

gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente: Christelijke Gereformeerde kerk
Betreft gebouw: Hofkampstraat 41, 7607 NB Almelo
Versie: 004
Datum: 20 juli 2020

Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door de Christelijke Gereformeerde Kerken, Gereformeerde Kerken vrijgemaakt en de Nederlands Gereformeerde Kerken (zie www.cgk.nl/richtlijnen-erediensten-en-andere-samenkomsten). Dit gebruiksplan is een uitwerking van deze richtlijnen.

De regelgeving is sterk aan verandering onderhevig. Dit gebruiksplan wordt bijgesteld zodra hier aanleiding voor is.

1 inhoud

2	<u>doel en functie van dit gebruiksplan</u>	3
2.1	<u>doelstelling in het algemeen</u>	3
2.2	<u>functies van dit gebruiksplan</u>	3
2.3	<u>algemene afspraken</u>	3
3	<u>gebruik van het kerkgebouw</u>	4
3.1	<u>meerdere diensten op een zondag</u>	4
3.2	<u>gebruik kerkzalen</u>	4
3.2.1	<u>plaatsing in de kerkzaal</u>	4
3.2.2	<u>capaciteit in een anderhalve meter situatie</u>	4
3.2.3	<u>zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit</u>	5
4	<u>concrete uitwerking</u>	6
4.1	<u>gerelateerd aan het gebouw</u>	6
4.1.1	<u>routing</u>	6
4.1.2	<u>gebruik van kerkplein en ontvangsthal</u>	6
4.1.3	<u>garderobe</u>	6
4.1.4	<u>parkeren</u>	6
4.1.5	<u>toiletgebruik</u>	6
4.1.6	<u>reinigen en ventileren</u>	7
4.2	<u>gerelateerd aan de samenkomst</u>	8
4.2.1	<u>gebruik van de sacramenten</u>	8
4.2.2	<u>zang en muziek</u>	8
4.2.3	<u>collecteren</u>	8
4.2.4	<u>koffiedrinken en ontmoeting</u>	8
4.2.5	<u>kinderoppas en kinderwerk</u>	8
4.3	<u>uitnodigingsbeleid</u>	9
4.3.1	<u>ouderen en kwetsbare mensen</u>	9
4.4	<u>taakomschrijvingen</u>	9
4.4.1	<u>coördinatoren</u>	9
4.4.2	<u>kerkenraad, diaconie en voorganger</u>	9
4.4.3	<u>techniek</u>	11
4.5	<u>tijdschema</u>	12
5	<u>besluitvorming en communicatie</u>	13
5.1	<u>besluitvorming</u>	13
5.2	<u>communicatie</u>	13
6	<u>overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk</u>	14
6.1	<u>overige bijeenkomsten en vergaderingen</u>	14
6.2	<u>bezoekwerk</u>	14

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 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

3.1 meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

De kerkdiensten worden gehouden 's morgens om 9:30 uur en 's middags om 16:30 uur in de grote kerkzaal alléén voor uitgenodigde eigen gemeenteleden en eventuele aangemelde gasten.

3.2 gebruik kerkzalen

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 60 personen in het gebouw te ontvangen.

3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

- Per dienst zijn **4 gastvrouwen en -heren** ingedeeld om de gemeenteleden ordelijk naar een zitplaats te brengen; **1** zorgt voor opvang buiten, zodat het in de grote hal niet te vol wordt.
- Van daaruit gaan in eerste instantie grote gezinnen (4+) naar boven; daar zijn 4 banken beschikbaar. De voorste bank op de galerij moet leeg blijven. Hier is **1** gastvrouw of -heer.
- De andere gemeenteleden worden door **2** gastvrouwen en/of heren ieder via een eigen gangpad naar een zitplaats begeleid.
- Voor de kerkzaal beneden geldt, links en rechts van beide gangpaden worden de zitplaatsen op de hoek van de bank **altijd** vrijgehouden. Zo houden we de 1,5 meter regel ook bij een calamiteit gewaarborgd.
- In de kleine zij-banken de volwassenen zo dicht mogelijk aan de buitenmuur laten plaatsnemen, kinderen dichter aan het gangpad. (max. 2 volwassenen en 1 minderjarig kind of 1 volwassene met 2 minderjarige kinderen) Hier houden we steeds 1 bank leeg als 1,5 meter afstand.
- De voorste middenbank is gereserveerd voor de kerkenraad.
- De overige banken in het middenblok kunnen naar eigen inzicht gevuld worden, rekening houdend met de 1,5 meter regel afstand. Dat betekent dat er waarschijnlijk ca. 4 personen (uit 1 gezin) kunnen plaatsnemen, of bijvoorbeeld 2 alleengaanden, met onderling de 1,5 meter afstand. Houd hier ook weer rekening met het vrijlaten van de zitplaatsen op de hoek van de bank aan de gangpaden. Ook hier laten we steeds 1 hele bank vrij.

Slechts voor enkele gemeenteleden, die daar altijd zitten, zijn de stoelen achter in de kerk beschikbaar. Deze stoelen staan op 1,5 meter afstand van elkaar.

Op de galerij staan achteraan 2 stoelen voor de leiding van de zondagsschool gereserveerd.

3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

- huisgenoten mogen bij elkaar zitten;
- het maximum aantal bezoekers in het gebouw is beperkt. Zie daarvoor paragraaf 4.3 Uitnodigingsbeleid.

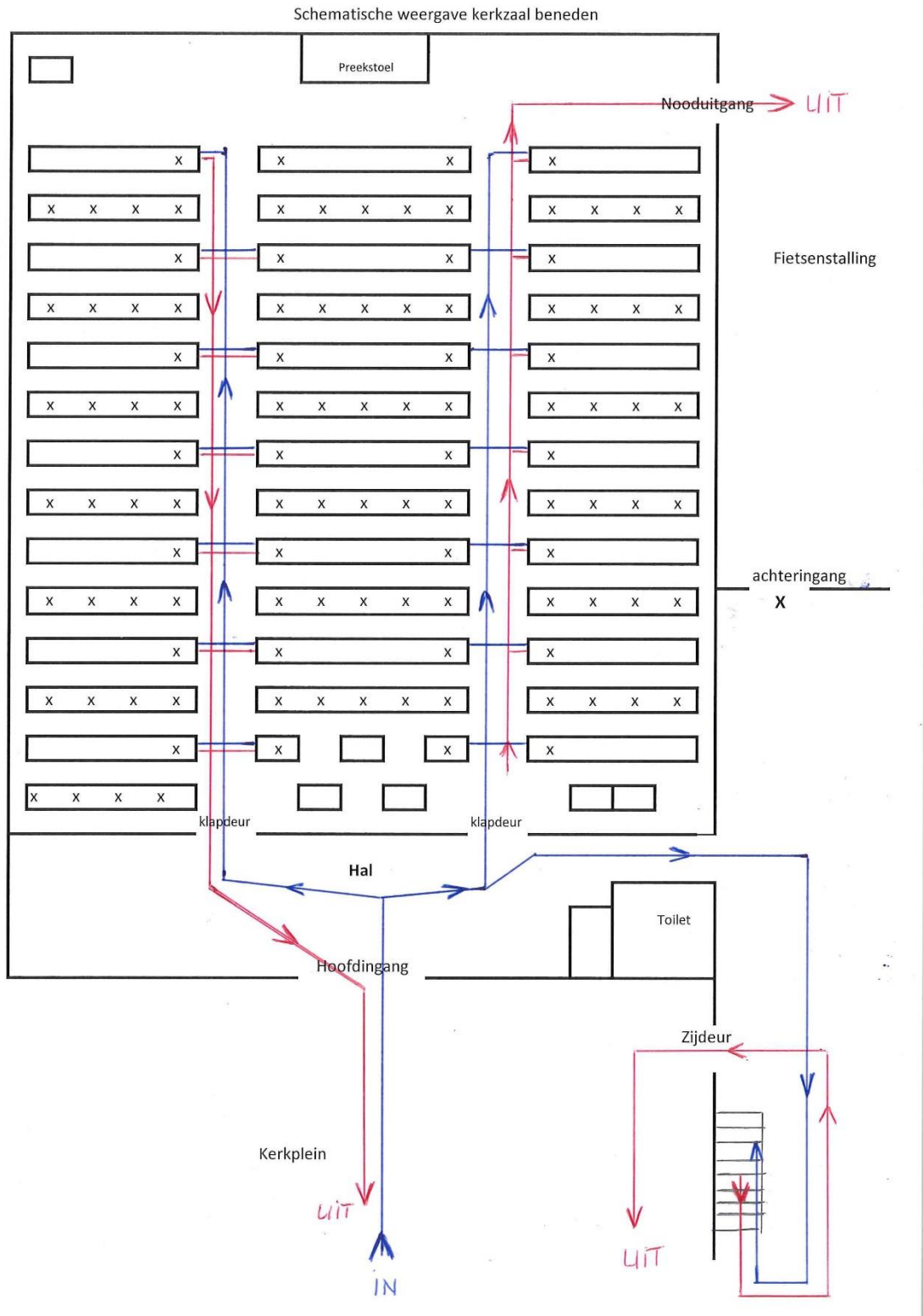
3.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
kerkzaal en galerij	kerkdiensten en gemeentevergaderingen ca. 250 zitplaatsen	kerkdiensten (in de oefenmaand advies: max. 1 op zondag); 30 zitplaatsen; galerij kan gesloten blijven.	kerkdiensten (max. 2x op zondag); 60 zitplaatsen; galerij kan gebruikt worden.
consistorie (Grote bijzaal beneden)	kerkenraad voor én na de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad	ouderling + diaken + voorganger. voor vergaderingen personen op 1,5 mtr. Onderlinge afstand	ouderling + diaken + voorganger. voor vergaderingen personen op 1,5 mtr. Onderlinge afstand
Kleine bijzaal beneden	Zondagsschool voor 15 kinderen en 2 leiders		
overige zalen	diverse functies	afgesloten	afgesloten

4 concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Routing



- Er wordt vooraf, via Digijournal en email, en bij binnenkomst bewust aandacht gevraagd voor de gezondheid van mensen. Triage is echter vanaf 1 juli bij ons niet meer nodig, omdat max. aantal bezoekers onder de 100 personen ligt.

binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- In de hal staat een zuil met desinfecterend middel. Gebruik verplicht!
- Er is geen garderobe
- Gemeenteleden kunnen hun postvak leeghalen.
- Verder zoals beschreven bij punt 3.2 (plaatsing in de kerkzaal)

verlaten van de kerk

- Na het uitspreken van de zegen zal de voorganger er op wijzen dat de gemeenteleden weer kunnen gaan zitten en op aanwijzingen van de gastvrouwen en -heren de kerk kunnen verlaten, in lijn met de richtlijnen die gelden. Dit komt dan ook weer op de beamer.
- Bij het uitgaan gebruiken we **3 uitgangen**: Vóór in de kerk de nooddeur voor de mensen die voor in de kerk zitten. Het verlaten van de kerk gebeurt op aanwijzing van **1** gastvrouw, -heer die de gemeenteleden een seintje geeft als men de kerk kan verlaten. Men moet dan misschien wel een korte extra wandeling maken.
- De overige gemeenteleden die beneden zitten gaan via de klapdeuren de kerk uit, ook op aanwijzing van de gastvrouw, -heer, in elk gangpad **1**.
- Let hier op de doorstroming, (vooral de onderlinge 1,5 meter afstand tussen de verschillende gemeenteleden) dat mensen doorlopen naar buiten, en verder het kerkplein af. Dus niet even napraten op het kerkplein, of bij de fietsenstalling, maar verderop, bij de parkeerplaatsen o.i.d.
- De gemeenteleden die boven zitten kunnen de kerk via de zijdeur verlaten. Hier zal **1** gastvrouw, -heer het uitgaan begeleiden. Zodra boven "leeg" is kan deze gastvrouw, -heer beneden assisteren.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Op het kerkplein zal een gastvrouw of -heer letten op de gemeenteleden, dat er geen socializing plaatsvindt, maar dat men direct het plein verlaat.

4.1.3 garderobe

De garderobe wordt niet gebruikt. Jassen en dergelijke gaan mee de kerk in en kunnen op de bank vóór, of naast de kerkganger gelegd worden

4.1.4 parkeren

geen opmerkingen.

4.1.5 toiletgebruik

Bezoek aan het toilet in de kerk wordt tot een minimum beperkt, door mensen te stimuleren om thuis naar de wc te gaan. In uitzonderingssituatie zijn toiletten beschikbaar. De kosteres houdt dit in de gaten en zal de toiletten na gebruik reinigen.

4.1.6 reinigen en ventileren

Aangeven hoe de kerk wordt gereinigd en geventileerd. Inventariseer en geef aan welke middelen en materialen nodig zijn en wie hiervoor verantwoordelijk is.

Gebruiksplan Christelijke Gereformeerde kerk te Almelo

Algemene richtlijnen voor alle bezoekers:

- geen handen schudden;
 - regelmatig de handen wassen en/of 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, tot ca. 2 uur ná een kerkdienst
-
- Aandachtspunten voor schoonmaak / luchten tussen én na een kerkdienst.

WAT	Reinigen / Afnemen	Door	Wanneer, na
Bovenkant van alle banken	afnemen	hostess	Ochtenddienst
Zitting en bijbelplank van gebruikte banken	afnemen	hostess	Ochtenddienst
Arملهuningen van stoelen achter in de kerk	afnemen	hostess	Ochtenddienst
Begeleiden bij schoonmaak (eerste tijd)			kosteres
Ochtenddienst			
Lessenaar voor ouderling van dienst	afnemen	koster	Elke dienst
Trapleuning naar kansel,	afnemen	koster	Zondag*
armleuning van stoel op de kansel	afnemen	koster	Zondag*
Bovenzijde/rand van de kansel	afnemen	koster	Zondag*
Bijbel waaruit gelezen wordt	afnemen	koster	Zondag*
Headset microfoon voorganger	reinigen	koster	Zondag*
Trapleuning naar boven (galerij)	afnemen	koster	Elke dienst
Techniek apparatuur en tafel /stoelen	reinigen	Beamer team	Elke dienst
Toiletten die gebruikt zijn	reinigen	koster	Elke dienst
Deurgrepen / knoppen	reinigen	koster	Elke dienst
Tafels en stoelen in de bijzaal	afnemen	koster	Zondag

*Als er 's middags een andere voorganger is dan 's morgens dan moet dit elke dienst schoongemaakt worden.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten is NOG NIET AAN DE ORDE

Hoewel de anderhalvemeterafstand tussen personen leidend blijft, kan een kerkelijke functionaris 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.

Noem hier ook expliciet de functionarissen die deze handelingen mogen verrichten. 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.

We verwijzen hiervoor naar <https://cgk.nl/doop-en-avondmaal> waar aan de bezinning aandacht wordt gegeven met concrete aanwijzingen voor de praktijk.

avondmaal

Beschrijf hier welke keuzes uw gemeente maakt rond de viering van het heilig avondmaal. Hoe richt u het avondmaal in met cupjes? Hoe werkt het klaarzetten op een tafel? Welke hygiënemaatregelen zijn er bij het inschenken en het snijden van het brood?

doop

Beschrijf hier welke keuzes uw gemeente maakt rond de viering van de heilige doop.

4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. We zullen gebruikmaken van opnames (voornamelijk van Nederland Zingt /EO)

4.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken is niet mogelijk. Daarom zullen er bij de 3 uitgangen telkens twee collectezakken hangen. Het gebruik van de collecte-app GIVT wordt ook aanbevolen om te gebruiken.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van het RIVM is besloten om dit voorlopig (tot september) achterwege te laten.

4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Vanaf 1 juli is er weer Zondagsschool voor alle kinderen van de basisschool. Zij gaan vóór het gebed de kerk uit naar de kleine bijzaal. De leiding, die boven op 2 aparte stoelen zit, gaat ook daar naartoe.

Wel is het aan de ouders en de leiding om de kinderen duidelijk te instrueren om bij terugkomst in de kerkzaal rustig weer in de bank te gaan zitten. Ouders kunnen ook even wenken naar de kinderen waar ze zitten.

Kinderoppas wordt vooralsnog niet aangeboden.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Zoals u weet wordt er, om de bezetting tijdens een kerkdienst te optimaliseren, gebruik gemaakt van www.kerktijd.nl. Om u hiervoor in te schrijven heeft u op 29 juni een mail van zr. Diny Dennenberg ontvangen om u aan te melden bij Kerktijd.nl. Daarbij kunt u aangeven wanneer u, indien **mogelijk**, uitgenodigd wilt worden om een kerkdienst bij te wonen.

Hierbij een korte uitleg:

1. U heeft zich aangemeld bij Kerktijd.nl, zo niet, vraag Diny Dennenberg opnieuw om mail door te sturen. Aanmelding betekent overigens niet dat u voor elke kerkdienst uitgenodigd wordt. *(Kerktijd.nl is een eerlijk en roulerend uitnodigingssysteem waarin iedereen evenveel kans heeft om een kerkdienst te bezoeken. Het systeem houdt zelf bij wie het langst geen kerkdienst heeft bezocht en daarom als eerste een uitnodigingsmail mag krijgen.)*
2. U kunt **vanaf donderdag een uitnodigingsmail voor een kerkdienst verwachten**. Daarbij is aangegeven of dat de dienst van 9:30 uur of de dienst van 16:30 uur is.
3. Wilt u **wel gebruik** maken van de uitnodiging, klik dan vóór vrijdag 22:00 uur op de tekst: **Ik Kom Wel**.
4. U krijgt dan een bevestigingsmail, met daarbij vermeld het aantal aangemelde personen. Als u met minder personen komt, dan kunt u dit wijzigen en wederom doorgeven. Wilt u met méér personen komen neem dan contact op met Diny Dennenberg. 0546 564723
5. Wilt u **geen gebruik** maken van de uitnodiging, klik dan op de tekst: **Ik Kom Niet**.
6. Als u geen actie onderneemt **vervalt** de uitnodiging **na 24 uur**.
7. Uitnodigingsmails die zijn vervallen (doordat er is aangegeven dan men niet komt of omdat er geen actie is ondernomen) worden ingezet om andere gemeenteleden uit te nodigen voor de betreffende kerkdienst. **Het kan dus zo zijn dat u pas vrijdagavond (laat) of zaterdag alsnog uitgenodigd wordt !**

Omdat het aantal beschikbare zitplaatsen beperkt is en wij gemeenteleden niet willen teleurstellen omdat er geen plek (meer) is, is het essentieel dat een ieder zich houdt aan deze werkwijze.

Gasten die onze diensten willen bezoeken moeten zich telefonisch aanmelden bij de koster of scribe, of per mail bij Zr. D. Dennenberg (dide55@hotmail.nl).

Dit staat ook vermeld op onze website www.kerkinalmelo.nl

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Onze overheid verzoekt ons om, om te zien naar ouderen en kwetsbaren in onze maatschappij. We zijn daarom extra voorzichtig met de ouderen binnen onze gemeente. Met name mensen van 70 jaar en ouder en overige leden met een broze gezondheid of ander onderliggend lijden of letsel. Deze leeftijdsgrens wordt door onze overheid gesteld echter we weten ook dat gezondheid niet altijd aan leeftijd gebonden is.

We doen hierbij opnieuw een klemmende oproep aan ieders verantwoordelijkheid. Blijf omzien naar elkaar.

Heeft een verkoudheidsklachten (ongeacht leeftijd) blijf dan thuis.

Heeft u vanwege uw leeftijd een afnemende gezondheid; stel uzelf dan opnieuw de vraag die hierboven onderstreept is. Denk niet alleen aan uzelf maar ook aan de ander.

4.4 taakomschrijvingen

4.4.1 Gastvrouwen en -heren

Voor iedere eredienst dienen 4 gastvrouwen en/of -heren te worden aangesteld. Zij ontvangen mensen en wijzen ze hun plek. Ze zien verder toe op de getroffen maatregelen.

Deze coördinatoren zijn herkenbaar aan een geel hesje.

Zij zijn volgens een rooster aan de beurt, zie bijlage A

4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

- De mensen die namens de kerkenraad ingeroosterd zijn, zijn te vinden in bijlage B
- Het consistoriegebed zal plaatsvinden in de grote bijzaal beneden.
- De dienstdoende kerkenraadsleden zitten in op de voorste bank in het middenblok, daarbij de hoek van de bank vrijlatend (dus iets naar het midden), vanaf de preekstoel gezien de ouderling rechts en de diaken links.
- De voorganger neemt bij binnenkomst plaats op de aparte stoel vóór in de kerk.
- Aandacht voor gepaste afstand tijdens het wisselen van de preekstoel bij ouderling van dienst en voorganger.
- Probeer contact met de trapleuning te vermijden.
- Geen handdruk bij de kansel maar bijvoorbeeld een hoofdknik.

4.4.3 Techniek

Op het moment is het nog makkelijk om op 1,5 meter te werken bij het beamteam, 1 persoon kan er zitten met eventueel 1 huisgenoot. We moeten nog even uitzoeken hoe het straks gaat met livestreamen.

Vóór het gebruik van de apparatuur, eerst de handen ontsmetten met de daarvoor bedoelde gel die aanwezig is bij de apparatuur.

Vervolgens de apparatuur (laptop, muis, toetsenbord, tafelblad) schoonmaken met doekjes die bij de apparatuur liggen.

Na het gebruik van de apparatuur maakt de gebruiker voor vertrek de apparatuur (laptop, muis, toetsenbord, etc.), tafel en stoel schoon met doekjes die bij de apparatuur liggen.

4.5 tijdschema

Noteer hier het schema van acties voor de voorbereiding van een dienst. Tevens ook de acties na afsluiting van de dienst.

wanneer	wat	wie
	zaterdag	
dag	ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	koster
	zondag	
zondag 8:00	Ramen van het gebouw open Ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	
9:00u	gastheren/vrouwen aanwezig	gastheren/vrouwen
9:00u	techniek aanwezig	technici
9:00u	Kerkdeuren gaan open	Koster
9:30u	aanvang dienst	
10:45	afsluiting dienst	
Min. 2 uur	ventileren	Koster
	reinigen: - banken, stoelleuning - toiletten en deurklinken en trapleuning reinigen	Koster en team gastvrouwen en -heren
	reinigen apparatuur	techniekteam
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	koster

5 besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de kerkenraad in haar vergadering van 6 juli 2020 besproken en goedgekeurd.

5.2 Communicatie

Gemeenteleden worden via Digi-journaal, email, en als men dat niet heeft, via wijkdames geïnformeerd over de gang van zaken omtrent kerkgang. Dit Gebruiksplan zal ook op de website www.kerkinalmelo.nl geplaatst worden.

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aanwijzingen van de gastvrouw of -heer.
- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

Ook wordt vóór en ná de dienst via de beamer middels pictogrammen de gemeente gewezen op de regels.

6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Iedere vereniging binnen onze kerk wordt verplicht om een eigen gebruikersplan op te stellen voor zijn verenigingen. Hierin moet omschreven zijn:

- Hoe men omgaat met het maximaal aantal bezoekers
- Hoe men de anderhalve meter maatregel in acht neemt
- Hoe het gebruik van een omgeving wordt gereinigd
- Wie aanwezig waren tijdens de bijeenkomst (dit i.v.m. een evt. contactonderzoek)
- Dit gebruiksplan en de evt. planning moet ten allen tijde kenbaar worden gemaakt aan de koster. Zo kunnen we erop toezien dat er gecontroleerd mensen in het gebouw aanwezig zijn en niet teveel in een keer. Dit o.a. i.v.m. ventileren tussen de verschillende activiteiten

6.2 Bezoekwerk

Voor afspraken over bezoekwerk verwijzen we naar de laatste versie van de richtlijnen erediensten en andere samenkomsten: <https://cgk.nl/richtlijnen-erediensten-en-andere-samenkomsten/>

NB: Disclaimer. De wereld verandert van dag tot dag. Als blijkt dat maatregelen opnieuw worden aangescherpt of worden versoepeld dan blijft de nationale en lokale overheid altijd het eerste en leidend orgaan. Vanwege verwerkingstijd van degene die dit plan aanpast kan het zijn dat dit plan niet altijd actuele info bevat. We vragen uw begrip hiervoor. Raadpleeg in deze gevallen voor (actuele) informatie ook de website van het RIVM.