



Samenwerkingsgemeente NGK-GKv Zaandam

# Gebruiksplan kerkgebouw

Gemeente: **ZAANKERK**

Betreft gebouw: Kerkzaal de Bovenkruier

Versie: 4

Datum: 6 oktober 2020

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 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.

## 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 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
- Aanpassing vanaf 5 oktober 2020: terug naar 30 personen per samenkomst, exclusief kerkelijk team.

## 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 gebruiksaanbevelingen regelmatig actualiseren.

## ● 3 Gebruik van het kerkgebouw

### ○ 3.1 Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

In juli zijn we begonnen met 1x per zondag samen te komen in de ochtenddienst. Per 1 oktober 2020 wordt 1x per maand ook weer een middagdienst belegd. Dit zal zijn op de eerste zondag van de maand. Tussen de diensten moet er dan goed gelucht en schoongemaakt worden. Naast het samenkomen in de kerkdienst zal de Zaankerk de ochtenddiensten blijven streamen voor degenen die niet in de dienst aanwezig kunnen zijn. De middagdienst zal zonder beeld gestreamd worden. In het pand zijn andere verhuurders aanwezig. Deze zullen doorgaans niet op zondag dan wel tijdens de diensten gelijktijdig aanwezig zijn. Per 6 juli is dit protocol aangepast ivm oplopende COVID-19 getallen. Dat betekent dat per dienst 30 personen aanwezig kunnen zijn, exclusief de kerkelijk werkers.

#### 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 50 mensen kunnen samenkomen. Maar per 6 oktober houden we ons aan de 30 personen regel. Exclusief kerkelijke werkers zoals predikant, ambtsdrager van dienst, muziekteam en techniekteam.

#### 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. Via een aangegeven looproute komt men achterin de kerkzaal binnen. Achterin de kerk staat het orgel en is de werkplek voor het techniekteam (met voldoende afstand tot de aangegeven looproute). Voorin de kerk is het podium waar de predikant en het muziekteam staan.

Vanaf 6 oktober is dringend aanbevolen om bij beweging een mondkapje te dragen. Indien mensen bij betreden geen eigen mondkapje hebben, zal dit uitgereikt worden. Zodra mensen op hun plaats zitten kan het mondkapje af.

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

- De kerkzaal is zo ingericht dat er tussen de rijen anderhalve meter ruimte is. Bij binnenkomst in de kerkzaal pakt iedereen drie kaarten om op de stoelen naast zich neer te leggen, dit is ruim anderhalve meter tussenruimte. Daarbij uitgaand dat leden uit hetzelfde huishouden naast elkaar kunnen zitten.
- De bezoekers zoeken een plaats, te beginnen bij de rechter zijflank voorin, daarna het middengedeelte (ook vanaf voorin) en als laatste de linker zijflank, te beginnen achterin met vullen.
- het maximum aantal bezoekers in het gebouw is beperkt. Wij willen er voor zorgen dat het maximum aantal kerkgangers niet overschreden wordt.

- het maximum aantal betreft het totaal aantal kerkgangers in het gebouw, exclusief het kerkelijk team van -bijvoorbeeld - koster, predikant, kerkelijk werker, organist, ambtsdragers en technici.

#### Stappen:

- De capaciteit van het gebouw in een anderhalve meter opstelling is ongeveer 50 personen. Op termijn zal worden gekeken naar uitbreidingsmogelijkheden middels gebruikmaking van de ontmoetingsruimte en nog verdere uitbreiding van de linkerflank naar voren toe. Dan is het wel nodig dat er een beamer opgehangen wordt zodat de voorste rijen beeld hebben (gestreamd) want door de pilaren hebben de voorste rijen geen zicht op het podium. Daarbij blijven de door de overheid toegestane maxima van toepassing.
- De totale hoeveelheid kerkgangers die uitgenodigd kunnen worden per dienst sinds 6 oktober is 29 personen. Dit is 90% van de totale mogelijkheid tot uitnodigen, rekening houdend met onverwachte gasten. Zie ook paragraaf 4.11

Maximale capaciteit van kerkzaal		Aanwezig kerkteam		Max uitnodigen	90% ivm gasten
Ong. 50	-/-	7	=	29	29

#### 3.2.3. zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 oktober 2020
Kerkzaal	Kerkdiensten en gemeentevergaderingen Ong. 150 zitplaatsen in de zaal, niet gebruik makend van de ruimte aan de zijkant	1 kerkdienst op zondag. Uitnodigingsbeleid per wijk voor de ochtenddienst. Per oktober 2020 elke eerste zondag van de maand 2 diensten. De middagdienst is gemeentebreed. Zie 4.3 Ong. 50 zitplaatsen waarvan <u>30 personen toegestaan sinds 6 okt.</u>
<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 in de dienst speciaal voor gezinnen en kinderen.
Crèche	Baby's en peuters	Kerkenraad + predikant Vergaderzaal voor o.a. KR
Ontmoetingsruimte	Diverse functies	Enkel als doorgang
Overige zalen	Diverse functies	Afgesloten

# ● 4 Concrete uitwerking

## ○ 4.1 Gerelateerd aan het gebouw

### 4.1.1. Routing

- De deuren staan open
- Bij de ingang staat een coördinator die de gemeenteleden welkom heet en de bezoeker vraagt om drie kaarten mee te nemen om op de stoelen naast de persoon te leggen.
- Mondkapjes worden z.n. uitgegeven 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 tijdsmomenten gaat.
- Jassen worden meegenomen naar de kerkzaal en aan de stoel gehangen.
- De looproute is op de vloer aangegeven.
- De bezoekers zoeken een plaats, te beginnen bij de rechter zijflank voorin, daarna het middengedeelte (ook vanaf voorin) en als laatste de linker zijflank, te beginnen achterin met vullen. De 3 kaarten worden op de stoelen naast hen neergelegd zodat anderhalve meter afstand gewaarborgd blijft.

### **Verlaten van de kerk**

- Na het afsluiten van de dienst verlaten de kerkgangers de kerkzaal met inachtneming van de anderhalve meter.
- Mensen zetten de mondkapjes weer op bij het verlaten van de kerk.
- De uitgereikte drie kaarten kunnen op de stoelen blijven liggen als er een middagdienst gehouden wordt zodat men weet welke stoelen schoongemaakt moeten worden.
- Een ieder wordt verzocht direct naar buiten te lopen en niet te blijven praten.
- 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 met mondkapje op.

### 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 moeten de stoelen waar geen kaart op ligt, het spreekgedeelte, technische werkruimte en consistorie gereinigd worden. 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 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. Gemeenteleden worden uitgenodigd brood en wijn/druivensap te halen waarbij vlak voor de tafel handengel zal staan voor desinfectie. Brood en wijn worden meegenomen naar de zitplaats en daar gegeten/gedronken. Na afloop van de dienst kunnen de cupjes, bij het verlaten van de kerk, in een schaal worden gedeponneerd om gereinigd te worden.

Bij het snijden van het brood en bij het inschenken van de wijn zal de diaken de hygiëne maatregelen 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 vooralsnog helaas niet mogelijk. De zang zal gedaan worden door het muziekteam, de organist of eventueel Youtube.

#### 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

Gelet op de voorschriften van het RIVM is het dringende advies dit achterwege te laten, dus wij zullen geen koffiedrinken na de dienst.



#### 4.2.5. Kinderoppas en kinderwerk

Het uitnodigingsbeleid is aangepast. (zie punt 4.3.) Wanneer de week is waarin de gezinnen met kinderen uitgenodigd worden, zal er crèche en kindervevendienst zijn. Hiervoor zijn ruimtes aangepast waarmee een combinatie tussen deze groepen mogelijk is en minder leiding nodig.

### o **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

Gemeenteleden worden per wijk uitgenodigd. De gemeente is in drie wijken opgedeeld en is terug te vinden in het Jaarboekje 2020.

Er is een schema gemaakt waarin de ene week wijk 1 en 3a worden uitgenodigd en de andere week wijk 2 en 3b. Gezinnen met kinderen de week daarna. Zij zullen niet meer iedere dienst aanwezig zijn om het totale aantal van 30 personen niet te overschrijden. Ook hierbij blijft de oproep om thuis te blijven bij klachten.

Voor de middagdiensten (1x per maand) is, gezien de lagere bezoekersaantallen van deze dienst, geen gericht uitnodigingsbeleid maar is een ieder welkom. Alle regels om de diensten goed te laten verlopen worden herhaald middels nieuwsbrieven en Onderdak.

#### 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.

### o **4.4 Taakomschrijvingen**

#### 4.4.1. Coördinatoren

Voor iedere eredienst dienen er meerdere coördinatoren te worden aangesteld. Zij ontvangen mensen. De koster is aanwezig in de kerkzaal en ziet verder toe op de getroffen maatregelen.

De coördinator staat bij de ingang van het kerkgebouw.

#### 4.4.2. Kerkenraad, diaconie en voorganger

Namens de kerkenraad is de ambtsdrager van dienst aanwezig in de consistorie en andere leden van de kerkenraad van de wijk die aan de beurt is. De AvD gaat voor in het gebed.

#### 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.

#### o 4.5 Tijdschema

Noteer hier het schema van acties voor de voorbereiding van een dienst. Tevens ook de acties na afsluiting van de dienst.

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	
	Ventileren	
<u>11:00 u</u>	Reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen - trapleuningen	<u>Schoonmaak (vrijwilligers)</u>
<u>10:45 u</u>	Reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Techniek team
<u>12:00 u</u>	Zaal afsluiten	Koster? Of iemand van de schoonmaak.

# ● 5 Besluitvorming en communicatie

## ○ 5.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de kerkenraad vastgesteld. Dit plan is vastgesteld in de kerkenraadsvergadering van 13 september 2020. De aanpassingen gezien de oplopende coronagevallen, zijn via de mail met de kerkenraad onderling gecommuniceerd.

○

## ○ 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:

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Bij binnenkomst van de kerk naar de kerkzaal dragen mensen een mondkapje.
- Bij binnenkomst van de kerkzaal neemt iedereen zelf 3 kaarten en legt deze op de stoelen naast zich.
- Gemeentezang is vooralsnog helaas niet toegestaan.
- Volg de aanwijzingen op van coördinator.
- Geen ontmoeting en consumptie na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.
- In verband met beperkte aantallen worden gemeenteleden voor de ochtenddienst volgens uitnodigingsbeleid uitgenodigd. De middagdienst is vrij te bezoeken.

## ○ 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

Hoewel het ernaar uitziet dat binnenkort weer meer activiteiten mogelijk zijn, is het goed om per activiteit na te gaan of het handig is die (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. Er worden geen consumpties gebruikt.

## ○ 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))