

Protocol 'anderhalvemeterkerk'

Inleiding

Dit protocol is een aanzet om na te denken over de invulling van kerkelijke activiteiten in het kader van de 'anderhalvemetersamenleving'. Het protocol is opgesteld naar aanleiding van het verzoek van CIO om een aanzet te geven voor de 'anderhalve-meter-kerk'. Uitgangspunt van dit protocol zijn de geldende adviezen en maatregelen van het RIVM. Het protocol is beoogd als handvat voor de mogelijke opstart van de kerkelijke activiteiten.

De inzet van het protocol is niet om te komen tot een maximaal aantal bezoekers aan kerkelijke bijeenkomsten. Wel is het bedoeld om binnen veilige marges iets meer ruimte te geven aan doop-, belijdenis-, en huwelijksdiensten en tevens aan rouwsamenkomsten. Het is daarin de bedoeling gelijk op te lopen met andere maatschappelijke organisaties zoals bijvoorbeeld concertzalen en scholen. Het is niet de bedoeling om kerkelijk samenkomsten een uitzonderingspositie te geven.

In het protocol is niet van vaste aantallen bezoekers uitgegaan. De praktijk wijst uit dat dit tot ongewenste situaties kan leiden (relatief veel mensen op een klein oppervlakte). Het protocol gaat uit van de 'anderhalve-meter' tussen bezoekers. Veldonderzoek wijst uit dat dit resulteert in een gemiddelde bezettingsgraad tussen de 16% en de 24% van de kerkruimte. Een kleine kerkzaal kan op deze veilige wijze minder bezoekers ontvangen dan een grote kerkzaal en andersom. Ook de technische inrichting van het gebouw op gebied van klimaatbeheersing, bevochtiging en ontvochtiging kunnen een rol spelen. Dat vraagt echter lokaal maatwerk.

Dit protocol valt uiteen in de volgende onderdelen:

- Algemene bepalingen (pag. 2)
- Bepalingen ten aanzien van de eredienst (pag. 4)
- Bepalingen ten aanzien van bijzondere erediensten (pag. 6)
- Bepalingen ten aanzien van vergaderingen met een maximum van 15 deelnemers (pag. 7)
- Bepalingen ten aanzien van het pastoraat (pag. 8)
- Bepalingen ten aanzien van bezoek aan hulpbehoevenden (pag. 9)

Er is nog geen aanpak geregeld voor de omgang met kinderen en jongeren. Het jeugdwerk in de kerk ligt in deze periode stil en wordt pas na 1 september weer opgestart. Voorafgaande daaraan zal ook voor het jeugdwerk een protocol worden opgesteld.

HERSTELD HERVORMDE KERK

| Activiteit | Situatie | Communicatie | Bronaanpak | Maatregelen |
|--|-------------------|---|---|--|
| <p>Algemeen (deze preventieve maatregelen moeten altijd worden opgevolgd bij alle kerkelijke activiteiten en al het bezoekwerk)</p> | Alle activiteiten | <ul style="list-style-type: none"> ▪ De kerkenraad is in samenwerking met het college van kerkvoogden verantwoordelijk voor het vaststellen van beleid en maatregelen. ▪ De communicatie van beleid en regels vinden op die manier plaats dat er vanuit kan worden gegeven dat elke betrokkene er kennis van heeft. ▪ De kerkenraad of college van kerkvoogden communiceert bij klachten over gedrag met de betrokken personen/gezinnen. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Niet naar een activiteit gaan bij corona-infectie van jezelf of een gezinslid. ▪ Niet naar activiteiten gaan bij verkoudheidsklachten. ▪ Niet naar activiteiten gaan als jij of een gezinslid koorts heeft. ▪ Pas weer deelnemen aan activiteiten als diegene minimaal 24 uur klachtenvrij is. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ De richtlijnen van het RIVM en de Rijksoverheid m.b.t. tot hygiëne zijn leidend. ▪ De bezoekers en betrokkenen van kerkelijke activiteiten voegen zich naar de regels die door de kerkenraad en het college van kerkvoogden zijn opgesteld en bekendgemaakt. <p>Persoonlijke hygiëne</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Geen handen schudden. ▪ Regelmatig de handen wassen en/of gebruik maken van desinfecterende handgel met minimaal 70% alcohol. ▪ Was je handen min. 6x per dag, volgens de instructie. In ieder geval voor het eten, na toiletbezoek, na het reizen met het (openbaar) vervoer, na het schoonmaken, na aanraking van derden. ▪ Gezicht niet of zo weinig mogelijk aanraken, in de elleboog niezen / hoesten, zelf papieren zakdoekjes meenemen. En deze na één keer gebruik weg gooien. Daarna handen wassen. ▪ Deel materialen (zoals telefoon) niet met anderen. <p>Inrichting gebouw</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Stel bij de in- en uitgang van het kerkgebouw desinfecterende middelen beschikbaar. ▪ Houd 1,5 meter afstand, zowel bij het vervoer naar en van de kerk, om de kerk, als in de kerk zelf. ▪ Regelmatig schoonmaken. Als het kan spullen desinfecteren met 70% isopropylalcoholdoekjes. ▪ De toiletten worden na elke activiteiten gereinigd en |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>gedesinfecteerd en dat wordt bijgehouden in een publiek logboek.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Na afloop van een activiteit worden alle daarbij gebruikte en aangeraakte voorwerpen gereinigd.▪ Ventileer ruimtes goed zeker na gebruik. |
|--|--|--|--|--|

HERSTELD HERVORMDE KERK

| Activiteit | Situatie | Communicatie | Bronaanpak | Maatregelen |
|---|---|---|---------------|--|
| Kerkdienst Hieronder wordt v.w.b. bepalingen ook een rouwsamenkomst gerekend. | Een kerkelijke samenkomst waarbij de gemeente samenkomt in de kerkzaal. | De kerkenraad en het college van kerkvoogden zorgen voor een uitgekristalliseerd uitnodigingsbeleid voor elke kerkdienst. | Zie algemeen. | <p>Aansturing en handhaving</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De koster/beheerder draagt zorg voor heldere looproute bij binnenkomst en uitgaan. ▪ Afhankelijk van de grootte van het kerkgebouw en het aantal te gebruiken vakken wordt een plaatsingsteam ingezet. ▪ Koster/beheerder nemen ruim afstand in acht en ten minste 1.5 meter, zowel ten opzichte van elkaar, als ten opzichte van kerkbezoekers. ▪ Het college van kerkvoogden zorgt voor voldoende plaatsvervangers voor de koster en het plaatsingsteam. <p>Gebruik kerkzaal</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De kerkzaal wordt zo ingedeeld dat bezoekers op 1,5 meter afstand van elkaar plaats kunnen nemen. In de praktijk betekent dit ongeveer maximaal 25% van het vaste aantal zitplaatsen. ▪ Pastorale eenheden (zij die op 1 adres wonen) kunnen bij elkaar zitten. Tussen verschillende pastorale eenheden is er 1,5 meter afstand. ▪ De koster/beheerder zorgt voor gemarkeerde indeling van de zitplaatsen en houdt er toezicht op. ▪ Er zijn niet meer erediensten per zondag in het gebouw dan regulier plaatsvinden. <p>Toelaten bezoekers</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Per dienst kan een beperkt deel van de kerkleden worden uitgenodigd. ▪ De bezoekers volgen strikt de aanwijzingen van de |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <p>koster/beheerder.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Voor risicogroepen zijn de richtlijnen van het RIVM geldend. Dit betekent dat ouderen (vanaf 70 jaar) en mensen met een kwetsbare gezondheid thuis blijven.▪ Er is geen kinderoppas in het kerkgebouw tijdens de kerkdienst.▪ Bij ziekteverschijnselen van kerkgangers en/of hun huisgenoten thuisblijven. <p>Verkeer</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Verplaatsingen binnen de kerk zijn minimaal.▪ Binnenkomst wordt door hulpkoster(s) gereguleerd op onderlinge afstand.▪ Pastorale eenheden blijven bij elkaar.▪ Bij binnenkomst desinfecteren handen, en direct doorlopen en plaatsnemen volgens aanwijzing van de bevoegde (hulp)koster.▪ Bij vertrek gestructureerd op aanwijzing van de koster/beheerder vertrekken uit de kerk.▪ Bij meerdere gangpaden wordt eenrichtingsverkeer gehandhaafd.▪ Deuren staan open tot begin van de dienst (geen deurkrukken aanraken).▪ Gestructureerd verlaten van kerkgebouw, Bijbels en kerkboeken mee naar huis. <p>Ontmoetingen</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Geen sociale ontmoetingen in en om de kerk. <p>Overige</p> |
|--|--|--|--|---|

| Activiteit | Situatie | Communicatie | Bronaankpak | Maatregelen |
|--|--|--|--|---|
| <p>Kerkdienst waarin de doop wordt bediend, belijdenis van het geloof wordt afgelegd, of een huwelijk wordt ingezegend.</p> | <p>Een kerkelijke samenkomst waarbij de gemeente samenkomt in de kerkzaal. Tevens vindt een bijzondere liturgische handeling plaats.</p> | <p>De kerkenraad en het college van kerkvoogden zorgen voor een uitgekristalliseerd uitnodigingsbeleid voor elke kerkdienst.</p> | <p>De predikant en doopouders vergewissen zichzelf er met nadruk van dat er geen gezondheidsklachten zijn die op corona zouden kunnen wijzen en bevestigen dat aan elkaar.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Het glas water voor de spreker wordt door hemzelf gereedgezet en opgeruimd. ▪ In beginsel zijn er alleen digitale collecten. Eventueel kan een rek bij de uitgang geplaatst worden met collectezakken. De verwerking van de collecten dient te gebeuren met gebruikmaking van wegwerphandschoenen en met inachtneming van strikte hygiënemaatregelen. <p>Maatregelen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Alle maatregelen met betrekking tot een gewone kerkdienst als hierboven beschreven, zijn van toepassing. ▪ De predikant en de betrokkenen dienen strikt de hygiëne maatregelen als beschreven onder 'algemeen' toe te passen. <p>Doopdienst</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De predikant desinfecteert zijn handen direct voorafgaande aan de doophandeling. ▪ Het doopwater dient niet terug te vloeien in het doopvont om onderlinge besmetting bij meerdere dopelingen te voorkomen. <p>Huwelijksdienst</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De predikant desinfecteert zijn handen direct voorafgaande en direct aansluitend aan het moment van de handoplegging bij een bruidspaar. Eventueel kan hij ter bescherming van zichzelf gebruik maken van handschoenen. |

HERSTELD HERVORMDE KERK

| Activiteit | Situatie | Communicatie | Bronaanpak | Maatregelen |
|---|--|---|----------------------|--|
| <p>Vergaderingen die nodig zijn voor de continuering van de dagelijkse werkzaamheden in de kerkelijke gemeente (zie bepalingen in richtlijn RIVM).</p> | <p>In beginsel vinden vergaderingen digitaal plaats.</p> <p>Indien de dagelijkse voortgang van het gemeenteleven een fysieke vergadering noodzakelijk maakt, geldt dit protocol.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ De kerkenraad is in samenwerking met het college van kerkvoogden verantwoordelijk voor het vaststellen van beleid en maatregelen. ▪ De secretaris van de vergadering zorgt dat elke deelnemer op de hoogte is van het beleid en de maatregelen als vastgesteld door de kerkenraad en het college van kerkvoogden. ▪ De voorzitter van de vergadering communiceert bij klachten over gedrag met de betrokken personen. | <p>Zie algemeen.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Voor de bepaling van de noodzaak van de vergaderingen, zie de noodmaatregelen op basis van artikel XXX van de kerkorde als bepaald door het breed moderamen op 26 maart jl. (www.hhk.nl/kerkorde). <p>Gebruik vergaderzaal</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De zaal wordt zo ingedeeld dat deelnemers op ten minste 1,5 meter afstand van elkaar plaats kunnen nemen. ▪ Er worden geen consumpties gebruikt. |

HERSTELD HERVORMDE KERK

| Activiteit | Situatie | Communicatie | Bronaanpak | Maatregelen |
|--------------------|---|--|---------------|---|
| Pastorale bezoeken | Bezoeken van een ambtsdrager of kerkelijk werker bij gemeenteleden thuis. | Degene die vanuit de kerk op bezoek gaat, bespreekt vooraf of gemeentelid bezoek wenst en instemt. | Zie algemeen. | <ul style="list-style-type: none">▪ Er wordt strikt anderhalve meter afstand gehouden.▪ Er worden geen consumpties gebruikt.▪ Ambtsdrager of kerkelijk werker desinfecteert zijn handen zowel vooraf als achteraf het bezoek. |

HERSTELD HERVORMDE KERK

| Activiteit | Situatie | Communicatie | Bronaanpak | Maatregelen |
|-----------------------------------|---|--|---------------|--|
| Bezoek aan hulpbehoevenden | Bezoeken van daartoe aangestelde leden van de gemeente aan hulpbehoevenden. Term binnen HHK: 'helpende handen' | Degene die vanuit de kerk op bezoek gaat, bespreekt vooraf of gemeentelid bezoek wenst en instemt. | Zie algemeen. | <ul style="list-style-type: none">▪ Er wordt strikt anderhalve meter afstand gehouden.▪ Er worden geen consumpties gebruikt.▪ Degene die bezoekt desinfecteert zijn handen zowel vooraf als achteraf het bezoek.▪ Gebruik van beschermingsmiddelen. |

Voor een mogelijke hervatting van verschillende vormen van kerkelijke activiteiten zoals de erediensten is het noodzakelijk om een beschrijving per kerkgenootschap te maken van de gang van zaken in en om de erediensten, in het pastoraat en in het diaconale werk (hulp aan hen die dat behoeven).

Voor alle activiteiten geldt dat hierbij de richtlijnen van het RIVM inzake hygiëne, afstand, kwetsbare personen) e.d. in acht worden genomen. Deze zijn te vinden via <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/nederlandse-maatregelen-tegen-het-coronavirus> (en kunnen evt. als bijlage bij uw document worden gevoegd).

NB: het is de bedoeling dat u per kerkgenootschap de onderstaande aandachtspunten invult c.q. beschrijft zoals dit binnen uw kerkgenootschap gebruikelijk is. U kunt voor uw eigen document gebruik maken van de onderstaande indeling. Wanneer u dit document hebt opgesteld ontvangt het CIO-secretariaat hiervan graag een exemplaar.

Par. 1 Kerkdiensten

1.1. Opstellen van een gebruiksplan

Voor elk kerkgebouw dient een gebruiksplan te worden gemaakt waarin de volgende onderdelen aan de orde komen:

- a. Binnenkomst van het kerkgebouw: welke ingangen, welke looproutes, welke uitgangen worden gebruikt, zorg voor desinfecterende middelen bij ingang en bij toiletten.
- b. Placering: welke rijen banken of stoelen kunnen worden gebruikt zodat de afstand van 1,5 m tussen kerkgangers wordt gewaarborgd. Het verdient aanbeveling om dit aan te geven met bijv. groene en rode stickers. Kerkgangers uit één huishouden kunnen wel bij elkaar gaan zitten. Ook aandacht verdienen looproutes, breedte van gangpaden (zijn deze te smal dan kan de eerste zitplaats naast het gangpad niet worden gebruikt). Bij kerkgebouwen met losse stoelenrijen kunnen deze op de benodigde afstand worden geplaatst.
- c. Houdt rekening bij het gebruiksplan met het maximaal aantal toelaatbare aanwezigen. En leg vast hoeveel kerkgangers maximaal in de kerkzaal passen in deze opzet. Zoek niet de grenzen op wat toegestaan en mogelijk is.
- d. Voorgangers en andere personen die een rol in de eredienst vervullen (lectores, kerkenraadsleden) dienen ook de 1,5m regel in acht te nemen. Aandacht is gewenst voor gebruik van lezenaars, microfoons e.d.
- e. Vertrek kerkgangers na afloop: geef een procedure aan waarbij de kerkgangers geordend, bijv. rij per rij de kerkzaal kunnen verlaten, zo mogelijk via verschillende uitgangen. Vermijdt elkaar kruisende stromen, ook bij garderobes. Geef veilige looproutes aan.
- f. Overweeg een kleine commissie van ontvangst in te stellen die herkenbaar is (hesjes?) en praktische aanwijzingen geeft.
- g. Besteedt in dit gebruiksplan afzonderlijke aandacht aan hygiëne en veiligheid: stel een reinigingsplan op voor het kerkgebouw en de nevenruimten. (door wie, hoe vaak). Bijzondere aandacht is noodzakelijk voor keukens en sanitaire voorzieningen.

En: kwetsbare gemeenteleden zullen veelal niet fysiek naar de kerkdienst komen, maar de dienst via een uitzending willen blijven volgen.

1.2. Viering van sacramenten, bijzondere kerkdiensten (huwelijk, belijdenisdiensten, bevestiging kerkenraadsleden, rouwdiensten).

- a. Beschrijf op welke wijze Avondmaal, Maaltijd of Eucharistie verantwoord kunnen worden gevierd, met inachtneming van uw kerkelijke gebruiken en de RIVM-richtlijnen.