Protocol ‘anderhalvemeterkerk’

**Kerkelijk bureau**

Vendelier 51-D

3905 PC VEENENDAAL

**Telefoon**

(0318) 505541

**E-mail**

bureau@hhk.nl

Versie: 1.9 - 29-05-2020

## Inleiding

Dit protocol dient voor de invulling van kerkelijke activiteiten in het kader van de ‘anderhalvemetersamenleving’. Het protocol is beoogd als handvat voor de opstart van de kerkelijke activiteiten. Dit betekent dat elke gemeente dit protocol moet vertalen naar de eigen situatie en de eigen locatie. Vervolgens dient dit vastgelegd te worden in een eigen protocol. De versoepeling van de maatregelen door de overheid zijn gebaseerd op de eigen verantwoordelijkheid die door de maatschappij en daarmee ook de kerken genomen moet worden. Dat wordt samengevat met de woorden: informeren, registreren en placeren. De doelstelling hiervan is om kwetsbaren en ouderen te beschermen en rekening te houden met de belastbaarheid van de zorg en de zorgmedewerkers. Uitgangspunt van dit protocol zijn de geldende adviezen en maatregelen van de Rijksoverheid en het RIVM. Tevens dient elke gemeente rekening te houden met de bepalingen van de veiligheidsregio’s.

Meer informatie is op de volgende websites te vinden:

* <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/nederlandse-maatregelen-tegen-het-coronavirus>
* <https://www.rivm.nl/coronavirus-covid-19/vragen-antwoorden>
* <http://www.cioweb.nl>/
* <https://www.ggd.nl/>
* <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/veiligheidsregios-en-crisisbeheersing/veiligheidsregios>

**Vragen**

Kijk of het antwoord op uw vraag te vinden is op de website van de kerk onder ‘Veelgestelde vragen’: [https://www.hersteldhervormdekerk.nl/hhk/corona/
veelgestelde-vragen-1](https://www.hersteldhervormdekerk.nl/hhk/corona/veelgestelde-vragen-1).

**Actuele versie protocol**

Dit protocol wordt de komende tijd met regelmaat geüpdatet.
De actuele versie kunt u vinden op <https://www.hhk.nl/>.

**Versieoverzicht**

|  |  |
| --- | --- |
| **Versie**  | **Wijzigingen ten opzichte van vorige versie** |
| 1.4 (Eerste publieke versie) | * Basisdocument
 |
| 1.5 | * Toegevoegd aan kerkdienst, maatregelen, overig: reinigen microfoon.
 |
| 1.7 | * Toegevoegd aan kerkdienst, communicatie: presentielijsten worden bewaard.
* Toegevoegd aan kerkdienst met sacramenten etc., maatregelen: blokje over Heilig Avondmaal.
* Toegevoegd aan kerkdienst met sacramenten etc., maatregelen: blokje over belijdenisdienst.
* Toegevoegd aan vergadering, maatregelen: stappenplan bepaling noodzaak vergaderingen.
* Toegevoegd nieuwe activiteit: Bijeenkomsten.
* Toegevoegd nieuwe activiteit: Jeugdwerk.
* Opmerking: kolom ‘bronaanpak’ is samengevoegd met kolom ‘maatregelen’.
 |
| 1.8 | * Toegevoegd aan algemeen, maatregelen: apart aandachtspunt ventilatie.
* Toegevoegd aan kerkdienst, maatregelen: apart blokje over ventilatie.
* Toegevoegd aan kerkdienst met sacramenten etc., maatregelen: apart blokje over ‘tijdens de dienst’ en een bepaling over ‘zingen in de eredienst’.
* Toegevoegd versieoverzicht.
 |
| 1.9 | * Toegevoegd aan kerkdienst, situatie: definitie van personen die nodig zijn om de eredienst te laten plaatsvinden.
* Toegevoegd aan kerkdienst met sacramenten etc.,: definitie van personen die nodig zijn om de eredienst te laten plaatsvinden.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Inhoudsopgave** | **Paginanummer** |
| Versieoverzicht | 2 |
| Algemeen | 4 |
| Kerkdienst | 6 |
| Kerkdienst met sacramenten / geloofsbelijdenis / huwelijksinzegening | 9 |
| Vergaderingen | 11 |
| Pastorale bezoeken | 12 |
| Bezoek aan hulpbehoevenden | 12 |
| Bijeenkomsten | 13 |
| Jeugdwerk  | 14 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Activiteit | Situatie | Communicatie | Maatregelen |
| Algemeen(deze preventievemaatregelen moeten altijdworden opgevolgd bij alle kerkelijke activiteiten en al het bezoekwerk) | Alle activiteiten | * + - Het college van kerkvoogden is in overleg met de kerkenraad verantwoordelijk voor het vaststellen van beleid en maatregelen.
		- De communicatie van beleid en regels vinden op die manier plaats dat ervan uit kan worden gegaan dat elke betrokkene er kennis van heeft.
		- De kerkenraad of college van kerkvoogden communiceert bij klachten over gedrag met de betrokken personen/gezinnen.
 | **Algemeen*** De richtlijnen van het RIVM en de Rijksoverheid m.b.t. hygiëne zijn leidend.
* Zie voor de algemene richtlijnen en die voor verschillende sectoren: <https://www.rivm.nl/hygienerichtlijnen>
* De bezoekers en betrokkenen van kerkelijke activiteiten voegen zich naar de regels die het college van kerkvoogden in overleg met de kerkenraad heeft opgesteld en bekendgemaakt.
* Indien medegebruik van een gebouw wordt gemaakt, of een gebouw wordt gehuurd, stem het protocol met elkaar af.

**Bronaanpak*** 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.

**Persoonlijke hygiëne** * 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 weggooien. Daarna handen wassen.
* Deel materialen (zoals telefoon) niet met anderen.

**Inrichting gebouw*** 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 activiteit gereinigd en gedesinfecteerd en dat wordt bijgehouden in een publiek logboek.
* Na afloop van een activiteit worden alle daarbij gebruikte en aangeraakte voorwerpen gereinigd.

**Ventilatie*** Ventileer ruimtes goed voor, tijdens en na gebruik.
* Aandachtspunt is het juiste gebruik van klimaatbeheersystemen, luchtbehandelingssystemen, verwarmingsinstallaties, airco installaties etc. Wij adviseren u om hiervoor contact op te nemen met uw installateur of een adviesbureau.
* Plaats eventueel een CO2-meter met stoplichtindicator, zodat duidelijk wordt wanneer de ventilatie (on)voldoende actief is.
 |
| Activiteit | **Situatie** | **Communicatie** | **Maatregelen** |
| Kerkdienst Hieronder wordt v.w.b. bepalingen ook een rouwsamenkomst gerekend. | Een kerkelijke samenkomst waarbij de gemeente samenkomt in de kerkzaal.**Noodzakelijk aanwezige personen:**1. Predikant / voorganger
2. Ouderling
3. Diaken
4. Kerkvoogd
5. Organist
6. Koster
7. Technisch medewerker
8. BHV-er
 | De kerkenraad zorgt voor een uitgekristalliseerd uitnodigingsbeleid voor elke kerkdienst. **Uitnodigingsbeleid*** Voorafgaande aan elke kerkdienst dient duidelijk te zijn hoeveel mensen aanwezig zullen zijn en wie deze personen zijn.
* Of: bezoekers van een kerkdienst dienen zich actief aan te melden en de kerkenraad of het college van kerkvoogden dient dat te registreren.
* Of: door de kerkenraad en/of het college van kerkvoogden worden volgens schema maximaal dertig bezoekers per dienst uitgenodigd.
* Presentielijsten worden bewaard door het college van kerkvoogden of de kerkenraad met inachtneming van de voorschriften van de AVG.
* Voor risicogroepen zijn de richtlijnen van het RIVM geldend. Wees extra voorzichtig met ouderen (vanaf 70 jaar) en mensen met een kwetsbare gezondheid, het kan verstandig zijn om voorlopig thuis te blijven.
* Tevens wordt gewezen op de punten zoals vermeld onder algemeen - bronaanpak (zie pag. 2).
* Om zoveel mogelijk zitplaatsen beschikbaar te hebben voor gemeenteleden, is het een optie om het aantal aanwezige ambtsdragers / kerkvoogden / notabelen te beperken.
 | **Aantal aanwezigen*** Tot 1 juni worden in de kerkzaal maximaal dertig mensen per dienst toegelaten, inclusief ambtsdragers, organist, koster/beheerder etc.
* Vanaf 1 juni worden in de kerkzaal maximaal dertig mensen per dienst toegelaten, exclusief zij die nodig zijn om de dienst te laten plaatsvinden (zie opsomming hiernaast).
* Vanaf 1 juli worden in de kerkzaal maximaal honderd mensen per dienst toegelaten, exclusief zij die nodig zijn om de dienst te laten plaatsvinden (zie opsomming hiernaast).

**Aansturing en handhaving*** De koster/beheerder draagt zorg voor heldere looproute bij binnenkomst en vertrek.
* 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 kosters en het plaatsingsteam.

**Gebruik kerkzaal*** De kerkzaal wordt zo ingedeeld dat bezoekers op 1,5 meter afstand van elkaar plaats kunnen nemen.
* Pastorale eenheden (zij die op 1 adres wonen) kunnen bij elkaar zitten. Tussen verschillende pastorale eenheden is er 1,5 meter afstand.
* De zitplaatsen worden diagonaal verdeeld zodat bezoekers niet direct voor of achter elkaar zitten.
* De koster/beheerder zorgt voor gemarkeerde indeling van de zitplaatsen en houdt er toezicht op.

**Ventilatie*** Het advies van deskundigen is om zoveel als mogelijk is te ventileren. Ook als dat een koudere kerk of tochtklachten oplevert. Zet de ramen, gevelroosters en deuren zoveel mogelijk open (tijdens maar zeker ook tussen kerkdiensten in).
* Zorg dat mechanische ventilatiesystemen voor, tijdens en na de dienst zijn ingeschakeld.

**Toelaten bezoekers*** Alleen bezoekers die zijn aangemeld worden toegelaten tot de kerkdienst.
* De bezoekers volgen de aanwijzingen van de koster/beheerder.
* Er is geen kinderoppas in het kerkgebouw tijdens de kerkdienst.

**Verkeer*** Verplaatsingen binnen het kerkgebouw zijn minimaal.
* Binnenkomst wordt door koster/beheerder gereguleerd op onderlinge afstand.
* Pastorale eenheden blijven bij elkaar.
* Toiletbezoek wordt ontmoedigd.
* Bij binnenkomst desinfecteren handen, en direct doorlopen en plaatsnemen volgens aanwijzing van de koster/beheerder.
* 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.

**Tijdens de dienst*** Overwegingen ten aanzien van zang in de eredienst zijn te vinden op de website van de kerk: <https://www.hersteldhervormdekerk.nl/corona> (onder veelgestelde vragen).
* Er worden geen handen gedrukt (ook niet door de ouderling van dienst).
* Er worden geen versnaperingen gedeeld.
* Het glas water voor de spreker wordt door hemzelf gereedgezet en opgeruimd.
* Indien achtereenvolgens door verschillende personen gebruik gemaakt wordt van dezelfde microfoon (en katheder) wordt deze tussen de verschillende sprekers gereinigd.
* 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 hygiënemaatregelen.

**Ontmoetingen*** Geen sociale ontmoetingen in en om de kerk.
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Activiteit | Situatie | Communicatie | Maatregelen |
| Kerkdienst met sacramenten / geloofsbelijdenis / huwelijksinzegening | Een kerkelijke samenkomst waarbij de gemeente samenkomt in de kerkzaal. Tevens vindt een bijzondere liturgische handeling plaats.De Heilige Doop wordt bediend, het Heilig Avondmaal wordt bediend, belijdenis van het geloof wordt afgelegd, of een huwelijk wordt ingezegend.**Noodzakelijk aanwezige personen:**1. Predikant / voorganger
2. Ouderling
3. Diaken
4. Kerkvoogd
5. Organist
6. Koster
7. Technisch medewerker
8. BHV-er
 | De kerkenraad zorgt voor een uitgekristalliseerd uitnodigingsbeleid voor elke kerkdienst.Zie hiervoor verder de communicatie voor gewone kerkdiensten zoals vermeld op pagina 6, 7 en 8. | * Alle maatregelen met betrekking tot een gewone kerkdienst als beschreven op pagina 6, 7 en 8 zijn van toepassing.
* De predikant en de betrokkenen dienen de hygiëne maatregelen als beschreven onder ‘algemeen’ toe te passen.

**Doopdienst*** 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.
* Het wel of niet binnenbrengen van de dopeling door derden, vindt plaats in afstemming met de doopouders.
* 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.

**Heilig Avondmaal**Mocht een kerkenraad in afwijking van het advies om dit sacrament uit te stellen toch willen overgaan tot de bediening van het Heilig Avondmaal dan dienen hierbij de volgende richtlijnen in acht te worden genomen:* Er kan niet gedronken worden uit dezelfde drinkbeker. Dit betekent dat door elke deelnemer van het Heilig Avondmaal een apart bekertje gebruikt zal moeten worden.
* Geadviseerd wordt dat de deelnemers van het Heilig Avondmaal zelf het brood afnemen van de schaal die door één persoon (bijvoorbeeld de predikant) wordt aangereikt.
* De predikant desinfecteert zijn handen direct voorafgaande en direct aansluitend aan de bediening van het Heilig Avondmaal.

**Belijdenisdienst*** Hierbij zijn geen bijzondere maatregelen van toepassing dan de algemene maatregelen als benoemd in dit protocol.

**Huwelijksdienst*** 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.
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Activiteit | Situatie | Communicatie | Maatregelen |
| Vergaderingen (geldt tot 1 juni, daarna zie pag. 12 ‘bijeenkomsten’). die nodig zijn voor de continuering van de dagelijkse werkzaamheden in de kerkelijke gemeente (zie bepalingen in richtlijn RIVM). | In beginsel vinden vergaderingen digitaal plaats.Indien de dagelijkse voortgang van het gemeenteleven een fysieke vergadering noodzakelijk maakt, kunnen (kleine) fysieke vergaderingen plaatsvinden, waarbij dit protocol van toepassing is. | * + - Het college van kerkvoogden is in overleg met de kerkenraad 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 het college van kerkvoogden en de kerkenraad.
		- De voorzitter van de vergadering communiceert bij klachten over gedrag met de betrokken personen.
 | * Voor de bepaling van de noodzaak van de vergaderingen, zie ook de noodmaatregelen op basis van artikel XXX van de kerkorde als bepaald door het breed moderamen op 26 maart jl. ([www.hhk.nl/kerkorde](http://www.hhk.nl/kerkorde)).

Maak voor elke vergadering de volgende afwegingen:Stap 1: Stel vast dat de vergadering niet uitgesteld kan worden.Stap 2: Stel vast dat online vergaderen niet mogelijk is.Stap 3: Stel vast dat fysiek vergaderen noodzakelijk is.Stap 4: Stel vast dat fysiek samenkomen, met inachtneming van alle maatregelen, mogelijk is.En maak deze afwegingen bij iedere vergadering.**Gebruik vergaderzaal*** De zaal wordt zo ingedeeld dat deelnemers op ten minste 1,5 meter afstand van elkaar plaats kunnen nemen.
* Er worden geen consumpties gedeeld.
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Activiteit | Situatie | Communicatie | 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 daarmee instemt. | * Er wordt anderhalve meter afstand gehouden.
* Er worden geen consumpties gebruikt.
* Ambtsdrager of kerkelijk werker desinfecteert zijn handen zowel vooraf als achteraf het bezoek.
* Voor meer informatie: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/nederlandse-maatregelen-tegen-het-coronavirus>
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Activiteit | Situatie | Communicatie | 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. | * Er wordt 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 meer informatie: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/nederlandse-maatregelen-tegen-het-coronavirus>
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Activiteit | Situatie | Communicatie | Maatregelen |
| Bijeenkomsten waaronder ook vergaderingen(niet zijnde een kerkdienst) | Bijeenkomst van leden van de gemeente / ambtsdragers. Hierbij kan gedacht worden aan vergaderingen, kringwerk jeugdbijeenkomsten, lidmatenvergaderingen en overige bijeenkomsten. | * + - Het college van kerkvoogden is in overleg met de kerkenraad 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 het college van kerkvoogden en de kerkenraad.
		- De voorzitter van de vergadering communiceert bij klachten over gedrag met de betrokken personen.
 | Vanaf 1 juni is het toegestaan bijeenkomsten te organiseren waarbij maximaal dertig personen aanwezig mogen zijn met inachtneming van alle maatregelen. Vanaf 1 juli is het toegestaan bijeenkomsten te organiseren waarbij maximaal honderd personen aanwezig mogen zijn met inachtneming van alle maatregelen. Maak voor elke bijeenkomst de volgende afwegingen:Stap 1: Stel vast dat de bijeenkomst niet uitgesteld kan worden.Stap 2: Stel vast dat een online bijeenkomst niet mogelijk is.Stap 3: Stel vast dat fysiek samenkomen noodzakelijk is.Stap 4: Stel vast dat fysiek samenkomen, met inachtneming van alle maatregelen, mogelijk is.En maak deze afwegingen bij iedere vergadering.**Gebruik zaal*** De zaal wordt zo ingedeeld dat deelnemers op ten minste 1,5 meter afstand van elkaar plaats kunnen nemen.
* Er worden geen consumpties gedeeld.
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Activiteit | Situatie | Communicatie | Maatregelen |
| JeugdwerkN.B.: Momenteel wordt een gedetailleerder protocol uitgewerkt met het oog op de verschillende onderdelen van het jeugd- en verenigingswerk. Zodra dit gereed is, wordt dit toegevoegd*.* | Bijeenkomst van kinderen / jongeren van de gemeente. | * + - Het college van kerkvoogden is in overleg met de kerkenraad verantwoordelijk voor het vaststellen van beleid en maatregelen.
		- De leiding van de vereniging/club zorgt dat elke deelnemer op de hoogte is van het beleid en de maatregelen als vastgesteld door het college van kerkvoogden en de kerkenraad.
		- De leiding van de vergadering communiceert bij klachten over gedrag met de betrokken personen.
 | Vanaf 11 mei zijn onder begeleiding buitenactiviteiten toegestaan met jongeren van 13 tot 18 jaar.Vanaf 1 juni is het toegestaan om binnen activiteiten te organiseren waarbij maximaal dertig personen aanwezig mogen zijn met inachtneming van 1.5 meter afstand. Vanaf 1 juli is het toegestaan om binnen activiteiten te organiseren waarbij maximaal honderd personen aanwezig mogen zijn met inachtneming van 1.5 afstand. **Gebruik zaal*** De zaal wordt zo ingedeeld dat deelnemers op ten minste 1,5 meter afstand van elkaar plaats kunnen nemen.
* Er worden geen consumpties gedeeld.
* Voor meer informatie: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/nederlandse-maatregelen-tegen-het-coronavirus>
 |