

# Gebruiksplan Hervormde Gemeente Kinderdijk – Middelweg



Datum: 1 juli 2020

Versie: 1.1 - definitief

Gebouw: Rehoboth

Adres: Planetenlaan 30  
2957 SN, Nieuw-Lekkerland



Hervormde gemeente  
Kinderdijk-Middelweg

# Inhoudsopgave

|  |    |
|--|----|
| Gebruiksplan Hervormde Gemeente Kinderdijk – Middelweg ..... | 0  |
| 1. Inleiding .....   | 2  |
| 2. Ruimtes in de kerk .....                                  | 3  |
| 2.1 Algemeen .....   | 3  |
| 2.2 Kerkzaal /achterzaal .....                               | 3  |
| 2.3 Consistorie .....  | 4  |
| 2.4 Podiumzaal .....   | 4  |
| 2.5 Keuken .....   | 4  |
| 2.6 WC .....   | 4  |
| 3. De kerkdienst .....                                       | 5  |
| 3.1 Wel/niet bezoeken van de kerk .....                      | 5  |
| 3.2 Uitnodigingsbeleid .....                                 | 5  |
| 3.3 Zingen tijdens de eredienst .....                        | 5  |
| 3.4 Collectes .....  | 5  |
| 3.5 Zingen na dienst en koffiedrinken na de dienst .....     | 5  |
| 3.6 Bijbelwijs en crèche .....                               | 6  |
| 4. Bijzondere diensten .....                                 | 7  |
| 4.1 Doopdienst .....   | 7  |
| 4.2 Heilige Avondmaal .....                                  | 7  |
| 4.3 Belijdenisdienst .....                                   | 7  |
| 4.4 Huwelijksdienst .....                                    | 7  |
| 4.5 Bevestigingsdienst kerkenraadsleden .....                | 8  |
| 5. Bijeenkomsten anders dan kerkdiensten .....               | 8  |
| 5.1 Vergaderingen .....                                      | 8  |
| 5.2 Gemeentevergadering .....                                | 8  |
| 5.3 Verkiezingsbijeenkomst .....                             | 8  |
| 5.4 Rouwdiensten .....                                       | 8  |
| 6. Reinigingsplan .....                                      | 9  |
| 7. Medewerkers / Coördinatoren .....                         | 9  |
| 8. Besluitvorming en communicatie .....                      | 10 |
| 8.1 Algemene regels .....                                    | 10 |
| 8.2 Uitnodigingsbeleid .....                                 | 11 |
| 9. Bijlages .....  | 12 |

# 1. Inleiding

Vanuit landelijke kerk is er een protocol opgesteld hoe invulling te geven aan kerkdiensten en andere kerkelijk bijeenkomsten. Dit protocol, versie 1.0 van 13 mei 2020 en update 26 juni 2020, fungeert als leidraad voor dit gebruiksplan.

## Basisregels

De kerk wil het virus niet verder verspreiden en het gemeente leven gaande houden. De kerk houdt zich in dit kader van de veiligheid aan de richtlijnen van het RIVM.

De kerkgebouwen zijn daarop ingericht en hebben een gebruiksplan. Vooral nog wordt gezamenlijke zang afgeraden en blijven mensen met klachten thuis. Er is extra aandacht voor schoonmaak en kwetsbare mensen blijven zoveel mogelijk thuis.

Dit gebruiksplan is opgesteld met inachtneming van bovenstaande voor het gebouw, bekend als de 'Rehobothkerk'. Er wordt beschreven hoe we kerkelijke activiteiten – zoals erediensten, na 1 juli weer kunnen hervatten.

- Vanaf 1 juli 2020 mag er een onbeperkt aantal mensen aanwezig zijn bij (religieuze) bijeenkomsten mits de 1,5 meter onderling gehandhaafd wordt en mensen van te voren gevraagd wordt of ze symptomen van covid-19 vertonen (triage).
- Voor bijeenkomsten zonder triage blijft een limiet gelden van maximaal 100 mensen binnen.
- Voor bijeenkomsten die buiten plaatsvinden geldt 250 deelnemers als maximum wanneer er geen triage zal plaatsvinden. Omdat (zowel binnen en buiten) waarschijnlijk maar een beperkt aantal mensen passen op 1,5 m onderlinge afstand, zullen er in de praktijk dus nog steeds maximum aantal bezoekers blijven bestaan.
- Tevoren reserveren is nodig als u meer dan 100 personen binnen wilt ontvangen (of meer dan 250 personen buiten) of als u anders niet kan waarborgen dat 1,5 m onderlinge afstand wordt gehouden

Dit plan is onderhevig aan veranderende maatregelen van de overheid of protocollen van de PKN. Het plan wordt dan ook voortdurend geëvalueerd en waar nodig worden maatregelen aangescherpt of versoepeld.

## Preambule

- Dit gebruiksplan valt onder de verantwoording van de kerkenraad
- Het geldt voor alle activiteiten in en rond het kerkgebouw
- Het heeft als doel helder en hanteerbaar te zijn voor de predikant, kerkelijk werker, werkers in de kerk, vrijwilligers en bezoekers
- Állen houden zich aan de voorschriften van het RIVM.

## 2. Ruimtes in de kerk

### 2.1 Algemeen

Bij binnenkomst van het kerkgebouw, zowel bij de oost- en hoofdingang, staat ontsmettingsmiddel klaar. Ieder die het gebouw betreedt wordt geacht zijn handen te ontsmetten. Tevens wordt u daar gewezen op de 1.5 meter afstand regel. Ook op het kerkplein dient u 1.5 meter afstand te bewaren.

Voor aanvang van de dienst staat de deur open zodat mensen de klink niet behoeven aan te raken.

Van beide garderobes kan geen gebruik worden gemaakt, jassen dient u mee de kerk in te nemen.

Gebruik van de toiletten wordt door de deelnemers aan de bijeenkomsten zoveel als mogelijk beperkt. In de toiletten zijn papierenhanddoekjes en hygiënedoekjes aanwezig<sup>1</sup>. De toiletgroep aan de Oostingang blijft gesloten.

### 2.2 Kerkzaal /achterzaal

De kerkzaal biedt ruimte aan ruim honderd personen (exclusief medewerkers). We kunnen hier conform de richtlijn samenkomen met honderd<sup>2</sup> personen. Uitgangspunten zijn:

- We maken bij het binnenkomen in principe alleen gebruik van de hoofdingang
- Gemeenteleden en medewerkers zitten op 1.5 meter afstand van elkaar en houden als vanzelfsprekend 1.5 meter afstand
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Voor iedere kerkganger is duidelijk waar hij/zij kan gaan zitten. Dit op aanwijzingen van de coördinatoren (zie hoofdstuk 7).
- De kerk wordt vanaf voor naar achteren gevuld.
- Bij zitplaatsen op de hoek van de banken enige ruimte overlaten
- Bij het verlaten van de kerk zal dat rij voor rij plaatsvinden, de achterste rij eerst. We maken gebruik van zowel de west- als de oost ingang-
- Tijdens de diensten zullen de tussendeuren naar garderobes en de gang bij consistorie en zoveel mogelijk de ramen open blijven staan.

*Door bovenstaande uitgangspunten kan het zijn dat u niet op uw vertrouwde plaats zit. Wij vragen uw begrip hiervoor en medewerking hierin.*

---

<sup>1</sup> Zie reinigingsplan hoofdstuk 6 voor verdere details

<sup>2</sup> Na update regels RIVM van 26 juni kan dit aantal wellicht naar boven worden bijgesteld

## 2.3 Consistorie

De consistorie biedt ruimte aan zeven personen. Er staan in deze ruimte zeven stoelen opgesteld op 1.5 meter van elkaar. Deze ruimte wordt gebruikt door de kerkenraad, aanwezig zijn predikant, twee ouderlingen en een diaken. Er worden geen handen gegeven en de zegen voor de preekstoel wordt gedaan met hand op de borst en een hoofdknik.

Deze ruimte is te reserveren voor gemeenteleden die daar een vergadering willen beleggen. In de ruimte staan de regels voor gebruik gemeld en deze dienen uiteraard in acht te worden genomen.

## 2.4 Podiumzaal

De podiumzaal biedt ruimte aan elf personen. Er staan in deze ruimte elf stoelen opgesteld op 1.5 meter van elkaar. Deze ruimte is te reserveren voor gemeenteleden die daar een vergadering willen beleggen. In de ruimte staan de regels voor gebruik gemeld en deze dienen uiteraard in acht te worden genomen.

## 2.5 Keuken

Als er gebruikt gemaakt wordt van de keuken gelden de algemene hygiëne maatregelen die normaliter ook van toepassing zijn. Extra gelden nu de volgende maatregelen:

- Er zijn niet meer dan twee personen tegelijk in de keuken aanwezig en zij houden zoveel als mogelijk 1.5 afstand.
- Bij het betreden van de keuken worden de handen ontsmet met het daarvoor bestemde ontsmettingsmiddel.
- Na het gebruik van de keuken wordt alles ontsmet met de daarvoor bestemde reinigingsdoekjes.

## 2.6 WC

Toilet gebruik wordt ontraden. Als de toiletten niet worden gebruikt is er ook geen schoonmaak noodzakelijk. Bij gebruik worden toiletten schoongemaakt conform reinigingsplan.

## 3. De kerkdienst

### 3.1 Wel/niet bezoeken van de kerk

De Rijksoverheid heeft duidelijk voorschriften opgesteld wanneer iemand wel / niet een activiteit mag bezoeken. Voor de meest actuele voorschriften [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl) Blijf thuis als u verkoudheidsklachten heeft, zoals neusverkoudheid, loopneus, keelpijn, lichte hoest of verhoging tot 38°C. Heeft u verkoudheidsklachten en koorts ( hoger dan 38°C) en/of benauwdheid? Dan blijven uw huisgenoten ook thuis. Mensen die 70 jaar of ouder zijn, en alle anderen die in een risicogroep vallen, beslissen zelf of zij aan de kerkdienst deelnemen. De kerk wijst op het advies van de overheid.

### 3.2 Uitnodigingsbeleid

De diensten vinden plaats om 10.00 en 18.00 uur. Tussen de diensten door wordt het gebouw geventileerd en gereinigd<sup>3</sup>.

Het uitnodiging-beleid gaat uit van een digitale reservering<sup>4</sup>. Dit betekent dat we maximaal honderd mensen uit kunnen nodigen waarbij de ‘medewerkers’ niet meerekenen. We geven per dienst ruimte aan 98<sup>5</sup> mensen zodat er ruimte is voor het verwelkomen van onverwachte gasten. Deze gasten worden ook geregistreerd.

### 3.3 Zingen tijdens de eredienst

Zingen tijdens de dienst wordt afgeraden en massale gemeentezang is helaas niet mogelijk. We zullen aan deze oproep gehoor geven. Om toch invulling te geven aan gemeentezang wordt alleen de voorste rij uitgenodigd om te zingen.

### 3.4 Collectes

Er zal tijdens en na de dienst niet worden gecollecteerd. De digitale mogelijkheden die al beschikbaar waren worden daarvoor gebruikt.

### 3.5 Zingen na dienst en koffiedrinken na de dienst

Deze georganiseerde activiteiten worden tot nader order opgeschort. Gemeenteleden die na de dienst elkaar spontaan ontmoeten op het kerkplein dienen 1.5m afstand van elkaar te houden.

---

<sup>3</sup> Zie reinigingsplan hoofdstuk 6 voor details

<sup>4</sup> Zie hoofdstuk 8 voor verdere details

<sup>5</sup> Na update regels RIVM van 26 juni kan dit aantal wellicht naar boven worden bijgesteld

### 3.6 Bijbelwijs en crèche

Bijbelwijs en crèche vinden plaats in de school. Onder de volgende voorwaarden kan dit plaatsvinden:

- De oppas wordt gehouden in het speellokaal, en de Bijbelwijs wordt in het noodlokaal gegeven.
- Alleen het kleuterhek staat, zodat er geen 'loopjes' door de school plaats vinden.
- Namen van kinderen / ouders worden geregistreerd en er mogen maar max. 2 ouders tegelijk binnen.
- In de ruimte staat een rode doos met zaken als tissues, handdoek/vaatdoek, zeep, schoonmaakdoekje, desinfectie etc. Na afloop de deurknoppen ed. schoonmaken.

## 4. Bijzondere diensten

### 4.1 Doopdienst

Doopdiensten zullen weer worden gehouden. Alle hierboven genoemde maatregelen gelden ook voor deze diensten en er zullen geen uitzonderingen worden gemaakt. De doopouders worden verwacht in de grote consistorie. Hierbij zal het maximum toelaatbare aantal mensen in deze ruimte worden gerespecteerd. Dit betekent mogelijk dat er een zeer beperkt aantal ambtsdragers in de consistorie aanwezig kan zijn of gebruikt moeten maken van bijv. de podiumzaal.

De doophandeling wordt op een dusdanig wijze uitgevoerd dat er altijd 'vers' water bij het dopen van de kinderen wordt gebruikt. Het doopwater stroomt niet terug in het doopbekken. De predikant desinfecteert vooraf aan de doophandeling zijn handen. We zien de doophandeling als een zeer korte contacthandeling (voorbeeld kapper) zodat de predikant op de gebruikelijke wijze kan dopen.

### 4.2 Heilige Avondmaal

Vooralsnog wordt er op de voor ons gebruikelijke wijze geen Heilig Avondmaal gevierd. Als we daartoe overgaan zullen we de wijze waarop we dit vorm willen geven in dit plan beschrijven.

### 4.3 Belijdenisdienst

Als er nieuwe gelovigen belijdenis van het geloof af leggen zal dat gebeuren in een dienst die voor wat betreft opzet en randvoorwaarden gelijk is aan de dienst zoals beschreven in hoofdstuk 2-3. Extra aandachtspunt is wellicht dat het aantal leden die hun geloof willen belijden zo groot is dat voorafgaand aan de dienst geen gebruik gemaakt kan worden van de consistorie. Er zal dan gebruik gemaakt worden van of de podiumzaal of er zal een andere wijze worden gezocht zodat we blijven voldoen aan de geldende regels. Het gebruikelijke handen geven na dienst zal niet plaatsvinden.

### 4.4 Huwelijksdienst

Voor wat betreft invulling dienst en gebruik gebouw, zie hoofdstuk 2 - 3. De aanmelding bezoekers vindt plaats via de ceremoniemeester. De koster zorgt samen met de ceremoniemeester (vooraf contact tussen ceremoniemeester en koster) voor het aanwijzen van de zitplaatsen, evt. geassisteerd door de aanwezige BHV-er. Voor het zingen mag gebruik gemaakt worden van een zanggroepje. Deze personen nemen links en rechts plaats van het bruidspaar. De predikant desinfecteert vooraf aan het zegenen van het bruidspaar zijn handen. We zien de zegening van het bruidspaar als een relatief korte contacthandeling (voorbeeld kapper) zodat de predikant op de gebruikelijke wijze kan zegenen. Indien de situatie dat vereist zal er zegenen op afstand plaatsvinden maar dit wordt per huwelijksdienst beoordeeld (denk bijv. aan een uitbraak van het virus in de regio).



## 4.5 Bevestigingsdienst kerkenraadsleden

Voor wat betreft invulling dienst en gebruik gebouw, zie hoofdstuk 2 - 3. Het gebruikelijke handen geven na dienst zal niet plaatsvinden.

# 5. Bijeenkomsten anders dan kerkdiensten

## 5.1 Vergaderingen

Bij vergaderingen wordt er gebruik gemaakt van de daartoe bestemde en bekende ruimtes. Per ruimte staat aangegeven wat het maximaal aantal personen die in deze ruimte, op 1.5 meter afstand, bijeen mogen komen. Dit aantal mag onder geen enkele voorwaarde worden overschreden. Bij het reserveren van de ruimte dient de coördinator verhuur hiernaar te vragen. De huurder is zelf verantwoordelijk van voor het naleven van de door de overheid gestelde regels.

## 5.2 Gemeentevergadering

Gemeentevergaderingen die niet kunnen worden uitgesteld kunnen worden gehouden in het kerkgebouw waarbij er maximaal 100 personen aanwezig mogen zijn. Alle voorwaarden uit hoofdstuk 2 – 3 blijven gelden.

## 5.3 Verkiezingsbijeenkomst

Een verkiezingsbijeenkomst, die niet kan worden uitgesteld, wordt op de volgende wijze vormgegeven.

Gemeenteleden krijgen de gelegenheid hun stem uit te brengen tussen bijv. 19.00 – 20.30 uur. Om spreiding te bevorderen worden groepen op alfabetische volgorde uitgenodigd voor een bepaald tijdvak. In de hal worden de mensen ingeschreven door twee kerkenraadsleden die op 1.5 meter afstand van elkaar aan een tafel zitten. Er wordt na inschrijven een stembriefje uitgereikt waarna gemeenteleden door kunnen lopen naar de zaal waar achter elkaar tafeltjes (1.5 meter afstand) staan waarop zij hun stembiljet kunnen invullen. Bij de uitgang aan de oostkant van de zaal staat een stembus waarin zij hun stembiljet kunnen doen en verlaten de kerk via de oost ingang. Na de stemming worden de stemmen geteld door een daartoe aangewezen stembureau (3 personen) De uitslag van de stemming wordt aan de kandidaten telefonisch of middels een bezoek bekend gemaakt.

## 5.4 Rouwdiensten

Voor wat betreft invulling dienst en gebruik gebouw, zie hoofdstuk 2 - 3. De aanmelding bezoekers vindt plaats via de uitvaartleider. De koster zorgt samen met de uitvaartleider (vooraf contact) voor het aanwijzen van de zitplaatsen.

## 6. Reinigingsplan

In de kerk zijn ontsmettingsmiddelen voorhanden. Ventileren voor de duur van ongeveer 1 uur met alle deuren en ramen open. Tussen de diensten van 10.00 en 18.00 zal de afzuiging in de achterzaal maximaal worden aangezet. Keuze tijdstip kan mede afhangen van de weersgesteldheid, bij voorkeur ventileren als het ook echt kan.

Het reinigen wordt gecoördineerd door de beheerder van de Rehoboth. Er zijn per zondag 4 personen aanwezig die de kerk na de dienst op zondagmorgen schoonmaken.

- Na iedere dienst wordt de kerkzaal en alle ruimtes die zijn gebruikt gereinigd en geventileerd. Het gaat hierbij o.a. om de stoelen en banken, de kansel, deurklinken, lessenaar en microfoons, orgel, toiletten. Het gebouw wordt op dinsdag gereinigd en geventileerd.
- Na iedere activiteit, meestal in de avond, wordt de dag erna het gebouw geventileerd en gereinigd.
- In de toiletten zijn extra hygiënedoekjes voorhanden voor o.a. deurklink en toiletbril. Na toilet gebruik dient de persoon zijn handen te wassen en daarna te ontsmetten met het daarvoor bestemde middelen in de hal.
- Na afloop van iedere dienst of activiteit worden de toiletten gereinigd.
- De reiniging wordt per ruimte vastgelegd in een logboek (zie bijlage 9.1).

## 7. Medewerkers / Coördinatoren

Mensen die noodzakelijkerwijs aanwezig zijn om de dienst mogelijk te maken kunnen worden aangemerkt als medewerker. Hieronder een tabel met personen die aanmerkt worden als medewerker en coördinator en specifiek de predikant als voorganger 'contactberoep'.

|               |  |
|---------------|--|
| Medewerker    | Predikant<br>Ouderlingen (2x)<br>Diaken<br>Organist<br>Kerkrentmeester<br>Koster<br>BHV-er (2x)<br>Video team (2x) |
| Coördinatoren | Kerkrentmeester<br>BHV-er (2x)<br>Koster   |
| Contactberoep | Predikant  |

## 8. Besluitvorming en communicatie

Het gebruiksplan wordt door de kerkenraad vastgesteld

We communiceren naar de gemeente de algemene regels en het uitnodigingsbeleid via een inlegvel bij de kerkbode en op de website.

### 8.1 Algemene regels

- De garderobes worden niet gebruikt
- Bij binnenkomst van het gebouw wordt u verzocht uw handen te desinfecteren
- Tussen de kerkgangers dient de 1.5 meter afstand gewaarborgd te blijven
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten
- Volg de aanwijzingen van de coördinatoren (koster, kerkrentmeester en BHV-er)
- Bij zitplaatsen op de hoek bij het middenpad enige ruimte overhouden
- Zitplaats hoek buitenzijde kan worden benut
- De kerk wordt vanaf voren gevuld
- Het verlaten van de kerk vindt vanaf achteren plaats. Het zijvak bij het orgel / podium verlaten de kerk via de oostingang
- Gemeentezang is vooralsnog niet toegestaan.
- Geen georganiseerde ontmoetingen en koffiedrinken na afloop van de dienst
- Het bezoek aan het toilet in de kerk zoveel mogelijk beperken
- Na toilet gebruik; handen wassen en daarna ontsmetten met de daarvoor bestemde middelen in de hal.

## 8.2 Uitnodigingsbeleid

U kunt voor een dienst een plaats reserveren. Voor de Rehoboth kerk gaat dat om de diensten zoals gebruikelijk om 10.00 en 18.00 uur. Voor de Kinderdijk alleen een dienst om 10.00 uur.

Het reserveren gaat via een online reserveringssysteem waarbij er in de Rehoboth 98<sup>6</sup> en in de Kinderdijk 40 zitplaatsen worden vrijgegeven. Op basis van deze aantallen is er ook altijd nog ruimte voor een onverwachte bezoeker die we graag willen verwelkomen. Van deze bezoekers zal ook registratie plaatsvinden middels een presentielijst (bijlage 3).

Om een zitplaats te reserveren dient u zich aan te melden bij het reserveringssysteem.

U gaat als volgt te werk:

1. Ga naar de website van onze gemeente (hgkm.nl) Daar vindt u aan de linkerkant onder het kopje Menu / Home de Aanmelding online reservering.
2. Klik op de link 'Reserveren kerkdienst Rehoboth' of 'Reserveren kerkdienst Kinderdijk' om u aan te melden voor een kerkdienst.
3. U komt vervolgens op de aanmeldpagina van het reserveringssysteem. Heeft u al een gebruiker aangemaakt vul dan uw e-mail en wachtwoord in. Ga verder bij 7. Als u dit echter voor de eerste keer doet klikt u op de tekst 'Nieuwe gebruiker aanmaken'
4. In het daarop volgende scherm dient u de gevraagde gegevens in te vullen zoals e-mail, naam e.d. Na het invullen klikt u op de knop 'Registreren'
5. Na het versturen van deze gegevens ontvangt u een e-mail met een link om de gebruiker te activeren.
6. Na het klikken op deze link wordt u weer naar de inlogpagina van het reserveringssysteem geleid. Daar dient u uw e-mail en wachtwoord in te vullen om in te loggen.
7. Na het bevestigen komt u op de pagina met de agenda. Hier ziet u een korte uitleg hoe u een plaats kunt reserveren of kunt wijzigen.

U kunt steeds vanaf woensdag een plaats reserveren voor de diensten van de daaropvolgende zondag.

Degene die niet in de gelegenheid zijn online te reserveren kunnen zich op maandag of dinsdagavond van 19:00u tot 19:30u telefonisch aanmelden. Voor de diensten in Rehoboth is dat fam. J.A. de Groot: 0184-682101 en voor Kinderdijk is dat fam. J. Stam: 078-691 9005.

Voor wat betreft de diensten in Rehoboth vragen wij u om maximaal **1 dienst per 2 weken** te reserveren zodat iedereen aan de beurt kan komen. Ziet u vanaf zaterdagavond 20.00u dat er nog plaats is, schroom dan niet om extra te reserveren.

---

<sup>6</sup> Na update regels RIVM van 26 juni kan dit aantal wellicht naar boven worden bijgesteld

## 9. Bijlages

Bijlage 1 Logboek reiniging ruimtes

Bijlage 2 Plattegrond

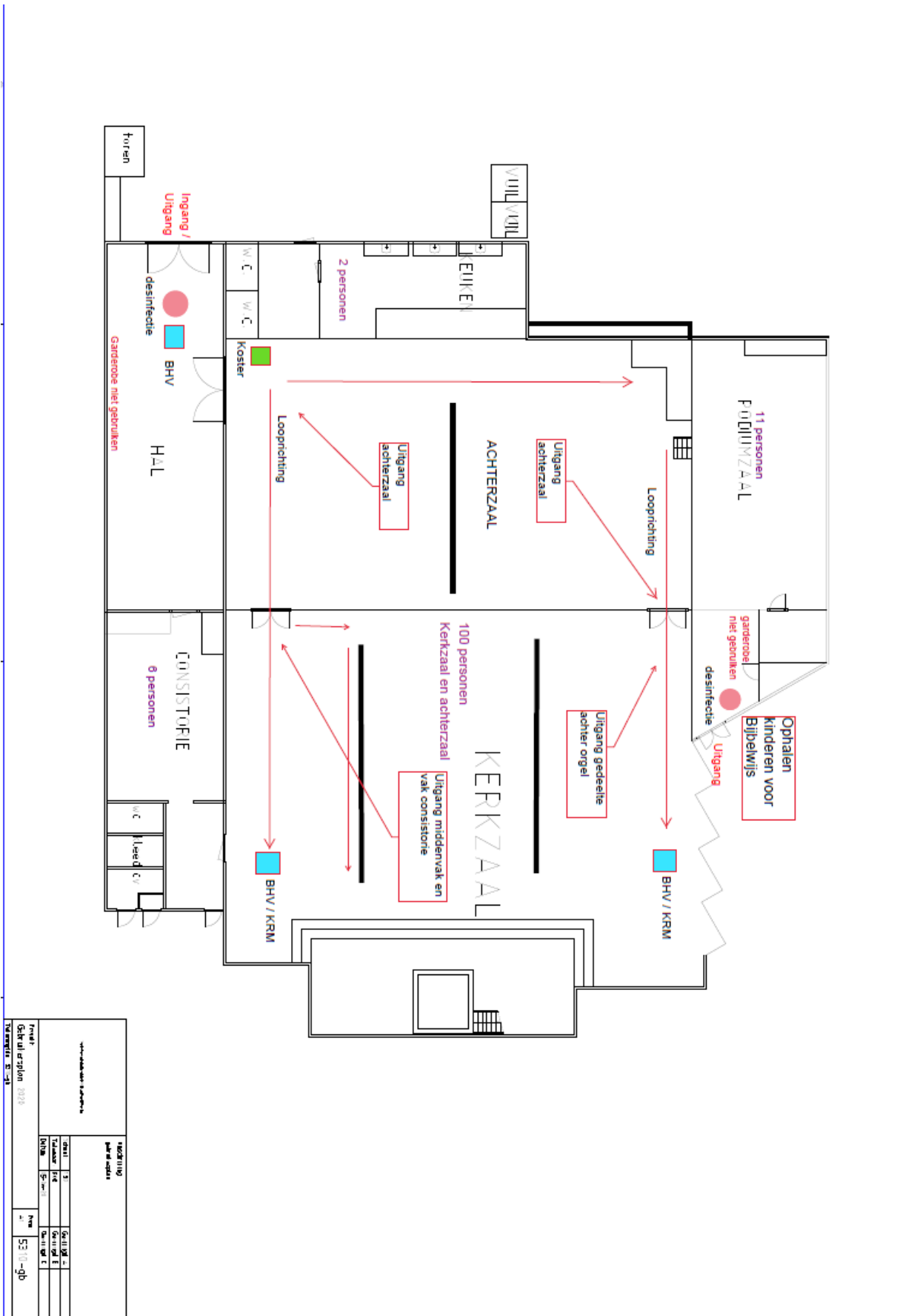
Bijlage 3 Presentielijst

## Bijlage 1 – Logboek reiniging ruimtes

Reiniging vindt plaats conform hoofdstuk 6. Per ruimte wordt er een aftekenlijst ingevuld

| Datum       | Tijd  | Ruimte      | Paraaf |
|-------------|-------|-------------|--------|
| 8 juli 2020 | 10.00 | Kerkzaal.   | Floor  |
| 8 juli 2020 | 11.00 | Consistorie | Floor  |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |
|             |       |             |        |

Bijlage 2 – Plattegrond



|  |  |                        |  |                     |  |
|--|--|------------------------|--|---------------------|--|
| Project                                  |  | Gedrukt op papier 2020 |  | Aantal pagina's: 53 |  |
| Totaal aantal pagina's                   |  | 53                     |  | 53                  |  |
| Aantal tekeningen                        |  | 1                      |  | 1                   |  |
| Aantal tekeningen per pagina             |  | 1                      |  | 1                   |  |
| Aantal tekeningen per tekening           |  | 1                      |  | 1                   |  |
| Aantal tekeningen per tekening en pagina |  | 1                      |  | 1                   |  |

