

Gebruiksplan

kerkgebouw de Ark

Rembrandtlaan 2, Maassluis



Gemeente: Nederlands Gereformeerde Kerk Maassluis

Versie: 2.1

Datum: 1-09-2020

Steller: Harmen D. Mooibroek

Template versie: [V1.0 – 20 mei 2020](#)

Wijzigingen:

Versie	Datum	Naam	Opmerking
V0.1	28-05-2020	HD. Mooibroek	Initiële versie
V0.15	31-05-2020	R. vd Linden	Diverse aanpassingen/aanvullingen
V0.2	31-05-2020	HD. Mooibroek	Feedback verwerkt waaronder input beheer (Dick)
V0.3	02-06-2020	HD. Mooibroek	Feedback verwerkt waaronder die van RvdL
V0.4	03-06-2020	HD. Mooibroek	Diverse updates na vergadering werkgroep
V0.5	04-06-2020	HD. Mooibroek	Bijlagen omgevormd en protocollen toegevoegd
V0.6	12-06-2020	HD. Mooibroek	Aanpassingen n.a.v. overleg plus keuze optie 1
V0.7	14-06-2020	HD. Mooibroek	Diverse aan- & toevoegingen Paul R en GJ verwerkt
V0.75	18-06-2020	HD. Mooibroek	Rouw en trouw uitgewerkt + kleine aanpassingen
V1.0	29-06-2020	HD. Mooibroek	Punten uit vergadering 24/06 aangepast. Hoofdstuk Coms geschreven na overleg Gertjan. Doc def gezet ivm aanbidding KR & Staf.
V1.1	12-7-2020	G.J. v.d. Ruit	Goedgekeurd door KR en Staf en laatste opmerkingen Paul R en GJ verwerkt
V2.0	01-9-2020	R. v.d. Linden	Update n.a.v. actualiteit + check Harmen

Wij volgen het Protocol erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten dat is gepubliceerd door de Christelijke Gereformeerde Kerken, Gereformeerde Kerken vrijgemaakt en de Nederlands Gereformeerde Kerken (zie www.steunpuntkerkenwerk.nl/coronaprotocol). Dit gebruiksplan is een uitwerking van dat protocol.

De regelgeving is aan sterke verandering onderhevig. Dit gebruiksplan wordt bijgesteld zodra hier aanleiding voor is.

Uitgangspunt zijn de maatregelen zoals genoemd in de Noodverordening COVID-19 Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond van 10 augustus 2020.

Inhoudsopgave

1	DOEL EN FUNCTIE VAN DIT GEBRUIKSPLAN	5
1.1	DOELSTELLING IN HET ALGEMEEN	5
1.2	FUNCTIES VAN DIT GEBRUIKSPLAN	5
1.3	WERKGROEP	5
1.4	FASERING	6
1.5	ALGEMENE AFSPRAKEN	7
1.6	HUIDIGE ONTWIKKELINGEN EN OVERIGE BEPALINGEN	7
1.7	VENTILEREN EN LUCHTEN (RICHTLIJNEN T.A.V. VENTILATIE)	7
2	GEBRUIK VAN HET KERKGEBOUW	8
2.1	MEERDERE GEBRUIKERS/ MEERDERE DIENSTEN OP EEN ZONDAG	8
2.2	GEBRUIK KERKZALEN	8
3	CONCRETE UITWERKING	11
3.1	GERELATEERD AAN HET GEBOUW	11
3.2	GERELATEERD AAN DE SAMENKOMST	13
3.3	UITNODIGINGSBELEID	15
3.4	TAAKOMSCHRIJVINGEN	17
3.5	TIJDSHEMA	18
4	BESLUITVORMING EN COMMUNICATIE	19
4.1	BESLUITVORMING	19
4.2	VERANTWOORDELIJKHEID KERKENRAAD	19
4.3	COMMUNICATIE	19
5	OVERIGE BIJEENKOMSTEN, VERGADERINGEN EN BEZOEKWERK	21
5.1	OVERIGE BIJEENKOMSTEN EN VERGADERINGEN	21
5.2	KRINGEN	21
5.3	BEZOEKWERK/PASTORAAT?	21
6	BIJLAGEN	22
	VOORBEELD EN AANTALLEN INDELING KERKZAAL	22
6.1	OVERZICHT KERKZAAL	22
6.2	LOOP ROUTE	23

6.3	BOODSCHAPPENLIJST	23
6.4	PROTOCOL BEZOEKWERK/PASTORAAT	23
6.5	PROTOCOL SAMENKOMSTEN& KRINGEN	23
6.6	VOORBEELD EN AANTALLEN INDELING KERKZAAL	24
6.7	INDELING EN GEBRUIK ZAAL 2-3	25
6.8	ROUTING AVONDMAAL	26
7	<u>HET CORONAVIRUS EN VENTILATIE IN GEBOUWEN</u>	<u>27</u>
7.1	VENTILATIE EN HET CORONAVIRUS (COVID-19)	27
7.2	REGELS VOOR LUCHTVERVERSING	27
7.3	LUCHTVERVERSING IN BINNENRUIMTES	28
7.4	RIVM-RICHTLIJNEN MET BETREKKING TOT ZINGEN	29
7.5	LEEFTIJD, GROOTTE EN VENTILATIE KERKGEBOUW	29
7.6	VENTILATIE	29
7.7	ADVIEZEN OVER VENTILATIE EN LUCHTEN VOOR PUBLIEKE RUIMTES, BEDRIJVEN EN ANDERE ORGANISATIES	30

1 Doel en functie van dit gebruiksplan

Dit hoofdstuk beschrijft de algemene doelstellingen en functies van dit gebruiksplan voor onze kerkelijke gemeente.

1.1 Doelstelling in het algemeen

Met dit gebruiksplan willen we:

- bijdragen aan het terugdringen van de verspreiding van het coronavirus tot er een vaccin is en zodoende de druk op de zorg vermindert. Als kerk nemen we daarin onze verantwoordelijkheid;
- 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 voor onze naasten te zorgen.

1.2 Functies van dit gebruiksplan

1. We beschrijven hierin de inrichting, organisatie en procedures voor onze gemeente met in het bijzonder ons kerkgebouw. Dit tijdens de zogenoemde controlefase van de coronacrisis;
2. De mensen die meewerken aan het voorbereiden en organiseren van samenkomsten worden op basis hiervan geïnstrueerd;
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 gemeente en daarmee veiligheidsregio.

Bovenstaande is van toepassing op het besluit gedeeltelijk gebruik van de Ark voor de zondagse kerkdienst en andere activiteiten toe te staan.

1.3 Werkgroep

Door de voorzitter van de Staf is een werkgroep geformeerd die als opdracht heeft gekregen om een gebruiksplan op te stellen en de noodzakelijke voorbereidingen te treffen om het gebruik (onder voorwaarden) van de Ark mogelijk te maken.

De werkgroep bestaat uit:

- Gertjan van de Ruit (voorzitter)
- Janneco 't Hart
- Harmen Mooibroek
- Roland Kalkman (tot 29-8-2020)
- Paul Ros (tot 16-8-2020)
- René van der Linden

1.4 Fasering

Fase	Activiteit	Datum vanaf	Opmerking
1	Doop, trouw en rouw	1 juni	Zijn met gepaste maatregelen mogelijk
1	Pastoraat	1 juni	Conform protocol hfd pastoraat, Paraaf 5.3
1	Kringen/ontmoeten	1 juni	Conform paraaf 5.2
2	Pilot Kerkdienst(en)	23+30 Aug	Voorafgaand aan de alg. dienst oefenen met ongeveer 50 personen
2	Algemene kerkdienst	1 sept	Tot 1 sept alleen online diensten, daarna onder strikte voorwaarden
2	Gebruik derden	15 juli	Per stichting worden afspraken gemaakt
3	Normaal open	NTB	Als van overheidswege alle beperkingende maatregelen opgeheven worden

1.5 Algemene afspraken

Als kerk vinden wij ontmoeting, gesprek, pastoraat, kringen en nabijheid belangrijk. Toch zijn wij genooddaakt in het kader van onze doelstelling:

- Anderhalve meter afstand te houden tussen mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren;
- Mensen die ziek of verkouden zijn, samen met anderen uit hun huishouden, komen niet naar een dienst;
- De samenkomsten zo in te richten 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 te blijven van ontwikkelingen en aanwijzingen. We leren, evalueren en stellen vanuit de praktijk bij waar nodig en mogelijk. Dat betekent dat we conform de PDCA-cirkel dit gebruiksplan op regelmatige basis herzien.

1.6 Huidige ontwikkelingen en overige bepalingen

Op moment van schrijven is de (nood) wet Corona in voorbereiding. Een aantal punten is ondertussen duidelijk geworden:

1.6.1 Contactberoep

Het beroep van predikant/dominee is in overleg met predikant en kerkenraad aangemerkt als contactberoep. Hierdoor mag de predikant de sacramenten bedienen en rituelen uitvoeren, denk aan dopen, avondmaal en zegenen.

1.6.2 Maximumcapaciteit kerkgebouw

Het maximum van 100 personen wordt losgelaten, mits de 1,5 meter gewaarborgd blijft. In ons geval betekent dit dat als er voldoende huisgezinnen aanwezig zijn, die niet onder de 1,5 meter vallen, de vloercapaciteit omhoog kan. Naar (aanname) 120 á 140 personen.

Tegelijkertijd klinkt er ook een duidelijk geluid om thuis te willen blijven omdat de diensten zonder intermenselijk contact weinig toegevoegde waarde hebben.

1.7 Ventileren en luchten (Richtlijnen t.a.v. ventilatie)

Goed ventileren is noodzakelijk voor een gezond en prettig binnenklimaat. Het helpt ook om de overdracht van luchtweginfecties, zoals COVID-19, te voorkomen. Ventileren is het 24 uur per dag verversen van lucht. De verse buitenlucht vervangt steeds een deel van de lucht in huis die vervuild is door bijvoorbeeld fijnstof en vocht. Je kunt ventileren door ramen open te zetten, via roosters of kieren, of met mechanische ventilatiesystemen.

Daarnaast is regelmatig luchten van ruimtes belangrijk. Luchten doe je door gedurende 10 tot 15 minuten ramen en deuren wijd open te zetten, je laat dan in één keer veel verse lucht naar binnen. Doe dit bijvoorbeeld als er meerdere mensen samenkomen.

De grote kerkzaal van de Ark heeft een inhoud van ± 2000 m³ en valt in de categorie middelgroot.

In de Ark is in augustus 2020 een ventilatiesysteem aangebracht met een capaciteit van 7000m³/u. De lucht wordt uit de zaal afgezogen via de roosters in het podium en afgevoerd naar buiten via de techniekrimte. Voor aanvoer van voldoende verse lucht dienen de ramen en de toegangsdeuren in de zaal geopend te worden.

2 Gebruik van het kerkgebouw

Dit hoofdstuk beschrijft de basisgegevens met betrekking tot (het gebruik van) ons kerkgebouw.

2.1 Meerdere gebruikers/ meerdere diensten op een zondag

Op zondagen wordt er in de Ark één kerkdienst gehouden. Deze dienst wordt online via Youtube uitgezonden. Mocht hiervan worden afgeweken omdat er mogelijk een tweede dienst gehouden wordt, dan moet er tussen deze diensten voldoende tijd zitten om toiletten, vloeren, stoelen en tafels te reinigen en de ruimten in overvloed te ventileren.

2.1.1 Aanvangstijden voor verschillende diensten

Aanvang van de kerkdienst is (i.v.m. de online uitzending) stipt om 09:30 en eindigt rond 10:30. In verband met de online uitzending worden bezoekers verzocht om uiterlijk om 09:15 uur aanwezig te zijn. De predikant of de dienstdoende ouderling geeft een korte toelichting over de gang van zaken tijdens de dienst rond 09.20 uur.

Voor weekgebruik van het gebouw volgen wij het volgende schema/vuistregel:

- Zodra er fysieke en online kerkdiensten plaatsvinden kunnen kringen en sociale (jeugd)ontmoetingen gebruik maken van zaal 2&3 en de kerkzaal. Tussen de groepen dient minimaal een uur van geen gebruik te zitten waarbij de ruimte gedurende een half uur moet worden gelucht. De gebruikers dienen de ruimte schoon te maken. Op zaterdagavond worden de zalen gelucht en op zondag vindt er 1 kerkdienst plaats. Op maandagochtend wordt het gebouw dan gereinigd en gelucht.

2.2 Gebruik kerkzalen

Het protocol gaat uit van 'anderhalvemeter' tussen bezoekers. Niet in elke kerkzaal past de toegestane hoeveelheid bezoekers waardoor elke ruimte apart bezien moet worden.

Eerder heeft de overheid voor theaters en horeca een uitzondering gemaakt door personeel uit te sluiten van het maximumaantal bezoekers. Het maximumaantal bezoekers is dus exclusief functionarissen die rond de bijeenkomst een rol vervult zoals in paragraaf 0,

Taakomschrijvingen, beschreven.

2.2.1 Stoelindeling kerkzaal

In bijlage 6.1 Overzicht kerkzaal zijn diverse situatieschetsen van de kerkzaal in de Ark te vinden.

Uitsluitend de stoelen die gebruikt kunnen worden blijven (gekoppeld) staan. Tussen de rijen is minimaal 1,5 meter afstand. De rijen stoelen die niet gebruikt kunnen worden zijn opgestapeld. Het werkt als volgt:

- Iedere groep ontvangt bij binnenkomst twee rode kaarten;
- Iedere groep kiest een rij en gaat zitten tegen de muur, het lint of naast de laatste rode kaart.
- De laatste van de groep legt vervolgens de twee rode kaarten op de volgende twee stoelen in de rij;
- De volgende die aanschuift, gaat op de eerst beschikbare niet-rode stoel zitten en legt indien nodig weer twee rode kaarten neer.
- Een groep steekt nooit een gangpad over.

Uitzondering is er voor kinderen tot 18 jaar, niet zijnde uit hetzelfde huisgezin. Die mogen bij elkaar zitten ongeacht de afstand.

2.2.2 Capaciteit in een anderhalve meter situatie

De maximale capaciteit is per ruimte bepaald. Hiervoor is een model ontwikkeld dat borgt dat voor elke persoon in de 1,5 meter situatie 4m² beschikbaar is.

In de zalen 2 en 3 bestaat dit uit een vaste opstelling tot 15 personen.

In de kerkzaal bepaalt de gezinssamenstelling het maximaal aantal. Ook dit op basis van het model.

2.2.3 Capaciteit Kringen (Zaal 2-3)

Onderstaande uitwerking is gedaan met het oog op de bezetting van de gecombineerde zalen 2 en 3 om kringen bij elkaar te kunnen laten komen. Deze indeling en handvatten voor gebruik dienen bekend gemaakt te worden aan de gebruikers en tevens als bijlage aanwezig te zijn in de zaal. **Een plattegrond & indeling is te vinden in bijlage 6.7 Indeling en gebruik zaal 2-3.**

Voor en tijdens gebruik:

- Gebruik de zaal met maximaal 15 personen. Als de groep groter wordt neem dan de stoelen mee naar de grote zaal;
- Houd 1,5m afstand;
- Tijdens de bijeenkomst zoveel mogelijk ventileren (bijv. nooddeur openzetten);

Na afloop:

- Stoelen als onderstaand terugzetten;
- Stoelleuning, tafels, deurkrukken ed. schoonmaken.
- Nooddeuren sluiten

2.2.4 Zalen: normale en aangepaste capaciteit

Hierover volgt een overzicht van de aangepaste zalen capaciteit van de normale capaciteit en aangepaste capaciteit, inclusief kerkzaal.

Zaal	Normaal gebruik	Vanaf 1 september
Kerkzaal	Kerkdiensten, gemeente vergaderingen, kringen. 385 pers, 371m ²	Kerkdiensten (max. 1 op zondag); Zitplaatsen afhankelijk van staffel
1	Vergaderruimte, koffiedrinken, gebed 36 pers. 38,4 m ²	Voor afspraken en gebed voor de dienst. Ouderling + voorganger + medewerkers dienst
2	Vergaderruimte, bijbelklas, jeugdvereniging, koppelbaar Z3 20 pers. 32,5 m ²	Gekoppeld met zaal 3 15 personen
3	Vergaderruimte, bijbelklas, jeugdvereniging, koppelbaar Z2 20 pers. 37,5 m ²	Gekoppeld met zaal 2, 15 personen
3-4	Nieuwe ruimte 10 pers 20m ²	Ntb
4	Crèche & opslag 11 pers. 22m ²	Kinderen en maximaal 2 volwassenen
5	Crèche & opslag 11pers, 22m ²	Kinderen en maximaal 2 volwassenen
6	Crèche & opslag 11pers. 22m ²	Kinderen en maximaal 2 volwassenen
Overig	Diverse functies/ opslag	Afgesloten
Hal/ontmoetingsruimte (keuken)	Ontmoetingsruimte, koffiedrinken	Slechts voor 1 persoon toegankelijk.
Garderobe		Gesloten

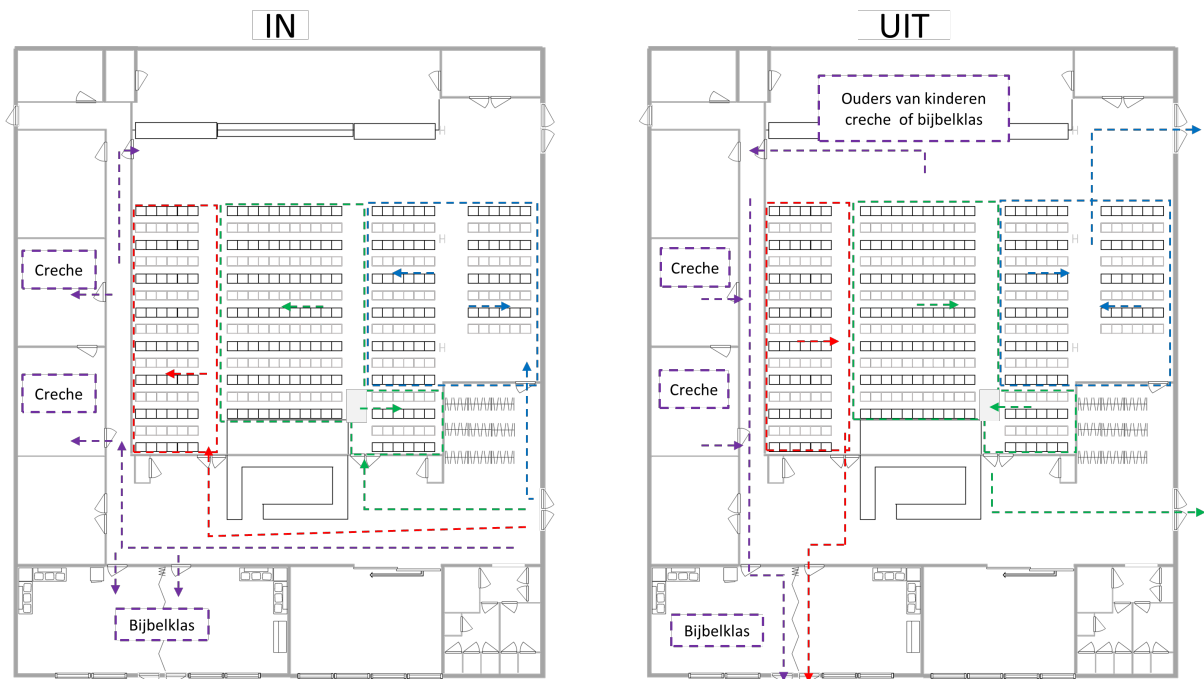
3 Concrete uitwerking

Dit hoofdstuk beschrijft op concrete wijze het gebruik van het gebouw.

3.1 Gerelateerd aan het gebouw

3.1.1 Routing algemeen

- Bij de deur staat een standaard met dispensers desinfectiemiddel, een rol papier en afvalbak.
- Bij elke ingang staat een "steward" die de mensen naar hun desbetreffende zitplaats begeleid.
- Er vindt bij de ingang **geen** uitgebreide gezondheidscheck plaats voor bezoekers die zich vooraf hebben aangemeld. Alleen de vraag wordt gesteld of men zich heeft aangemeld en of de bezoeker en zijn/haar huisgenoten nog steeds gezond zijn.
- Heeft men zich niet aangemeld en er is nog ruimte, dan de naam, emailadres en telefoonnummer en triage vragen noteren op de lijst.



Binnenkomst van kerk en kerkzaal

- De deuren zijn geopend, zodat mensen geen deurklinken of klapdeuren hoeven aan te raken.
- Bezoekers dienen gebruik te maken van de desinfectiemiddelen bij de entree.
- De garderobe wordt niet gebruikt.
- Net na de ingang staat iemand van het ontvangstteam (gastheer/vrouw) die de bezoekers nodigt en daardoor gedoseerd doorgeeft aan 1 van de 2 kerkzaal ingangen.
- Bij de beide ingangen staat een steward die de mensen, zeker de eerste keren, instrueert en begeleidt naar hun plek.

Verlaten van de kerk

- Ouders met kinderen in de crèche of de bijbelklas zitten vooraan en verlaten als eerste of laatste de kerkzaal via de deur bij zaal 6, halen hun kinderen op en verlaten de Ark door zaal 3. De leiding van de bijbelklas verzamelt de kinderen in zaal 3.
- De kerkzaal is verdeeld in drie vakken. Elk vak verlaat aan het eind van de kerkdienst via een eigen uitgang het kerkgebouw.
- Dit systeem moet door de predikant/ouderling van dienst voor de zegen worden verteld. Daarnaast zullen de stewards de mensen begeleiden.
- Niet napraten in de kerk en liever ook niet buiten. Buiten de kerk 1,5m aanhouden.

3.1.2 Gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Aangezien de kerkgangers direct de kerkzaal binnengaan en niet buiten voor het gebouw of in de ontvangsthal (sociaal) groeperen wordt hier alleen indirect gebruik van gemaakt. Gemeenteleden wordt vooraf aangegeven op tijd (uiterlijk om 09.15 uur) aanwezig te zijn zodat er geen filevorming optreedt. Kerkgangers worden verzocht om na de dienst ook niet buiten in groepjes "na te praten" omdat het lastig is om de 1,5 meter in acht te nemen

3.1.3 Garderobe

Omwille van de routing en de verspreiding van het virus is het tot nader order niet toegestaan de garderobe te gebruiken. Deze zal worden afgezet.

3.1.4 Parkeren

Het parkeren gebeurt op de daarvoor aangewezen plaatsen. Bij het in- en uitstappen dient men rekening te houden met de 1,5 meter afstand tot mogelijk andere omstanders.

3.1.5 Toiletgebruik

We beperken en mijden het bezoek aan het toilet. Bezoekers wordt gevraagd voorafgaand aan het kerkbezoek thuis naar het toilet te gaan. In uitzonderingssituatie zijn alle (dames, heren en mindervalide) toiletten beschikbaar.

3.1.6 Reinigen en ventileren

Het kerkgebouw dient voor en na elke dienst te worden geventileerd en gereinigd. Hieronder volgen 2 checklists die borgen dat de juiste zaken worden gereinigd en daarvoor de juiste materialen wordt gebruikt.

Checklist Object reiniging

Object	Wat	Verantwoordelijke
Mengpanelen	Objecten van aanraken	Technici
Kosterpaneel	Objecten van aanraken	Koster
Instrumenten		Muzikanten
Stoelen	Zitting en (arm) leuning	Hygienemedewerker
Deurklinken		Hygienemedewerker
Vloer		Hygienemedewerker
Microfoon(s)	Totaal	Gebruiker (incl predikant)

Checklist reinigingsmiddelen

Artikel	Aantal
Allesreinigerspray	2
Keukenrol/ schoonmaakpapier	2
Desinfecterende handgeld	2
Vochtige wegwerpschoonmaakdoekjes	2
Tissues	2

Algemene richtlijnen voor alle bezoekers:

- Geen handen schudden;
- Regelmatig de handen wassen en/of gebruik maken van desinfecterende handgel met minimaal 70% alcohol;
- Deel materialen (zoals telefoon) niet met anderen;
- Jassen worden niet opgehangen maar naar de zitplaats meegenomen;
- De ruimte wordt geventileerd door ramen en deuren zoveel mogelijk open te zetten en waar geforceerde ventilatie toe te passen. Er is een ventilatiesysteem aangebracht met een capaciteit van 7000 m³/u. Deze zuigt lucht af via het archief en de roosters op het podium. Voor een goede ventilatie moeten de deuren naar de kerkzaal vanuit de hal geopend worden.

Voor en na afloop van de dienst moet er uitgebreid geventileerd worden. Zie ook bijlage 7.

3.2 Gerelateerd aan de samenkomst

3.2.1 Gebruik van de sacramenten

Met het aanmerken van predikanten als contactberoep wordt het mogelijk te dopen en te zegenen.

Avondmaal

Een andere manier van Avondmaal vieren is de volgende. Op deze manier is het niet nodig om tijdens de dienst door de kerkzaal te lopen en kan iedereen zowel in de Ark als thuis tegelijk avondmaal vieren.

- bij binnenkomst staat brood (of een alternatief zoals hosties of matzes) in een bekertje en een bekertje druivensap klaar op de barl. Bezoekers worden uitgenodigd om deze mee te nemen naar de zitplaats.
- Als het Avondmaal wordt gevierd, wordt de brood en wijn gezamenlijk met de predikant genuttigd.

Willen we het avondmaal vieren zoals wij als gemeente gewend zijn, dan dienen een aantal extra aandachtspunten in acht te worden genomen:

- Bij lopend avondmaal wordt uitgenodigd waarbij 1,5 meter afstand wordt gehouden;
- Er is éénrichtingsverkeer en de retour route kruist de komende personen niet;
- Om de 1,5 meter te borgen wordt gebruik gemaakt van de routing die te vinden is in bijlage 6.7

- **Routing Avondmaal;**
- Op een tafel vooraan staat een schaal met brood, men pakt zelf een stukje brood van de schaal; een kerkenraads- of staflid staat daarbij op 1,5 meter afstand;
- Op een tafel vooraan staat wijn (of een andere vrucht van de wijnstok) in cupjes en wordt ook zelf gepakt, een kerkenraads- of staflid staat daarbij op 1,5 meter afstand.

Het bereiden en klaarzetten van brood en cupjes vindt onder strikte hygiëne maatregelen plaats met gedesinfecteerde materialen, handschoenen en een mondkapje.

Doop

Het dopen gebeurt door de predikant wiens ambt is aangemerkt als contactberoep. Hierdoor kan de normale manier van dopen plaatsvinden. Wel dient dit in nauwe afstemming met de doopouders afgestemd te worden.

De volwassendoop vindt in afstemming met het dooplid plaats. Waarvoor tevens geldt dat de predikant een contactberoep heeft.

De familie van de doopouders heeft voorrang bij het deelnemen aan de dienst. Gemeenteleden kunnen, indien er nog voldoende plaatsen overblijven, inschrijven op de dienst.

Trouw en Rouw

Trouw- en rouwdiensten zullen conform “normale” diensten worden ingericht. Met de familie wordt gastenlijst opgesteld en afgestemd welke extra wensen en daarmee mogelijk extra voorbereidingswerkzaamheden en schoonmaakwerk hier aan vastzit(ten).

3.2.2 Zang en muziek

Tot nu toe blijkt koor en gemeentezang een sterke invloed op de verspreiding van het coronavirus te hebben. Hierdoor is gemeentezang helaas vooralsnog niet mogelijk. De voorzanger(s) uit het muziekteam zijn de enige die zingen.

Voor blaasinstrumenten geldt een wettelijke afstand van 2 meter. De opstelling in de Ark geeft ruimte voor een afstand van zo'n 5 meter en is daarmee meer dan voldoende.

3.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken is niet mogelijk. Er is een collecte-app in ontwikkeling. Tot die tijd kan middels een QR-code ook geld worden gegeven.

3.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Om besmetting (door het niet in acht nemen van de 1,5 meter) te voorkomen wordt er tot nader order geen koffie voor en/of na de dienst gedronken.

3.2.5 Kinderoppas en kinderwerk

Kinderwerk (Crèche en bijbelklas) tot 16 jaar wordt mogelijk maar we wachten nog op de totale inventarisatie via de sector jeugdwerk.

3.3 Uitnodigingsbeleid

3.3.1 Peiling

Er is een peiling onder gemeenteleden gehouden om te onderzoeken hoeveel animo er is voor deelname. Hieruit kwam naar voren:

De vraagstelling van de peiling.

Op dit moment willen wij graag weten in hoeverre u zo'n aangepaste dienst wilt bezoeken en vragen u daarom te reageren op onderstaande vraag:

Ik heb interesse in deelname aan een aangepaste dienst.

	Stemmen
Ja	36
Nee	13
Nee, misschien later	30
Alleen als zingen weer mogelijk is	51
Pas als normaal (zang en koffie) kerk weer mogelijk zijn	41

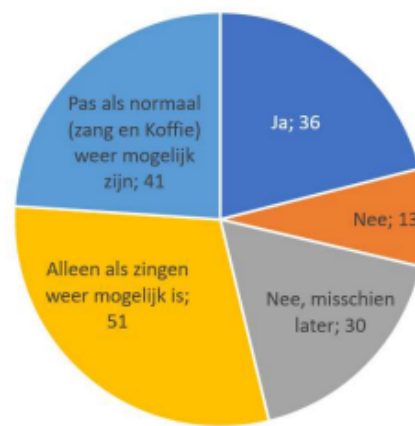
De uitslag laat duidelijk zien dat wij graag zingen en elkaar ontmoeten onder het genot van een kopje koffie.

80 personen in de versoberde dienst.

De ja-stemmers konden ook aangeven met hoeveel personen ze naar de dienst zouden komen. Hieruit blijkt dat we, in een versoberde dienst zonder zang en koffie, kunnen rekenen op een kleine 80 personen.

Er zijn 171 stemmen uitgebracht van 115 huishoudens. Dat betekent dat er in een aantal huishoudens meerdere stemmen zijn uitgebracht.

De NGK-Maasluis heeft ongeveer 190 huishoudens en met de respons zijn wij heel blij.



3.3.2 Aanmelding d.m.v. formulier op site.

We gaan werken met een website waarop met zich inschrijft en daarmee aanmeldt voor de eerstvolgende dienst. Bij de aanmelding moet minimaal worden aangegeven:

- Naam; emailadres en telefoonnummer
- Aantal leden naar kerkdienst;
- Aantal leden naar Crèche/jeugdwerk.

Dit alles wordt gefaciliteerd door een webformulier die beschikbaar is op onze website ngkmaassluis.nl.

Zowel leden van de NGK als niet-leden kunnen zich dus aanmelden voor een dienst. We gaan uit van het principe: vol is vol. Als blijkt later dat er regelmatig bezoekers moeten worden "geweigerd", zal er mogelijk een ander "reserveringssysteem" worden overwogen.

Bij het aanmelden verklaart men dat :

1. Men de afgelopen 24 uur geen corona-gerelateerde klachten heeft
2. Als men deze klachten krijgt tussen het moment van aanmelden en de dienst, blijft men thuis.
3. Men ook geen huisgenoten/gezinsleden heeft met koorts en/of benauwdheidsklachten?
4. Er bij zichzelf of een huisgenoot/gezinslid in de afgelopen 14 dagen geen corona is vastgesteld

De symptomen kunnen zijn: neusverkoudheid of hoesten of benauwdheid of koorts (vanaf 38°C)

3.3.3 Nodigen minder bereikbare groep(en)

Leden van 70 jaar en ouder (of die ingeschat niet digitaal bereikbaar zijn) zullen in beginsel worden gebeld door een lid van de KR/staf met de vraag of ze (wel of niet elke week) een kerkdienst willen bijwonen. Dit hangt af van de gezondheid van deze groep, zoals in het onderstaande punt verwoord.

Voor de rest dient er elke week zelf te worden aangemeld middels de hierboven beschreven methode. Bij voorkeur voor leden via intranet (zodat we automatisch de gegevens hebben) en voor niet-leden via internet. Op het moment dat we boven het maximumaantal komen, vragen we of we ze kunnen inschrijven voor de week erna. Pas na daarna kunnen andere mensen zich weer inschrijven.

Er wordt met Jan Moekestorm gekeken of dit verder te automatiseren is.

3.3.4 Ouderen en kwetsbare mensen

Het is noodzakelijk om in dit gebruiksplan extra voorschriften op te nemen over hoe we omgaan met onze groep kwetsbare mensen en hoe extra voorzichtig wordt gehandeld met het oog op leden van 70 jaar en ouder. Hiervoor maken we gebruik van de voorschriften van het RIVM op www.rivm.nl.

3.4 Taakomschrijvingen

3.4.1 Hygiënemedewerker

De hygiënemedewerker, ook wel schoonmaker of interieurverzorger genoemd, draagt zorg voor een schoon gebouw. Zij/hij reinigt de meest aangeraakte onderdelen van het gebouw waaronder (deur)klinken, de vloer en mogelijk het toilet. Dit doet hij/zij elke maandagochtend en donderdagmiddag.

3.4.2 Stewards

Voor iedere dienst dienen minimaal drie stewards te worden aangesteld. Zij ontvangen mensen en wijzen ze hun plek. Ze zien verder toe op de getroffen maatregelen. De stewards zijn zichtbaar door het blauwe hesje dat zij dragen en staan bij de 2 ingangen van de kerkzaal, links en rechts van de keuken. Gedurende de pilotfase zal Ger Mak als gastheer optreden en later zijn team instrueren.

3.4.3 Koster

De koster is eindverantwoordelijk voor een veilig en gestructureerd verloop van de dienst. Hij draagt zorg voor ventilatie en de hygiëne en ziet toe op het ordelijk bezoek van de bezoekers en de juiste taakuitvoering van de diverse functionarissen.

3.4.4 Kerkenraad en voorganger

Naast de predikant zal de ouderling van dienst aanwezig zijn en de kerkenraad vertegenwoordigen. Hij/Zij zal ook het consistoriegebed leiden dat in zaal 1 plaatsvindt. Bij binnenkomst in de kerkzaal gaat de ouderling de voorganger lopend voor met 1,5 meter afstand. De hand wordt voorin niet geschud: een wederzijds hoofdknikje volstaat.

3.4.5 Planner

De planner heeft als taak de leden voorafgaand aan de dienst te nodigen en een reserveringssysteem bij te houden.

3.4.6 Techniek

De geluidstechniek, het beamen, het uitzenden en de bediening van het camerasysteem vindt plaats vanuit achter de zaal. Hier dienen de technici de 1,5 meter in acht te nemen en bij binnenkomst zelf te zorgen voor het ontsmetten van de panelen. Na gebruik wordt er ook ontsmet.

3.4.7 Muzikanten

De muzikanten houden te allen tijde 1,5 meter afstand. Er zullen stoelen op het podium voorhanden zijn. (blaas)Instrumenten en daarmee ook zang(ers) die veel lucht verplaatsen nemen meer afstand, namelijk *minimaal 2 meter*.

3.5 Tijdschema

Hieronder volgt het schema van acties voor, tijdens en na een dienst.

Tijd	Wat	Wie
Zaterdag		
Avond	Toiletten en deurklinken reinigen	TBD
Avond	Ramen in de kerkzaal staan open om te ventileren	Koster
Zondag		
08:30	• Deuren van het gebouw open • Ventileren d.m.v. natuurlijke of geforceerde ventilatie • Crowd control controleren • Hygiëne maatregelen controleren (desinfectiemiddelen)	Koster
08:30	Stewards aanwezig	Stewards
08.30	Techniek aanwezig	
08.30	Muziekteam aanwezig	
09:00 – 09:15	Begeleiding naar plekken	Stewards
09.15	Iedereen zit en is stil	
09:30	Aanvang (online)dienst	
10:30	Einde dienst	
10:45	Afsluiting gebouw:	Koster
“	Ventileren	Koster
Maandagochtend	Reinigen: - stoelen en tafels - toiletten en deurklinken reinigen	Hygiëne medewerker
“	Reinigen mengtafel, microfoons, laptop	Techniek team
	Zaal afsluiten – ramen kerkzaal blijven open	Koster

4 Besluitvorming en communicatie

4.1 Besluitvorming

Dit gebruiksplan is door de kerkenraad en staf vastgesteld. Van opstellen tot vaststellen volgen zijn de volgende fasen doorlopen:

- a. Opstellen – Steller(s)
- b. Reviewronde 1 – kosters en beheer
- c. Verwerken – Steller(s)
- d. Reviewronde 2 – Werkgroep Ark na Corona
- e. Voorleggen kerkenraad en staf
- f. Verwerken feedback – Steller(s)
- g. Vaststellen kerkenraad en staf.
- h. Dit gebruiksplan publiceren op de internet- en intranetpagina van de NGK Maassluis.

4.2 Verantwoordelijkheid kerkenraad

Wanneer de kerkenraad, na kennisname van de randvoorwaarden, besluit dat het verantwoord is om samenzang in de dienst te laten plaatsvinden, dient dit te worden vastgelegd in dit gebruiksplan.

Belangrijk in de besluitvorming is de verantwoordelijkheid die de kerkenraad draagt voor een verantwoorde toepassing van de richtlijnen en adviezen ten aanzien van gezondheid en zingen in een kerkgebouw.

4.3 Communicatie

4.3.1 Algemene regels

Wij communiceren vooral het uitnodigingsbeleid en de algemene huisregels naar gemeenteleden:

- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Volg de aangewezen looproutes.
- Gemeentezang is vooralsnog niet toegestaan.
- Volg de aanwijzingen op van coördinatoren.
- Geen ontmoeting en koffiedrinken na afloop.
- Het bezoek aan het toilet in de kerk tot een minimum beperken.

We gebruiken hiervoor de volgende kanalen:

- A4 affiches op diverse plekken in het gebouw;
- Vooraf in nieuwsbrieven/ Arkjournaal;
 - Denk hierbij aan de aanmeldlink op **IntRA**net;
- Sociaal media;
- Krant (De Schakel);
 - Eerst klein bericht van opening
 - Half september en na goed verlopen diensten een uitgebreid bericht met daarin verwijzing naar pagina op **intER**net.

Aanmeld emailadres volgt **hier**.

4.3.2 Drukwerk

Voor de diensten en ingebruikname zullen meerdere uitingen moeten worden gemaakt en geplaatst:

Wat	Aantal	Waar	Opmerking
"Verboden" pamflet	10	Door gebouw heen	
Huisregels	1	Beamer	Beamteam maken

5 Overige bijeenkomsten, vergaderingen en bezoekwerk

5.1 Overige bijeenkomsten en vergaderingen

Het is weer mogelijk in beperkte vorm andere activiteiten in het kerkgebouw te ondernemen. Daarom 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.

5.2 Kringen

In bijlage 6.5, **Protocol samenkomsten& kringen**, is het door ons ontwikkelde protocol voor kringen en kleine sociale samenkomsten opgenomen.

Deze richtlijn is tot nader bericht voor onze gemeente van kracht.

5.3 Bezoekwerk/Pastoraat?

Voor afspraken over bezoekwerk verwijzen we naar de laatste versie van het Protocol erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten (www.steunpuntkerkenwerk.nl/coronaprotocol)

In bijlage 6.4 **Protocol Bezoekwerk/pastoraat** is het door ons ontwikkelde protocol voor bezoek en pastoraat opgenomen.

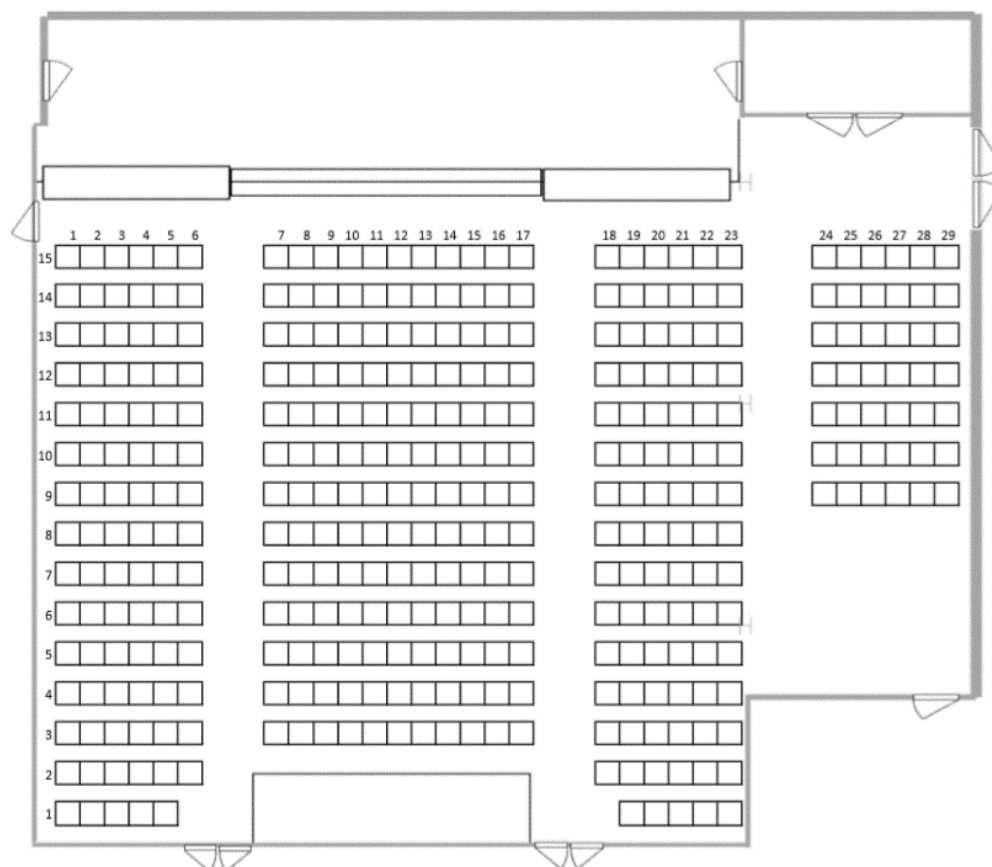
6 Bijlagen

Index:

Hieronder volgen alle bijlage die behoren tot dit gebruikersplan. Tevens zijn deze bijlagen op aanvraag in documentvorm te verkrijgen.

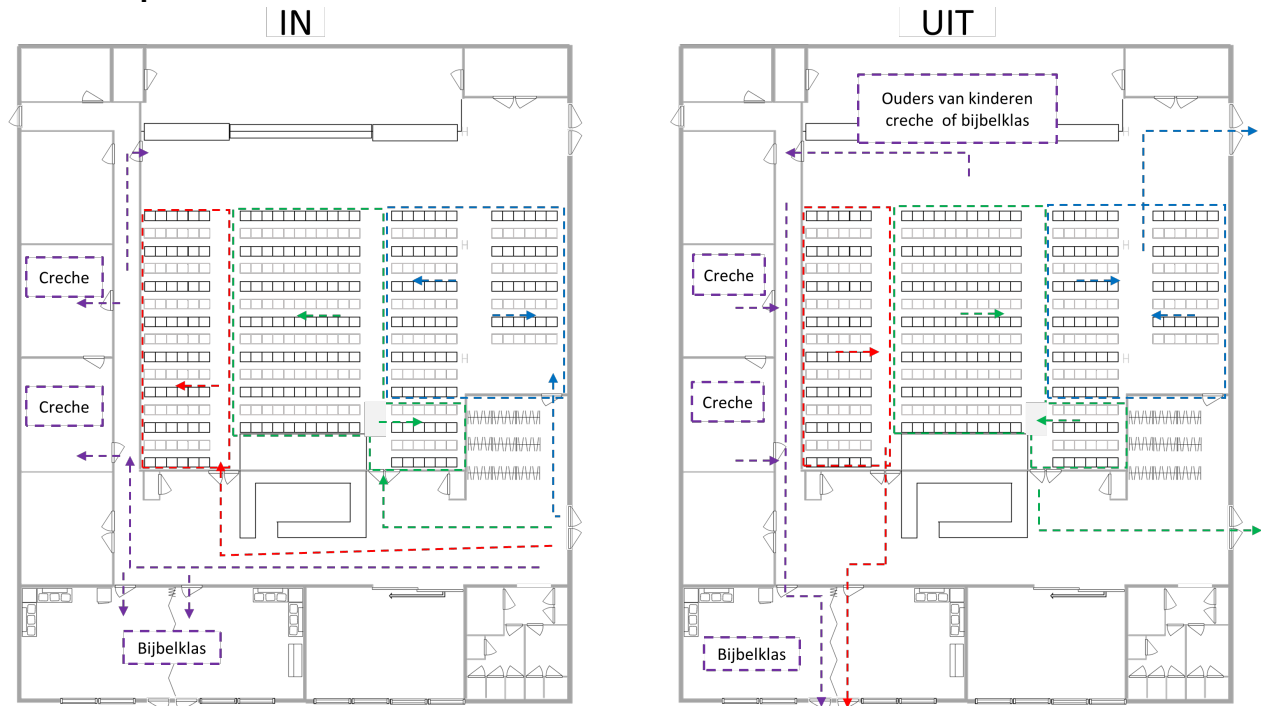
#	Document Naam	Status
1	Overzicht kerkzaal	Definitief
2	Looproutes	Definitief
3	Boodschappenlijstje	Definitief
4	Protocol Bezoekwerk/pastoraat	Definitief
5	Protocol samenkomsten & kringen	Definitief
6	Voorbeeld en aantallen indeling Kerkzaal	Definitief
7	Indeling en gebruik zaal 2-3	Definitief
8	Routing Avondmaal	Definitief

6.1 Overzicht kerkzaal



De rijen en stoelen zijn genummerd van onder naar boven en van links naar rechts.

6.2 Loop Route



Ouders met kinderen in de crèche of de bijbelklas zitten vooraan en/of verlaten als eerste of laatste de kerkzaal via de deur bij zaal 6, halen hun kinderen op en verlaten de Ark door zaal 3.

De leiding van de bijbelklas verzamelt de kinderen in zaal 3.

6.3 Boodschappenlijst

Nr.	Item	Aantal	Doel
1	Hygiëne gel, pompje	6 in voorraad	Desinfectie handen
2	Schoonmaakpapier, rol	2 in voorraad	Gebruik icm spray
3	RoWiLi		
4	Vochtige wegwerpschoonmaakdoekjes	4 in voorraad	Reinigen oppervlakken en deurklinken
5	Doos Tissues	2 in voorraad	
6	Allesreinigerspray	4 in voorraad	Reinigen oppervlakken
7	Tape		
8	Diverse hesjes/BHV?		
9	Hesjes met 1,5 erop		

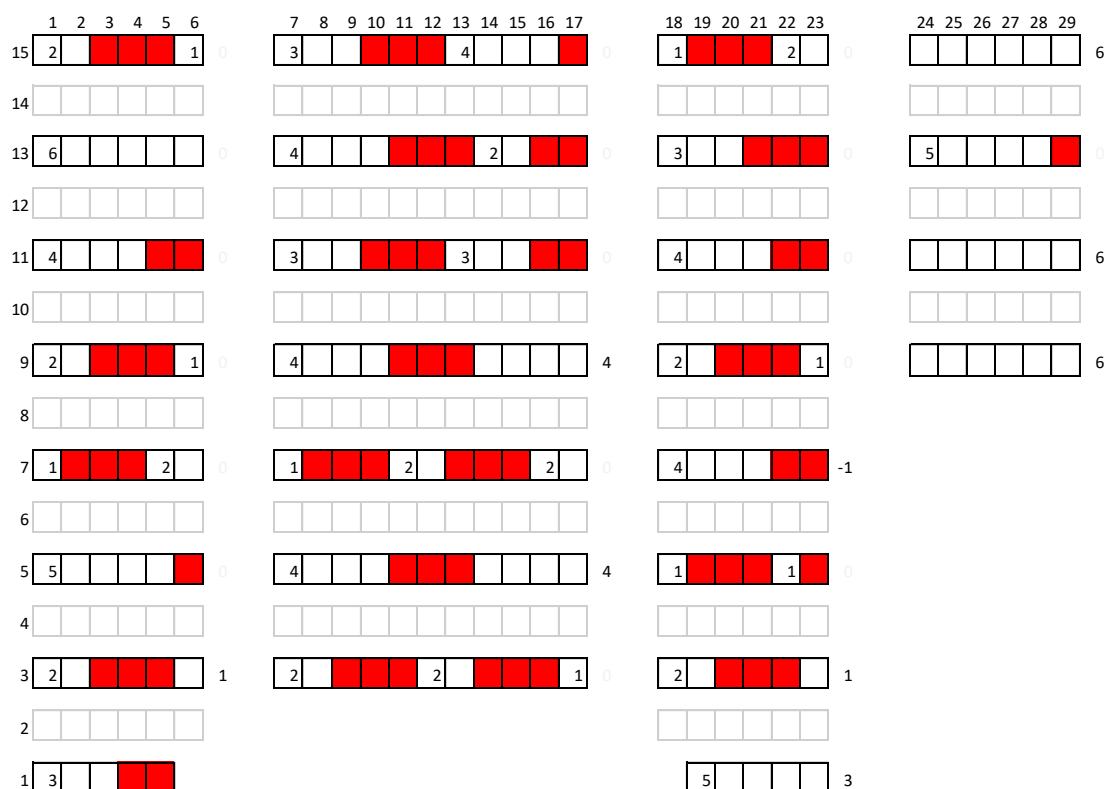
6.4 Protocol Bezoekwerk/pastoraat

Protocol Pastorale Ontmoeting.docx

6.5 Protocol samenkomsten& kringen

Protocol samenkomen kringen V2.0.docx

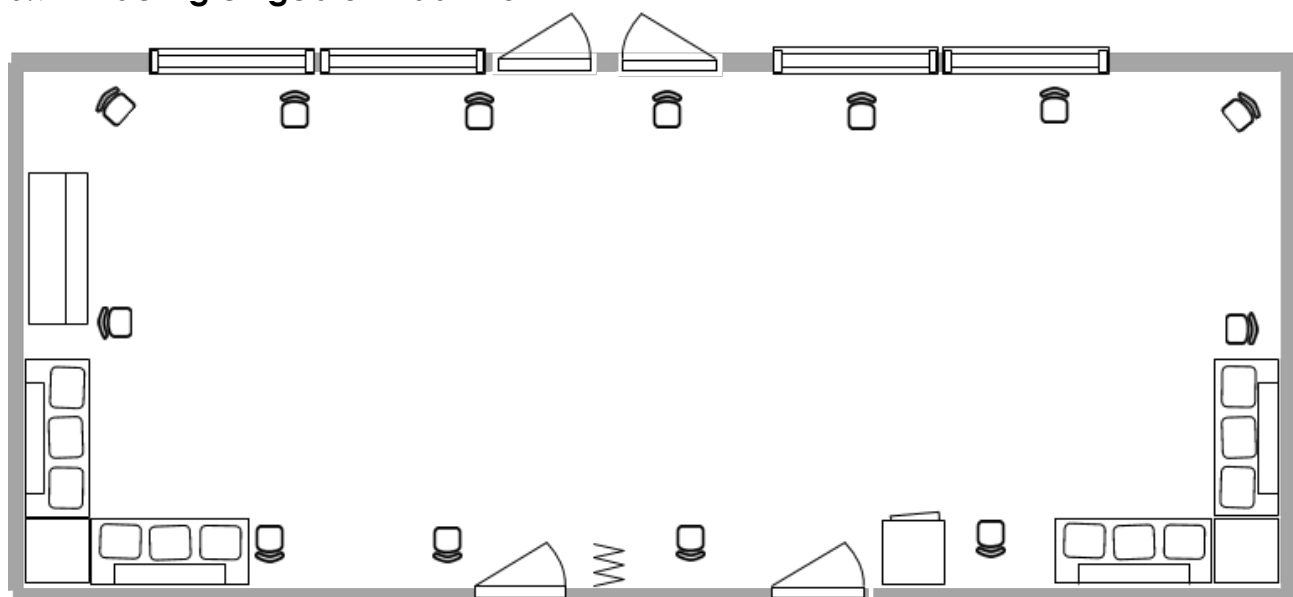
6.6 Voorbeeld en aantallen indeling Kerkzaal



De even rijen mogen niet worden gebruikt en zijn daarom fysiek verwijderd.

Op basis van de ervaringen van de dienst van 30 augustus is besloten om niet 3 maar 2 stoelen afstand te houden.

6.7 Indeling en gebruik zaal 2-3



6.8 Routing Avondmaal



7 Het coronavirus en ventilatie in gebouwen

In gebouwen is voldoende luchtverversing (ventilatie) nodig. Dit verkleint verspreiding van ziekteverwekkers die luchtweginfecties veroorzaken, bijvoorbeeld het coronavirus. Beheerders van gebouwen moeten daarom op de hoogte zijn van de bestaande eisen (in het Bouwbesluit) en aanvullende adviezen.

7.1 Ventilatie en het coronavirus (COVID-19)

Volgens het RIVM wordt het virus vooral verspreid door de wat grotere druppels. Dit is gebaseerd op de kennis van nu. Kijk voor meer [informatie over de verspreiding van het coronavirus](#) op de website van het RIVM. Ook heeft het RIVM meer [informatie over ventilatie en het coronavirus](#).

7.2 Regels voor luchtverversing

Vraag: Zijn er nieuwe regels nodig voor luchtverversing in gebouwen?

Nee, de [huidige regels voor luchtverversing uit het Bouwbesluit](#) blijven gelden. Er zijn geen aanwijzingen dat er aanpassingen nodig zijn. In Nederland is geen uitbraak van het coronavirus bekend waarbij de luchtverversing in gebouwen een hoofdrol speelt.

Vraag: Wanneer is de luchtverversing goed?

Volgens de eisen mag de luchtverversing geen nadelige invloed hebben op de gezondheid van mensen. Bij luchtverversing is afvoer van 'oude' lucht en rechtstreekse toevoer van verse buitenlucht nodig.

Volgens het Bouwbesluit is een goed functionerend ventilatiesysteem geen onderdeel van een verwarmings- of koelsysteem. Het voert verse lucht naar binnen of voert verontreinigde binnenlucht af. Of een combinatie daarvan. In het Bouwbesluit staan de [eisen voor luchtverversing](#). Hierbij spelen ook mee:

- gebruiksfunctie van de ruimte;
- gebruiksoppervlakte;
- aantal aanwezige personen;
- verblijfsduur van aanwezige personen.

Ondernemers en beheerders kunnen de handleiding met de [meest gebruikte ventilatiesystemen](#) raadplegen.

Vraag: Wanneer is de luchtverversing niet goed?

In de volgende gevallen is geen sprake van goede luchtverversing:

- Tafelventilatoren en staande ventilatoren verplaatsen alleen lucht, maar vervensen geen lucht. De luchtverplaatsing zou een rol kunnen spelen bij de verspreiding van het coronavirus. Dit is nog onduidelijk. Uit voorzorg raadt het RIVM ventilatoren daarom af.

- Alleen afzuiging voldoet niet, want dan is er geen toevoer van verse buitenlucht.
- Een afzuiging die de lucht filtert en schoon terugblaast in de keuken of kamer voldoet niet (recirculatie). Hierbij komt geen verse lucht van buiten de keuken of kamer in.

Vraag: Moeten er naast het ventilatiesysteem ook ramen open kunnen?

Soms is alleen de afvoer van binnenlucht mechanisch geregeld. Dan is het voor verse toevoer van lucht nodig dat er ramen open kunnen of dat de raamkozijnen roosters hebben. Of beide.

Vanwege het coronavirus geldt verder het volgende:

- Vermijd een luchtstroom van persoon naar persoon. Bijvoorbeeld van een tafelventilator of een staande ventilator.
- Gebruik van een recirculatie in een ruimte wordt afgeraden (recirculatie is ook luchtverplaatsing en geen luchtverversing).

7.3 Luchtverversing in binnenruimtes

Vraag: Wat is ventilatie? En hoe zorg ik voor voldoende luchtverversing?

Met ventilatie wordt permanente luchtverversing bedoeld. Zorg dat er voldoende permanente luchtverversing plaatsvindt door kieren, roosters of een mechanisch ventilatiesysteem. Voor het bereiken van luchtverversing is zowel afvoer van oude lucht als toevoer rechtstreeks van verse buitenlucht nodig.

Lucht daarnaast de ruimte regelmatig door gedurende 10 tot 15 minuten door ramen en deuren tegen elkaar open te zetten. Lucht ook als je met meer mensen bij elkaar bent geweest, bijvoorbeeld na een vergadering. Let op, het is belangrijk om ook in de winter goed te ventileren en zoveel mogelijk te luchten.

Vraag: Kan ik een (zwenk)ventilator of mobiele airco gebruiken?

Op individueel niveau is er geen bezwaar tegen het gebruik van (zwenk)ventilatoren of mobiele airco's. Bijvoorbeeld op eigen kamers van verpleeghuisbewoners. Ondanks dat deze apparaten niet zorgen voor luchtverversing.

Vermijd het gebruik van (zwenk)ventilatoren en mobiele airco's in gemeenschappelijke ruimtes. Is er geen andere mogelijkheid voor verkoeling? Zorg er dan voor dat er geen luchtstroom van persoon naar persoon gaat. Bekijk ook het [RIVM-advies voor hitte en COVID-19](#) in het Nationaal Hitteplan.

Vraag: Wat kunnen gebouwbeheerders doen?

Zorg ervoor dat uw gebouw voldoet aan de eisen in het Bouwbesluit. Aanvullend op het Bouwbesluit is het volgende belangrijk:

- Het ventilatiesysteem moet voldoende worden onderhouden;
- Het ventilatiesysteem moet op een juiste wijze worden gebruikt. Daarbij zijn instructies voor personeel nodig;
- Als er tussenwanden of –schotten in een ruimte worden geplaatst, kan dit de oorspronkelijke goede functie van het systeem verstoren;

- Als het systeem niet voldoet moet het dus aangepast worden of de bezettingsgraad moet omlaag;
- Raadpleeg bij twijfel een onafhankelijk expert;
- Vermijd recirculatie binnen 1 ruimte.

7.4 RIVM-richtlijnen met betrekking tot zingen

De RIVM-richtlijnen schrijven het volgende voor als een kerkenraad besluit dat er gezongen gaat worden:

- Gezondheidscheck bezoekers (trage)
- Indien men gaat zingen tijdens de kerkdienst is [registratie](#) van kerkgangers verplicht. Ook bij diensten met minder dan 100 bezoekers binnen en meer dan 250 bezoekers in openluchtdiensten.
- Tussen de kerkgangers is een minimale afstand van 1,5 meter, bij voorkeur in zigzag-opstelling. Dat wil zeggen dat mensen niet recht achter elkaar zitten.
- Goede ventilatie van de ruimten waarin wordt gezongen is van wezenlijk belang. Ventileer de ruimte waar gezamenlijk wordt gezongen 24 uur per dag.
- Zorg ervoor dat de ruimte geregeld en afdoende wordt gelucht.

7.5 Leeftijd, grootte en ventilatie kerkgebouw

Hieronder leest u eerst de voorwaarden waaronder zang als onderdeel van de eredienst eventueel weer mogelijk is. De overheid geeft echter aan dat hoewel zij geen verbod formuleert, samenzang wel een risico inhoudt en dat de kerken zelf hun verantwoordelijkheid daarin dienen te nemen.

- 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.
nb: De Ark valt in deze categorie (2000 m³)
- In een kleine kerk of kerkelijke ruimte (volume < 1000 m³ en lager dan 4 meter) kan niet veilig gezongen worden. Als u toch wilt zingen, zijn er forse ventilatiesystemen nodig.

7.6 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](#).

Meer diensten per zondag zijn mogelijk, mits er tussendoor gelucht wordt. Als de kerkzaal optimaal kruislings geventileerd kan worden door het openen van ramen en deuren tegenover elkaar, volstaat in theorie een luchtijd van ca. 30 minuten. In dat geval adviseren wij een veiligheid in te bouwen door tussen twee diensten minimaal een uur ruimte te houden en stevig te ventileren. Als u slechts beperkt kunt ventileren, omdat er bijvoorbeeld maar aan een zijde openingen zijn, adviseren wij een interval van minimaal 4,5 uur.

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

7.7 Adviezen over ventilatie en luchten voor publieke ruimtes, bedrijven en andere organisaties

- Ventileer in ieder geval volgens de eisen van het Bouwbesluit die van toepassing zijn op het gebouw (bestaand of nieuwbouw) en de gebruiksfunctie. Met ventileren wordt zowel het afvoeren van vuile lucht als het aanvoeren van verse buitenlucht bedoeld.
- Bij twijfel of het aanwezige ventilatiesysteem aan het Bouwbesluit voldoet: win advies in van een onafhankelijk expert over het ventilatiesysteem en met name over het gebruik hiervan.
- Indien er twijfel bestaat of een (ouder) gebouw voldoet aan de eisen van het Bouwbesluit of van functie is veranderd: overleg met een expert over de mogelijkheden om toch aan de eisen te voldoen. Hierbij kan worden beoordeeld of mogelijkheden tot natuurlijke ventilatie of het plaatsen van rooster boven aanwezige ramen een alternatief kunnen bieden.
- Lucht regelmatig gedurende 10 tot 15 minuten door ramen en deuren tegen elkaar open te zetten, met name na activiteiten zoals koken en douchen. Ook tijdens pauzes en na samenkomsten van meerdere mensen, zoals bijvoorbeeld een vergadering, is het belangrijk om te luchten.