



**Samenwerkingsgemeenten - GKv en NGK**

## **Gebruiksplan - kerkgebouw**

Gemeente: **ZAANKERK**

Betreft gebouw: Kerkzaal de Bovenkruier

Versie: 7

Datum: 24 augustus 2021

Wij volgen het Protocol erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten dat is gepubliceerd door de Christelijke Gereformeerde Kerken, Gereformeerde Kerken

vrijgemaakt en de Nederlands Gereformeerde Kerken (zie [www.steunpuntkerkenwerk.nl/coronaprotocol](http://www.steunpuntkerkenwerk.nl/coronaprotocol)). Dit gebruiksplan is een uitwerking van dat protocol.

De regelgeving is aan sterke verandering onderhevig. Dit gebruiksplan wordt bijgesteld zodra hier aanleiding voor is.

# Inhoud

<b>1</b>	<b>Inhoudsopgave</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>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</b>	<b>Gebruik van het kerkgebouw</b>	<b>4</b>
3.1	Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag	4
3.1.1	Aanvangstijden voor verschillende diensten	4
3.2	Gebruik kerkzalen	4
3.2.1	Plaatsing in de kerkzaal	4
3.2.2	Capaciteit in een anderhalve meter situatie	4
3.2.3	Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit	5
<b>4</b>	<b>Concrete uitwerking</b>	<b>6</b>
4.1	Gerelateerd aan het gebouw	6
4.1.1	Routing	6
4.1.2	Gebruik van kerkplein en ontvangsthal	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 kinderwerk	7
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	8
4.4.3	Techniek	8
4.4.4	Muzikanten	8
4.5	Tijdschema	9
<b>5</b>	<b>Besluitvorming en communicatie</b>	<b>10</b>
5.1	Besluitvorming	10
5.2	Communicatie	10
5.3	Communicatieplan	10

<b>6</b>	<b>Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk</b>	<b>11</b>
6.1	Overige bijeenkomsten en vergaderingen	11
6.2	Bezoekwerk	11

# 2 Doel en functie van dit gebruiksplan

Hier beschrijft de Zaankerk de algemene doelstellingen en functies van het gebruiksplan.

## o **2.1 Doelstelling in het algemeen**

Met dit gebruiksplan willen we:

- bijdragen aan het terugdringen van de verspreiding van het coronavirus, 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.

## o **2.2 Functies van dit gebruiksplan**

- We beschrijven hierin de inrichting, organisatie en procedures tijdens de zogenoemde controlefase van de coronacrisis, zodat instructies kunnen worden gegeven aan de mensen die voorbereiden en organiseren;
- Op basis van dit plan zetten we de communicatie op naar alle betrokkenen binnen en buiten onze gemeente;
- Dit plan is online te vinden op de website en op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

## o **2.3 Fasering**

- Vanaf 1 juli 2020 schalen we de kerkdiensten op naar een maximum van 100 personen in het gebouw, dit doe we gefaseerd zodat niet het totale maximum van 100 personen gehaald wordt.
- Vanuit de overheid en het RIVM kunnen de maatregelen rondom de verspreiding van het coronavirus worden aangepast. Dit protocol wordt aangepast aan de hand van deze veranderingen
- Per 1 september 2021 stappen we (obv advies CIO) af van het getalsmatige maximaal aantal bezoekers en gaan we uit van een maximale bezetting obv anderhalve meter.

## o **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 en wanneer de anderhalve meter niet in acht kan worden genomen dit niet langer laten duren dan 15 minuten;
- 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

Per 1 september 2021 worden er weer 2 samenkomsten per dag belegd. Tussen de diensten moet er dan goed gelucht en schoongemaakt worden. Naast het samenkomen in de kerkdienst zal de Zaankerk de diensten blijven streamen voor degenen die niet in de dienst aanwezig kunnen zijn.

In het pand zijn andere verhuurders aanwezig. Deze zullen doorgaans niet op zondag dan wel tijdens de diensten gelijktijdig aanwezig zijn.

#### ▪ 3.1.1. Aanvangstijden voor verschillende diensten

De aanvangstijden zullen zijn: 9:30 uur en 16.30 uur.

### ○ 3.2 Gebruik kerkzalen

Het protocol gaat uit van de 'anderhalve meter' tussen bezoekers. Dit betekent dat in de Zaankerk per dienst ongeveer 75 mensen kunnen samenkomen. Dit is exclusief kerkelijke werkers zoals predikant, ambtsdrager van dienst, muziketeam en techniekteam. Per 1-9-2021 gaan we niet meer uit van een maximaal aantal bezoekers (30, 50, 100) maar wordt dit aantal bepaald op de mogelijkheden die er zijn qua bezetting op basis van anderhalve meter. Uitgaande van het ledenaantal is vanaf 1 september 2021 geen uitnodigingsbeleid meer van toepassing maar staan alle diensten open voor de hele gemeente.

#### ▪ 3.2.1. Plaatsing in de kerkzaal

De Zaankerk heeft haar kerkruimte op de eerste verdieping in de Bovenkruier. De ontmoetingsruimte dient als doorgang van en naar de kerkzaal. Bezoekers moeten hun jas aan hun stoel hangen, daarom is de garderobe verwijderd.

Men komt achterin de kerkzaal binnen. Achterin de kerk staat het orgel en is de werkplek voor het techniekteam. Voorin de kerk is het podium waar de predikant en het muziketeam staan.

Het dragen van een mondkapje is alleen noodzakelijk wanneer er geen anderhalve meter afstand gehouden kan worden.

#### ▪ 3.2.2. Capaciteit in een anderhalve meter situatie

- De kerkzaal is zo ingericht dat er tussen de rijen anderhalve meter ruimte is. Bezoekers houden ten aanzien van hun zitplaatsen op dezelfde rij stoelen rekening met deze anderhalve meter, behalve als dit leden uit hetzelfde huishouden betreft.
- Het maximum aantal bezoekers in het gebouw is beperkt. Voorlopig is dat circa 75 bezoekers. Dit is exclusief het kerkelijk team van, bijvoorbeeld, koster, predikant, muziketeam, organist, ambtsdragers en technici.
- We hanteren een marge ten aanzien van de bezoekers die worden uitgenodigd in verband met eventuele onverwachte gasten.

- Indien nodig kan er gekeken worden of verdere uitbreiding mogelijk is door gebruikmaking van bijvoorbeeld de ontmoetingsruimte en/of nog verdere uitbreiding van de linkerflank naar voren toe en/of herschikking van rijen en/of gebruikmakend van de technische hulpmiddelen.

▪ 3.2.3. zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik 1-9-2021
Kerkzaal	Kerkdiensten en gemeentevergaderingen Ong. 150 zitplaatsen in de zaal, niet gebruik makend van de ruimte aan de zijkant	2 samenkomsten per zondag Ong. 75 zitplaatsen
<u>Consistorie (zaal 1)</u>	Kerkenraad voor de dienst Vergaderzaal voor o.a. KR	Baby's en peuters
Ruimte naast consistorie (Zaal 2)	Kindernevendienst voor 15 kinderen en 2 leiders	Kindernevendienst voor kinderen en 1 leider
Crèche	Baby's en peuters	Kerkenraad + predikant Vergaderzaal voor o.a. KR
Ontmoetingsruimte	Diverse functies	Diverse functies
Overige zalen	Diverse functies	Afgesloten

# 4 Concrete uitwerking

## o 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

### ▪ 4.1.1. Routing

- De deuren staan open
- Mondkapjes zijn aanwezig bij de doorgang naar de kerkzaal.
- Iedere bezoeker desinfecteert de handen met handalcoholgel
- Bij gebruik van de lift, 1 persoon tegelijk.
- De route naar binnen is dezelfde als naar buiten, omdat het om twee verschillende tijdstippen gaat.
- Jassen worden meegenomen naar de kerkzaal en aan de stoel gehangen.
- De bezoekers zoeken een plaats, rekening houdend met de anderhalve meter afstand tot leden van een ander huishouden.

### **Verlaten van de kerk**

- Na het afsluiten van de dienst verlaten de kerkgangers de kerkzaal met inachtneming van de anderhalve meter.
- Er is gelegenheid tot koffiedrinken. Men neemt de koffie/thee mee naar een zitplaats. Ook hierbij geldt dat de onderlinge afstand anderhalve meter dient te zijn.
- Iedereen wordt verzocht om ook buiten op het plein de regels van het RIVM te houden.

### ▪ 4.1.2. Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Kerkgangers dienen direct bij aankomst bij de Bovenkruier naar binnen te gaan en door te lopen naar de kerkzaal.

### ▪ 4.1.3. Garderobe

De garderobe wordt niet gebruikt. Dit om opstopping te voorkomen. Jassen worden meegenomen de kerkzaal in en aan de eigen stoel gehangen.

### ▪ 4.1.4. Parkeren

Parkeren kan op de parkeerterreinen rondom het winkelcentrum 't Kalf.

### ▪ 4.1.5. Toiletgebruik

De kerkgangers wordt gevraagd om zoveel mogelijk thuis het toilet te gebruiken. Er zullen beperkt toiletten open zijn. Tussen de diensten zullen de toiletten worden gereinigd.

### ▪ 4.1.6. Reinigen en ventileren

De koster zal voor en na de dienst de ramen en deuren open zetten om zoveel mogelijk te ventileren.

Na afloop van de ochtenddienst worden de stoelen, het spreekgedeelte, technische werkruimte en consistorie gereinigd. Daarnaast wordt het reguliere schoonmaakschema gevolgd.

## o **4.2 Gerelateerd aan de samenkomst**

### ▪ 4.2.1. Gebruik van de sacramenten

Hoewel de anderhalve meter afstand tussen personen leidend blijft, kan een voorganger vanaf 1 juni 2020 bepaalde liturgische handelingen verrichten zonder deze afstand te handhaven. Het gaat concreet om avondmaal, dopen, bevestiging van ambtsdragers, huwelijks (in)zegening, inzegening bij belijdenis en ziekenzalving. De predikant is degene die deze handelingen zal verrichten.

#### **avondmaal**

Het avondmaal wordt zoals gewoon is, klaargemaakt door de diakenen. Om de anderhalve meter in acht te nemen wordt er een tafel klaargezet waar de schaal met brood en de wijn/druivensap (in cupjes) op staan. Brood en wijn worden door de diakenen rondgebracht. Na afloop van de dienst kunnen de cupjes, bij het verlaten van de kerk, in een schaal worden gedeponeerd om gereinigd te worden.

Bij het snijden van het brood en bij het inschenken van de wijn zal de diaken de hygiënemaatregelen in acht nemen.

#### **doop**

De viering van de Heilige Doop zal verricht worden door de predikant. Hierbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de anderhalve meter afstand. Er moet voor iedere speciale samenkomst rondom de doop, nagedacht worden over het uitnodigingsbeleid zodat de maximale capaciteit niet overschreden wordt.

### ▪ 4.2.2. Zang en muziek

Gemeentezang is van 24 juni 2021 weer mogelijk.

### ▪ 4.2.3. Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken en lange collectestokken is niet mogelijk. De gemeente wordt regelmatig in de nieuwsbrief opgeroepen om de giften voor de collecte over te maken op de rekeningen van de kerk (kerk en diaconie). Bij de uitgang van de kerkzaal zullen offerschalen staan voor de algemene doelen 'kerk' en 'diaconie'. De diaconie verdeelt de giften aan de hand van het collecterooster. De diakenen zullen de offerschalen na de dienst wegzetten in de kluis en de week erna pas tellen. Als zij het geld tellen zullen zij disposable handschoenen dragen en de tafel reinigen waar het geld op geteld is.

### ▪ 4.2.4. Koffiedrinken en ontmoeting

Er is gelegenheid tot koffiedrinken. Men neemt de koffie/thee mee naar een zitplaats. Ook hierbij geldt dat de onderlinge afstand anderhalve meter dient te zijn.

### ▪ 4.2.5. Kinderoppas en kinderwerk

Per 1 september 2021 zal er crèche en kindernevendienst zijn. Hiervoor zijn ruimtes aangepast waarmee een combinatie tussen deze groepen mogelijk is en minder leiding nodig.



### ○ **4.3 Uitnodigingsbeleid**

Dit is nodig in situaties waarin het potentiële aantal bezoekers groter is dan het toegestane maximum voor het gebouw (in de huidige situatie). Het doel is dat:

1. mensen zich welkom en uitgenodigd voelen;
2. we het zo organiseren dat we:
  - mensen niet weg hoeven te sturen;
  - de capaciteit van de kerkzaal optimaal benutten

In de nieuwe opstelling is het per 1 september 2021 weer mogelijk om alle gemeenteleden welkom te heten in alle diensten. Er is dus geen uitnodigingsbeleid meer.

#### ▪ 4.3.1. Ouderen en kwetsbare mensen

Voor ouderen en kwetsbaren gelden op dit moment speciale richtlijnen. De Zaankerk houdt zich aan deze richtlijnen en zal hierover in gesprek gaan met desbetreffende gemeenteleden afzonderlijk om bij hen te benadrukken dat de gestelde richtlijnen ook van toepassing zijn op het kerkbezoek.

### ○ **4.4 Taakomschrijvingen**

#### ▪ 4.4.1. Coördinatoren

Gezien de ontstane vertrouwdheid met de geldende corona-maatregelen zal er vanaf 1 juni 2021 geen specifieke coördinator meer zijn.

#### ▪ 4.4.2. Kerkenraad, diaconie en voorganger

Namens de kerkenraad is de ambtsdrager van dienst (AvD) aanwezig in de consistorie en andere leden van de kerkenraad van de wijk die aan de beurt is.

#### ▪ 4.4.3. Techniek

Het techniekteam zal zelf zorgen dat het werkgebied gereinigd wordt. Er liggen naast elk bedieningspaneel schoonmaakdoekjes om dit na gebruik af te nemen. Zij zullen zorg dragen voor gereinigde handen. Hiervoor zal handalcoholgel ter gebruik staan.

#### ▪ 4.4.4. Muzikanten

Het muziekteam staat op het podium waar gezorgd wordt voor voldoende afstand tot de gemeente en een veilige plek om te zingen. De organist zit achterin de kerkzaal waar een veilige werkomgeving is.

○ **4.5 Tijdschema**

Wanneer	Wat	Wie
	<b>Alle benodigdheden (handgel, kaarten, mondkapjes etc) staan in een krat in de crèche (nu consistorie).</b>	
	<b>Zondag</b>	
<u>Zondag 9:00 / 16:00 u</u>	Deuren van het gebouw open Ventileren door ramen open te zetten voor de dienst. Als de dienst gaat beginnen worden deze weer gesloten ivm overlast naar de burens. Het ventilatiesysteem activeren. Toezicht houden op het betreden van de kerkzaal en in de gaten houden of er nog voldoende zitruimte is.	Koster
<u>9:00/16:00 u</u>	Gastheer/vrouw aanwezig Desinfecterende handgel klaarzetten	Gastheer/vrouw > degene die de schriftlezing verzorgt
<u>9:00/16:00 u</u>	Techniek aanwezig	
<u>9:00/16:00 u</u>	Muziekteam aanwezig	
<u>9:30/16:30 u</u>	Aanvang dienst	
<u>10:45/17:45 u</u>	Afsluiting dienst	
<u>10:45 - 11:30 u</u>	Koffiedrinken	
	Ventileren	
<u>11:00/11:30 u</u>	Reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen - trapleuningen - ontmoetingsruimte (11:30 u)	<u>Schoonmaak (vrijwilligers)</u>
<u>10:45 u</u>	Reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Techniek team
<u>12:00 u</u>	Zaal afsluiten	Koster



## ● 5 Besluitvorming en communicatie

### ○ 5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de kerkenraad vastgesteld. Dit plan is vastgesteld in de kerkenraadsvergadering van 30 augustus 2021.

### ○ 5.2 Communicatie

Dit gebruiksplan ligt ter inzage in de kerkzaal en is tevens terug te vinden op de website van de Zaankerk ([www.zaankerk.nl](http://www.zaankerk.nl)).

De volgende regels worden naar de leden van de kerk gecommuniceerd:

- Bezoekers dienen onderling anderhalve meter afstand te bewaren
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Gemeentezang is weer toegestaan.
- Ook bij het koffiedrinken ná afloop van de dienst geldt de onderlinge anderhalve meter afstand
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

### ○ 5.3 Communicatieplan

Communicatie omtrent de regels van kerkdiensten worden gecommuniceerd via:

- Onderdak
- (wekelijkse) Nieuwsbrief
- via de website



## ● 6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

### ○ 6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Het is goed om per activiteit na te gaan of het al mogelijk is om bepaalde activiteiten(al) te plannen. Daarom geldt bij alle activiteiten het volgende:

- Kunnen we de bijeenkomst uitstellen? Zo ja: dan kiezen we voor uitstellen.
- Is het mogelijk digitaal te vergaderen? Zo ja: dan kiezen we voor digitaal.
- Zijn er toch zwaarwegende redenen elkaar fysiek te ontmoeten? Dan vergaderen we in een ruimte waar we de regels kunnen naleven. We richten de zaal zo in, dat deelnemers op tenminste anderhalve meter afstand van elkaar kunnen plaatsnemen.

### ○ 6.2 Bezoekwerk

Voor afspraken over bezoekwerk verwijzen we naar de laatste versie van het Protocol erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten ([www.steunpuntkerkenwerk.nl/coronaprotocol](http://www.steunpuntkerkenwerk.nl/coronaprotocol))