



**Protocol kerkelijke diensten en andere kerkelijke bijeenkomsten
i.v.m. de corona maatregelen**

**Ingangsdatum: 5 juni 2020
Van toepassing: tot nader order**

Kerk van de Nazarener

Versie: 4 juni 2020

Inleiding

Als gevolg van de pandemie met de naam coronacrisis heeft de Rijksoverheid noodverordeningen uitgevaardigd met daarin maatregelen, die betrekking hebben op het samenkomen van mensen. Waaronder dus ook kerkdiensten

In het centrale overleg tussen overheid en kerken (het CIO) is afgesproken, dat iedere denominatie een protocol zal opstellen om hier verder invulling aan te geven. Dit document bevat het protocol voor de Kerk van de Nazarener in Nederland (KvdN).

Het protocol bevat eisen voor het bereiken van een bepaald veiligheidsniveau. De leidingen van de entiteiten worden uitgedaagd om hier op een creatieve manier invulling aan te geven. Het is niet raadzaam om hierbij de grenzen op te zoeken.

Dit protocol heeft betrekking op alle entiteiten, die activiteiten organiseren in en rond kerkgebouwen, gekocht of gehuurd van de KvdN, waaronder gemeentes, (deel-)raden en andere onderdelen. De leiding van iedere entiteit is verantwoordelijk voor de toepassing van dit protocol in de eigen entiteit.

Als daar aanleiding voor is zal het protocol aangepast worden. Het protocol is zo opgesteld, dat het niet bij iedere wijziging in de noodverordeningen moet worden aangepast. Het is voor verantwoordelijken belangrijk steeds op de hoogte te zijn van de laatste overheidsmaatregelen. Mogelijk zijn maatregelen voor bepaalde branches ook op de kerk van toepassing. Bijvoorbeeld die m.b.t. de horeca. Het verdient aanbeveling de ontwikkelingen in de gaten te houden.

In principe is de KvdN niet gehouden aan de eisen vanuit de overheid (art. 3 van de Grondwet). Maar vanuit een oogpunt van risicobeheersing en positie van de kerk in de samenleving is het niet gewenst een afwijkend standpunt in te nemen. KvdN pas zich dus aan. Bovendien moet er rekening mee worden gehouden, dat de directe omgeving van het gebouw waar bijeenkomsten worden gehouden onder het gezag van de lokale autoriteiten vallen. Denk daarbij aan toegangswegen en parkeerplaatsen.

Dit protocol is goedgekeurd door de Districts Advies Raad van KvdN op 4 juni 2020 en ter informatie voorgelegd aan het interkerkelijk Contact in Overheidszaken (CIO).

Generieke eisen

De volgende eisen gelden voor alle bijeenkomsten van de KvdN:

1. Maximum aantal deelnemers. De richtlijnen van de overheid zijn bepalend;
2. Afstand tussen mensen. De richtlijnen van de overheid zijn bepalend;
3. Beschermingsmiddelen: De richtlijnen van de overheid zijn bepalend;
4. Voor **alle** gebouwen, van of in gebruik bij de kerk waarin bijeenkomsten zijn, dient een gebruiksplan te worden opgesteld. Plaatselijke overheden kunnen om inzage vragen van dat gebruiksplan en aanwijzingen geven in lijn met de plaatselijke noodverordeningen;
5. Mensen, die symptomen hebben van besmetting met het coronavirus moet worden gevraagd de bijeenkomsten niet te bezoeken. De rijksoverheid heeft hiervoor duidelijke voorschriften opgesteld. De meest actuele voorschriften zijn te vinden op: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19>
6. Deze eisen zijn ook van toepassing op de kinderen;
7. In alle gevallen dient voldaan te worden aan de plaatselijke noodverordeningen.

WAT en HOE

Belangrijk is het geven van een antwoord op de vraag WAT we eigenlijk willen. Wel of niet erediensten? Als het antwoord is, dat we niet fysiek bij elkaar komen is invulling van het HOE niet meer nodig. Als het antwoord ja is dient het HOE ingevuld te worden. Dit kan alsnog leiden tot de conclusie, dat er geen diensten / bijeenkomsten gehouden worden.

Een tussenvorm kan zijn, dat de diensten via streaming worden aangeboden. Dat kan betekenen, dat er toch snel 20 à 30 mensen aanwezig zijn voor de opname. Dit kan worden beschouwd als een bijeenkomst en dus is in dat soort situaties ook een gebruiksplan nodig.

Het antwoord op de WAT vraag zal gebaseerd moeten worden op de visie, die we hebben. Ook die visie kan onder druk van de omstandigheden aangepast worden. Vragen, die bij de visie een rol spelen zijn bijvoorbeeld:

- Hoe belangrijk vinden wij het dat leden elkaar fysiek kunnen ontmoeten?;
- Welke plek (privileges) geven wij aan kwetsbaren, wetend, dat die personen vaak ook heel eenzaam kunnen zijn?;
- Welke rol speelt onze gemeente in de wijk en welke activiteiten kunnen wij daarom niet stopzetten?

Contactberoepen in de kerk

Voor de kerk geldt, dat bij bepaalde rituelen de 1,5 meter eis niet gehandhaafd kan worden. Zij kan dan gebruik maken van de uitzondering, welke geldt voor beroepen, waarbij het niet mogelijk is om ten minste 1,5 meter afstand te houden tot de klant of patiënt. Voor onze kerk zijn daarvoor de volgende functionarissen aangewezen: predikanten (oudsten), pastors en kerkelijk werkers.

In het plaatselijke gebruiksplan dient men aan te geven welke functionarissen (onderdeel van het aanwezige personeel) mogelijk de anderhalve meter niet kunnen waarborgen (eventuele aanvullende hygiënemaatregelen aangeven, zoals een scherm, pincet of handschoen die hierbij worden gebruikt ter bescherming).

Gebruiksplannen – vorm

Voor **alle** bijeenkomsten dient een gebruiksplan te worden opgesteld. Hierbij gelden de volgende eisen:

1. De gebruiksplannen worden opgesteld volgens een standaard format (eventueel dat van de verhuurder);
2. Bij het opstellen dienen zo veel mogelijk disciplines betrokken te worden (voorganger, koster, Kerkenraadslid, verantwoordelijk voor veiligheid, leiding pastoraat, etc.);
3. Invulling is alleen nodig voor relevante aspecten;
4. Het format is niet limitatief, plaatselijk omstandigheden kunnen leiden tot uitbreiding van de aspecten;
5. De leiding van de entiteit dient het gebruiksplan formeel goed te keuren;
6. Het gebruiksplan dient periodiek beoordeeld te worden op juistheid en volledigheid. De frequentie van die beoordeling moet worden vastgesteld door de Kerkenraad en is afhankelijk van de plaatselijke omstandigheden.

Gebruiksplannen - inhoudelijke eisen

Voor de inhoud zijn de volgende eisen van toepassing:

1. Erediensten – algemeen

- **Coördinatie:** Voor iedere viering dient één persoon de algehele coördinatie te hebben;
- **Aantal kerkgangers:** Het aantal kerkgangers dat aanwezig mag zijn is beperkt. Kijk voor de actuele richtlijnen op <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19>
- **Voorkomen overschrijden maximaal aantal kerkgangers:** Zorg ervoor dat het aantal toegestane aanwezigen niet wordt overschreden. Het werken met een reserveringssysteem is niet verplicht, maar biedt wellicht wel een adequate oplossing;
- **Meerdere diensten direct achter elkaar in één kerkgebouw:** dit is alleen mogelijk als voldaan kan worden aan de volgende voorwaarden:
 - a. Er is voldoende tijd (min. 2 uur) om tussen de diensten de zaal en andere ruimtes (toiletten, garderobe) geheel en goed te reinigen;
 - b. Stroom vertrekkende en komende bezoekers komen elkaar in het geheel niet tegen;
 - c. Tussen de diensten door wordt de zaal langdurig en grondig geventileerd;
 - d. Duidelijk moet ook zijn wie voor de reiniging verantwoordelijk is;
- Meerdere groepen mensen gelijktijdig in diverse zalen in het kerkgebouw plaatsen: Dit is alleen toegestaan als een situatie bestaat, dat feitelijk van meer dan één gebouw sprake is. Bijvoorbeeld twee geheel van elkaar gescheiden ingangen. Vanuit de gebruikte ruimtes moet het dus op dat moment niet mogelijk zijn om naar andere gebruikte ruimtes te komen en er mag ook geen gemeenschappelijk gebruik van toiletten etc. zijn. Als dit niet te realiseren is, gelden de voorschriften alsof het om één bijeenkomst gaat.

2. Erediensten - gebouw

- **Veiligheid gebouw:** Er zijn looproutes en voor elke ruimte is van tevoren bepaald (en ter plaatse aangegeven) wat de maximale bezettingsgraad van de ruimte is;
Er wordt aanbevolen om gebruik te maken van een reserveringssysteem zodat de toegang goed gereguleerd kan worden;
- **Placering:** De te gebruiken ruimtes zijn zo ingericht, dat aan de eisen wordt voldaan.
Uitgangspunten bij het inrichten en gebruik van de kerkzaal zijn:
 - Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
 - Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
 - Voor iedere kerkganger dient helder te zijn waar hij/zij kan zitten. Geef dit duidelijk aan.
 Bij het verdelen van de bezoekers over de zaal kan overwogen worden om er voor te zorgen, dat je weet wie er komt. Dan kunnen plaatsen worden toegewezen. Dat kan door gebruik te maken van reserveringssystemen (vgl. theaters). Een andere mogelijkheid is, dat bezoekers alleen kunnen komen als ze worden uitgenodigd (elke week een deel van de leden).
Met de kennis over welke bezoekers komen kan een indeling van de zaal worden gemaakt.
Rekening moet ook worden gehouden met bezoekers, die tijdens de dienst het toilet moeten bezoeken;

- **Routing:** Bij het inrichten en gebruik van de kerkzaal is het belangrijk dat:
 - rekening gehouden wordt met het maximum aantal mensen dat aanwezig mag zijn;
 - aandacht gegeven wordt aan looppaden/routes, iedere looproute moet tenminste de verplichte afstand tot iemand, die zit garanderen (op dit moment 1.5 meter);
 - alle betrokkenen in de eredienst (voorgangers, technici, kosters, enz.) ook tijdens de dienst de anderhalve meter afstand bewaren. Neem bij voorkeur de lessenaar af als een andere persoon deze gebruikt tijdens de eredienst;
 - het gebruiksplan de procedure voor het verlaten van het kerkgebouw beschrijft.
Laat de procedure uitvoeren door de daarvoor aangewezen coördinator.
Geef bijvoorbeeld aan welke rij als eerste de kerkzaal kan verlaten, zo mogelijk via verschillende uitgangen.
Vermijd elkaar kruisende stromen, bij het inkomen/verlaten van de kerk, en bij garderobes en toiletten.
 - indien nodig met markeringen aangegeven wordt hoe en waar mensen kunnen wachten voordat zij de kerk in kunnen;
 - in het gebruiksplan dienen ook afspraken opgenomen worden over het reinigen van de kerkzaal na afloop. Denk hierbij aan deurklinken, lessenaars, spreekstoel, microfoons, stoelen/ banken, enz.;
- **Toiletten:** bezoekers dienen het gebruik van de toiletten zoveel mogelijk te beperken. Dit moet vooraf gecommuniceerd worden.
In de toiletten zijn papieren handdoekjes, ontsmettingsmiddel en tissues aanwezig;
- **Oudere en kwetsbare bezoekers:** Het is verplicht om in het gebruiksplan voorschriften op te nemen over hoe om te gaan met de kwetsbare groep mensen van 70 jaar en ouder. Hiervoor kunt u gebruikmaken van de voorschriften van het RIVM: <https://www.rivm.nl/coronavirus-covid-19/risicogroepen>
- **Overige ruimtes** in en rondom kerkgebouwen: In het gebruiksplan dienen ook alle overige ruimtes in en rond het kerkgebouw te worden opgenomen. Ook voor het gebruik van deze ruimtes zijn de voorschriften van het RIVM van toepassing. Sluit ruimtes, die niet gebruikt worden af, om te voorkomen dat mensen hier ongevraagd naar binnen gaan;
- **Hygiëne/reinigen:** Besteed in het gebruiksplan afzonderlijke aandacht aan hygiëne en veiligheid: stel een reinigingsplan op voor het kerkgebouw en de nevenruimtes (door wie, hoe vaak). Bijzondere aandacht is noodzakelijk voor keukens en sanitaire voorzieningen. Wat betreft het reinigen van het kerkgebouw/de kerkzaal is het belangrijk, dat wordt vastgelegd hoe de kerkzaal wordt gereinigd. Denk aan afnemen van stoelen/banken, deurklinken, lessenaar, microfoons, enz.
Toiletten dienen na afloop van iedere kerkdienst te worden schoonmaakt.
Zorg voor zover mogelijk voor extra reinigingsmiddelen zoals hygiënedoekjes die bezoekers kunnen gebruiken voor deurklinken en toiletbrillen.

3. Erediensten - gang van zaken

- **Gastheren/-vrouwen:** Om de bezoekers de weg te kunnen wijzen en om toe te zien op de naleving van de getroffen maatregelen zijn op cruciale plaatsen voldoende gastheren/-vrouwen aanwezig. Deze mensen moeten duidelijk herkenbaar zijn (hesjes?);

- **Mensen met coronagerelateerde klachten** mogen de kerk niet bezoeken. De gastheren/vrouwen dienen daarop toe te zien;
- **Binnenkomst en uitgang** van het kerkgebouw: Geef duidelijk aan welke ingangen, welke looproutes, welke uitgangen worden gebruikt. Zorg voor desinfecterende middelen bij ingang en bij toiletten. Denk na over het al dan niet gebruiken van garderobes;
- **Koffie drinken na afloop** van de diensten: dit is mogelijk als aan alle voorschriften m.b.t. onderlinge afstand (momenteel 1,5 meter) en de hygiënevoorschriften wordt voldaan.

4. Erediensten – muziek en zang

- **Muziek:** Bij de opstelling van zangers en instrumentalisten dient met de anderhalve meter-regel en andere RIVM-voorschriften rekening te worden gehouden;
- **Zingen:** Omdat zingen hoogstwaarschijnlijk leidt tot een grotere kans, dat het virus zich in een ruimte over alle aanwezigen verspreidt, wordt in de diensten niet hardop gezongen. Er zijn alternatieven denkbaar zoals:
 - Luisteren naar de muziek;
 - Zachtjes mee neuriën;
 - Geheel geen muziek maken.

Dit is een zaak waarvan verwacht kan worden, dat op korte termijn een ander standpunt kan worden ingenomen. Er is momenteel geen advies van de overheid.

Voorzangers in een muziketeam zijn wel toegestaan. Zolang er geen duidelijkheid is adviseren wij om goed na te denken over nadere veiligheid voor bezoekers en zangers.

5. Erediensten – liturgische momenten

- **Avondmaal:** dit kan gevierd worden als aan alle voorschriften m.b.t. de 1,5 meter en de hygiënevoorschriften wordt voldaan. Mogelijkheden zijn o.a.:
 - Bij binnenkomen ontvangt iedere bezoeker een setje met “brood en wijn”;
 - Bij verlaten van de zaal aan het einde van de dienst ontvangt iedere bezoeker “brood en wijn”;
 - De bezoekers nemen zelf “brood en wijn” mee;
- **Open altaar:** dit is alleen mogelijk als aan alle voorschriften m.b.t. de 1,5 meter en de hygiënevoorschriften wordt voldaan;
- **Overige rituele handelingen:** voor rituele handelingen (inzegenen, dopen, opdragen, zalven etc.) waarbij de anderhalve meter niet gehandhaafd kan worden dient nauwkeurig overleg gevoerd te worden. In dit overleg zullen de laatste bevindingen en richtlijnen meegenomen moeten worden
- **Collectes:** Voorlopig worden geen fysieke collectes d.m.v. mandjes en zakken gehouden. Aanbevolen wordt om gebruik te maken van digitale alternatieven.

6. Kindernevendiensten

Dit is alleen mogelijk als aan alle voorschriften m.b.t. de 1,5 meter en de hygiënevoorschriften wordt voldaan. Ook de richtlijnen van de overheid m.b.t. het onderwijs en kinderopvang zijn hier van toepassing.

Bij deze activiteiten is mogelijk ook van toepassing wat is gezegd bij “Meerdere groepen mensen gelijktijdig in diverse zalen in het kerkgebouw plaatsen”.

Het is niet raadzaam om kinderen eerst in de eredienst te hebben en ze dan na enige tijd te laten vertrekken naar hun eigen dienst.

7. Begrafenissen

Voor begrafenissen dient een specifiek gebruiksplan opgesteld te worden. Bijzondere aandacht is nodig voor het maximum aantal bezoekers en voor de placering en de routing.

8. Huwelijken

Voor huwelijken dient een specifiek gebruiksplan opgesteld te worden. Bijzondere aandacht is nodig voor het maximum aantal bezoekers en voor de placering en de routing.

Speciale aandacht wordt gevraagd voor de 1,5 m tijdens het inzegenen.

9. Vergaderen

Vergaderen doen we bij voorkeur online. Bij fysiek vergaderen worden de RIVM richtlijnen gehandhaafd.

10. Andere bijeenkomsten

Per bijeenkomst moet bekeken worden welke maatregelen nodig zijn.

11. Gehuurde gebouwen

De verhuurder dient een gebruiksplan op te stellen op basis waarvan de KvdN een nadere invulling kan geven.

Als de verhuurder geen plan presenteert dient de KvdN een geheel eigen plan op te stellen.

12. Verhuur

De eigenaar is verantwoordelijk voor het gebruiksplan en legt dit **als minimale eis** op aan de huurders en/of gebruikers;

De huurders moeten tekenen voor ontvangst van het gebruiksplan en verklaren, dat ze zich er aan houden;

Verantwoordelijk voor niet nakomen is in eerste instantie de huurder. Het is afhankelijk van de relatie met de huurder in hoeverre de verhuurder hierop toezicht wenst te houden. Er als een toezichthouder bij zijn kan leiden tot verschuiving van de verantwoordelijkheid naar de verhuurder.

13. Meer informatie

De laatste versies van de gebruiksplannen van alle entiteiten worden opgeslagen in Dropbox.

Als er vragen en opmerkingen zijn kunt u een mail sturen naar corona-normaal@kvdn.nl.

Actuele informatie en praktische toepassingen is te vinden op www.kvdn.nl.