

Kerkelijk leven op anderhalve meter



Geloofsgemeenschap
Willibrord Hengelo

Gebruiksplan:

Willibrordkerk

Spalstraat 38

7255 AD

Hengelo (gld)

Versie 1.2.1

Datum 10 juli 2020

Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door RIVM en Aartsbisdom Utrecht. 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. Doel en functie van dit gebruiksplan pag. 4
 - 2.1 Doelstelling in het algemeen
 - 2.2 Functies van dit gebruiksplan
 - 2.3 Fasering
 - 2.4 Algemene afspraken

- 3. Gebruik van het Kerkgebouw pag. 6
 - 3.1 Gebruik kerkzaal in ons Willibrordhuus
 - 3.2 Zitplaatsen in de kerk
 - 3.3 Capaciteit in een anderhalve meter-situatie

- 4. Concrete Uitwerking pag. 8
 - 4.1 Gerelateerd aan het gebouw pag. 8
 - 4.1.1 Routing
 - 4.1.2 Taakomschrijvingen
 - 4.1.3 Binnenkomst van kerk en kerkzaal
 - 4.1.4 Verlaten van de kerk
 - 4.1.5 Gebruik van kerkplein en portaal
 - 4.1.6 Garderobe
 - 4.1.7 Parkeren
 - 4.1.8 Toiletgebruik
 - 4.1.9 Reinigen en ventileren
 - 4.1.10 Algemene richtlijnen voor alle bezoekers

 - 4.2 Gerelateerd aan de samenkomst pag. 12
 - 4.2.1 Bediening van de sacramenten
 - 4.2.2 Viering Liturgie
 - 4.2.3 Doop/Vormsel
 - 4.2.4 Zang en muziek
 - 4.2.5 Collecteren
 - 4.2.6 Koffiedrinken en ontmoeting
 - 4.2.7 Uitnodigingsbeleid
 - 4.2.8 Communicatie naar de parochianen
 - 4.2.9 Binnenkomst portaal van de kerk
 - 4.2.10 Ouderen en kwetsbare mensen

| | |
|-------------------------------------------------------|---------|
| 4.3 Technische zaken | pag. 14 |
| 4.3.1 Techniek | |
| 4.3.2 Muzikanten | |
| 4.3.3 Tijdschema | |
| | |
| 5. Aanwezige Voorzieningen | pag. 16 |
| | |
| 6. Besluitvorming en communicatie | pag. 17 |
| 6.1 Besluitvorming | |
| 6.2 Communicatie | |
| 6.3 Communicatiematrix | |
| | |
| 7. Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk | pag. 19 |
| 7.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen | |
| 7.2 Bezoekwerk | |
| | |
| 8. Vaststelling Gebruiksplan | pag. 20 |

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 parochie/geloofsgemeenschap;
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 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 100 personen (exclusief medewerkers) gehouden worden. We gebruiken deze periode als oefenperiode waarin we evalueren en bijstellen;

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 staan enkele basisgegevens met betrekking tot het gebruik van ons kerkgebouw

Het protocol gaat uit van de 'anderhalvemeter' tussen bezoekers. Ons kerkgebouw is geschikt om ongeveer 60 kerkgangers te ontvangen. Op dit moment is de frequentie bepaald op 1 à 2 keer per maand een woord- / gebedsviering te organiseren. De beschikbare plekken zijn gemarkeerd met een groene zitplaatssticker.

Aanvangstijd: 9.30 uur

3.1 gebruik kerkzaal in ons Willibrordhuus

Het protocol gaat uit van de 'anderhalvemeter' tussen bezoekers. Gezien de afmeting kunnen we slechts 6 personen ontvangen.

Exclusief medewerkers

Het maximum van 30 en 100 mensen is exclusief 'medewerkers'. Medewerkers zijn de mensen die noodzakelijk zijn voor het organiseren van erediensten. Concreet gaat het om de volgende personen: voorganger, diaken, lector, 2 cantors pianist, coördinatoren, technici, de koster.

3.2 Zitplaatsen in de kerk

Met betrekking tot de plaatsing hanteren we de volgende uitgangspunten:

Onze kerk heeft vaste banken, t.w. middenschip en 2 zijbeuken

Op de banken zijn de mogelijke zitplaatsen aangegeven met een groene sticker.

Uitgangspunt:

1^e rij banken twee stickers aan de uiteinden

2^e rij banken geen zitplaats

3^e rij banken gelijk aan eerste rij banken

Voor de zijbeuken

1^e rij banken 1 zitplaats met sticker in het midden van de bank

2^e rij geen zitplaats

3^e rij banken gelijk aan de 1^e rij



3.3 Capaciteit in een anderhalve meter-situatie

Voor iedere bezoeker is het helder waar hij/zij kan zitten.

Dit is duidelijk aangegeven met een zitplaatssticker.;

Er is plaats voor anderhalve meter afstand tussen de rijen, huisgenoten mogen bij elkaar zitten;

Het maximum aantal bezoekers in het gebouw is beperkt tot 75 personen.

Het maximum aantal betreft het totaal aantal kerkgangers in het gebouw, exclusief het kerkelijk team van voorganger, diaken, lector, twee cantors en de pianist, coördinatoren, technici en de koster.

stappen:

| maximale capaciteit van kerk | | aanwezig kerkteam | | maximaal uitnodigen | 90% i.v.m. gasten |
|----------------------------------|-----|-------------------|---|---------------------|-------------------|
| 75 | -/- | 5 | = | 60 | 54 |
| Maximaal kerkzaal Willibrordhuus | | | | | |
| 5 bezoekers | -/- | 3 | = | 8 | 7 |

4 concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 routing

Bij binnenkomst wordt bewust aandacht gevraagd wordt voor de gezondheid van mensen (bijv. via een banner, posters en/of een persoonlijke vraag);

Bij het binnenkomen van de kerk wordt assistentie verleend en bij het verlaten geeft de voorganger aan hoe mensen de kerk weer kunnen verlaten. Voor het binnenkomen de twee zijdeuren in het portaal en bij het uitgaan vanuit het middenschip door de hoofddeuren van de kerk. Er zijn markeringen en pijlen aangebracht om de looproutes aan te duiden;

Bij het verlaten van de kerk via het middenschip te starten bij de laatste banken;

Voor bezoek aan de Mariakapel even wachten totdat de overige kerkgangers de kerk hebben verlaten

4.1.1.1 routing bij het ter communie gaan

- De voorganger legt kort uit welke procedure gevolgd moet worden. We starten vanuit de laatste banken om via de zijpaden naar voren te gaan en dan om en om de communie ontvangen.
- Het communiescherm wordt op de juiste plek gezet door de koster en de lector
- De cantor en de organist en de koster worden als eerste gelegenheid gegeven ter communie te gaan.
- Bij aanvang van de Communie uitreiking volgen de kerkgangers de aanwijzingen van de koster, die de mensen uitnodigt uit de bank te komen.
- Iedere kerkganger moet kerkbank verlaten en de gang naar voren maken ook al wenst hij/zij niet de communie te ontvangen. In dat geval houdt hij/zij de handen gevouwen en gaat de handen niet desinfecteren.
- Wie ter communie wil desinfecteert de handen bij de hygiëneplek met desinfectie dispenser en ontvangt de hostie in de hand bij de voorganger (de voorganger staat achter een scherm).
- Wie NIET ter communie wil wacht in de rij totdat de voorgaande kerkganger die WEL ter communie gaat, en naar zijn/haar zitplaats teruggaat en sluit daarbij, op anderhalve meter, aan. Zo komt ieder weer op zijn/haar eigen zitplaats terug.
- Als er mensen aanwezig zijn die slecht ter been zijn, wordt voor de dienst met de voorganger overlegd over de handelswijze.

4.1.2 Taakomschrijvingen

4.1.2.1 Voorganger

- De voorganger leidt de viering vanachter het altaar
- Overlegt met de koster over het klaarzetten van het liturgisch vaatwerk, hosties, wijn en hand wasset
- De zitplaats voor de voorganger is midden achter op het priesterkoor, op voldoende afstand van de ambo, en overige personen op het priesterkoor.
- De voorganger volgt de aanwijzingen volgens het protocol Bedienaren van de bisschoppenconferentie.

4.1.2.2 De lector

- Heeft een gereserveerde plaats in overleg met de voorganger
- Hij/zij gaat niet naar de sacristie. Wanneer hij leest dan doet hij dat vanaf de ambo.
- De lector heeft een eigen zitplek op het priesterkoor.
- De lector ontvangt voorafgaand aan de viering tijdig het overzicht met de lezingen en de voorbeden.
- De lector ontvangt voorafgaand aan de viering de 'huishoudelijke mededelingen' over de gang van zaken tijdens de viering.

4.1.2.3 De Koster

- Ventileren voor en na de viering.
- Activiteiten van achteren naar voren afwerken.
- Kaars bij het Mariabeeld "vroeg" aansteken.
- Luiden van de klokken om voor aanvang van de viering.
- Inschakelen kerkdienstgemist geluid en/of beeld.
- Het klaarzetten van het liturgisch vaatwerk, hosties en wijn en handwas set in overleg met de voorganger.
- De koster plaatst het communiescherm.
- Neemt zo nodig het na afloop van de Communie het scherm weg.
- Begeleidt de communiegang. (Van voor naar achteren, van links en rechts)
- De koster, de cantor, en de organist worden als eersten in de gelegenheid gesteld ter communie te gaan.
- Beweegt zich tijdens en na de viering enkel in de sacristie en het priesterkoor.
- Na de viering verricht de koster de gebruikelijk werkzaamheden op het priesterkoor.

4.1.2.4 De organist (indien aanwezig)

- Neemt, ruim voor aanvang van de viering, zijn plaats, op de orgelbank, in en blijft daar.
- De koster, de cantor, en de organist worden als eersten in de gelegenheid gesteld ter communie te gaan.
- Na de viering reinigt de organist de klavieren.

4.1.2.5 De cantor (indien aanwezig)

- Neemt, ruim voor aanvang van de viering, zijn plaats in, op zes meter afstand van organist, van anderen en van het looppad, en blijft daar
- De koster, de cantor en organist worden als eersten in de gelegenheid gesteld ter communie te gaan.

4.1.2.6 Gastheer/gastvrouw

- Ontvangt de kerkgangers, vraagt naar gezondheidstoestand, controleert reservering, ziet toe op desinfecteren
- Neemt de reserveringsbriefjes in ontvangst
- Nodigt, na afloop viering, de kerkgangers uit de kerk te verlaten, bank voor bank, links/rechts afwisselend van achter naar voren.
- Nodigt na afloop wanneer de kerkbanken leeg zijn, de achtergebleven kerkgangers uit naar de devotieplek te gaan voor gebed en het ontsteken van een kaarsje
- Begeleidt mensen bij noodzakelijk toiletbezoek.
- Begeleidt de kerkgangers naar de banken. De banken worden gevuld van zijpad naar het middenpad. Bij meerdere personen uit een huishouding wordt de eerstvolgende plaats evenredig opgeschoven.
- Verzorgt de doorstroming langs de "collectetafel".
- Neemt bij aanvang van de viering plaats achter in de kerk op de gereserveerde plaats.



4.1.3 binnenkomst van kerk en kerkzaal

De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.

Het desinfectie dispenser staat achter in de kerk

Er zijn een meerdere gastheren/gastvrouwen en er zijn stickers aangebracht op de beschikbare plaatsen.

4.1.4 verlaten van de kerk

De voorganger geeft aan hoe mensen de kerk kunnen verlaten via het middenschip. Een opstopping wordt vermeden door eerst met het verlaten van de kerk achteraan te beginnen ;

Iedereen wordt nogmaals verzocht om ook buiten de afstand van <1,50 meter > te bewaren.

4.1.5 Gebruik van kerkplein en portaal

Ook op het kerkplein wordt middels aanplakbiljetten aandacht gevraagd om de anderhalvemeter afstand in acht te nemen.

4.1.6 garderobe

Er is/ was geen kledinggarderobe in onze kerk.

4.1.7 parkeren

De gebruikelijke ruimte is voor het parkeren beschikbaar. Buiten het kerkplein is er ook nog voldoende ruimte voor het parkeren. O.a. bij de Welkoop

4.1.8 toiletgebruik

In uitzonderingssituatie is er een toilet beschikbaar. De hygiëne wordt meegenomen in het ontsmettingsverhaal van de kerk.

- Het toilet is - bij kerkbezoek - enkel toegankelijk voor “noodgevallen”.
- Het toilet wordt in principe gesloten gehouden. In geval van noodzakelijk toiletbezoek onder begeleiding van een plaatsaanwijzer.
- Hand reinigen bij binnenkomst
- De toiletgebruiker maakt zelf het toilet en omgeving schoon met desinfectans spray.
- Het toilet is voorzien van een deksel.

4.1.9 reinigen en ventileren

Voor het reinigen en ventileren is een schema opgesteld. Hiervoor zijn extra vrijwillige schoonmaakkploegen aangesteld, die met de noodzakelijke producten aan de slag gaan.

Desinfectiespray aanwezig om deurkruk, waterkranen, toiletbril en toiletrand te reinigen. Gebruikte waterkranen reinigen met desinfectie-spray.

4.1.10 Algemene richtlijnen voor alle bezoekers:

- geen handen schudden;
- regelmatig de handen wassen en/of gebruik maken van desinfecterende clean med. met minimaal 70% alcohol;
- deel materialen (zoals telefoon) niet met anderen;
- ventileer de ruimte door ramen en deuren zoveel mogelijk open te zetten.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Toediening van de sacramenten

Voorlopig geen toediening van de sacramenten.

Indien weer van toepassing zullen we passende maatregelen treffen.

4.2.2 Viering Liturgie

Slechts in drie van de 14 geloofsgemeenschappen wordt zondags regelmatig de liturgie gevierd. Het protocol voor Liturgie is van toepassing. Incidenteel zal er in onze kerk ook een Eucharistie zijn. De liturgie volgt daarbij het protocol van de Rooms- Katholieke Kerk op anderhalve meter.

4.2.3 Doop

Het sacrament van het Doopsel wordt voorlopig nog niet toegediend.

Indien weer van toepassing zullen we passende maatregelen treffen.

4.2.4 Zang en muziek

Koorzang en samenzang is vooralsnog helaas niet mogelijk. De inzet van enkele cantors is wel mogelijk onder begeleiding van een pianist. Hierbij moet voldoende afstand worden genomen. Een en ander volgens het protocol.

4.2.5 Collecteren

Om toch de kerkgangers de mogelijkheid te geven bijdragen te geven plaatsen we twee collecteschalen bij de uitgang. Let op: hierbij kan filevorming ontstaan.

Voor het tellen van geld maken we gebruik van een geldtelmachine, die zowel vooraf als achteraf worden gedesinfecteerd.

4.2.6 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van het RIVM volgen we het dringende advies dit achterwege te laten in de kerk en in het Willibrordhuus.

4.2.6.1 Koffiedrinken in de pastorietuin

Wanneer de weersomstandigheden het toelaten, drinken we op gepaste afstand koffie in de pastorietuin.

De toegangsweg naar de tuin is gemarkeerd om het Willibrordhuus heen (zijkant Hotel/Café Leemreis) heen. De koffie staat gereed in plastic wegwerpbekers.

Eventuele melk in apart verpakte melk-cupjes. Ook het koekje is apart verpakt. Bij het verlaten van de pastorietuin kan de uitgang bij de oude pastorie (St.

Michielsstraat) worden gebruikt.

Alles met gepaste afstand.

4.2.7 Uitnodigingsbeleid

Gezien het aantal bezoekers aan onze kerk en de beschikbare zitplaatscapaciteit hanteren wij geen uitnodigingsbeleid. We willen wel de mogelijkheid van reserveren telefonisch en digitaal mogelijk maken. Het secretariaat kan ook reserveringsbriefjes verstrekken. In het parochienieuws wordt een inlegvel met briefjes bij de parochianen thuisbezorgd.

Het secretariaat is op de vrijdagmorgen geopend van 11.00 uur tot 12.00 uur.

Gezien de ervaringen met het kerkbezoek kunnen we het aantal bezoekers plaatsen binnen onze zitplaats capaciteit.

4.2.8 Communicatie naar de parochianen!

De communicatie met de leden van onze geloofsgemeenschap vindt op meerdere manieren plaats;

- Parochieblad Onderweg 7x per jaar
- Nieuwsbrief plaatselijke geloofsgemeenschap 14 x per jaar
- E-zine Nieuwsbrief 14x per jaar

4.2.9 Binnenkomst portaal van de kerk

Het welkomsteam stelt de bekende RIVM-vragen: bent u verkouden, hebt u koorts... etc. Bij een 'ja', kan de kerkganger de kerk niet betreden.

Bij entree van de hal wordt de kerkganger(s), door gastheer/gastvrouw gevraagd naar corona gerelateerde klachten waarbij de RIVM vragenlijst gebruikt wordt:

- heeft/had u een of meerdere klachten de afgelopen 24 uur?
- hoesten
- neusverkoudheid
- koorts van 38 °C of hoger
- benauwdheidsklachten
- verlies van reuk of smaak

- heeft u een huisgenoot met corona of herstellend van corona

De kerkganger wordt gevraagd de handen te reinigen met de automatische dispenser achter in de kerk.

De kerkganger wordt begeleid door de gastheer/gastvrouw naar de zitplaats. Hij/zij kan kiezen voor de linker dan wel het rechter zijpad. Binnenkomst verloopt via de zijpaden en verlaten van de kerk via het middenschip.

En wel van achter naar voren.

NB. Echtparen en inwonende gezinsleden hoeven geen 1,5 meter afstand te houden.

4.2.10 Ouderen en kwetsbare mensen

De huidige voorschriften van het RIVM en het protocol van de Rooms-Katholieke Kerk nemen we in acht. Dit betekent dat we oog hebben voor de mensen van 70 jaar en ouder. Hiervoor maken we ook gebruik van de voorschriften van het RIVM.

Het merendeel van de kerkgangers behoort tot de groep 70-jarigen +.

De opstart van de eventuele vieringen gaat in na 1 juli 2020.

- voor de periode vanaf 1 juli wachten we op verdere informatie van de overheid;
- we stemmen in de komende periode met de oudere en kwetsbare leden van onze geloofsgemeenschap af om te weten wat zij zelf willen;
- halen en brengen: de richtlijnen van het RIVM laten vooralsnog geen ruimte om de leden van onze geloofsgemeenschap, anders dan eigen gezinsleden, met de auto te halen en te brengen voor de erediensten.
- De online vieringen blijven voor de leden van onze geloofsgemeenschap vooralsnog ook het middel om bij de erediensten betrokken te blijven.

4.3 Technische zaken

4.3.1 Techniek

Aangeven hoe de techniek wordt georganiseerd. De koster is verantwoordelijk voor de voorbereidingen o.a. werkzaamheden in de sacristie en in de kerk

- Uitgangspunt is anderhalve meter van elkaar;
- hygiëne: denk aan bij binnenkomst desinfecteren / gebruik van plastic handschoenen;

- Aan het eind van de dienst verricht een dienstdoende vrijwilliger de ontsmetting van de technische apparatuur, zoals mengpaneel, microfoons en standaards, orgeltoetsen en -registers, bijbel op de ambo, laptops.

4.3.2 Muzikanten

Vooralsnog zijn buiten twee à drie cantors en de pianist geen andere muzikanten. In overleg met de pianist nemen zij plaats aan de rechterzijde van het altaar waar het doopfont staat. Daarbij nemen zij de vereiste afstand in t.o.v. elkaar

We wachten de nadere voorschriften af.

4.3.3 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 |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| zondag 8:30 | deuren van het gebouw open Ventileren | koster |
| 8.30u | Banken, toiletten en deurklinken reinigen | vrijwilliger |
| 9:15u | gastheren/vrouwen aanwezig kerkportaal | gastheren/vrouwen |
| 9:15u | techniek aanzetten | koster |
| 9:00u | muziekteam aanwezig | Dirigent/organist Cantor |
| 9:30u | aanvang dienst | Voorganger + lector |
| 10:30u | afsluiting dienst | voorganger |
| | ventileren | koster |
| | Reinigen, indien nodig: - banken - toilet en deurklinken reinigen | vrijwilliger |
| | reinigen mengtafel, microfoons, laptop | koster |
| | Kerk afsluiten – | koster |

- 5 Aanwezige Voorzieningen

- Twee automatische dispensers gevuld met clean Med A.91
- Eventuele mondkapjes voor situaties waarin de 1,5 meter afstand niet gegarandeerd kan worden.
- Achterin de kerk staan aan beide zijden een tafel met collectemanden. Tijdens de offergang is er geen collecte.
- Per viering in het weekend gebruiken wij eigen liturgieboekjes.
- Clean Med Whipes voor de communie te gebruiken door de bedienaar.
- Desinfectiespray voor toilet, lessenaar.
- Devotiekaarsen bij staan in de Mariakapel.
- Schoonmaakmiddelen, desinfectans voor lessenaar, water/zeepoplossing voor het communiescherm
- 1 doos waarin de registratiebriefjes kunnen worden gedeponerd

6. Besluitvorming en communicatie

6.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de locatieraad vastgesteld. Tevens wordt hierin het oordeel van het Kerkbestuur meegenomen.

6.2 Communicatie

De inhoud van dit gebruiksplan wordt met verschillende betrokkenen binnen de Willibrord Geloofsgemeenschap gedeeld.

In het plaatselijke Parochienieuws, de e-mail Nieuwsbrief worden de besluiten gedeeld. Op de website www.willibrordhengelo.nl worden deze documenten gedeeld met aandacht voor:

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Stickers geven de looproute en zitplaatsen aan.
- Koor-/ samenzang is vooralsnog helaas niet toegestaan.
- Volg de aanwijzingen op van gastheren/gastvrouwen
- Geen ontmoeting en koffiedrinken na afloop in de kerk en/of kerkzaal
- Ontmoeting en koffiedrinken na de viering in de pastorietaan. Alleen te bereiken via de buitenomgang en verlaten via de oude pastorie (St. Michielsstraat)
- Het bezoek aan het toilet in het Willibrordhuus tot een minimum beperken.

6.3 Communicatiematrix

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>voor wie</i> | Info Leden van de Willibrord Geloofsgemeenschap en overige belangstellenden |
| <i>communicatiemiddel</i> | |
| gebruiksplan | op eigen website en op papier |
| uitnodigingen info, | e-mail, website, parochienieuws, emailbrief, Onderweg |
| centraal contactadres voor <i>vragen</i> per e-mail, telefoon, (whats)app en <i>aanmelden</i> dienst | Spalstraat 38 7255 AD Hengelo gld 06 21241984 (Voorzitter) info@willibrordhengelo.nl Parochie 12 Apostelen: www.12apostelen.nl email: info@12apostelen.nl secretariaat: van Heemstrastraat 4, 7204 GJ Zutphen 0575 711310 |
| flyer affiches welkomstbord ingang | wat en hoe diensten Website: www.12apostelen.nl Website: www.willibrordhengelo.nl Parochieblad 12 Apostelen: Onderweg |
| persbericht | in lokale media of en hoe gasten welkom zijn |
| informatiebronnen kerkverband | www.rkkerk.nl |

7. Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

7.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Hoewel het ernaar uitziet dat binnenkort weer meer activiteiten mogelijk zijn, stellen voorafgaand aan het plannen van activiteiten of het handig is die (al) te plannen. We hanteren de volgende uitgangspunten:

- kunnen we de bijeenkomst uitstellen? Zo ja: dan kiezen we voor uitstellen;
- is het mogelijk digitaal te vergaderen? Zo ja: dan kiezen we voor digitaal;
- zijn er toch zwaarwegende redenen elkaar fysiek te ontmoeten? Dan vergaderen we in een ruimte waar we de regels kunnen naleven. We richten de zaal zo in, dat deelnemers op tenminste anderhalve meter afstand van elkaar kunnen plaatsnemen. Er worden geen consumpties gebruikt.

Voor fysieke ontmoetingen met meer dan 6 personen voor vergaderingen, etc. plannen we die in het kerkgebouw omdat daar de maatregelen rond hygiëne gelden, zoals genoemd in het gebruiksplan. Ook voor kleinschalige vormen van groepswerk gebruiken we het kerkgebouw als ruimte om bijeen te komen.

7.2 Bezoekwerk

Voor afspraken over bezoekwerk verwijzen we U naar het pastoraal team van de parochie de 12 Apostelen.

8. Vaststelling Gebruiksplan

Aldus vastgesteld door Locatieraad Willibrord Geloofsgemeenschap Hengelo gld.

Hengelo, 17 juli 2020

Voorzitter/Secretaris:
Dhr. Henk Roes

Lid: Mw. Ans Schabbink

Lid: Dhr. Theo Keurentjes

Onder goedkeuring van het Kerkbestuur van de 12 Apostelen d.d.

Namens het Kerkbestuur:

Vice-voorzitter:
Dhr. P.H.M. Seesing

Secretaris:
Mw I. Peterse-Giesen

Bijlage 1

