

# Gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente : Protestantse Gemeente te Voorhout  
Betreft : Kerkgebouw Dr. Aletta Jacobslaan 9 te Voorhout  
Versie : 3  
Datum : 01-07-2020

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 2020)

# 1 Inhoud

<b>2 Doel en functie van dit gebruiksplan</b>	<b>3</b>
2.1 Doelstelling in het algemeen	3
2.2 Functies van dit gebruiksplan	3
2.3 Fasering	3
2.4 Algemene afspraken	3
<b>3 Gebruik van het kerkgebouw</b>	<b>4</b>
3.1 Geen meerdere gebruikers	4
3.1.1 Aanvangstijden zondagse erediensten	4
3.2 Gebruik kerkzaal	4
3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal	4
3.2.2 Capaciteit in een anderhalve 10meter situatie	4
3.2.3 Ruimten in de kerk; normale capaciteit en aangepaste capaciteit	4
<b>4 Concrete uitwerking</b>	<b>5</b>
4.1 Gerelateerd aan het gebouw	5
4.1.1 Routing	5
4.1.2 Gebruik van ruimte rondom de kerk	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	7
4.2.1 Gebruik van de sacramenten	7
4.2.2 Zang en muziek	7
4.2.3 Collecteren	7
4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting	7
4.2.5 Kinderoppas en kindernevendienst (KND)	7
4.3 Uitnodigingsbeleid en reserveringen	8
4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen, reserveringssysteem	8
4.4 Taakomschrijvingen	8
4.4.1 Coördinatoren	8
4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger	8
4.4.3 Techniek	9
4.4.4 Muzikanten	9
4.5 Tijdschema	9
<b>5 Besluitvorming en communicatie</b>	<b>10</b>
5.1 Besluitvorming	10
5.2 Communicatie	10
<b>6 Indelingsplan kerkgebouw</b>	<b>10</b>
6.1 Indelingsplan	10

## 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.
5. Dit plan heeft vooral betrekking op de werking tijdens de zondagse eredienst. Huwelijken en begrafenissen worden, zo veel als mogelijk, en in nauw overleg met de ceremoniemeester resp. begrafenisondernemer in lijn met en in de geest van het onderstaande geregeld. Registratie van bezoekers en het bewaren van de bezoekerlijsten is de verantwoordelijkheid van de ceremoniemeester resp. begrafenisondernemer. Deze wordt daar vooraf en door de dienstdoende koster(s) op gewezen.

### 2.3 Fasering

- Vanaf 1 juli worden in ons kerkgebouw weer kerkdiensten gehouden. In z'n algemeenheid mag dan een onbeperkt aantal personen de kerkdiensten bezoeken tot wat maximaal haalbaar is en met anderhalve meter onderlinge afstand. Door deze laatste voorwaarde is de capaciteit van ons kerkgebouw aanzienlijk lager. In de periode van 1 juli tot 1 september a.s. willen we ervaring opdoen met het houden van kerkdiensten, met handhaving van de vereiste anderhalve meter afstand. Tussentijds en na afloop van deze periode zal er geëvalueerd worden hoe onze diensten vanaf 1 september a.s. in te vullen.

### 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 gezin behoren;
- Mensen die ziek of verkouden zijn dringend verzoeken om thuis te blijven, samen met anderen uit hun gezin;
- 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 Geen meerdere gebruikers

Het kerkgebouw zal tot nader order slechts ter beschikking worden gesteld voor het houden van de zondagse eredienst, een kerkelijk huwelijk of een begrafenis. Indien er een aanvraag voor gebruik van het gebouw is voor andere bijeenkomsten, dan beslist het college van kerkrentmeesters omtrent het gebruik en de voorwaarden waaronder.

#### 3.1.1 Aanvangstijden zondagse erediensten

Voor de zondagse erediensten worden de reguliere aanvangstijden aangehouden, nl. zondagmorgen om 10.00 uur.

### 3.2 Gebruik kerkzaal

#### 3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

In de kerkzaal zijn de stoelrijen op anderhalve meter afstand van elkaar geplaatst. Voorafgaand aan een dienst wordt door de dienstdoende koster(s) gecontroleerd of dit nog altijd het geval is.

Om de anderhalve meter afstand te kunnen waarborgen kan van de banken onder het balkon slechts om en om gebruik worden gemaakt. De banken die niet gebruikt kunnen worden zijn daartoe gemarkeerd met een notitie. Op het balkon wordt eenzelfde lijn aangehouden. Vooralsnog zal geen gebruik worden gemaakt van de zitplaatsen in de zijbeuk bij het orgel.

#### 3.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter situatie

De capaciteit van het kerkgebouw is in een anderhalve meter opstelling afhankelijk van de aantallen gemeenteleden die tot één gezin behoren. Indien de bezoekers allen uit enkele personen (dus niet tezamen met eventuele gezinsleden) bestaan dan is de maximale capaciteit slechts 25 personen. Indien de bezoekers steeds bestaan uit twee personen uit één gezin, dan is de maximale capaciteit 40 personen. Bij de door ons ingeschatte samenstelling van de bezoekers gaan we uit van een maximale capaciteit van 35 personen. In het agenderingssysteem wordt dit aantal voorlopig als maximum aangehouden.

#### 3.2.3 Ruimten in de kerk: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

De normale capaciteit en aangepaste capaciteit van ons kerkgebouw is als volgt:

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni	Aangepast gebruik per 1 juli
Kerkzaal en galerij	Kerkdiensten 171 zitplaatsen (excl. zijbeuk bij het orgel)	n.v.t.	40 zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers
Consistorie	Voorganger, ouderlingen/ diaken, koster voor en na de dienst(en)	n.v.t.	Voorganger, dienstdoende ouderling en diaken

## 4 Concrete uitwerking

### 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

#### 4.1.1 Routing

##### **Binnenkomst van kerk en kerkzaal bij reguliere kerkdiensten**

- Bezoekers wordt gevraagd om tijdig aanwezig te zijn. De kerk is daartoe minimaal 20 minuten voor aanvang van de dienst geopend. Wij rekenen op de medewerking van de bezoekers voor een gespreide binnenkomst. Men wordt geacht uiterlijk 5 minuten voor aanvang van de dienst te zijn aangekomen.
- Bezoekers hebben slechts toegang tot de kerk indien men vooraf heeft gereserveerd en uiterlijk zaterdagmiddag geen afwijzing van de reservering is ontvangen.
- Voordat men de kerk kan betreden dient de bezoeker zich te melden bij de statafel waar een lijst ligt van de reserveringen. De dienstdoende diaken stelt de bezoeker de bekende RIVM-vragen: bent u verkouden, hebt u koorts... etc. Bij een 'ja', kan de bezoeker de kerk niet betreden. Op de lijst wordt door de diaken de aanwezigheid genoteerd. Zo ook indien de toegang, vanwege de antwoorden op de gezondheidsvragen, onverhoopt dient te worden geweigerd.
- Op een andere statafel bij de ingang staat een desinfecterend middel. Bezoekers worden verzocht hun handen daar te ontsmetten.
- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken hoeven aan te raken.
- Van de garderobe wordt geen gebruik gemaakt. Bezoekers dienen hun jassen mee te nemen naar hun zitplaats. Paraplu's gelieve men buiten "uit te slaan" en eveneens naar de zitplaats mee te nemen.
- De eerste dienstdoende koster wacht de bezoeker(s) bij de ingang op en draagt de bezoeker(s), zodra dat kan, over aan een tweede koster die in de kerkzaal aanwezig is. De eerste koster ziet erop toe dat de garderobe niet wordt gebruikt en het toilet slechts in uitzonderingsgevallen.  
De tweede koster wijst per persoon/gezin zitplaatsen toe en begeleidt de bezoeker(s) daar naartoe. Bij het toekennen van zitplaatsen wordt, afhankelijk van het aantal reserveringen, begonnen met het opvullen van de zitplaatsen op het balkon. De zitplaatsen zijn te herkennen aan het liedboek dat erop ligt. Men mag niet op een andere dan de door de koster toegewezen zitplaats gaan zitten. Indien de tweede koster in de kerk is om zitplaatsen toe te wijzen, dan dienen de andere bezoekers bij de ingang te wachten. Bezoekers worden daarbij geacht de vereiste anderhalve meter afstand te handhaven.  
Bij regenachtig weer dienen de bezoekers er rekening mee te houden dat men ook gevraagd kan worden buiten te wachten!

##### **Verlaten van de kerk**

- Na afloop van de dienst blijft men bij de toegewezen zitplaats (staand/zittend). De dienstdoende koster zal per keer één rij aanwijzen die de kerk kan verlaten. Dit om kruising van personen in de kerk en opstopping bij de uitgang te vermijden. De kerk wordt verlaten via de hoofd in/uitgang.
- Men wordt verzocht om niet buiten bij de uitgang met elkaar te blijven praten. Indien dat wel gebeurt dan niet vlak voor de ingang, altijd met inachtneming van anderhalve meter afstand (excl. gezinnen) en zodanig dat passeren op minimaal anderhalve meter afstand mogelijk blijft.

#### 4.1.2 Gebruik van ruimte rondom de kerk

Zodra men bij de kerk is aangekomen gelieve men zich z.s.m. aan te melden en zich richting de ingang van de kerk te begeven. Zodra dit door de dienstdoende koster(s) wordt aangegeven gelieve de bezoeker(s) de kerkzaal in te gaan.

Men wordt verzocht om niet op het pad/grind voor de kerk (sociaal) te groeperen. Buiten gelieve men de anderhalve meter afstand te respecteren.

#### 4.1.3 Garderobe

De garderobe is niet in gebruik, de kledinghaken zijn weggehaald.

#### 4.1.4 Parkeren

Bezoekers kunnen op de gebruikelijk plaatsen hun auto parkeren. Fietsen op de daarvoor bestemde plaatsen of tegen het houten hek aan de trapzijde.

#### 4.1.5 Toiletgebruik

Slechts bij hoge nood kan van het toilet gebruik worden gemaakt. Bezoekers wordt gevraagd hier rekening mee te houden en zo nodig thuis nog een keer naar het toilet te gaan! Indien men naar het toilet is geweest, dienen de handen goed gereinigd te worden. In het toilet zijn een pompje met zeep en een Tork papierdispenser met papier voor éénmalig gebruik aanwezig.

#### 4.1.6 Reinigen en ventileren

Voorafgaand aan een kerkdienst wordt door één van de dienstdoende koster(s) de kerkzaal d.m.v. het openzetten van alle daartoe geschikte ramen en deuren gedurende minimaal drie kwartier (vanaf 09.00 uur) gelucht. Tijdens de dienst staat de deur naar de hal en de consistorie open.

De dienstdoende koster die bij het doopvont zit reinigt de lessenaar en microfoon(s) als er gewisseld wordt tussen sprekers.

Het virus kan tot 72 uur overleven op plastic en roestvrijstalen oppervlakken. De tijd tussen twee reguliere zondagse kerkdiensten is voldoende om deze periode te kunnen overbruggen. Na afloop van een kerkdienst is er dan ook, in principe, geen extra schoonmaak noodzakelijk. Wel zullen, voorafgaand aan een dienst, door de koster het toilet en alle deurklinken worden gereinigd.

De kerk wordt verder op reguliere wijze schoongemaakt, ofwel eens per 14 dagen. Uitzondering daarop is de situatie dat er een begrafenis of een huwelijk in de kerk plaatsvindt. Indien deze plaats vindt binnen 72 uur na afloop van een voorgaande (kerk-) dienst, dan dient de kerk tussentijds geheel te worden gereinigd, waar onder de stoelen en banken, trapleuning, lessenaar, microfoon(s), orgeltoetsen en registers, deurklinken, toilet etc.

Een besluit tot de noodzaak om tussentijds schoon te laten maken wordt genomen door dhr. J. Mosselman. De verantwoordelijkheid voor het tijdig (laten) uitvoeren van een noodzakelijk geachte tussentijdse schoonmaak ligt bij mevr. A. Griekspoor.

## 4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

### 4.2.1 Gebruik van de sacramenten

#### **Avondmaal**

Tot 1 september zal er helaas geen viering van het Heilig Avondmaal plaatsvinden.

#### **Doop**

Indien ouders gebruik wensen te maken van de viering van de Heilige Doop dan zal hier in overleg met de kerkenraad over worden besloten.

### 4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is voorsnog helaas niet mogelijk. De kerkenraad denkt na hoe zang en muziek dan wel vorm te geven.

### 4.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken tijdens de dienst is helaas niet mogelijk. Bij de uitgang wordt er door de dienstdoende diaken met de collectezakken met steel gecollecteerd zodat anderhalve meter afstand kan worden gehouden.

De standplaats van de collectant is naast het doopvont en op minimaal anderhalve meter afstand tot de passanten. Na afloop van de dienst wordt de collecteopbrengst, door de dienstdoende ouderling en diaken gezamenlijk, in sealbags gedaan. Voordat het geld uit de collectezakken kan worden gehaald wordt de rand van de kerkzakken gereinigd en het geld in de sealbag en vervolgens in de kluis gedaan. Direct daarna de handen reinigen met een desinfecterend middel. Het tellen van de collecte opbrengsten zal maandelijks op de gebruikelijke wijze met twee personen plaatsvinden, echter niet eerder dan minimaal 72 uur na afloop van de laatste kerkdienst/collecte.

### 4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Gelet op de voorschriften van het RIVM is het dringende advies dit achterwege te laten. De kerkenraad heeft besloten dit advies tot 1 september a.s. op te volgen en daarna opnieuw te bezien.

### 4.2.5 Kinderoppas en kindernevendienst (KND)

De crèche wordt, gezien de strenge richtlijnen van het RIVM en de zomervakantie, tot 1 september a.s. nog niet opgestart.

De kindernevendienst wordt aangeboden voor kinderen van 4-10 jaar. Zij zullen vooral buitenactiviteiten gaan doen. Kinderen, die komen voor de KND, gaan niet eerst mee de kerk in maar verzamelen tussen 9.45-10.00 uur beneden bij De Verdieping. De KND wordt onder leiding van twee personen verzorgd en is te herkennen aan de rode hesjes. De leiding van de KND zal de kinderen voor een buitenactiviteit meenemen. Direct na afloop van de kerkdienst kunnen de kind(eren) weer door hun ouder(s) beneden bij de Verdieping worden opgehaald. Wij proberen tot en met 1 september zoveel mogelijk buitenactiviteiten te organiseren. Alleen bij slecht weer zal er een binnen activiteit in De Verdieping worden gehouden. In verband met de buitenactiviteiten is het verstandig om kind(eren) geen "zondagse kleren" aan te (laten) trekken.

### 4.3 Uitnodigingsbeleid en reserveringen

#### 4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen, reserveringssysteem

Wij zijn erg bezorgd over de groep kwetsbare mensen uit de bekende risicogroepen en handelen extra voorzichtig met het oog op mensen van 70 jaar en ouder. Wij volgen dan ook de voorschriften van het RIVM op ([www.rivm.nl](http://www.rivm.nl)) en vragen ook aan alle bezoekers deze voorschriften op te volgen.

De toegang tot ons kerkgebouw staat voor iedereen open, gemeentelid of niet. Wel is het, ter registratie van de bezoekers en vanwege de beperkte capaciteit, noodzakelijk om vooraf te reserveren.

Bezoekers van de zondagse eredienst reserveren de dienst via onze reserveringswebsite, waarvan de link op onze website is geplaatst. Via deze link kan men opgeven met hoeveel volwassenen (wel/niet uit één gezin) en kinderen (4-10 jaar) men wil komen. Tot uiterlijk vrijdagavond 18.00 uur kan via de reserveringswebsite worden gereserveerd. Na een geslaagde reservering ontvangt men op het opgegeven email-adres een bevestiging dat de reservering is ontvangen. Men kan slechts per week reserveren waarbij de reserveringssite bereikbaar is van maandagmorgen 08.00 uur tot vrijdagavond 18.00 uur. Kinderen (4-10 jaar) komen niet in de kerk, maar gaan gelijk naar de kindernevendienst.

Wanneer men niet via internet kan reserveren, dan kan men van maandagavond t/m donderdagavond tussen 19:00- 21:00 uur een reservering telefonisch doorgeven aan: Peter Boers 06-10344561 of Willemie den Haan 06-34301758.

Op vrijdagavond worden de reserveringen gecontroleerd en wordt door Peter en/of Willemie in kaart gebracht of het aantal reserveringen passend is in de kerk. Wanneer het niet lukt om iedereen in de kerk een zitplaats te geven, dan zal in eerste instantie degene die zich het eerst heeft aangemeld, het eerst worden geplaatst. Uiterlijk zaterdagmiddag ontvangen degenen die een reservering hebben gedaan, maar die niet kan worden gehonoreerd, een e-mail bericht. Wanneer men telefonisch heeft gereserveerd, dan wordt men daarover gebeld.

Mocht een reservering via de reserveringswebsite, vanwege het bereiken van het maximale aantal bezoekers, onverhoopt niet lukken dan kan men een mail sturen naar [scriba@kleinekerk.nl](mailto:scriba@kleinekerk.nl) met het verzoek als eerste te worden geplaatst in één van de eerstvolgende diensten (aangeven op welke datum).

### 4.4 Taakomschrijvingen

#### 4.4.1 Coördinatoren

Als coördinatoren treden de dienstdoende diaken en de twee aanwezige koster op. Tijdens iedere reguliere zondagse eredienst zijn er twee koster ingeroosterd. Zowel de diaken (slechts bij ontvangst) als de koster zijn herkenbaar aan hun rode hesje. De diaken staat de bezoekers buiten bij een statafel (zie hierboven) op te wachten en verwijst deze, na de controlevragen en registratie, door naar de eerste koster. Deze wacht de bezoekers bij de ingang op, geeft zo nodig aan dat de garderobe niet kan worden gebruikt en het toilet bij uitzondering. De eerste koster geeft aan wanneer men de kerkzaal kan betreden. De tweede koster vangt de bezoekers voorin de kerkzaal op en begeleidt hen naar een door hem/haar aan te wijzen zitplaats.

#### 4.4.2 Kerkenraad, diaconie en voorganger

Namens de kerkenraad zijn een dienstdoende ouderling en een diaken aanwezig. Het consistoriegebed vindt direct voorafgaand aan de dienst in de consistorie plaats, in aanwezigheid van de dienstdoende ouderling, de voorganger en de dienstdoende diaken. De diaken komt hiertoe om 09.58 uur naar de consistorie. Tijdens zijn/haar



afwezigheid wordt de ontvangst van de laatste bezoekers waargenomen door de eerste koster.

Na afloop van het consistoriegebed betreden de voorganger, de dienstdoende ouderling en de diaken de kerkzaal.

De predikant loopt via het podium naar de zitplaats bij de lessenaar, de diaken loopt, eveneens zoveel als mogelijk, via het podium naar z'n zitplaats in de diakenenbank aan de oostzijde van de kerkzaal. De diaken zal in het voorbijgaan de eerste rijen in de kerkzaal op minder dan anderhalve meter passeren. De ouderling van dienst wacht bij het doopvont en steekt de paaskaars aan. Vandaar worden via een microfoon de aanwezigen in de dienst welkom geheten en worden de afkondigingen gedaan.

Na de afkondigingen vindt niet de gebruikelijke handdruk plaats tussen de voorganger en de ouderling, maar zal deze laatste d.m.v. een hoofdknik de verantwoordelijkheid voor de dienst aan de voorganger overdragen. Ook de ouderling van dienst zal de bezoekers op de eerste rijen op minder dan anderhalve meter afstand passeren. Eén van de kosteren zal achterin de kerk plaats nemen, de tweede koster zit bij het doopvont (voor de kast naast het podium). De koster welke achterin plaats neemt zal de rijen ook binnen anderhalve meter passeren. Vanzelfsprekend zal dit zo min mogelijk plaatsvinden.

De voorganger zal niet gebruik maken van de preekstoel en beneden bij de lessenaar blijven staan.

#### 4.4.3 Techniek

Zie hiervoor.

#### 4.4.4 Muzikanten

De organist is uiterlijk om 09.35 uur aanwezig en zal vanaf 09.45 uur het orgel of de piano, bespelen. Indien niet wordt gespeeld, dan wordt de organist/pianist geacht op één van de stoelen in de zijbeuk plaats te nemen.

Indien er sprake is van een tweede muzikant, dan zal deze een reguliere zitplaats vooraan in de kerk toegewezen krijgen. Indien er sprake is van een zanger, dan zal hij/zij eveneens vooraan in de kerk een plaats toegewezen krijgen. De zang zal bij het doopvont plaatsvinden waarbij de RIVM voorschriften in acht worden genomen.

### 4.5 Tijdschema

wanneer	wat	wie
	<b>zondag</b>	
zondag 9:00	deuren van het gebouw en de kerkzaal open om te ventileren	1 <sup>e</sup> koster
	toiletten en deurklinken reinigen	1 <sup>e</sup> koster
9:20u	overige coördinatoren aanwezig statafels en desinfectiemiddel klaarzetten	2 <sup>e</sup> koster en diaken
9:35u	organist/ muzikant aanwezig	Organist/muzikant
9:45u	organist/muzikant speelt voor aanvang van de dienst	Organist/muzikant
10:00u	aanvang dienst	
11.00u	ventileren	1 <sup>e</sup> koster
	kerkzaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	1 <sup>e</sup> koster

## 5 Besluitvorming en communicatie

### 5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is in opdracht van de kerkenraad door het Moderamen vastgesteld.

### 5.2 Communicatie

Dit gebruiksplan is terug te vinden op onze website en zal in een papieren versie in de consistorie liggen.

## 6 Indelingsplan kerk

### 6.1 Indelingsplan

Onderstaand een indicatief indelingsplan van de te bezetten stoelen, aangegeven met een driehoek. Afhankelijk van het aantal en de samenstelling van de bezoekers kan dit in de praktijk afwijken.

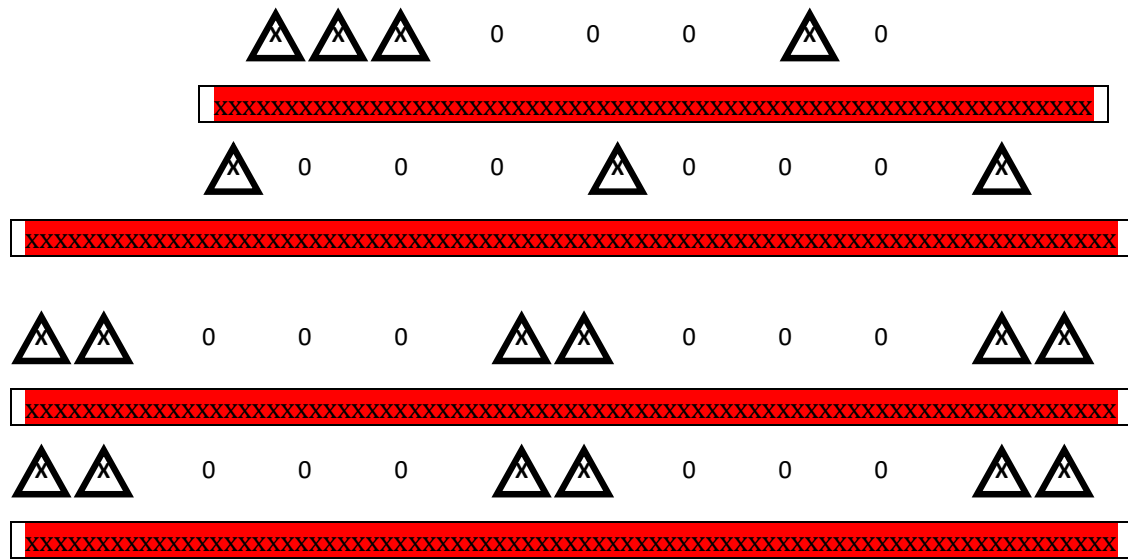
#### BALKON



#### BENEDEN BANKEN



## BENEDEN STOELN



 koster

