst | |
| Ca. 11:00u | afsluiting dienst | |
| Ca. 11.00 - | ventileren | Tijdens afrondende werkzaamheden |
| | reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen | koster |
| | reinigen mengtafel, microfoons, laptop | koster |
| | zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open, liturgietafel en preekstoel reinigen | koster |

5 besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan dient door de kerkenraad te worden vastgesteld. De procedure daartoe verloopt als volgt:

Het Moderamen maakt, in overleg met het CvK, een voorstel. Dit voorstel wordt naar de Voltallige Kerkeraad gemaïld met het verzoek hierop binnen vier dagen te reageren. Na bestudering van de reacties en eventueel aanbrengen van aanpassingen vindt vaststelling van het gebruiksplan plaats. De vastgestelde versie wordt naar de Voltallige Kerkeraad gemaïld.

Aangezien het gaat om een vaststellen met de stand van zaken en kennis van het betreffende moment en ontwikkelingen verscherping nodig of versoepeling mogelijk maken, worden de ontwikkelingen nauwlettend gevolgd. Dit betreft ook adviezen, richtlijnen en voorschriften van RIVM en PKN. Al naar gelang wordt de inhoud van het gebruiksplan aangepast en volgens de eerder genoemde procedure door Moderamen en VK behandeld.

5.2 Communicatie

Het gebruiksplan wordt per mail gecommuniceerd naar hen die aan de online diensten meewerken en naar de organisatoren van vergaderingen. Daarnaast zal een papieren versie in de hal van de kerk beschikbaar zijn.



De gemeenteleden worden geïnformeerd door middel van de wekelijkse Nieuwsbrief die bij alle gemeenteleden wordt bezorgd en het kerkblad "Kerklanken". Hierin wordt verwezen naar de papieren versie in de kerk en het bestand dat op ook op de website is in te zien in de rubriek over kerk en corona-virus.

In de kerkzaal en nevenruimtes wordt d.m.v. affiches, markeringen en aanwijzingen het geformuleerde beleid onder de aandacht gebracht.

Aspecten die onder de informatie/aanwijzingen vallen:

- 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 coördinatoren.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

Op de volgende pagina biedt een communicatiematrix informatie over de verschillende communicatielijnen en -middelen.

| voor wie |  Door wie  | kinderen tot 12 jr | kinderen 13-18 jr | volwassen leden | 70+ leden en andere kwetsbare leden | gasten (niet-leden) | commissie van beheer | kerke- raad |
|---|---|---------------------------|--------------------------|------------------------|--|----------------------------|-----------------------------|--------------------|
| <i>communicatiemiddel</i> | | | | | | | | |
| gebruiksplan overleg op afstand Moderamen, CvK, VK, e-mail | Mod, vk, cvk | | | | | | x | x |
| info e-mail, website, kerkblad, wekelijkse Nieuwsbrief | Preses scriba | x | x | x | x | | | |
| centraal contactadres voor <i>vragen</i> per e-mail, telefoon, (whats)app en <i>aanmelden</i> dienst | Preses scriba | | | x | x | x | | x |
| flyer affiches welkomstbord ingang wat en hoe diensten | Cvk/koster | | | x | x | x | | |
| persbericht ? in lokale media of en hoe gasten welkom zijn | n.v.t.? | | | | | x | | |
| informatiebronnen kerkverband www.protestantsekerk.nl /corona / wekelijkse nieuwsbrief Protestantse Kerk etc. | PKN | | | | | | x | x |

6. overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

De beschikbaarheid van de kerkzaal en nevenruimtes in De Hoeksteen is beperkt: Naast voor het realiseren van online diensten is de kerkzaal toegankelijk voor het repeteren voor de muzikale begeleiding en het bezoeken van het Stiltecentrum. De consistorie, die op zondagen wordt gebruikt bij de voorbereiding op de dienst, is slechts beschikbaar voor bijeenkomsten/ vergaderingen van: Moderamen, Diaconie, CvK, Pastoraat en Themagroep, oftewel: bijeenkomsten in het kader van bestuurlijke aangelegenheden. De coördinatie van de activiteiten rond de vergaderingen ligt in handen van degene die de bijeenkomsten organiseert.

6.2 Bezoekwerk

Het "normale" bezoekwerk wordt in deze periode vervangen door telefonische en e-mailcontacten tussen predikant, wijkouderlingen en een aantal diakenen en gemeenteleden.

Fysiek bezoek vindt in overleg met betrokkenen alleen plaats in crisissituaties.

Daarnaast krijgen verbindende en bemoedigende teksten in de wekelijkse Nieuwsbrief, die bij alle gemeenteleden wordt bezorgd en ook online te lezen is, en in Kerkklanken extra ruimte.