

OKKN Protocol 'Kerk-zijn in de anderhalvemetersamenleving' (versie 8)

Voor kerkelijke activiteiten, waaronder kerkdiensten, gelden binnen de anderhalvemetersamenleving beperkende maatregelen ter bescherming van personen en ter voorkoming van verspreiding van het COVID-19 virus.

Het Collegiaal Bestuur van de OKKN geeft in dit protocol weer welke maatregelen door kerkgangers en de besturen van parochies en staties genomen moeten worden. Zij baseert zich hierbij op de landelijke richtlijnen van het RIVM (zie: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/nederlandse-maatregelen-tegen-het-coronavirus>) en op afspraken die tussen CIO (Interkerkelijk Contact in Overheidszaken) en de Rijksoverheid zijn gemaakt.

1. Algemeen

Iedereen is gehouden aan de quarantaine maatregelen zoals die door de RIVM worden voorgeschreven, zie: <https://www.rivm.nl/coronavirus-covid-19/quarantaine>

Mondkapjes

In aansluiting op het dringende advies van de rijksoverheid in alle publieke binnenruimtes een mondkapje te dragen wordt binnen de OKKN het volgende van toepassing verklaard: Het dragen van een mondkapje is verplicht tijdens kerkdiensten en alle overige fysieke bijeenkomsten. Het mondkapje moet worden gedragen wanneer mensen 'in beweging' zijn, dus bij alle verplaatsingen in het gebouw, van en naar de zitplaats. Op de zitplaats zelf is het gebruik van een mondkapje niet nodig.

Voor de communie betekent dit dat men het mondkapje draagt bij het lopen naar de plaats waar de communie wordt uitgereikt, men het kort afzet om de communie tot zich te nemen en het weer opzet voor het teruggaan naar de zitplaats.

De verplichting is ook van toepassing op alle bij de kerkdienst of andere bijeenkomst betrokkenen, zoals voorgangers, misdienaars, deurbewachten met uitzondering van cantors en koorleden tijdens gezangen en voorganger en lezers tijdens schriftlezingen, gebeden en preek, mits zij op voldoende afstand (3 tot 5 meter) van de gemeente staan.

Men komt niet naar de kerk:

- als bij hen of een gezinslid c.q. medebewoner een corona-infectie is vastgesteld
- als zij of een gezinslid c.q. medebewoner verkoudheidsklachten (*neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, (lichte) hoest en benauwdheid*) hebben (*wel of niet gepaard gaand met verhoging (tot 38 graden) of koorts*)

Voor diegenen die behoren tot de risicogroepen (zie: <https://www.rivm.nl/coronavirus-covid-19/risicogroepen>) geldt 'Wees extra voorzichtig. Het kan verstandig zijn om nog zoveel mogelijk thuis te blijven'. Wanneer men er voor kiest zich voor een kerkdienst aan te melden dan is dit uitdrukkelijk voor eigen verantwoordelijkheid. Men dient hierbij niet alleen rekening te houden met de eigen gezondheid, maar ook met de mogelijke belasting op anderen (bijv. het zorgsysteem) indien men onverhoopt toch ziek wordt. Men dient er bovendien rekening mee te houden dat in de kerk, in verband met de 1,5 meter regel, geen beroep gedaan kan worden op hulp van anderen bijvoorbeeld als men slecht ter been is en de kerk alleen middels een opstapje of trap toegankelijk is.

In de kerk gelden de volgende maatregelen:

- Men houdt te allen tijde 1,5 meter afstand (twee armlengtes) van anderen.
- Men vermijdt al het lichamenlijk contact en begroet elkaar alleen met een knik van het hoofd.
- Men wast de handen voor en na het bezoek aan de kerk: 20 seconden lang met water en zeep, daarna de handen goed drogen.

- Men draagt tijdens het lopen van en naar de zitplaats een mondkapje.
- Men wordt verzocht voor komst naar de kerk thuis van het toilet gebruik te maken. Gebruik van de toiletten in het kerkgebouw dient tot een minimum beperkt te worden.
- Men reinigt de handen bij binnenkomst. Er staat desinfecterend middel klaar bij de ingang van alle kerkgebouwen.
- Men volgt de aanwijzingen van deurwachten of andere verantwoordelijken in het kerkgebouw.

2. **Kerkdiensten** (eucharistieviering, gebedsdienst, avondwake, uitvaart, doopdienst, huwelijksinzegening e.o.)

A. **De inrichting van het kerkgebouw**

Ieder kerkbestuur legt het navolgende 1 t/m 11 specifiek voor het betreffende kerkgebouw vast in een gebruiksplan. Dit gebruiksplan is in de parochie te verkrijgen.

1. Het kerkbestuur wijst voor elke viering een of meerdere deurwachten aan. De deurwacht is verantwoordelijk voor handhaving van de indeling van de kerk, het maximum aantal aanwezigen en de looproutes en kan zo nodig een dwingend besluit nemen in geval de ruimte te vol is of zich ongewenste situaties voordoen.
2. Er is in ieder kerkgebouw duidelijk zichtbaar aangegeven welke deur dienst doet als ingang en welke als uitgang.
3. In het kerkgebouw is een looproute vastgesteld ter voorkoming van elkaar kruisende stromen. Deze wordt in het kerkgebouw aangegeven middels tekeningen, markeringen op de grond of via instructies van de deurwacht
4. In de gangpaden is met markeringen op de grond de afstand van 1,5 meter aangegeven. Men houdt zich aan deze afstand bij binnenkomst, vertrek en bij het ter communie gaan.
5. Alle zitplaatsen (ook op het altaar) zijn minimaal 1,5 meter uit elkaar geplaatst; met markeringen (bijvoorbeeld rode en groene stickers) wordt aangegeven welke plaatsen beschikbaar zijn.
6. Ten behoeve van de toewijzing van zitplaatsen kan overwogen worden de beschikbare plaatsen van een nummer te voorzien.
7. Meerdere personen die samen één gezin of huishouding vormen zouden naast elkaar geplaatst kunnen worden (zonder in achtneming van de 1,5 meter afstand). Dit is van invloed op de indeling van de overige beschikbare zitplaatsen in de kerk. De haalbaarheid hiervan is ter beoordeling aan het kerkbestuur. Wanneer het kerkbestuur besluit dit toe te staan dient dit in de aanmeldprocedure te zijn geregeld. Daarnaast zal de indeling van de beschikbare plaatsen bij aanwezigheid van 'groepjes' per viering aangepast moeten worden.
8. Kerkboeken en/of liturgieboekjes worden voorafgaand aan de viering op de zitplaatsen klaargelegd. Gezangboeken zijn tot nader order (zie punt B. 3) niet in de kerk aanwezig.
9. Het gebedsintentieboek is niet in de kerkrimte aanwezig. Overwogen kan worden de parochianen uit te nodigen de gebedsintenties vooraf via email aan de pastoor door te geven of een mand achterin de kerk te plaatsen waarin men gebedsintenties op een zelf meegebracht briefje kan deponeren.
10. De collecte vindt bij voorkeur plaats via een collecte-app (via Tikkie, online bankieren, GivT, etc.). Na afloop van de viering kan de geldelijke bijdrage mogelijk ook worden achtergelaten in collecteschalen of -manden die daartoe achterin de kerk klaarstaan.
11. De communiebanken mogen niet worden gebruikt; bij het ter communie gaan blijft men staan.
12. Wijwaterbakjes en doopvonten zijn leeg.

B. Hygiëne

1. Het kerkbestuur draagt zorg voor een vrijwilliger die voor, tijdens en na de viering eindverantwoordelijk is voor de hygiëne binnen het kerkgebouw ("hygiënist").
2. Voor en na elke viering moeten de volgende zaken (extra) worden gereinigd:
 - deurknoppen (eventueel extra reinigen kort na aanvang of voor einde van de viering)
 - kerkbanken en stoelen
 - kathedr
 - altaartafel
 - microfoon
 - collecteschalen
 - hostieschalen
 - kerkboeken
 - toiletten en keuken
3. De kerkruiimte dient **te allen tijde** zo goed als mogelijk te worden geventileerd door het openen van ramen, gevelroosters en eventueel deuren en het gebruik van mechanische ventilatie. **Hierbij dient te worden voorkomen dat tocht ontstaat en mensen in luchtstromen achter elkaar komen te zitten (zie pagina 9 – ventilatie).** Het gebruik van airconditioning is verboden.
4. **Na afloop van de kerkdienst dient de kerkruiimte te worden gelucht (zie pagina 9 – ventilatie).**
5. De deuren van het kerkgebouw staan voorafgaand aan en na afloop van de viering open zodat deurkrukken zo min mogelijk aangeraakt worden. De deurwacht sluit de deur nadat de laatste aangemelde kerkganger binnen is. Mocht het openen van de deuren de enige ventilatie mogelijkheid zijn, dan kunnen de deuren openblijven maar dient op een alternatieve manier te worden aangegeven dat de kerk niet toegankelijk is voor passanten.
6. Er kan geen gebruik worden gemaakt van de garderobe. Men dient jassen mee te nemen naar de zitplaats.
7. In de toiletruimtes zijn zeppompjes en papieren handdoekjes aanwezig; het gebruik van stoffen (wasbare) handdoekjes is niet toegestaan.
8. Na gebruik van het toilet spoelt de bezoeker het toilet met gesloten deksel door en reinigt vervolgens kraan en toilet met de daar aanwezige desinfecterende (wegwerp) schoonmaakdoekjes welke daarna in de gereedstaande afvalbak worden gedeponneerd.
9. Alle bij de viering betrokken personen (voorganger, lector, cantor) desinfecteren de handen voorafgaand aan de viering, waar nodig (bijv. voorganger voor de communie) gedurende de viering en na afloop van de viering.
10. Degene die de collecteschaal leegt en de collecte telt draagt bij voorkeur handschoenen en desinfecteert de handen voor en na het tellen.

C. De kerkdienst

1. De viering is toegankelijk voor kerkgangers die vrij zijn van klachten die gerelateerd zijn of kunnen zijn aan COVID-19. Over een mogelijke aanmeldprocedure en toewijzing van zitplaatsen beslist het kerkbestuur ter plaatse.
2. De kerkgangers dragen te allen tijde een mondkapje, behalve wanneer men op de toegewezen plek in de kerk zit.
3. De kerkgangers wachten bij aankomst buiten bij de ingang van de kerk op 1,5 meter afstand van elkaar en gaan één voor één naar binnen.
4. Kerkgangers worden ontvangen door de deurwacht en gevraagd naar eventuele klachten. Bij klachten wordt hen de toegang ontzegd.

5. Bij binnenkomst worden naam en contactgegevens van de kerkgangers op een lijst vastgelegd. Deze lijsten worden maximaal 4 weken bewaard en daarna vernietigd. Voor de overige regels m.b.t. aanmeld- c.q. presentielijsten zie Bijlage 2.
6. De kerkgangers volgen de aangegeven looproute in het kerkgebouw alsmede de instructies van deurwachten tijdens binnenkomst, communie en bij vertrek.
7. Bij de viering is een minimum aantal personen betrokken, te weten: een voorganger, een deurwacht, een eindverantwoordelijke hygiëne kerkgebouw (hygiënist); zo mogelijk een lector voor schriftlezingen en voorbeden; zo mogelijk een cantor en een organist; eventueel een koster; eventueel een acoliet of misdienaar. Er wordt gekeken naar het combineren van meerdere taken in één persoon.
8. Voorganger tijdens de vieringen is, in verband met het zo veel mogelijk beperken van reizen, bij voorkeur en zo veel als mogelijk de eigen pastoor. Het bisschoppelijk bureau faciliteert dit, zolang dit nodig is, door middel van een aangepast dienstenrooster.
9. Het kerkbestuur bepaalt, binnen de hier geformuleerde instructies, een vorm waarbinnen de liturgie binnen de lokale mogelijkheden op aangepaste wijze gevierd kan worden. Sinds 1 juli is koorzang als onderdeel van de viering weer toegestaan, mits aan de RIVM-richtlijnen kan worden voldaan. Het kerkbestuur ter plaatste dient te bepalen of zingen in het kerkgebouw mogelijk en wenselijk c.q. verantwoord is. Zie voor de richtlijnen Bijlage 1: Zingen tijdens de kerkdienst. **We adviseren een afstand van 5 meter qua zangrichting tussen zanger(s) en kerkgangers.**
10. De gelovigen brengen elkaar de vredegroet middels een knik met het hoofd.
11. Er is een aankondiging van de collecte en het collectedoel tijdens de viering. De collecte wordt tijdens de viering niet opgehaald. Waar mogelijk wordt gebruik gemaakt van een collecte-app; anders kunnen gelovigen zelf na de viering in de collecteschaal of -mand achterin de kerk hun gift achterlaten.
12. Na het klaarmaken van de communie dekt de voorganger de hosties af met een palla.
13. De communie vindt (m.u.v. de pastoor) plaats onder één gedaante. Gelovigen komen via de aangegeven looproute en met inachtneming van de op de vloer aangegeven 1,5 meter afstand tot anderen naar voren. De priester reikt de hostie op armlengte uit, zonder daarbij de handen van de communicant aan te raken. Men kan er ook voor kiezen geestelijk te communiceren vanaf de eigen zitplaats. Men kan naar voren komen voor een zegen. Zowel voorganger als kerkganger houden hierbij de voorgeschreven 1,5 meter afstand aan.
14. Na afloop van de viering neemt de pastoor afscheid van de gelovigen vanaf het altaar – er is geen afscheid bij de deur van kerk.
15. **Koffiedrinken na afloop van de viering is, zolang de sluiting van de horeca van kracht is, niet toegestaan.**
16. Daar waar kinderkerk wordt georganiseerd wordt de regelgeving van de overheid t.a.v. scholen en kinderopvang gevolgd.

D. Organisatie en verantwoordelijkheden

De herindeling van het kerkgebouw is van grote invloed op het aantal beschikbare zitplaatsen. In veel gevallen zal maar ongeveer 20% van de normale capaciteit over blijven.

1. **De (op advies van de rijksoverheid) vastgestelde maximum groeps grootte bedraagt per binnenruimte 30 personen en in de buitenruimte 40 personen, dit aantal is inclusief kinderen. Uitzondering hierop vormen uitvaarten – zie '5. Avondwake en Uitvaart'.**
2. De **maximum groeps grootte** is exclusief 'personeel'. **Tot het 'personeel' behoren:**
 - a. de pastoor (voorganger)
 - b. de lector
 - c. de misdienaar/acoliet

- d. de koster
 - e. de hygiënist
 - f. de deurwacht
 - g. de cantor
 - h. de organist
3. Het kerkbestuur legt in het gebruiksplan van het kerkgebouw vast hoeveel kerkgangers er, binnen de mogelijkheden van het gebouw, per viering maximaal aanwezig kunnen zijn.
 4. Het is mogelijk meerdere vieringen op één dag te organiseren met een maximum van één per dagdeel en alleen als tussen de vieringen ten minste één uur in acht wordt genomen om de kerkruimte te reinigen **en te luchten/spuien (zie pagina 9 – ventilatie)**.
 5. Het kerkbestuur stelt – zo zij dit wenst – een aanmeldprocedure op en legt daarin vast hoe de verdeling van de beschikbare plaatsen in het kerkgebouw plaatsvindt. De eventuele aanmeldprocedure is onderdeel van het gebruiksplan.
 6. Per viering wordt een lijst met aanwezigen opgesteld (zie ook C. 4). Op de lijst wordt aangegetekend wie de viering daadwerkelijk heeft bijgewoond.
 7. **Per kerkganger wordt vastgelegd of deze instemt met het delen van zijn of haar gegevens t.b.v. bron- en contactonderzoek door de GGD. Een negatief antwoord op deze vraag is geen aanleiding de kerkganger de toegang te ontzeggen (zie verder Bijlage 2).**
 8. Het kerkbestuur draagt zorg voor bewaring van de lijsten gedurende vier weken i.v.m. mogelijk noodzakelijk contactonderzoek door de GGD en zal de lijsten daarna vernietigen. Zie Bijlage 2 voor de overige regels m.b.t. de aanmeld- c.q. presentielijsten.
 9. Het kerkbestuur is eindverantwoordelijk voor het opgestelde gebruiksplan en voor het handhaven van de maximale bezetting van het gebouw. Het kerkbestuur zal deze taak tijdens de viering zoals hierboven omschreven neerleggen bij een deurwacht.

3. Persoonlijk pastoraat en diaconaat

- a. Persoonlijk pastoraat en professionele en onderlinge aandacht voor elkaar dient zorgvuldig en veilig te worden vormgegeven. Daartoe gaan pastoors en leden van bezoektteams niet onaangekondigd op bezoek. Om reisbewegingen te beperken en gezondheidsrisico's te vermijden vindt pastoraat zo mogelijk via een videoplatform als Teams, Skype, of Zoom plaats, of telefonisch. In de afweging of het gewenst en verantwoord is om een afspraak voor een huisbezoek te maken, wordt de keuze van de pastorant meegewogen.
- b. Tijdens persoonlijke ontmoetingen wordt de voorgeschreven afstand van 1,5 meter consequent in acht genomen.
- c. Lichamelijk contact door aanraking wordt in alle gevallen vermeden.

4. Bediening van sacramenten

- a. Bij de doop:
 1. de doop wordt door de pastoor bediend in de viering van de zondag
 2. de doopvonten zijn leeg en worden bij gelegenheid gevuld met schoon water
 3. direct voorafgaand aan de bediening van de doop desinfecteert de voorganger de handen
 4. het doopwater wordt ter plekke gezegend en na afloop niet bewaard
 5. er wordt zo veel als mogelijk 1,5 meter afstand gehouden
 6. de doop vindt bij voorkeur plaats met een doopschelp
 7. de zalving vindt zoals gebruikelijk plaats.

b. Bij de ziekenzalving:

1. in een ziekenhuis of verpleeginrichting is toestemming vereist van het dienstdoend medisch personeel ter plaatse
2. wanneer de patiënt bestemd is met het COVID-19 virus kan de ziekenzalving alleen plaatsvinden als de pastoor gebruik kan maken van beschermende faciliteiten
3. al naar gelang de omstandigheden dit vereisen én dit mogelijk maken kan met inachtneming van de geldende veiligheidsmaatregelen het sacrament van boete en vergeving worden bediend
4. op dezelfde voorwaarden kan ook de communie worden uitgereikt
5. familieleden in de eerste graad kunnen aanwezig zijn als de omstandigheden dit toelaten (naar oordeel van de verpleging); geadviseerd wordt de groep aanwezigen zo klein mogelijk te houden
6. de pastoor neemt zo min mogelijk materialen mee – één hostie in een afwasbaar hostiedoosje en een losse uitdraai van de liturgie – alle gebruikte materialen worden na afloop schoongemaakt ofwel weggegooid

5. Avondwake en uitvaart

- a. Voor uitvaarten (niet voor de avondwake!) geldt een maximum groeps grootte van 100 personen.
- b. Voorbereiding van avondwake en uitvaart geschiedt bij voorkeur via een videoplatform als Teams, Skype, of Zoom, of telefonisch, waarbij de pastoor de eindverantwoordelijke is.
- c. De gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd en door de pastoor en nabestaanden digitaal gedeeld.
- d. Voor zover de veiligheidsmaatregelen dit toelaten, kan er bij de laatste aanbeveling ten afscheid gebruik worden gemaakt van wijwater en wierook.
- e. De pastoor biedt zoals gebruikelijk de nabestaande(n) pastorale zorg aan. Zie verder: '3. Pastoraat'.

6. Kerkelijke activiteiten en bijeenkomsten (vergaderingen, catechese, bijbel- en gesprekskringen en andere bijeenkomsten in het kerkgebouw, in bijgebouwen en thuis)

- a. Bepaal per bijeenkomst of het noodzakelijk is elkaar fysiek te ontmoeten. Kies zo veel mogelijk voor een digitale bijeenkomst.
- b. De gezelschapsgrootte is gemaximeerd op vier personen, behalve als zij samen één huishouden vormen. Kinderen tot en met 12 jaar tellen niet mee.
- c. Een toegestane uitzondering op de maximum gezelschapsgrootte vormen gemeentevergaderingen. We adviseren u in verband met het beperken van de reisbewegingen deze aansluitend aan een (zondags)viering in de kerkruijnte plaatst te laten vinden. De maximum groeps grootte per binnenruimte is onverkort van toepassing.
- d. In de thuissituatie – huiskringen – mogen maximaal drie volwassen gasten ontvangen worden. Houdt hierbij rekening met de maatregelen van de rijksoverheid die voorschrijven dat hooguit één keer per dag maximaal 3 gasten ontvangen mogen worden thuis.
- e. Voor huiskringen kan uitgeweken worden naar het kerkgebouw; in dat geval gelden de richtlijnen omtrent vieringen zoals beschreven in hoofdstuk 2.
- f. De ruimte waarin de fysieke bijeenkomst plaatsvindt is ingericht op het houden van 1,5 meter onderlinge afstand. Daarbij is aandacht voor looproutes door de ruimte heen.
- g. Het dragen van een mondkapje is verplicht tijdens 'verplaatsingen' (van en naar de zitplaats). Op de zitplaats hoeft geen mondkapje gedragen te worden.

Dit protocol wordt aangevuld en/of aangepast (inhoudelijke wijzigingen geel gearceerd) wanneer maatregelen vanuit de rijksoverheid daar aanleiding toe geven.

- h. Op alle bijeenkomsten zijn de hygiëne maatregelen zoals beschreven t.a.v. kerkdiensten onverkort van toepassing.
- i. Bijeenkomsten zijn slechts toegankelijk voor deelnemers die zich hebben aangemeld of die een persoonlijke uitnodiging hebben aangenomen.
- j. Voor alle deelnemers is een zitplaats beschikbaar.
- k. Voor koorrepetities gelden de voorwaarden uit Bijlage 1.

7. Open Kerk (kerkopenstelling voor stilte en gebed, dag-kapel etc.)

- a. De open kerk is gericht op passanten en genereert zo min mogelijk extra reisbewegingen.
- b. De opengestelde ruimte is ingericht op het houden van 1,5 meter afstand.
- c. Het dragen van een mondkapje is verplicht.
- d. Het kerkbestuur wijst per openstelling een deurwacht aan die toeziet op het naleven van de 1,5 meter afstand en het niet overschrijden van het maximaal toegestane aantal aanwezigen, en een hygiënist die zorg draagt voor het hierboven onder 2 B. bepaalde. Het kerkbestuur kiest beiden niet uit een van de risicogroepen.
- e. Er is duidelijk zichtbaar aangegeven welke deur dienst doet als ingang en welke als uitgang.
- f. In het kerkgebouw is een looproute vastgesteld. Deze wordt in het kerkgebouw aangegeven middels tekeningen, markeringen op de grond of via instructies van de deurwacht.

8. Verhuur

- a. **Zolang de sluiting van de horeca van kracht is, is verhuur aan derden niet toegestaan.** (zie: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19/ondernemers-en-bedrijven/horeca>)
- b. Het beschikbaar stellen van de kerk of bijruimtes voor koorrepetities is toegestaan mits aan de RIVM voorschriften kan worden voldaan. Zie hiervoor Bijlage 1.
- c. Het OKKN protocol en het gebruiksplan van het kerkgebouw is op alle huurders van toepassing.

9. Communicatie

- a. Dit protocol wordt gepubliceerd op de website van de Oud-Katholieke Kerk van Nederland alsmede op alle parochiewebsites.
- b. Het gebruiksplan en de plattegrond met de herziene kerkindeling van de parochie wordt op de parochie website gepubliceerd alsmede duidelijk zichtbaar in het kerkgebouw opgehangen.
- c. Parochianen worden rechtstreeks geïnformeerd over de inhoud van het gebruiksplan met specifieke aandacht voor de eventuele aanmeldprocedure en bijbehorende tijdlijnen alsmede over de nieuwe indeling van het kerkgebouw.

Bijlage 1 – Zingen tijdens de kerkdienst

Sinds 1 juli is koorzang als onderdeel van de viering weer toegestaan, mits aan de RIVM-richtlijnen kan worden voldaan. De overheid geeft daarbij wel aan dat hoewel zij geen verbod formuleert zang een risico inhoudt en dat de kerken zelf hun verantwoordelijkheid daarin dienen te nemen.

Samenzang (hieronder valt ook neuriën) is vooralsnog niet toegestaan. Het RIVM werkt aan advies over 'zingen in gemeenschappen'. Wanneer dit advies gereed is volgt zo mogelijk een aanpassing van dit protocol.

Het kerkbestuur ter plaatste dient te bepalen of koorzang in het kerkgebouw mogelijk, wenselijk en verantwoord is.

We adviseren een afstand van 5 meter qua zangrichting tussen zanger(s) en kerkgangers

De grootte van het kerkgebouw en de mogelijkheden dit goed te kunnen ventileren zijn hierbij de belangrijkste factoren. Op www.eerstehulpbijventilatie.nl kan met behulp van een online rekenmodule worden bepaald of het kerkgebouw van de parochie geschikt is om in te zingen. Daarnaast zijn hier antwoorden op veelgestelde vragen over zingen in de kerk te vinden, alsmede het RIVM advies over koren en zangensembles en informatie over Europese richtlijnen t.a.v. ventilatie.

Wij adviseren u bij de beslissing omtrent koorzang rekening te houden met de samenstelling van uw parochie en het aantal kerkgangers dat tot een van de risicogroepen behoort.

Als u besluit dat koorzang in de viering verantwoord is, dan dient u dit in uw gebruiksplan vast te leggen. Het gebruiksplan moet onder parochianen worden verspreid en in het kerkgebouw beschikbaar zijn.

RIVM-richtlijnen met betrekking tot zingen

Bij vieringen met koorzang dienen de volgende RIVM-richtlijnen te worden nageleefd:

- Er vindt een gezondheidscheck plaats bij binnenkomst in de kerk.
- Registratie van alle kerkgangers is verplicht. Ook bij diensten met minder dan 100 bezoekers of bij meer dan 250 bezoekers in de buitenlucht.
- De koorzangers zitten op een minimale afstand van 1,5 meter van elkaar in zigzag-opstelling. Dat wil zeggen dat mensen niet recht achter elkaar zitten.
- De ruimte waarin wordt gezongen wordt 24 uur per dag geventileerd.
- De ruimte wordt geregeld en afdoende gelucht.

Leeftijd en grootte kerkgebouw

- Het risico op besmetting (door inademing van aerosolen) in grote oudere kerkgebouwen en in de buitenlucht is klein. Onder groot wordt verstaan: oppervlak groter dan 500m² en volume van meer dan 3000m³. Onder oud wordt verstaan: gebouwen die gebouwd zijn voor 1945.
- In een middelgrote kerk (oppervlak kleiner dan 500 m², volume 1000 tot 3000 m³) hangt het af van de aanwezige mechanische ventilatie.
- In een kleine kerk of kerkelijke ruimte (volume < 1000 m³ en lager dan 4 meter) kan niet veilig gezongen worden.

Ventilatie

- Ventileren is het voortdurend verversen van lucht. De buitenlucht vervangt telkens (een deel van) de binnenlucht die 'vervuild' is door vocht, gassen zoals geurtjes en ziekteverwekkers. Ventileren is mogelijk via natuurlijke ventilatie (bijvoorbeeld roosters of kieren) of via mechanische ventilatie (ventilatiesysteem).
- Luchten (spuien) betekent dat in een gebouw ramen, luiken of deuren zo tegen elkaar open gezet worden dat er een flinke luchtstroming of -circulatie door de ruimte ontstaat. Soms kan het daarbij nodig zijn om, naast de ramen, luiken of deuren in de gevel of het dak, ook de binnendeuren tussen afzonderlijke ruimten open te zetten. Zorg ervoor dat tijdens het luchten mensen niet in de ruimte aanwezig zijn of, als dat niet mogelijk is, voorkom dat mensen in de luchtstroom achter elkaar zitten tijdens het luchten.
- Airconditioning, ventilatoren, klimaatregeling gebouw: Vermijd zo veel mogelijk het recirculeren (bijv. via airconditioningapparaten of ventilatoren) van de lucht in de ruimte. Airconditioningsystemen die buitenlucht aanzuigen en deze lucht koelen voordat het in de binnenruimte komt, kunnen worden gebruikt. Gebouwgebonden klimaatregelingssystemen (HVAC: heat, ventilation and airconditioning) die goed worden onderhouden en voldoen aan het Bouwbesluit hoeven niet te worden uitgezet of aangepast.
- Zie ook [Ventilatie en COVID-19](#).

Bij twijfel over ventilatie en luchtstromen in de kerkelijke ruimte wordt aangeraden professioneel advies in te winnen.

Bijlage 2 - Regels m.b.t. aanmeld- c.q. presentielijsten

De gegevens die worden vastgelegd m.b.t. de toegang tot zondagse vieringen worden gezien als bijzonder privacygevoelig omdat ze personen in verband brengen met godsdienst en/of levensovertuiging. Daarom gelden voor de lijsten waarop deze gegevens worden bijgehouden – aanmeld- of presentielijsten – de volgende regels:

- De aanmeld- c.q. presentielijsten moeten zo snel mogelijk, doch niet eerder dan 2 weken na de viering i.v.m. een mogelijk GGD verzoek inzake bron- en contactonderzoek, worden vernietigd.
- Wilt u de gegevens bewaren om zo bij het toelatingsbeleid rekening te kunnen houden met wie al vaker kwam, of eerder werd afgewezen, dan kunt u deze gegevens maximaal vier weken bewaren.
- Wilt u langer zicht houden op aantallen aanwezigen en aantallen afgewezen personen, dan kunnen die gegevens slechts worden bewaard zonder vermelding van de persoonsgegevens van de kerkgangers.
- Een besmette persoon kan de GGD in verband met bron- en contactonderzoek (BCO) naar de parochie verwijzen voor een lijst van aanwezigen in kerkdienst die hij/zij heeft bijgewoond. In dat geval stelt u de lijst met aanwezigen die vooraf toestemming hebben gegeven voor het delen van hun gegevens t.b.v. bron- en contactonderzoek ter beschikking van de GGD.
- Het delen van gegevens van kerkgangers die geen toestemming hebben gegeven is **niet toegestaan**.

NB:

Voor het verkrijgen van toestemming vooraf kunt u kerkgangers vragen dit kenbaar te maken bij hun aanmelding – bijv. via email of de digitale aanmeldmodule die u hiervoor gebruikt.

Als u niet met een aanmeldprocedure werkt dient u de kerkganger dit bij binnenkomst in de kerk op een apart briefje ofwel op de presentielijst (bijvoorbeeld door een paraaf in de kolom 'toestemming voor bco') zelf aan te laten tekenen.

Dringend advies is al uw kerkgangers vooraf op de hoogte te stellen dat deze vraag zal worden gesteld en hen te vragen (als er geen aanmeldprocedure is) een eigen pen mee te nemen voor het invullen van het briefje c.q. de presentielijst.

Let op: het geven van toestemming voor het delen van persoonsgegevens t.b.v. bron- en contactonderzoek is niet verplicht en vormt derhalve ook geen belemmering voor het bijwonen van een viering. Als een kerkganger geen toestemming heeft gegeven zijn persoonsgegevens wordt hij/zij niet door de GGD over de besmetting in de kerk geïnformeerd.