

**gebruiksplan kerkgebouw**  
**Sionskerk Epe**  
**versie: 1.0**  
**datum: 9 juni 2020**



Let op: Dit gebruiksplan is gebouw-specifiek. Elke gebouw heeft een eigen gebruiksplan.

De kerkenraad van de Sionskerk volgt 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.

Epe, 30 juni 2020  
Kerkenraad Sionskerk

# inhoud

1	doel en functie van dit gebruiksplan	4
	<b>1.1 doelstelling in het algemeen</b>	4
	<b>1.2 functies van dit gebruiksplan</b>	4
	<b>1.3 fasering</b>	4
	<b>1.4 algemene afspraken</b>	4
2	gebruik van het kerkgebouw	5
	<b>2.1 meerdere diensten op een zondag</b>	5
	<b>2.2 gebruik kerkzalen</b>	5
	2.2.1 plaatsing in de kerkzaal	5
	2.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie	5
	2.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	5
3	concrete uitwerking	6
	<b>3.1 Gerelateerd aan het gebouw</b>	6
	3.1.1 routing	6
	3.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	6
	3.1.3 garderobe	6
	3.1.4 parkeren – auto's en fietsen	6
	3.1.5 toiletgebruik	6
	3.1.6 reinigen en ventileren	6
	<b>3.2 Gerelateerd aan de samenkomst</b>	7
	3.2.1 Gebruik van de sacramenten	7
	3.2.2 Gemeentezang, psalmen	7
	3.2.3 Collecteren	7
	3.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting	7
	3.2.5 Kinderoppas en kinderwerk	7
	<b>3.3 Registratie van aanwezigheid</b>	7
	3.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen	7
	<b>3.4 taakomschrijvingen</b>	8
	3.4.1 coördinatoren	8
	3.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger	8
	3.4.3 techniek	8
4	besluitvorming en communicatie	9
	<b>4.1 Besluitvorming</b>	9
	<b>4.2 Communicatie</b>	9
5	overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	10
	<b>5.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen</b>	10

## **5.2 Bezoekwerk**

10

Bijlagen:

<b>1</b>	<b>Plattegrond kerkgebouw</b>	<b>11</b>
<b>2</b>	<b>Routing kerkgebouw</b>	<b>12</b>
<b>3</b>	<b>Reiniging en desinfectie</b>	<b>13</b>
<b>4</b>	<b>Communicatieoverzicht</b>	<b>15</b>
<b>5</b>	<b>Contactpersonen overzicht</b>	<b>16</b>
<b>6</b>	<b>Protocol</b>	<b>17</b>

Losse bijlagen:

**A. corona protocol – KOSTERS**

**B. corona protocol - LITURGIE**

**C. corona protocol – KERKAUTO**

**D. corona protocol – COÖRDINATOREN**

**E. Aftekenlijst bijlage 3: Reiniging en desinfectie**

# 1 doel en functie van dit gebruiksplan

## 1.1 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.

## 1.2 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.

## 1.3 fasering

- Vanaf 1 juni tot 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 30 personen (exclusief 'medewerkers') gehouden worden. De Sionskerk houdt in juni alleen de online kerkdiensten zonder samenkomst;
- Vanaf 1 juli houden we de kerkdiensten met een samenkomst van maximaal 100 personen (exclusief 'medewerkers') in het gebouw.

## 1.4 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 evalueren en actualiseren.
- In eerste instantie zal dit gebruiksplan gelden tot 1 september 2020, afhankelijk van de maatregelen die de overheid ons oplegt.

## 2 gebruik van het kerkgebouw

### 2.1 meerdere diensten op een zondag

Vanaf D.V. zondagmorgen 5 juli om 9:30 uur zullen er 'fysieke' samenkomsten worden georganiseerd. Na de dienst zal er geventileerd worden (zie ook **bijlage 3: Reiniging en desinfectie**). Vanaf dezelfde datum worden de avonddiensten vooralsnog online gehouden, dus op de manier waarop die in de afgelopen periode is gebeurd. Mede afhankelijk van de richtlijnen van de landelijke kerk zal gaandeweg worden bekeken of deze procedure kan of moet worden veranderd.

### 2.2 gebruik kerkzalen

#### 2.2.1 plaatsing in de kerkzaal

De kerkzaal heeft een gedeelte met vaste banken en een gedeelte met losse stoelen. Zie ook **bijlage 1: plattegrond kerkgebouw**.

#### 2.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

De banken zullen om-en-om worden gebruikt (de leeg te laten bank wordt gemarkeerd) zodat er tussen de kerkgangers 1,5 meter afstand is. Het streven is om de gezinnen die onder één dak wonen gebruik te laten maken van de banken om zo een maximale bezetting te kunnen krijgen. De losse stoelen zullen twee aan twee worden geplaatst met een markering op de grond voor de 1,5 meter afstand. Coördinator/ koster ziet toe op het afstand houden van elkaar.

#### stappen:

1. bepaal de capaciteit van het gebouw in een anderhalvemeter-opstelling. Daarbij geldt 30 bezoekers (vanaf 1 juni) en 100 bezoekers (vanaf 1 juli) als maximum.
2. bepaal vervolgens het aantal gemeenteleden dat u kunt uitnodigen. Het is verstandig om uit te nodigen of te laten aanmelden tot bijvoorbeeld 90% van de maximale capaciteit. Zo blijft er ruimte voor het verwelkomen van onverwachte gasten. Zie ook paragraaf 4.3.

#### 2.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Beschrijf hier de normale capaciteit en aangepaste capaciteit van uw kerkzalen.

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
kerkzaal	Kerkdiensten Banken: capaciteit 200 zitplaatsen Stoelen: capaciteit 150 zitplaatsen	zitplaatsen voor medewerkers	100 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers
consistorie kamer	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad	Buiten gebruik	Buiten gebruik
grote zaal	Kinderoppas	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad
overige zalen	diverse functies	afgesloten	afgesloten

## 3 concrete uitwerking

### 3.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 3.1.1 routing

##### Zie **bijlage 2: routing kerkgebouw**

##### **binnenkomst van kerk en kerkzaal**

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Bij de ingang is desinfectiemiddel aanwezig
- Er wordt geen gebruikgemaakt van de garderobe. Kerkgangers worden gevraagd hun jas et cetera mee te nemen in de kerkzaal.
- Plaatsing: twee coördinatoren zullen samen met de dienstdoende koster de bezoekers hun plaatsen toewijzen. Dit op basis van binnenkomst en de onderlinge relatie van de bezoekers.

##### **verlaten van de kerk**

- Het verlaten van de kerk gebeurt via een andere deur dan de deur die is gebruikt bij binnenkomst. (zie **bijlage 2: routing kerkgebouw**)
- Afkondiging voor elke samenkomst: kerkgangers worden verzocht om na de zegen weer te gaan zitten op hun plaats. Ook wordt verzocht om niet buiten met elkaar te blijven praten.

#### 3.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Via het protocol/ afkondiging voor de dienst zal worden gecommuniceerd dat er geen sociale ontmoetingen worden gehouden op het terrein van de kerk. Het pad richting de ingang van de kerk zal worden gemarkeerd met anderhalve meter afstand markeringen.

#### 3.1.3 garderobe

Er wordt geen gebruik gemaakt van de garderobe.

#### 3.1.4 parkeren – auto's en fietsen

De ruimte voor de kerk zal niet worden benut als parkeerterrein voor auto's, om de doorstroom van kerkgangers te stimuleren en optimaal ruimte te hebben voor personen. Fietsen kunnen worden gestald op het grind voor de consistorie kamer.

#### 3.1.5 toiletgebruik

Het toiletblok bij de keuken zal open zijn; dat is inclusief een invalidentoilet. Aan de voorzijde van het kerkgebouw zullen de toiletten voorzien worden van een melding dat deze niet in gebruik zijn.

#### 3.1.6 reinigen en ventileren

Tijdens de samenkomst zal de ventilatie op stand 3 draaien. Na de dienst zullen de ramen geopend worden en de ventilatie op maximaal worden ingesteld. De ventilatie blaast van onderaf (vloer) en zuigt van bovenaf (plafond). Dat is de meest ideale luchtstroming. Na de ochtendsamenkomst zal er desinfectie plaatsvinden van de kansel, lessenaar, kerkenraadsbank, grote zaal, orgelklavieren en de deurklinken.

Zie voor uitgebreide informatie **bijlage 3: Reiniging en desinfectie**

## 3.2 Gerelateerd aan de samenkomst

### 3.2.1 Gebruik van de sacramenten

#### **Heilig Avondmaal**

Tot nader order zal het Heilig Avondmaal worden uitgesteld.

#### **Doop**

“Voorganger” wordt sinds 3 juni 2020 gezien als een contactberoep. Zie hier voor meer informatie: <https://www.protestantsekerk.nl/nieuws/vanaf-1-juni-meer-nabijheid-bij-bepaalde-liturgische-handelingen-mogelijk/> . Dat maakt het mogelijk dat de Heilige Doop op een eerbiedige wijze zal kunnen worden bediend. Dit alles uiteraard mits zowel voorganger als doopouders zich hierbij comfortabel voelen.

### 3.2.2 Gemeentezang, psalmen

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk. In de Sionskerk zal de organist de melodie van de psalmen spelen, de voorganger zal de berijmde psalm voorlezen. De kerkgangers worden middels een afkondiging gevraagd “te zingen in het hart”. Psalm 65 is daarbij onze leidraad: *‘De lofzang is in stilte tot U, o God, in Sion;’*.

### 3.2.3 Collecteren

De gebruikelijke drie collectes zullen worden samengevoegd tot twee collectes: één voor de diaconie en één voor de kerkrentmeesters. Deze zullen worden gehouden bij het verlaten van het kerkgebouw door het plaatsen van de zogenoemde offerblokken. Dit zal middels een afkondiging aan de gemeente worden medegedeeld.

Deze offerblokken bieden ruimte om zonder contact de gaven te deponeren. De offerblokken zullen worden gelabeld “DIACONIE” en “KERKRENTMEESTERS”. Voor het verzamelen van de gaven zijn disposable handschoentjes beschikbaar. De gaven zullen minimaal een week in ‘quarantaine’ worden geplaatst voordat ze gesorteerd en geteld worden.

### 3.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van het RIVM is het dringende advies dit achterwege te laten. De Sionskerk volgt dit advies op. Er zullen buiten de samenkomst op zondagochtend geen andere ontmoetingen binnen het kerkgebouw plaatsvinden, evenmin zal er gelegenheid zijn tot koffiedrinken.

### 3.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Er is in deze periode geen kinderopas, kinderclub en zondagsschool.

## 3.3 Registratie van aanwezigheid

Middels afkondigingen, kerkbode en website worden alle gemeenteleden uitgenodigd. Bij binnenkomst wordt gewezen op het protocol, waarin onder meer de vraag “Gezondheidsklachten” staat.

Er wordt een registratie bijgehouden door één van de coördinatoren op aanwezigheid. Dit zal gebeuren aan de hand van een actuele ledenlijst.

De gemeenteleden kunnen, indien nodig, contact opnemen met de coördinator van de koster (Herman Reurink 06 108 543 58) of met de scriba (Leendert Oudshoorn 06 35 31 34 97)

### 3.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Er zijn diverse groepen kwetsbare mensen m.b.t. het coronavirus. Voor hen gelden dezelfde basisregels als voor alle anderen, met daarnaast de volgende aanbevelingen (bron: <https://www.rivm.nl/coronavirus-covid-19/risicogroepen>):

*“Als je tot de risicogroep behoort, dan blijf je zoveel mogelijk thuis. Ga alleen naar buiten als het noodzakelijk is. Als je toch even naar buiten moet, volg dan de maatregelen nauwgezet op. Houd 1,5 meter afstand van anderen en zorg voor goede hygiënemaatregelen. Was je handen vaak met water en zeep en raak je neus of mond zo min mogelijk met je handen aan. Het advies is om geen bezoek te ontvangen. Natuurlijk is het fijn om contact te hebben met anderen. Als je toch bezoek krijgt, beperk het bezoek dan zoveel mogelijk tot 1 of 2 vaste personen. Vraag hen ook om zich extra goed aan de maatregelen te houden.”*

### **3.4 taakomschrijvingen**

#### **3.4.1 coördinatoren**

Er zijn twee coördinatoren en één koster aanwezig. Deze coördinatoren zijn herkenbaar aan een blanco oranje hesje. Standplaats is aangegeven op **bijlage 2: Routing kerkgebouw**. Namen van de coördinatoren en andere contactpersonen: zie **bijlage 5: Contactpersonen overzicht**

#### **3.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger**

- Tijdens de morgendienst bestaat de kerkenraad uit voorganger, ouderling van dienst, diaken van dienst en een ouderling-kerkrentmeester. Zij rouleren volgens afspraak;
- Consistoriegebed vindt plaats in de grote zaal;
- Geen handdruk bij de kansel maar een handgebaar zonder fysiek contact.

#### **3.4.3 techniek**

De dienstdoende koster doet zoals te doen gebruikelijk de techniek. Hiertoe zal in de kerkzaal ruimte worden gelaten zodat de koster vrije doorgang heeft. De apparatuur valt onder het reinigingsplan (**zie bijlage 3: Reiniging en desinfectie**).



## 4 besluitvorming en communicatie

### 4.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de kerkenraad vastgesteld, ondertekend door voorzitter en scriba.

### 4.2 Communicatie

**Op welke manier wordt de inhoud van dit gebruiksplan gedeeld?  
Communiceer vooral het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels naar gemeenteleden.**

- 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.

We communiceren via een aantal lijnen:

- De kerkbode
- De website en digitale kerkbode
- Kwartaalinfo
- Afkondigingen

## 5 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

### **5.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen**

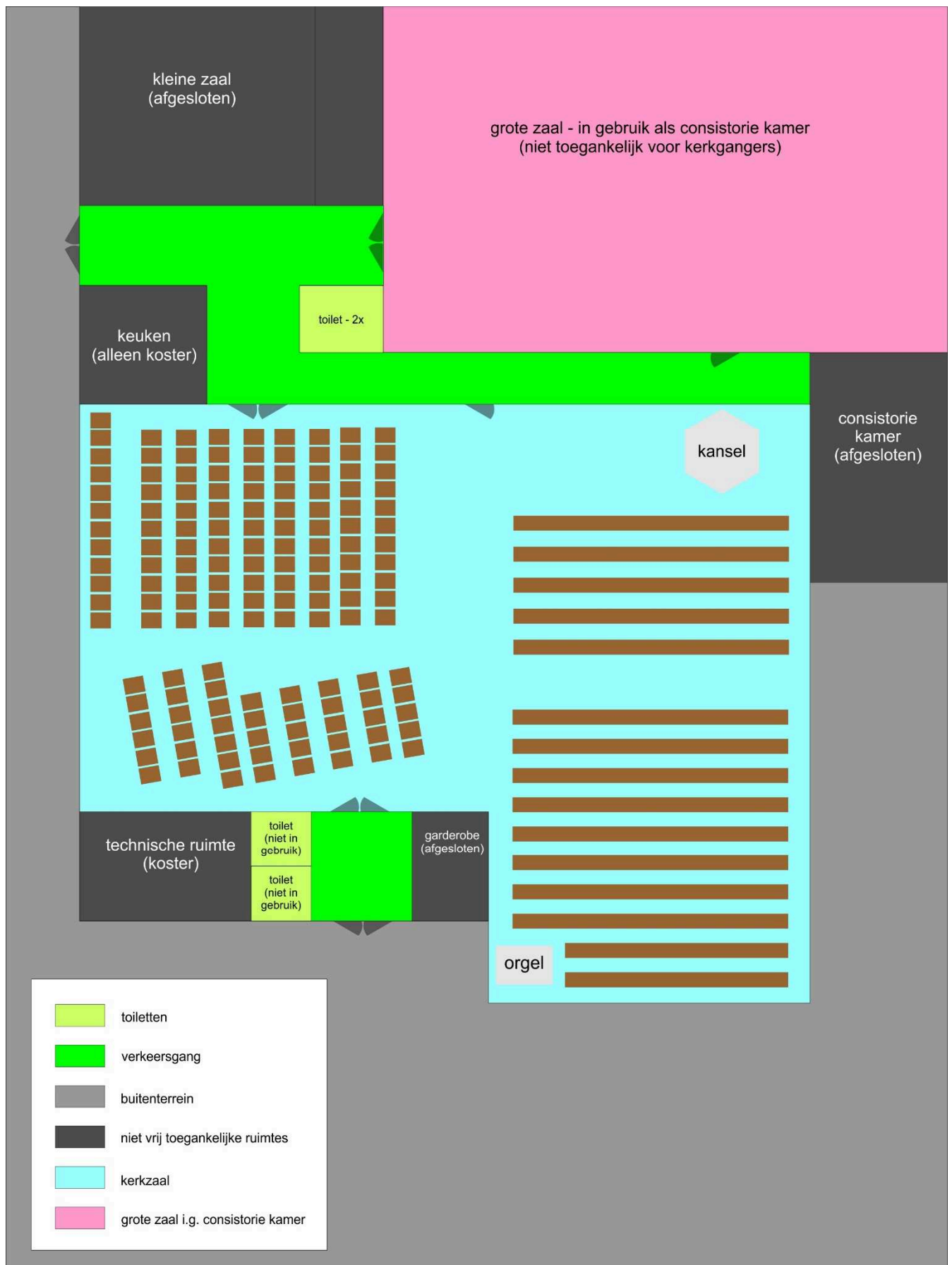
Er vinden geen andere bijeenkomsten of vergaderingen plaats binnen het kerkgebouw dan alleen kerkenraadsvergaderingen.

Deze kerkenraadsvergaderingen vinden plaats in de grote zaal, met inachtneming van de maatregelen.

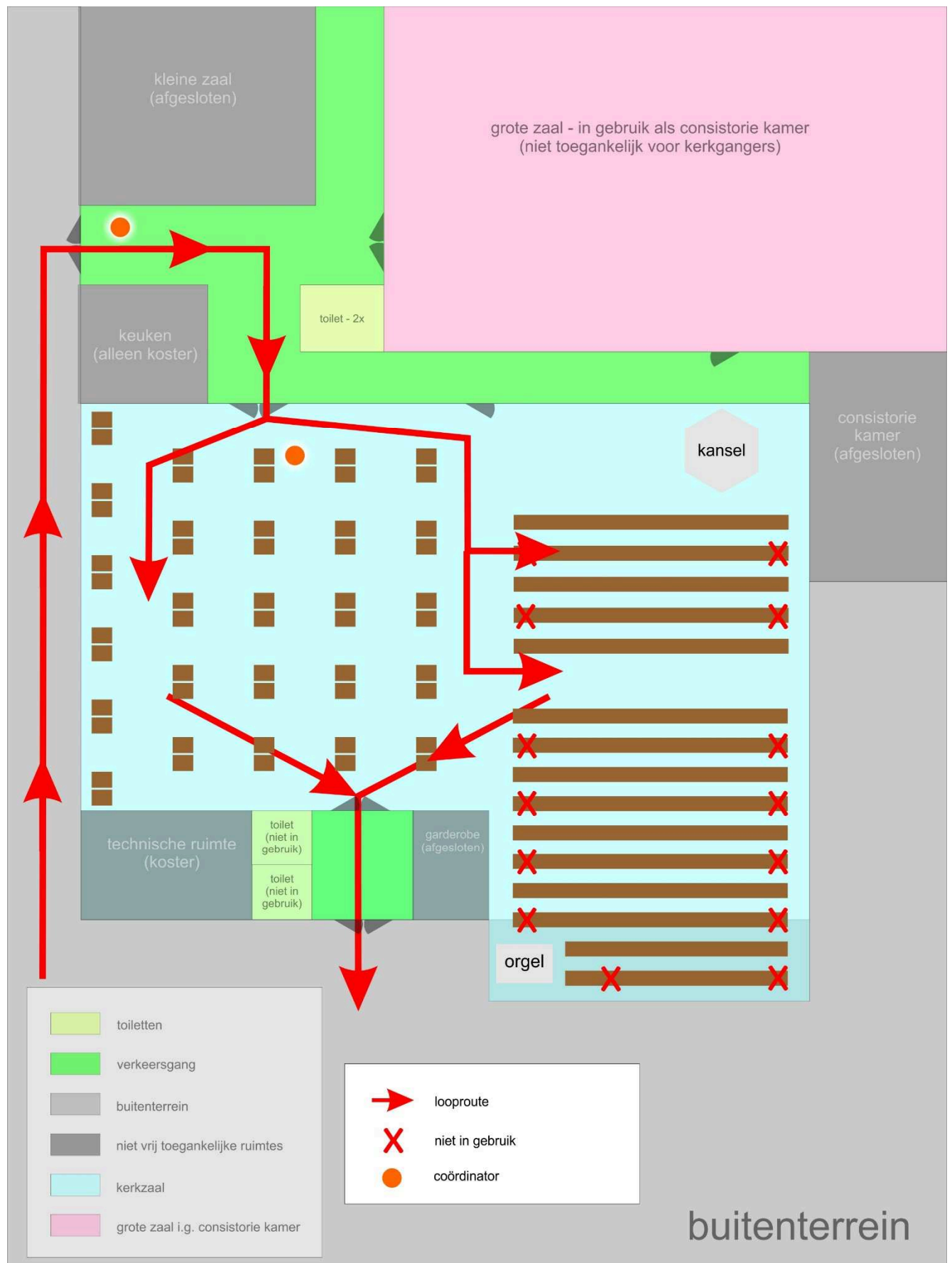
### **5.2 Bezoekwerk**

Pastoraat vindt zoveel mogelijk telefonisch plaats. Als pastoraat echt noodzakelijk is zullen de regels van het RIVM in acht genomen worden bij bezoek aan huis/ ziekenhuis. Dit geldt ook voor het diaconaat als aandachtspunt.

## Bijlage 1: Plattegrond kerkgebouw



## Bijlage 2: Routing kerkgebouw



## Bijlage 3: Reiniging en desinfectie

De Sionskerk heeft een vast schoonmaakplan met bijbehorend rooster.

ONDERDEEL	FREQUENTIE
Zalen, hal, kelder en consistorie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>tafels en deuren afnemen</b></li> <li>- <b>stof afnemen</b></li> <li>- <b>stofzuigen en dweilen</b></li> </ul>	Wekelijks
Keuken: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>aanrecht, tafel, kastjes afnemen</b></li> <li>- <b>koffiezetapparaten + kannen schoon houden</b></li> <li>- <b>Koelkast controleren op houdbaarheid/inhoud</b></li> </ul>	Wekelijks
Kerkzaal en hal: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>stof afnemen: vensterbanken, kansel, tafels, collectezakkenrek, lessenaar, doopvont, banken, stoelen, Bijbels kerkenraad, orgel, verwarmingen, plinten</b></li> <li>- <b>Hele kerkzaal vegen</b></li> <li>- <b>tapijt, kansel en hal stofzuigen</b></li> <li>- <b>stoelen rechtzetten</b></li> </ul>	Wekelijks
Overig: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Toiletten schoonmaken</b></li> <li>- <b>Glazen deuren wassen van de kerkzaal en achteringang</b></li> <li>- <b>Vuilnis verzamelen</b></li> <li>- <b>Hand- en theedoeken wisselen keuken en toiletten</b></li> <li>- <b>Beide ingangen buiten schoonmaken + eventueel vensterbanken/kozijnen</b></li> <li>- <b>Met de ragebol door kerkzaal, overige ruimtes</b></li> </ul>	Wekelijks

Als **aanvulling** op het gehanteerde schoonmaakplan worden een aantal extra maatregelen getroffen, die hieronder terug te vinden zijn.

ONDERDEEL	FREQUENTIE	WERKWIJZE
<b>Deurklinken, kansel, microfoons, opnameapparatuur, kerkenraadsbank, Orgel – bank en klavieren</b>	Na elke kerkdienst	Desinfecteren d.m.v. desinfectiemiddel. Hoesje microfoon in alcohol 98% desinfecteren
<b>Deuren, keuken en overige ruimtes</b>	Elke week <u>na</u> een samenkomst	Schoonmaken met sop, desinfecteren
<b>Kerkzaal – banken en stoelen</b>	Elke week <u>na</u> een samenkomst	Schoonmaken en desinfecteren
<b>Toiletten</b>	Na elk gebruik	Desinfecteren door gebruiker
	Elke week <u>na</u> een samenkomst	Schoonmaken en desinfecteren
<b>Afgesloten ruimtes</b>	Incidenteel	Naar eigen inzicht

Daarnaast is er het volgende tijdsschema voor de samenkomst op zondagmorgen en de onlinedienst op zondagavond:

Wanneer	Wat	Wie
<b>Zondagmorgen</b>		
<b>8:45 uur</b>	Ventileren: Deuren/ ramen gebouw open Mechanische ventilatie op <b>5</b>	Koster
	Toiletten en deurklinken desinfecteren	Koster
<b>9:00 uur</b>	Coördinatoren aanwezig	
<b>9:15 uur</b>	Ambtsdragers van dienst en voorganger aanwezig	
<b>9:30 uur</b>	Aanvang dienst Mechanische ventilatie op <b>2</b>	
<b>11:00 uur</b>	Afsluiting dienst	
	Ventileren: Deuren/ ramen gebouw open Mechanische ventilatie op <b>5</b>	koster
	Desinfecteren toiletten, deurklinken, kerkenraadsbank, orgel – bank en klavieren, microfoons en kansel	Koster/ coördinatoren
<b>11:15 uur</b>	Gebouw afsluiten – ramen kerkzaal beperkt geopend laten	Koster
<b>Zondagavond</b>		
<b>17:45 uur</b>	Ventileren: Deuren/ ramen gebouw open Mechanische ventilatie op <b>5</b>	Koster
	Toiletten en deurklinken desinfecteren	Koster
<b>18:15 uur</b>	Ambtsdragers van dienst en voorganger aanwezig	
<b>18:30 uur</b>	Aanvang dienst Mechanische ventilatie op <b>2</b>	
<b>20:00 uur</b>	Afsluiting dienst	
	Ventileren: Deuren/ ramen gebouw open Mechanische ventilatie op <b>5</b>	koster
<b>20:15 uur</b>	Mechanische ventilatie op <b>2</b> Gebouw afsluiten.	Koster

## Bijlage 4: Communicatie

Kanaal	
<b>Afkondiging voor de dienst</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- stapsgewijs mededelingen</li><li>- verwijzen naar website/ papieren versie gebruiksplan</li></ul>
<b>Kerkbode</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- uitgebreidere mededelingen dan afkondigingen</li><li>- verwijzing naar website/ papieren versie gebruiksplan</li></ul>
<b>Papieren versie gebruiksplan</b>	Geprint beschikbaar in kerkgebouw – gemeenteleden kunnen deze inzien, maar ook een kopie krijgen
<b>Digitale versie gebruiksplan</b>	Website: <a href="https://www.sionskerk.nl">https://www.sionskerk.nl</a>
<b>Kwartaalinfo</b>	Toelichting op maatregelen, wat- waarom-hoe, eventueel met foto's.

## Bijlage 5: Contactpersonen

<b>Functie</b>	<b>Persoon</b>	<b>Telefoonnummer</b>
<b>Contact kerkenraad</b>	L. Oudshoorn	06 35 31 34 97
<b>Coördinator</b>	G. Gerrits	0578 620 425
<b>Coördinator</b>	J. Oudshoorn-Mastenbroek	0578 629 111
<b>Coördinator reserve</b>	G. van Hell	0578 616 752
<b>Coördinator reserve</b>	G. Mekelenkamp	0578 614 718
<b>Coördinator reserve</b>	H. Reurink	06 108 543 58
<b>Kosters</b>	H. Reurink	06 108 543 58
<b>Schoonmaakplanning</b>	F. Coes	0578 572 565
<b>Coördinator kerkauto</b>	H. Nijhof	06 522 539 71
<b>Predikant</b>	Ds. Van Spanje	0578 843 437



## Bijlage 6 : Protocol

# BASISREGELS m.b.t. CORONA

 <p>Blijf thuis bij klachten. Hoesten, griepig, verkouden? Blijf thuis.</p>	 <p>1,5 meter afstand en geen handen schudden.</p>	 <p>Hoest en nies in de elleboog of in een papieren zakdoek.</p>	 <p>Handenwasgelegenheid met gebruik papieren doekjes (en/of des- infecterende gel).</p>
--	---	--	---

**WELKOM!**  
Volg aanwijzingen van de  
coördinatoren en koster op.  
Houd afstand, denk aan elkaar!