**Checklist voor de steward** datum ………………  
  
**Voor de dienst:**  
  
Voor elke samenkomst wordt een steward of stewardess aangesteld. De steward kent de regels voor een religieuze samenkomst (volledige tekst op <http://arpee.be/heropstart/> ). Hieronder staan de belangrijkste afspraken:

* De steward is herkenbaar voor de bezoekers (vb. fluo vestje of een etiket met naam).
* Kijkt voor de dienst of de stoelen juist geschikt staan (per cluster van huisgenoten, zie blad).
* Zorgt voor voldoende ventilatie (ramen openzetten, …) en zet de voordeur open.
* Ontvangt de bezoekers op een warme manier bij de voordeur (deur best open laten staan).
* Legt kort uit wat de regels zijn: handen ontsmetten, 1,5m afstand houden (behalve van huisgenoten), mondmasker aanhouden (voor wie geen eigen mondmasker bij heeft is een mondmasker door de kerk voorzien). Meezingen mag enkel op twee meter afstand.
* Vinkt de naam van de bezoeker aan op de lijst.
* Begeleidt de bezoekers naar hun plaats.

**Tijdens de dienst:**

* Ziet toe op naleving van de regels (bijv. de bediening van het avondmaal: iemand met ontsmette handen en mondmasker op snijdt het brood en vult de kleine wijnbekertjes en deelt die op het moment van de viering uit. De bekertjes worden ook door die persoon opgehaald in een plastiek zakje en gooit die in de vuilnisbak.

**Na de dienst:**

* De deelnemers rij per rij naar buiten begeleiden zodat ze niet door elkaar gaan lopen. Op het terrein van de gemeente moeten de regels nageleefd worden. Buiten het terrein (bijv. het park) geldt de individuele verantwoordelijkheid.
* Controleert dat alles wat aangeraakt is, ontsmet wordt: klinken, stoelen, preekstoel, tafels, … In de keuken is een bakje voorzien met spuitbus en papieren doeken. (Opgelet voor de kleren: bevat bleekwater. Wassen met zeep is even effectief.)  
  De kop van de gebruikte microfoons worden eraf gedraaid en ontsmet in water met bleekwater (eventueel op voorhand cellofaan plasticfolie over de microfoons spannen).  
  Ruimt gebruikt materiaal op (of laat dat doen).

Na de dienst dit formulier invullen (aanvinken van wat uitgevoerd is en samen met de aanwezigheidslijst in de keuken op de toog leggen voor Katrijn).

Noteer hieronder je opmerkingen of ideetjes over wat beter kan.  
  
………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Hartelijk dank voor je inzet!**