

Gebruiksplan Vredeskerk

Gemeente: Protestantse Gemeente Oosterhout

Betreft gebouw: Vredeskerk

Versie: 06

Datum: 3 juli 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 6.0 (3 juli 2020)

1 inhoud

2	doel en functie van dit gebruiksplan	3
2.1	doelstelling in het algemeen	3
2.2	functies van dit gebruiksplan	3
2.3	Fasering overheid	3
2.4	algemene afspraken	3
3	gebruik van het kerkgebouw	3
3.1	meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	3
3.1.1	aanvangstijden voor verschillende diensten	4
3.2	gebruik kerkzaal	4
3.2.1	plaatsing in de kerkzaal	4
3.2.2	capaciteit in een anderhalvemeter-situatie	4
3.2.3	kerkzaal: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	4
4	concrete uitwerking	5
4.1	Gerelateerd aan het gebouw	5
4.1.1	Routing	5
4.1.2	Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	6
4.1.3	garderobe	6
4.1.4	parkeren	6
4.1.5	toiletgebruik	7
4.1.6	reinigen en ventileren	7
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	8
4.2.4	Koffiedrinken en ontmoeting	8
4.2.5	Kinderoppas en kinderwerk (zie ook paragraaf 4.1.1)	8
4.3	Uitnodigingsbeleid	8
4.3.1	Ouderen en kwetsbare mensen	8
4.4	Taakomschrijvingen	8
4.4.1	coördinatoren	8
4.4.2	kerkenraad, diaconie en voorganger	9
4.4.3	techniek	9
4.4.4	muzikanten	9
4.5	tijdschema	9
5	besluitvorming en communicatie	10
5.1	Besluitvorming	10
5.2	Communicatie	10
6	overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk	11
6.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	11
6.2	Bezoekwerk	11

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 kerkgebouw 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 overheid

- Vanaf 1 juni tot 1 juli 2020 mogen kerkdiensten met een maximum van 30 personen (exclusief 'medewerkers') gehouden worden. Deze periode wordt gebruikt als oefenperiode om te evalueren en bij te stellen;
- Vanaf 1 juli worden de kerkdiensten opgeschaald naar een maximum van 100 personen (exclusief 'medewerkers') in het gebouw.

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

3.1 meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

In de Vredeskerk wordt normaal gesproken op zondag 1 ochtenddienst gehouden. Daarnaast wordt de kerk gebruikt voor rouw- en trouwdiensten en andere (soms culturele) samenkomsten.

3.1.1 aanvangstijden voor verschillende diensten

De (ochtend)dienst begint om 10:00 uur.

Rouw- en trouwdiensten moeten zo ruim mogelijk vooraf besproken worden met dhr. Onno Koopmans. Hiervoor gelden dezelfde regels als voor normale kerkdiensten, zoals hierna beschreven.

3.2 gebruik kerkzaal

3.2.1 plaatsing in de kerkzaal

De kerk bestaat uit:

1. de Kerkruimte (van liturgisch centrum voorin tot de 4 pilaren achterin) = $(18,80 \times 8,95) + (10,00 \times 1,50) = 183 \text{ m}^2$ inclusief de 4 vaste herenbanken
2. het Liturgisch centrum van $10,00 \times 5,00 = 50 \text{ m}^2$ inclusief de 2 vaste kerkenraadsbanken en de preekstoel
3. de ruimte onder de orgelgalerij van $10,00 \times 2,50 = 25 \text{ m}^2$ met daarin de trapopgang naar de orgelgalerij
4. het Portaal oude hoofdingang van $2,20 \times 1,30 = 3 \text{ m}^2$
5. de orgelgalerij van $9,00 \times 3,00 = 27 \text{ m}^2$
6. de berging (oude consistorie) van $4,00 \times 4,00 = 16 \text{ m}^2$
7. het Portaal van $4,00 \times 4,00 = 16 \text{ m}^2$
8. de Hal van $4,00 \times 4,00 = 16 \text{ m}^2$
9. de Consistorie van $4,00 \times 6,60 = 26 \text{ m}^2$

3.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

In de oude situatie wordt voor een zittend persoon ongeveer $1,00 \text{ m}^2$ vloeroppervlakte gerekend, de gangpaden inbegrepen.

In de aangepaste situatie rekenen wij voor een enkel zittend persoon $(0,75+0,50+0,75) \times (0,75+0,30+0,75) = 3,60 \text{ m}^2$ vloeroppervlakte.

Voor 2 huisgenoten zittend naast elkaar rekenen wij $(0,75+1,00+0,75) \times (0,75+0,30+0,75) = 4,50 \text{ m}^2$ vloeroppervlakte.

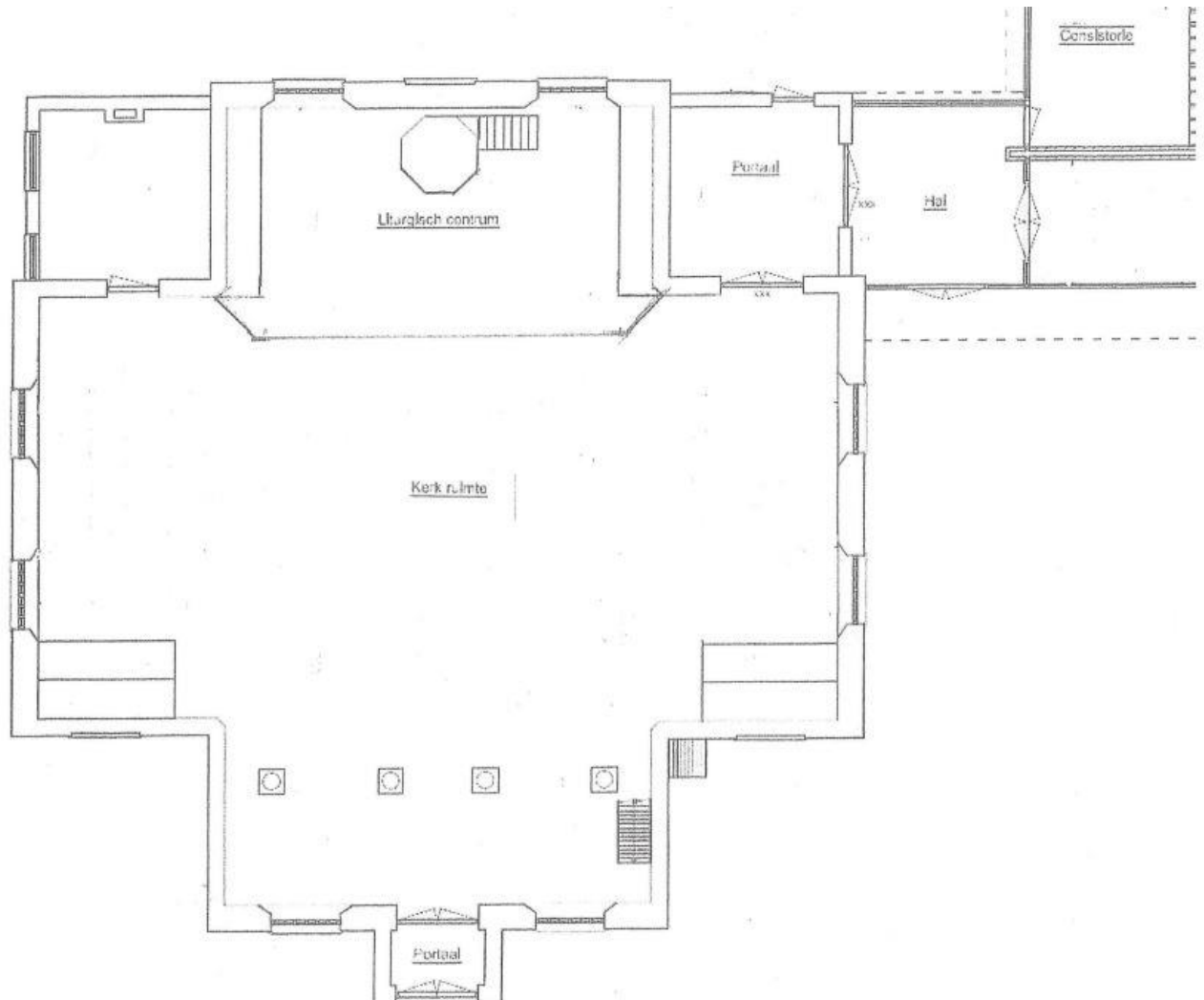
3.2.3 kerkzaal: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 juni (183 m ²)	Aangepast gebruik per 1 juli (183 m ²)
Kerkruimte	kerkdiensten 225 zitplaatsen / 210 m ² oppervlakte	30 enkele zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers	50 enkele zitplaatsen + medewerkers op liturgisch centrum
Kerkruimte	kerkdiensten 225 zitplaatsen / 210 m ² oppervlakte	30 enkele zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers	40 dubbele zitplaatsen + medewerkers op liturgisch centrum
kerkruimte	kerkdiensten 225 zitplaatsen / 210 m ² oppervlakte	30 enkele zitplaatsen + zitplaatsen voor medewerkers	20 dubbele + 25 enkele zitplaatsen + medewerkers op liturgisch centrum

4 concrete uitwerking

4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Routing



De PKN adviseert om niet meer dan 30 personen (vanaf 1 juni) of 100 personen (vanaf 1 juli) tegelijkertijd toe te laten in het gehele kerkgebouw (en eventuele bijzalen).

Dit omdat de hygiënemaatregelen dan niet in acht genomen kunnen worden en omdat de logistiek rond het gebouw (parkeren, aanrijden) dan een obstakel vormt. Het is dus wel toegestaan om tegelijkertijd met de kerkdienst de crèche en de kindernevendienst in verschillende zalen te laten plaatsvinden, zolang het totaal aantal personen in het gehele kerkgebouw maar niet uitkomt boven het maximum van 30 cq. 100 personen.

binnenkomst van kerk en kerkzaal

- Kerkgangers vormen zo nodig een rij voor de nieuwe hoofdingang met de glazen deuren en houden anderhalve meter afstand van elkaar zoals op de straat aangegeven.

- Een van de coördinatoren (zie & 4.4.1) zal bij de ingang de bekende RIVM-vragen stellen: bent u verkouden, hebt u koorts... etc. Bij een 'ja', kan de kerkganger het gebouw niet betreden.
- Indien geen gezondheidsproblemen worden gemeld of geconstateerd wordt het gebouw betreden en komt men in de ontvangsthal. De glazen deuren zijn geopend, zodat kerkgangers geen deurklinken hoeven aan te raken.
- De deuren van de hal naar de Beuk zijn gesloten en de garderobe is niet in gebruik. Kerkgangers houden hun jassen bij zich. Het bezoek aan de toiletten moet tot een minimum beperkt worden.
- In de hal staat een automatische desinfectie dispenser op een witte standaard waar iedereen gebruik van dient te maken om zijn handen te desinfecteren.
- De deuren van de hal naar het portaal en van het portaal naar de kerkruimte zijn geopend, zodat kerkgangers geen deurklinken hoeven aan te raken.
- Vanuit het portaal worden de kerkgangers door een van de coördinatoren doorverwezen naar een andere coördinator achterin de kerkruimte die de kerkgangers hun stoel wijst en de kerkruimte van achter naar voor opvult.
- De Nieuwsbrief zal door de coördinatoren met handschoenen aan op de stoelen in de kerkzaal worden gelegd. Liedboeken moeten van thuis worden meegebracht.

gebruik van de kerkruimte

- In de kerkruimte zijn de stoelen opgesteld met anderhalve meter tussenruimte. Het aantal enkele en dubbele zitplaatsen wordt zoveel mogelijk bepaald op basis van de uitnodigingen. Stoelen mogen tijdens binnenkomst en tijdens de dienst niet verplaatst worden. In de achterste herenbanken kunnen 2 kerkgangers plaatsnemen op anderhalve meter afstand van elkaar en in de voorste 1 in het midden.
- Kerkgangers blijven gedurende de kerkdienst zoveel mogelijk op de hen toegewezen plaats zitten.
- Samenzang tijdens de kerkdienst is vooralsnog helaas niet toegestaan.
- Het bezoek aan toiletten moet tot een minimum beperkt worden. Moet iemand toch naar het toilet tijdens de dienst, dan meldt die persoon dat aan de coördinatoren middels handopsteking. Een coördinator begeleidt deze persoon naar de toiletruimte via de door hem of haar meest veilig geachte route. De persoon die de kerk heeft verlaten komt niet meer terug in de kerkruimte.

verlaten van de kerk

- Kerkgangers verlaten de kerk door de oude hoofdingang, een voor een en van achter naar voren om opstopping te vermijden. Zij houden altijd anderhalve meter afstand van elkaar.
- Iedereen wordt verzocht om de buitenruimte voor de uitgang direct te verlaten en daar niet met elkaar te blijven praten. Ook op het overige kerkplein en bij het ophalen van geparkeerde auto's en/of fietsen moet anderhalve meter afstand gehouden worden.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Kerkgangers houden bij aankomst 1,5 m afstand van elkaar, ook bij het parkeren van auto's en fietsen, gaan direct door naar de ingang en groeperen niet buiten op het plein of in de hal.

4.1.3 garderobe

De garderobe is gesloten en kerkgangers houden hun jas bij zich.

4.1.4 parkeren

Parkeren van auto's is alleen toegestaan in de daarvoor aangegeven vakken en in principe alleen voor bezoekers met een parkeervergunning.

Parkeren van fietsen is alleen toegestaan in de daarvoor bedoelde rekken.

4.1.5 toiletgebruik

Het bezoek aan de toiletten moet tot een minimum beperkt worden.

Extra reinigingsmiddelen zoals hygiënedoekjes zijn in de toiletten aanwezig voor gebruik door bezoekers voor deurklinken en toiletbrillen.

Toiletten dienen na afloop van iedere kerkdienst te worden schoongemaakt.

4.1.6 reinigen en ventileren

Na afloop van iedere kerkdienst of ander gebruik daarvan, en voordat een volgende kerkdienst of ander gebruik daarvan kan plaatsvinden, moet de kerkzaal worden gereinigd, met speciale aandacht voor deurklinken, lessenaars, preekstoel, microfoons, stoelen, tafels, etc. Ook andere gebruikte ruimtes zoals de ontvangsthal, gangen, toiletten, eventueel door kinderen en/of anderen gebruikte ruimtes in De Beuk, etc. moeten na afloop daarvan en voordat een volgend gebruik kan plaatsvinden worden gereinigd. Daartoe staan de benodigde reinigings- en beschermingsmiddelen ter beschikking.

Ruim voor en na gebruik moet het hele gebouw op natuurlijke wijze geventileerd worden door alle deuren zoveel mogelijk tegenover elkaar open te zetten.

De kerkzaal zal tijdens de dienst ook mechanisch geventileerd worden door 2 elektrische, draagbare en stapelbare axiaal ventilatoren met schakelbare snelheid (maximaal 7,000 m³ luchtopbrengst per stuk) te installeren in de berging (oude consistorie). Die zorgen voor uitblazing van vervuilde lucht door de openstaande buitendeur en brengen een luchtstroom op gang waardoor verse lucht wordt aangezogen. De aanzuiging van verse lucht komt door de openstaande binnendeur van de berging (oude consistorie) naar de kerk, de (deels) openstaande binnen- en buitendeur(en) in het portaal van de oude hoofdingang en de (deels) openstaande binnen- en buitendeur in het portaal richting De Beuk. De snelheid van deze ventilatoren kan worden ingesteld naar gelang er geluidshinder (maximaal 58 dB(A) op 3 meter afstand) en/of tochtgevoel in de kerkzaal wordt ervaren, maar moet altijd zo hoog mogelijk zijn.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Avondmaal

Kan gevierd worden mits toegestaan door de kerkenraad en mits aan alle voorschriften wordt voldaan. De ouwel kan worden aangereikt door de voorganger voorzien van een mondkapje en handschoenen en met gestrekte arm. De wijn kan worden aangereikt wordt door de ouderling met mondkapje en handschoenen en met gestrekte arm in een bekertje of cupje per persoon. Bij het klaarzetten van de ouwel en het inschenken van de wijn moeten de verplichte beschermingsmiddelen worden gebruikt.

Doop

Alhoewel de anderhalve meter afstand tussen mensen leidend is en blijft, kan een voorganger bepaalde liturgische handelingen verrichten zonder deze afstand te handhaven. Het gaat om dopen, bevestiging van ambtsdragers en huwelijks inzegening. Zulk contact vereist instemming van de doopouders, de te bevestigen ambtsdragers en het bruidspaar en toestemming van de kerkenraad.

4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is voornamelijk helaas niet mogelijk. Lieder worden net als bij de online diensten gezongen door 2 zangers met orgelbegeleiding. Voor deze zangers wordt een veilige opstelling met doorzichtige plastic schermen en microfoons ingericht linksachter (vanuit de kerkzaal gezien) op het Liturgisch Centrum. Lieder kunnen ook via "beeld en geluid" worden vertoond en beluisterd.

4.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken is niet mogelijk. Iedereen wordt verzocht zijn of haar gaven digitaal over te maken. Door te klikken op de collectezak op de website wordt men doorgeleid naar een betaalpagina en kan men de gift via IDEAL betalen.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Koffiedrinken en ontmoeting na de kerkdienst is niet mogelijk.

4.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Kinderoppas en kindernevendienst kan worden gehouden in de daarvoor bestemde ruimtes in De Beuk. Ouders moeten hun kinderen daarvoor voor de dienst afgeven aan de leiders/leidsters in de ontvangsthal, dus zonder De Beuk te betreden. Kinderen die naar de kindernevendienst gaan, gaan dus niet eerst mee de kerkruimte in zoals gebruikelijk.

Na afloop van de dienst halen ouders hun kinderen, die onder begeleiding klaarstaan in de gang van De Beuk bij de garderobe, weer op in de ontvangsthal, een voor een en met anderhalve meter onderlinge afstand. Ouders en kinderen verlaten de ontvangsthal weer via de glazen deuren.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Voor gemeenteleden en hun relaties, alsook voor gasten geldt een reserveringsverplichting.

Kerkgangers moeten zich telefonisch aanmelden op een speciaal telefoonnummer (**06-82534050**) tussen 12:00 uur op de vrijdag en 12:00 uur op de zaterdag voorafgaande aan de kerkdienst. Dit telefoonnummer wordt bij toerbeurt bediend door een daartoe aangesteld gemeentelid.

Door de telefonist(e) worden de volgende vragen gesteld:

- 1 Uw naam, adres, telefoonnummer en email adres?
- 2 Met hoeveel gezinsleden komt u naar de dienst?
- 3 Brengt u kinderen voor de crèche of de kindernevendienst mee?
- 4 Bent u allemaal gezond?
- 5 Heeft u of uw metgezel speciale begeleiding en/of zorg nodig?

Zolang het aantal aanmelders het toegestane maximum aantal bezoekers in de kerk niet overschrijdt zullen deze aanmelders direct, dwz in hetzelfde telefoongesprek, worden uitgenodigd de dienst bij te wonen.

Als het maximum is bereikt kan dat direct worden verteld aan de overtallige aanmelders. Hen zal dan gevraagd worden of zij voor de volgende week willen worden uitgenodigd. Zo ja, dan zullen zij direct, dwz in hetzelfde telefoongesprek, als eerste worden uitgenodigd voor de volgende week.

Bovendien bestaat de mogelijkheid om de dienst via de beeld en geluid verbinding te volgen in de grote zaal van De Beuk, zolang het totaal aantal personen in het gehele kerkgebouw, dus inclusief de Beuk, maar niet uitkomt boven het toegestane maximum van 100 personen.

En uiteraard zullen de diensten ook zoals gebruikelijk online kunnen worden gevolgd. Alle resultaten van bovenstaande telefoongesprekken worden door de telefonist(e) genoteerd op het Aanmeldingsformulier (zie Bijlage).

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

Door de coördinatoren zal extra aandacht worden besteed aan kerkgangers van 70 jaar en ouder en andere kwetsbare kerkgangers.

4.4 Taakomschrijvingen

4.4.1 coördinatoren

De dienstdoende ouderling, diaken, koster en gastvrouw/gastheer zullen optreden als coördinatoren en zullen de daarvoor beschikbare hesjes dragen. De ouderling van dienst

is de hoofd coördinator. Zij zien er op toe dat kerkgangers buiten op het kerkplein en bij binnenkomst voldoende afstand houden, vragen naar hun gezondheid, zorgen dat zij hun handen desinfecteren en wijzen hen hun stoel in de kerkruimte.

Ook tijdens de kerkdienst en bij het verlaten van de kerkruimte zien de coördinatoren er op toe dat de getroffen maatregelen worden nageleefd.

De coördinatoren zijn tevens verantwoordelijk voor het (laten) reinigen van het gebouw na afloop van de kerkdienst zoals aangegeven in paragraaf 4.1.6 hierboven.

4.4.2 kerkenraad, diaconie en voorganger

- Namens de kerkenraad zijn de ouderling en de diaken van dienst aanwezig.
- Het consistoriegebed vindt plaats in de Consistorie zoals aangegeven op bovenstaande plattegrond.
- De gebruikelijke handdruk van de ouderling van dienst aan de predikant voor en na de dienst wordt vervangen door een hoofdknik.

4.4.3 techniek

- De techniek wordt zoals gewoonlijk verzorgd door het "beam team". Zij zijn ook verantwoordelijk voor het werken op anderhalve meter afstand, de hygiëne en het ontsmetten aan het eind van de kerkdienst van de technische apparatuur zoals mengpaneel, microfoons, standaards en laptops.
- De organist is verantwoordelijk voor het ontsmetten aan het eind van de kerkdienst van de orgeltoetsen en -registers.
- De coördinatoren zijn verantwoordelijk voor het (laten) reinigen van de rest van het gebouw zoals aangegeven in paragraaf 4.4.1 hierboven.

4.4.4 muzikanten

Zowel de organist als het "beam team" zitten op de orgelgalerij, letten op de hygiëne en houden anderhalve meter afstand.

4.5 tijdschema

wanneer	wat	wie
	zaterdag	
avond	binnendeuren in de kerkzaal staan open om te ventileren	koster
	zondag	
zondag 9:00	binnen en buitendeuren van het gebouw open om zo goed mogelijk te ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	
9:00u	coördinatoren aanwezig stoelen etc. klaarzetten	coördinatoren
9:30u	techniek aanwezig	beam team
9:30u	organist aanwezig	organist
10:00u	aanvang dienst	
11:00u	afsluiting dienst	
	ventileren	
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	coördinatoren
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	beam team
	kerk afsluiten	koster

5 besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan wordt voorgelegd aan de werkgroep "Kerk en Corona". Na bespreking en goedkeuring wordt het gebruiksplan door de werkgroep doorgestuurd naar het Moderamen, die het met hun advies doorstuurt naar de kerkenraad. Pas nadat de kerkenraad het gebruiksplan heeft goedgekeurd kan het in werking worden gesteld.

5.2 Communicatie

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen twee aan twee 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.

Gebruik hiervoor verschillende opties: bijvoorbeeld rollup-banner, affiches op diverse plekken in het gebouw, vooraf in mailing / gemeentebblad, social media, whatsapp, etc.

<i>voor wie</i>	kinderen 13-18 jr	volwassen leden	70+ leden en andere kwetsbare leden	gasten (niet- leden)	Moderamen	kerken- raad	Gemeente Oosterhout
<i>communicatiemiddel</i>							
gebruiksplan website, intranet, papier					x	x	x
uitnodigingen info e-mail, website, Ontmoeting, nieuwsbrief, social media	x	x	x	x			
centraal contactadres voor <i>vragen</i> per e-mail, telefoon, (whats)app en aanmelden dienst	x	x	x	x			
flyer affiches welkomstbord ingang wat en hoe diensten	x	x	x	x			
persbericht in lokale media of en hoe gasten welkom zijn				x			
informatiebronnen kerkverband www.protestantsekerk.nl /corona / wekelijkse nieuwsbrief PGO etc.					x	x	

6 overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Overige bijeenkomsten en vergaderingen in het kerkgebouw kunnen pas plaatsvinden na advies van de werkgroep "Kerk & Corona" en goedkeuring door het Moderamen.

6.2 Bezoekwerk

Bezoekwerk door het pastoraat zal zoveel mogelijk telefonisch gedaan worden. In bijzondere situaties zal bezoek mogelijk zijn, maar dat moet gedurende deze periode zoveel mogelijk worden beperkt.