Gebruiksplan kerkgebouw Het Anker Lelystad

Samenwerkingsgemeente Het Anker Lelystad (CGK en NGK)
Kerkcentrum Het Anker, Karveel 33-01, Lelystad
Versie: 1.7
Datum: 15 april 2021
Contact: hoofd kerkelijk bureau, e-mail scriba@hetankerlelystad.nl

Versie 1.5. vastgesteld door de kerkenraad van Het Anker op 2 juli 2020
Versie 1.7. vastgesteld door de kerkenraad van Het Anker op 15 april 2021

Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door de Christelijke Gereformeerde Kerken, Gereformeerde Kerken vrijgemaakt en de Nederlands Gereformeerde Kerken (zie (www.cgk.nl/richtlijnen-erediensten-en-andere-samenkomsten). Dit gebruiksplan is een uitwerking van deze richtlijnen.

Omdat de regelgeving (sterk) aan verandering onderhevig is, wordt dit gebruiksplan bijgesteld zodra daartoe aanleiding is.

In alle gevallen waarin dit gebruiksplan niet voorziet wordt het hoofd kerkelijk bureau geraadpleegd. Bij spoedeisende gevallen wordt gehandeld naar eigen inzicht met inachtneming van de algemeen geldende coronamaatregelen.

1 Inhoud

2 Doel en functie van dit gebruiksplan 5
2.1 Doelstelling in het algemeen 5
2.2 Functies van dit gebruiksplan 5
2.3 Fasering 5
2.4 Algemene afspraken 5
3 Gebruik van het kerkgebouw 7
3.1 Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag 7
3.1.1 Aanvangstijden van de diensten 7
3.2 Gebruik kerkzalen 7
3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal 8
3.2.2 Handhaving anderhalvemeter-situatie 8
3.2.3 Toelating gasten 8
3.2.4 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit 8
3.3 Gefaseerde invoering 9
4 Concrete uitwerking 10
4.1 Gerelateerd aan het gebouw 10
4.1.1 Plattegronden en routing 10
4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal 13
4.1.3 Garderobe 13
4.1.4 Parkeren 13
4.1.5 Toiletgebruik 13
4.1.6 Reinigen en ventileren 14
4.1.7 Verwarmings- en ventilatievoorschrift Het Anker 14
4.2 Gerelateerd aan de samenkomst 15
4.2.1 Gebruik van de sacramenten 15
4.2.2 Zang en muziek 16
4.2.3 Collecteren 16
4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting 16
4.2.5 Ankerkids en kinderoppas 16
4.3 Uitnodigingsbeleid 16
4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen 17
4.4 Taakomschrijvingen 17
4.4.1 Coördinatoren / koster 17
4.4.2 Kerkenraad, voorganger, diaconie en gastdame / gastheer 17
4.4.3 Microfoongebruik tijdens de dienst 17
4.4.4 Techniek 17
4.4.5 Muzikanten 18
4.5 Tijdschema 18
5 Besluitvorming en communicatie 19
5.1 Besluitvorming 19
5.2 Communicatie 19
6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk 20
6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen 20
6.2 Bezoekwerk 20

2 Doel en functie van dit gebruiksplan

2.1 Doelstelling in het algemeen

Met dit gebruiksplan willen we:

- het mogelijk maken dat we als gemeente met inachtneming van de door de rijksoverheid gestelde regels weer kunnen samenkomen in erediensten en andere vormen van samenkomst en/of vergaderingen;

Tevens willen we

- bijdragen aan het tegengaan van verdere 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.

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

- Vanaf 1 juni tot medio december 2020 zijn er diensten gehouden met wisselende aantallen toegestane aantal kerkgangers, dit afhankelijk van de op een specifiek moment geldende richtlijnen. Per medio december 2020 zijn de diensten uitsluitend online gehouden met gebruikmaking van het YouTubekanaal Het Anker Lelystad.
- Zodra dat mogelijk is (richtdatum 28 april 2021) schalen we de kerkdiensten gefaseerd op naar een maximum van 100 personen (exclusief medewerkers).
- In eerste instantie zal het gaan om 30 personen. Naar gelang van de adviezen van de landelijke kerkelijke organisaties, gebaseerd op hun overleg met de overheid, zal dat aantal in de zomermaanden gaan groeien naar ca. 100.
- In augustus 2021 zal bezien worden welke de mogelijkheden zijn met ingang van het seizoen 2021-2022.

2.4 Algemene afspraken

Wij vinden ontmoeting, gesprek en nabijheid belangrijk. Desondanks zullen we ons (moeten) houden aan een aantal harde regels en afspraken:

- anderhalve meter afstand houden tussen mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren;
- bij binnen en verlaten van het kerkgebouw en bij noodzakelijke verplaatsingen tijdens verblijf in het kerkgebouw is gebruik van een mondkapje verplicht; zittend op de plaats mag het mondkapje worden afgedaan;
- mensen die behoren tot een risicogroep en die nog niet zijn gevaccineerd geven we in overweging nog niet te nemen aan bijeenkomsten in het kerkgebouw;
- mensen die ziek of verkouden zijn worden geacht thuis te blijven, samen met anderen uit hun huishouden. Heeft iemand in uw huishouden naast milde coronaklachten ook last van koorts of benauwdheid dan blijven alle

huisgenoten thuis tot de testuitslag bekend is, ook als zij zelf geen klachten hebben;

- als bij binnenkomst in het kerkgebouw iemand aangeeft of blijkt verkouden te zijn dan zal deze persoon de toegang worden geweigerd;
- 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 indien nodig regelmatig actualiseren.

3 Gebruik van het kerkgebouw

Dit hoofdstuk bevat de uitgangspunten en specifieke kenmerken met betrekking tot (het gebruik van) het kerkgebouw. Achtereenvolgens wordt ingegaan op

1. de zondagse dienst en medegebruik;
2. de beschikbare ruimte in de kerkzaal en de andere zalen in het gebouw;

3.1 Meerdere gebruikers / meerdere diensten op een zondag

Er wordt voorshands één kerkdienst per (zon)dag gehouden.

In de pre-corona was er tegelijk met de eredienst een nevendienst (Ankerkids) voor kinderen in de leeftijd 4 – 11 jaar. De kinderen waren dan eerst present in de dienst. Voor de preek verlieten ze de kerk en kwamen dan niet meer terug in de dienst. Bij het herstarten van de diensten willen we ook plaats inruimen voor de Ankerkids. Zij zijn dan samen met de leiding in hun eigen ruimtes op de bovenverdieping van het kerkgebouw. Deze bovenverdieping heeft een aparte eigen toegang ter plaatse van de fietsenstalling. De interne verbinding tussen de bovenverdieping en de begane grond is een trap in de ontvangsthal van de kerk. Deze trap zal fysiek worden afgesloten zodat er geen interne verbinding meer is tussen 'boven' en 'beneden'. De kinderen en leiding van de Ankerkids gebruiken alleen de eigen ingang op de bovenverdieping en hun eigen ruimtes. De kinderen worden door hun ouders bij de ingang van de bovenverdieping gebracht en daar na afloop ook opgehaald. Op deze wijze wordt het voorschrift 'niet meer dan 100 bezoekers (excl. medewerkers) in het gebouw niet overtreden omdat er fysiek sprake is van twee gebouwen. Speciale aandacht is wel nodig voor de routering in de buitenruimte van 'brengen en halen' in samenhang met betreden en verlaten van de benedenverdieping door de kerkgangers. Dat wordt verder uitgewerkt in hoofdstuk 4. In tegenstelling tot het normale aantal Ankerkids van 30 à 40 wordt er nu een aantal van 10à 15 verwacht. In de eerste maanden zal dat vanwege de vakantie zeker lager liggen.

Op zondagmiddag werd in de pre-coronatijd het kerkgebouw gebruikt door een groep van buiten Het Anker. Indien die groep het voornemen kenbaar maakt weer bijeen te willen komen in Het Anker op zondagmiddag zal in onderling overleg bekeken worden welke ruimte beschikbaar gesteld kan worden.

In de week werd in de pre-coronatijd de kerkzaal op een aantal vaste dagen gebruikt door koren. Deze zijn aan het nadenken over of en hoe ze hun repetities willen hervatten. Op dit moment zijn er nog geen concrete gebruiksafspraken. Zodra dat wel het geval is zullen die afspraken in dit gebruiksplan worden opgenomen.

Medegebruikers dienen zich te allen tijde te houden aan de schriftelijke instructies van de Beheerscommissie of de koster. Ze zijn zelf verantwoordelijk voor de strikte naleving van de instructies en verplichten zich daartoe door het loutere feit dat ze gebruik maken van één of meer ruimtes in Het Anker.

3.1.1 Aanvangstijden van de diensten

De kerkdienst zal net als altijd om 9:30 uur beginnen.

3.2 Gebruik kerkzalen

De rijksoverheid hanteert momenteel als algemene regel dat er bij diensten geen kerkgangers, anders dan medewerkers, aanwezig zijn. Voor religieuze bijeenkomsten is er een algemene vrijstelling waarbij het dringende advies is het aantal kerkgangers te beperken tot maximaal 30. De kerkenraad van Het Anker heeft besloten dat ons houden aan de algemene regel en dat we geen gebruik willen maken van de uitzonderingspositie. Onder 'medewerkers' vallen concreet predikant, ouderlingen, diaken, muzikanten, coördinatoren, technici, kosters.

Onder alle omstandigheden dient de anderhalvemetermaatregel en de mondkapjesplicht in acht te worden genomen.

In de kerkzaal van Het Anker kunnen de stoelen zo worden gepositioneerd dat er 120 plaatsen gecreëerd kunnen worden. Dat betekent dus dat het in de praktijk geen problemen zal geven om 100 bezoekers en (maximaal) tien medewerkers te ontvangen.

N.B. 120 zitplaatsen betekent niet dat er 120 bezoekers in de kerkzaal passen. Vanwege de anderhalvemetermaatregel zullen niet alle stoelen bezet kunnen worden. Naast een persoon alleen zal de tweede stoel leeg moeten blijven.

3.2.1 Plaatsing in de kerkzaal

In de kerkzaal zijn de stoelen gepositioneerd in clusters van 2 à 3. De stoelenclusters staan op 1,5 m afstand van elkaar.
Voor bezoekers gelden de volgende gedragsregels:

- Komt u alleen neem dan plaats op een dubbele stoel.
- Komt u met meer dan drie personen uit één huishouden dan verdeelt u uw huishouden over twee clusters.
- Stoelen mogen niet verschoven worden om andere clusters mogelijk te maken.
- Twee personen nemen zoveel mogelijk plaats op een dubbele stoel.

3.2.2 Handhaving anderhalvemeter-situatie

Bij samenkomsten staat er bij de ingang een medewerker die de bezoekers ontvangt, hen bevraagt op hun gezondheidstoestand (klachten COVID-10) en instrueert.
Bij het binnenkomen van het kerkgebouw wordt iedere bezoeker geïnstrueerd.
Bij binnenkomst van de kerkzaal wordt aangegeven waar de bezoeker of de bij elkaar behorende bezoekers moeten gaan zitten. Eenmaal op de plaats gekomen neemt iedere bezoeker zijn/haar plaats in en verlaat die niet meer tot het einde van de bijeenkomst.

3.2.3 Toelating gasten

Normaliter zijn er iedere zondag meerdere gasten in de kerk aanwezig waarvan een aantal regelmatig of zelfs iedere zondag aanwezig is. We willen ook plaats bieden aan onze gasten. Daarvoor willen we vijf plaatsen van de 100 beschikbare plaatsen reserveren. We willen deze (beperkte) beschikbaarheid communiceren via de website met als conditie dat men zich bij het binnenkomen aanmeldt met naam en bereikbaarheidsgegevens.

3.2.4 Zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Het kerkgebouw Het Anker heeft naast de kerkzaal de beschikking over vijf andere grotere en kleinere zalen. De zalen 3 en 4 in de tabel hierna zijn te splitsen in ieder twee kleinere zalen met ieder halve grootte.

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 28 april ‘21 (?)	Aangepast gebruik per 1 juni ’21 (?)
kerkzaal	kerkdiensten en gemeentevergaderingen 350 zitplaatsen / 800m2 oppervlakte	kerkdiensten (max. 1 op zondag); 30 zitplaatsen.	Kerkdiensten: in de maanden juli en augustus max. 1 op zondag); 100 zitplaatsen.
consistorie Cimbaal (zaal 1) begane grond	kerkenraad voor de dienst vergaderzaal voor o.a. kerkenraad	Ouderling, diaken, voorganger, gastheer/dame, voor overige doelen: gesloten.	Ouderling(en), diaken, voorganger, gastheer/dame voor overige doelen: gesloten. vergaderen

		vergaderen in overleg met coördinator in grote zaal	in overleg met coördinator in grote zaal
jeugdruimte (zaal 2) bovenverdieping	kindernevendienst voor 30 kinderen en 2 leiders; vergaderingen	afgesloten	kindernevendienst voor 10 kinderen en 2 leiders
Gecombineerde Luitzaal (zaal 3a) en Harpzaal (zaal 3b) bovenverdieping	Kindernevendienst voor 20 kinderen + 4 leiders; vergaderingen	afgesloten	Kindernevendienst voor 10 kinderen en 2 leiders; Vergaderingen max. 12 personen
Benedenzaal Schalmei (zaal 4) begane grond	Vergaderingen	afgesloten	Vergaderingen max. 12 personen
Crècheruimte (zaal 5) begane grond	Crèche voor kinderen < 4 jaar	afgesloten	afgesloten

De capaciteit van beide grote vergaderzalen 3 en 4 is 12 personen. Een zaal mag uitsluitend gebruikt worden na verkregen schriftelijke toestemming van de koster. Aanvraag en toestemming worden per e-mail gedaan en afgehandeld. Bij de toestemming van de koster zal een instructie over het gebruik van zaal, toilet en keuken worden meegegeven aan de organisator van de vergadering of bijeenkomst waaraan de organisator zich verplicht zich te houden.
De consistorie (zaal 1) wordt in beginsel niet gebruikt voor vergaderingen omdat daar met slechts drie personen coronaveilig vergaderd kan worden. Vergaderingen met twee of drie personen zijn wel mogelijk maar ook uitsluitend na verkregen schriftelijke toestemming van de koster. De consistorie wordt wel gebruikt door predikant en kerkenraad voor aanvang van de diensten. Er mogen dan meer dan drie mensen (maar niet meer dan vijf) aanwezig zijn mits er geen gebruik gemaakt wordt van de zitplaatsen omdat staand de anderhalvemeterafstand toch gerespecteerd kan worden.

Organisatoren van vergaderingen en bijeenkomsten in (één van de zalen van) Het Anker zijn verplicht een lijst aan te leggen met de namen, e-mailadressen en/of telefoonnummers van de deelnemers en deze gedurende vier weken te bewaren. Een eventueel contactonderzoek door de GGD kan daardoor vlot verlopen.

3.3 Gefaseerde invoering

De in dit gebruiksplan vastgestelde procedures zullen in de praktijk mogelijk anders uitwerken dan vooraf bedacht. Bij gebleken noodzaak zal het gebruiksplan worden aangepast.

Er is een aanmeldingssysteem waarmee het mogelijk is via de website www.hetankerlelystad.nl een plaats te 'reserveren'. Uitgaande van een maximaal aantal kerkgangers wordt er bij iedere reservering afgeteld. Bij nul kan er geen reservering meer gemaakt worden. Hierdoor is goed mogelijk te sturen op aantallen.

4 Concrete uitwerking

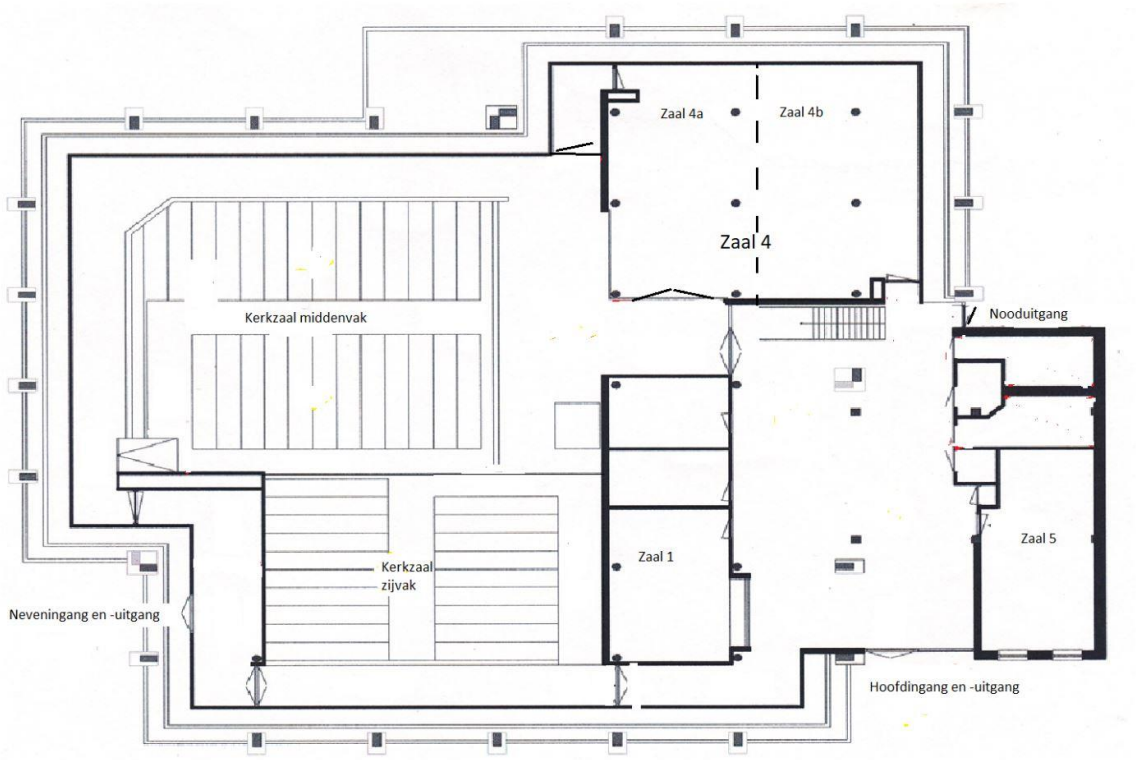
4.1 Gerelateerd aan het gebouw

4.1.1 Plattegronden en routing

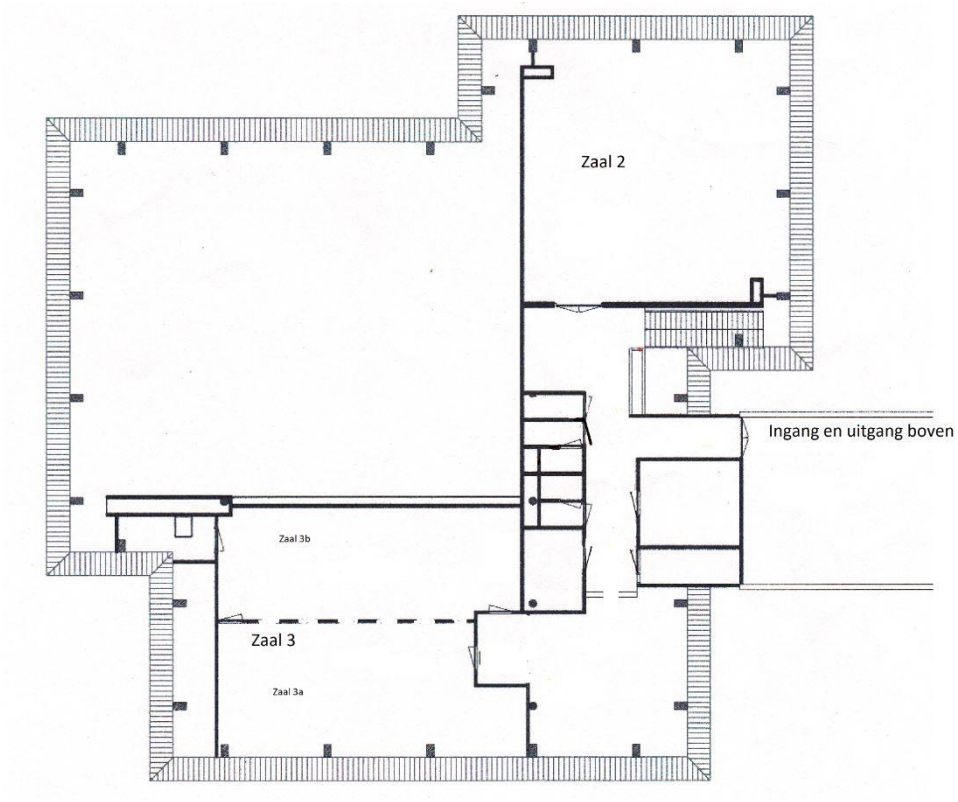
De ontvangst van de kerkgangers vindt plaats bij de ingang van de kerk bij de parkeerplaats (op de plattegrond aangeduid met ingang).
De aanwezige gastheer/gastdame (één persoon) heet iedereen welkom en vraagt naar de gezondheidstoestand van de kerkganger en geeft aan welke route de kerkganger moet aanhouden. In de kerkzaal zal een gastheer/gastdame de bezoekers een plek wijzen.
Na afloop van de dienst wordt de kerkzaal verlaten via dezelfde weg als de bezoeker heeft gevolgd bij het naar binnen gaan.
Ouders van kinderen die naar de Ankerkids toe gaan brengen hun kind(eren) naar de ingang van de bovenverdieping bij de fietsenstalling en gaan daarna naar de ingang van de kerk bij de parkeerplaats. Na het verlaten van de kerk zorgt de leiding van de Ankerkids ervoor dat de kinderen bij het stalen Anker (kunstwerk) staan. Daar zullen de ouders en kinderen weer herenigd worden.
De trap in de hal van de kerk tussen bovenverdieping en begane grond mag niet worden gebruikt en is afgesloten.

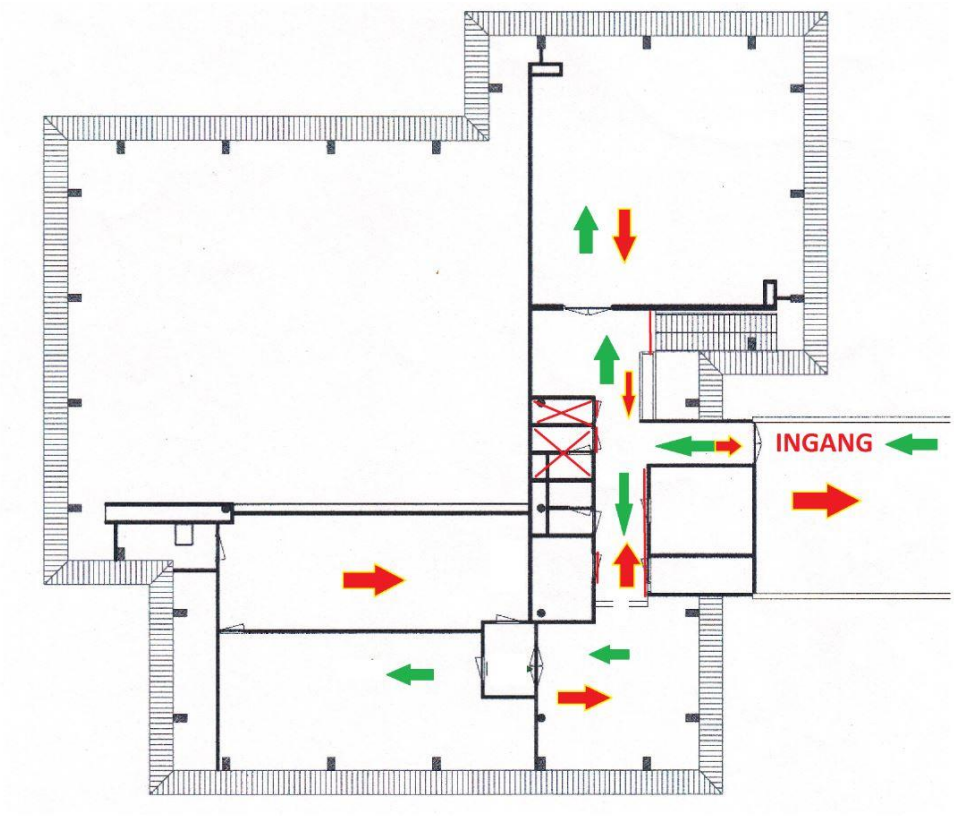
De predikant, lector, gastheer/dame en dienstdoende ambtsdragers gaan na binnenkomst naar de consistorie. Van daaruit gaan zij naar de kerkzaal langs dezelfde ingang bij het zijvak. Bij het einde van de dienst gaan zijn langs dezelfde route terug naar de consistorie waarna de kerkgangers de kerkzaal verlaten via de uitgang.

Plattegrond en looproutes begane grond

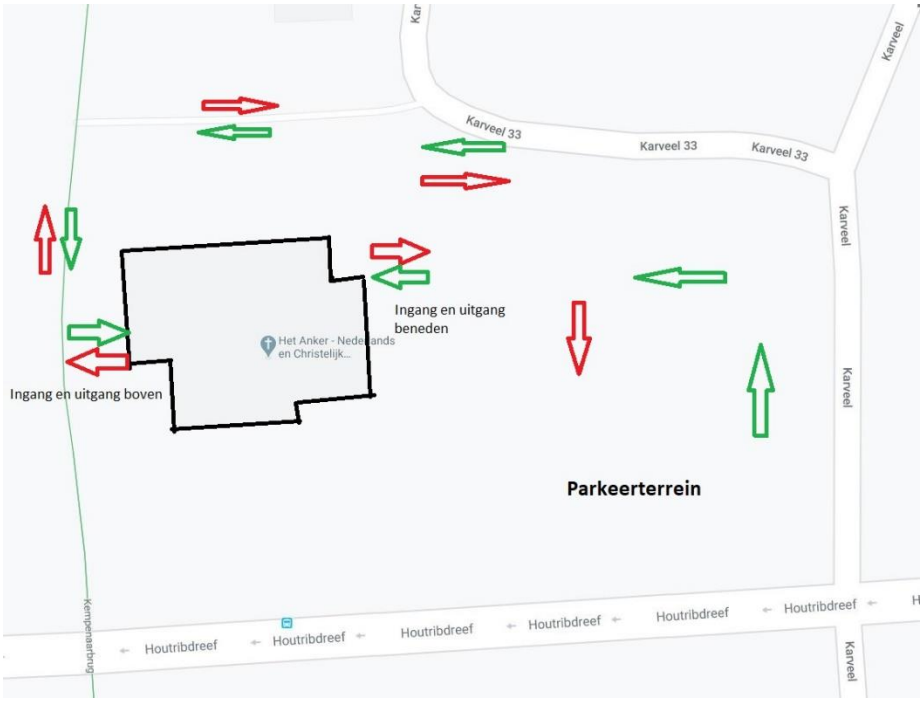


Plattegrond en looproutes bovenverdieping





Plattegrond en looproutes buitenruimte Het Anker



binnenkomst van kerk
De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
Bij de ingang staat een statafel waarop desinfecterende gel gereed staat
Er is geen garderobe.
De gastheer/gastdame noteert op een lijst het aantal toegelaten bezoekers zodat bij het bereiken van het maximaal toegestane aantal de toelating tot het gebouw gestaakt kan worden.
De looproutes door de kerk zijn met pijlen op de grond aangegeven.

4.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal
Na aankomst bij het kerkgebouw per auto, fiets of te voet dienen kerkgangers direct via de ingang van de kerk naar binnen te gaan en niet buiten op het plein (sociaal) te groeperen. Na verkregen informatie en instructie bij de ingang dienen kerkgangers direct de kerkzaal binnen te gaan en zich ook onderweg niet (sociaal) te groeperen.

4.1.3 Garderobe
Er is geen garderobe beschikbaar. Jassen worden bij voorkeur in de auto achter gelaten of anders meegenomen naar de zitplaats en daar eventueel onder de stoel gelegd.

4.1.4 Parkeren
De parkeerruimte bij Het Anker heeft voldoende capaciteit om het aantal auto’s waarmee de (maximaal 110) bezoekers komen te kunnen parkeren. Bij de aparte ingang van de bovenverdieping is ruimte voor het stallen van fietsen. Op de parkeerplaats en bij de fietsenstalling zijn geen specifieke maatregelen nodig behoudens de oproep aan bezoekers om bij het parkeren en zich begeven naar de ingang van het kerkgebouw de anderhalvemetermaatregel te respecteren.

4.1.5 Toiletgebruik
Het gebruik van de toiletten in de kerk is behoudens noodsituaties niet mogelijk. Beneden is alleen het invalidentoilet beschikbaar. De beide andere (dames- en heren)

toiletten zijn buiten gebruik. Bezoekers wordt geadviseerd voor vertrek naar de kerk thuis naar de wc te gaan. Noodzakelijk gebruik in de kerk wordt eerst gevraagd aan de koster. Mocht het toilet in noodgeval toch gebruikt moeten worden dan zal de koster het toilet na gebruik direct schoonmaken met desinfectant.
Het toilet op de bovenverdieping mag alleen gebruikt worden door de Ankerkids bij hun zondagse samenkomsten. De leiding van de Ankerkids ziet toe op een sober en proper gebruik.

4.1.6 Reinigen en ventileren

De kerk wordt na de dienst leeg achtergelaten en zal de eerste 24 uur niet gebruikt worden. Wanneer er binnen 24 uur weer mensen naar binnen gaan zal de ruimte waar men zich dan gaat begeven eerst schoongemaakt moeten worden. Alle oppervlakken die aangeraakt worden tijdens gebruik dienen schoongemaakt te worden.

De in de nok van de kerkzaal aanwezige ventilatoren zullen voor en na de diensten maximaal ingezet worden om de kerk te ventileren. Tijdens de dienst kan, ter beperking van geluidsoverlast, de ventilator op een capaciteit van 20% draaien. Als de verwarming niet aan staat is dat een goede optie. Als er wel verwarmd wordt is dit energetisch een heel slechte oplossing en wordt er geventileerd zoals uiteengezet in paragraaf 4.1.7.

4.1.7 Verwarmings- en ventilatievoorschrift Het Anker

In het Anker wordt gebruik gemaakt van twee verwarmingssystemen. De kerkzaal wordt verwarmd en geventileerd door middel van heteluchtverwarming. De hal en de zalen op de benedenverdieping en de bovenverdieping worden door een centraal warmwatersysteem verwarmd.
Bij heteluchtverwarming wordt de verwarmde lucht de ruimtes ingeblazen en weggezogen. Normaliter wordt de afgewerkte lucht via stoffilters grotendeels hergebruikt en voor een klein deel naar buiten afgevoerd terwijl verse lucht van buiten wordt bijgemengd. Dat betekent dus dat de meeste lucht via recirculatie wordt hergebruikt.
Omdat eventueel in de afgewerkte lucht aanwezig virus ook wordt gerecirculeerd is recirculatie ongewenst. Om die reden is de afvoer van de afgewerkte lucht nu losgekoppeld van hergebruik en wordt die afgevoerd naar de buitenlucht.
De ‘luchtstroom’ is nu als volgt: via de op een kier staande buitendeur in de hal van de kerk wordt buitenlucht in de hal toegelaten. Vanuit de hal wordt de lucht afgezogen en naar de verwarmingsinstallatie geleid. Vandaar wordt de warme lucht ingeblazen in de kerkzaal en afgevoerd via de openstaande buitendeur in de achterhal van de kerk. De hal dient dus als voorverwarming en de afgewerkte lucht gaat via de achterdeur naar buiten.
Om te voorkomen dat er ‘kortsluiting’ ontstaat tussen de kerkzaal en de hal dienen te allen tijde de deuren tussen kerkzaal en hal gesloten te blijven.

Instructievoorschriften

- Ongeveer 1½ uur voor aanvang van de dienst dient de verwarming van de hal aangeschakeld te worden. Dit kan met het afstandsbeheersysteem geprogrammeerd worden.
- Ongeveer 45 minuten voor aanvang dient de buitendeur van de hal opengezet te worden op een kier van 40cm.
- Ongeveer 40 min voor aanvang van de dienst dient de verwarming van de kerkzaal aangeschakeld te worden en moet de gehele tijd blijven draaien (dus thermostaat op hoog).
- De buitendeur van de hal achter in de kerk dient opengezet te worden op een kier van ongeveer 40cm. De deuren vanuit de kerkzaal naar de achterhal (dus de deur achter het mediateam en de deur in het looppad naast het zijgedeelte) toe dienen geheel opengezet te worden en open te blijven.

- De deuren tussen kerkzaal en hal (dus van podium naar hal en van de deur bij het zijgedeelte richting hal) dienen te allen tijde gesloten te zijn en te blijven.
- Alle toegangsdeuren van en naar de hal, behoudens de buitendeur, dienen gesloten te zijn en te blijven. Het betreft dus de deuren naar de consistorie, de keuken, de kerkzaal, de Schalmijzaal en de crèche.
- Gesloten deuren die gebruikt worden om van de ene ruimte naar de andere te gaan dienen direct weer gesloten te worden.

Gebruikers van de kerkzaal dienen er steeds alert op te zijn dat de voorschriften met betrekking tot gesloten en geopende deuren consequent worden nageleefd.
Gebruikers van de kerkzaal, ook bij zondagse diensten, komen het gebouw en de kerkzaal binnen en verlaten die via de voorgeschreven routering. De deuren tussen podium en kerkzaal zijn dan steeds gesloten en mogen niet gebruikt worden. De deur tussen de hal en de zijgang naar de kerkzaal mag gebruikt worden om naar de kerkzaal te gaan maar die deur mag niet open blijven staan.

4.2 Gerelateerd aan de samenkomst

4.2.1 Gebruik van de sacramenten

Hoewel de anderhalvemeterafstand tussen personen leidend blijft, kan een predikant vanaf 1 juni bepaalde liturgische handelingen verrichten zonder deze afstand te handhaven. Het gaat concreet om: avondmaal, dopen, bevestiging van ambtsdragers, huwelijksbevestiging, opleggen van de zegen bij belijdenis.
Alleen de voorganger van de betreffende dienst is gerechtigd om sacramentshandelingen te verrichten die conflicteren met de anderhalvemeterafstand.

avondmaal
Avondmaal kan in deze tijd van maatregelen niet aan tafel worden gevierd. Zowel een lopende viering als bediening bij de zitplaatsen geven routeringsproblemen omdat de anderhalvemetermaatregel niet gerespecteerd zal kunnen worden. Om een overmaat aan verplaatsingen te voorkomen wordt gekozen voor uitreiking van brood en wijn door enkele ambtsdragers die voorzien van een mondkapje en handschoenen. De dienstdoende ambtsdragers gaan bij aanvang van de viering naar de keuken, doen het mondkapje voor, wassen/ontsmetten hun handen, trekken handschoenen aan en voegen zich bij de predikant. Aan de dienstdoende ambtsdragers wordt geen brood uitgereikt door de predikant; ze moeten dan immers hun mondkapje af en weer op doen. Dat kan eventueel wel aan het eind van de viering na de rondgang met de wijn. Er wordt gebruik gemaakt van kleine crackers zodat er geen zacht brood gesneden en bewerkt moet worden. De crackers liggen op schalen en worden uitgereikt. De wijn wordt gedronken uit kleine bekertjes. De bekertjes worden door de kerkgangers meegenomen naar huis en daar weggegooid.

doop
Alleen de voorganger en de dopeling komen op een kortere afstand dan anderhalvemeter. De doopouders nemen plaats op de stoelen vlak voor het podium. De dopeling met verzorgende heeft tot de doopplechtigheid een plaats in de consistorie. De dopeling wordt uit de consistorie via het podium naar de doopouders gebracht, Bij de kinderdoop zal de voorganger zoveel mogelijk afstand bewaren tot de ouders maar niet onnatuurlijk afstand nemen. De doopouders zal worden gevraagd de dopeling met uitgestrekte armen ten doop te houden; de predikant zal de doop bedienen met gestrekte arm.

opleggen van de zegen
Bij het opleggen van de zegen bij huwelijksbevestiging, bevestiging ambtsdragers, openbare geloofsbelijdenis en eventuele andere gebeurtenissen kan gebruik worden gemaakt van de knielbank maar wordt iedere vorm van lichamelijk contact vermeden.

4.2.2 Zang en muziek

Gemeentezang is vooralsnog helaas niet mogelijk.
Tijdens de dienst zullen er liederen ten gehore worden gebracht door combo en/of zanggroep. Ook zal er gebruik worden gemaakt van vooraf opgenomen liederen, hetzij eigen productie, hetzij vrij van rechten te gebruiken liederen van 'Nederland zingt'.
Ook kan gebruik worden gemaakt van via de beamer geprojecteerde teksten van liederen die door de organist/pianist op het orgel/de piano worden begeleid en door de aanwezigen zachtjes worden uitgesproken.

4.2.3 Collecteren

Collecteren zal digitaal blijven plaatsvinden. Daarnaast zal er bij de uitgang gecollecteerd worden waarbij mensen collectebonnen of geld kunnen deponeren in schalen. De dienstdoende diaken zal vanaf de schalen bonnen en geld zonder aanraking in een zak doen waarna op een later moment gesorteerd en geteld kan worden.

4.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Vooralsnog zal er geen gelegenheid geboden worden na afloop van de dienst elkaar te ontmoeten met koffie en thee.

4.2.5 Ankerkids en kinderoppas

Er is geen crèche, mede omdat in het pre-coronatijdperk vrijwel geen gebruik van de crèche werd gemaakt. Eventuele crèchekinderen zullen samen met de Ankerkids op de bovenverdieping worden opgevangen.

De taakgroep Ankerkids in coronatijd heeft de volgende werkwijze ontwikkeld voor het coronaproof samenkomen van de Ankerkids:

- Kinderen komen via de ingang bij de fietsenstalling de garderobe van de bovenverdieping binnen. Daar staat een tafel klaar met desinfectiemiddelen.
- In de Harp- en Luitzaal (zaal 3) worden zij ontvangen voor het gezamenlijke gedeelte van de Ankerkids. Daarna gaan zij in twee groepen uiteen omdat er een programma is gemaakt voor twee verschillende leeftijdscategorieën. De kinderen van 4-8 jaar blijven met de eventuele kinderen van de crèche achter in de Harp- en Luitzaal. De anderen, in de leeftijd van 8-12 gaan naar zaal 2 voor hun programma.
- Er zijn maximaal vier leiders aanwezig.
- Leden van de taakgroep schrijven een programma dat door de leiders voor de Ankerkids gebruikt kan worden. Dit doen zij op basis van de het uitnodigingsbeleid.
- Aan het eind van de dienst worden de kinderen door de leiding naar het Anker (kunstwerk) bij het parkeerterrein gebracht waarvandaan de ouders hun kinderen kunnen meenemen. Circa tien minuten voor het verwachte einde van de kerkdienst wordt de leiding van de Ankerkids ingeseind door de koster zodat zij zich gereed kunnen aken voor vertrek.

4.3 Uitnodigingsbeleid

Omdat het potentieel aantal kerkgangers aanmerkelijk hoger ligt dan het toegestane maximum dat coronaveilig past binnen de fysieke begrenzing van de kerkzaal is er in 2020 in eerste instantie met een uitnodigingsbeleid gewerkt waarbij werd uitgegaan van de bekende wijken waarin de kerk is verdeeld. Dit bleek na een aantal weken in gebruik te zijn geweest niet nodig waarna de uitnodiging tot het bijwonen van de diensten door alle leden gereageerd kon worden, gebruikmakend van het aanmeldingssysteem (paragraaf 3.3.)
Via dit aanmeldingssysteem kan er (een) plaats(en) voor een dienst 'gereserveerd' worden. Een reservering kan, mocht dat onverhoopt nodig zijn, ook weer ongedaan worden gemaakt. Per dienst wordt aangegeven wat het (resterende) aantal beschikbare

plaatsen is. Als de 'teller' op nul staat betekent dat dat er geen plaatsen meer zijn en kan er niet meer gereserveerd worden.
Als er zich gasten hebben aangemeld (waarvoor vijf plaatsen zijn gereserveerd) hebben deze altijd toegang. Bij minder aanmeldingen dan vijf komen de overblijvende plaatsen weer beschikbaar.

4.3.1 Ouderen en kwetsbare mensen

In paragraaf 2.4. is onder algemene afspraken gesteld dat niet-gevaccineerde mensen in de risicogroepen, dat zijn mensen ouder dan 70 jaar en kwetsbare mensen (mensen met ernstige gezondheidsproblemen) wordt aangeraden geen deel te nemen aan de kerkdiensten. Dit betreft dus geen absoluut verbod; we gaan er van uit dat ieder daarin zijn en haar eigen verantwoordelijke neemt.

Halen en brengen van gemeenteleden: de richtlijnen van het RIVM bieden ruimte om gemeenteleden, niet zijnde eigen gezinsleden, met de auto te halen en te brengen voor de erediensten. Wel is dan het gebruik mondkapjes voorgeschreven.

4.4 Taakomschrijvingen

4.4.1 Coördinatoren / koster

Voor iedere eredienst worden twee coördinatoren aangesteld. Zij ontvangen mensen en wijzen ze hun plek. Ze zien verder toe op de getroffen maatregelen.
Deze coördinatoren zijn herkenbaar aan een geelgekleurde badge met daarop de tekst gastheer/gastdame. Zij zijn aanwezig in de hal van de kerk.
De supervisie over de gang van zaken tijdens de samenkomsten berust bij de koster. De koster is bevoegd, eventueel na overleg met de ouderling van dienst, besluiten te nemen in zaken waarin dit gebruiksplan niet voorziet. Mocht zo'n gebeurtenis vaker kunnen voorkomen dan zal daarvoor een procedure in het gebruiksplan worden opgenomen.

4.4.2 Kerkenraad, voorganger, diaconie en gastdame / gastheer

De diensten vinden plaats onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad. Hieraan wordt uitdrukking gegeven door de aanwezigheid van (één of twee) ouderlingen en een diaken. De ouderling van dienst gaat voor in het consistoriegebed. In de kerkzaal wordt de gebruikelijke handdruk aan de voorganger achterwege gelaten en vervangen door een hoofdknik en of het uitspreken van een zegenwens.

4.4.3 Microfoongebruik tijdens de dienst

Degenen die tijdens de dienst het woord voeren beschikken voor zover mogelijk over een eigen microfoon. Als dat niet kan wordt er voor zorg gedragen dat de microfoon na gebruik goed wordt gedesinfecteerd alvorens die opnieuw wordt gebruikt.

4.4.4 Techniek

Het mediateam bestaat uit vier personen: een camera technicus, een beamer technicus, een geluidstechnicus en een coördiantor. De werkplekken in de mediahoek zijn ingericht met inachtneming van de 1,5m-regel dan wel, als dat niet kan, wordt er gebruik gemaakt van mondkapjes.

Het mediateam zorgt voor het na gebruik zo goed mogelijk reinigen van de apparatuur zodat andere deelnemers in het mediateam op een later moment veilig gebruik kunnen maken van de apparatuur.'

Vooralsnog wordt er tussen twee gebruiken door met verschillende mediateams een wachttijd van 24 uur aangehouden. Gebruik van de apparatuur op (bijvoorbeeld) dezelfde dag kan alleen door hetzelfde mediateam als de eerste keer.

4.4.5 Muzikanten

De leden van het combo of de zanggroep hebben eigen instrumenten en, voor zover van toepassing, eigen microfoons tijdens een bijeenkomst. Naast de algemene regels gelden er geen specifieke regels voor de leden van combo en zanggroep.

4.5 Tijdschema

Onderstaand schema geeft summier de acties voor de voorbereiding van een dienst aan. Tevens ook de acties na afsluiting van de dienst.

wanneer	**wat**	**wie**
	zaterdag	
avond	Het afzuigsysteem van de kerkzaal wordt aangezet en blijft gedurende de nacht in werking.	koster
	zondag	
zondag 8:45	deuren van het gebouw open Ventileren	koster
	toiletten en deurklinken reinigen	koster
9:00u	gastheren/gastdames aanwezig spullen klaarzetten	gastheren/gastdames
9:00u	techniek aanwezig	mediateam
9:15u	voorganger en kerkenraadsleden aanwezig	predikant en kerkenraad
9:15u	leiding Ankerkids aanwezig	
9:20u	start toelating tot kerkgebouw	gastheren/gastdames
9:30u	aanvang dienst	
10:45	afsluiting dienst	
	ventileren	koster
	reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	koster en hulptroepen
	reinigen mengtafel, microfoons, laptop	mediateam
	zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	koster

5 Besluitvorming en communicatie

5.1 Besluitvorming

De oorspronkelijke versie van dit gebruiksplan is door de kerkenraad formeel vastgesteld op 2 juli 2020 na informeel akkoord (per e-mail) op 25 juni 2020. Deze update is vastgesteld op 15 april 2021.

5.2 Communicatie

De belangrijkste elementen van dit gebruiksplan zijn met de gecommuniceerd via een communiqué op 26 juni 2020. Het communiqué is aan alle pastorale eenheden per e-mail toegezonden. Het communiqué kan ook via de website gelezen worden, evenals het complete gebruiksplan dat ook op de website te vinden is.
In het communiqué is vooral aandacht gegeven aan het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels:

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Bij verplaatsen in het gebouw is het gebruik van mondkapjes verplicht.
- Huisgenoten mogen 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.

Waar nodig zijn en worden aanvullingen op en wijzigingen van onderdelen van dit gebruiksplan steeds per Mededelingenblad of per specifiek e-mailbericht aan de gemeente gecommuniceerd.

6 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

6.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Hoewel er nu 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.

Voor fysieke ontmoetingen als vergaderingen, etc. is het advies die in het kerkgebouw te houden, omdat daar de maatregelen rond hygiëne gelden, zoals genoemd in het gebruiksplan. Ook voor kleinschalige vormen van groepswerk kan het kerkgebouw ingezet worden als ruimte om bijeen te komen.

Verzoeken om vergaderruimtes te mogen gebruiken dienen gericht te worden aan de koster via koster@hetankerlelystad.nl met opgave van datum, tijd, duur, aantal deelnemers. Er kan slechts vergaderd worden na schriftelijke toestemming van de koster.

6.2 Bezoekwerk

Voor afspraken over bezoekwerk verwijzen we naar de laatste versie van de richtlijnen erediensten en andere samenkomsten: https://cgk.nl/richtlijnen-erediensten-en-andere-samenkomsten/