

Gebruiksplan Spieghekerk coronamaatregelen

Protestantse Gemeente Bussum
Spieghekerk
Versie: 1.11
Datum: 30 augustus 2020



1 doel en functie van dit Gebruiksplan

1.1 doelstelling in het algemeen

Met dit Gebruiksplan willen we:

- als kerk onze verantwoordelijkheid nemen bij het voorkomen van de verspreiding van het coronavirus tot er een vaccin is, zodat de zorg het aankan;
- 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 in de wereld te staan.

1.2 functies van dit gebruiksplan

- We beschrijven hierin de inrichting, organisatie en procedures tijdens de zogenoemde controlofase van de coronacrisis;
- De mensen die meewerken aan het voorbereiden en organiseren van samenkomsten zullen we op basis hiervan instrueren;
- Op basis van dit Gebruiksplan zetten we de communicatie op naar alle betrokkenen binnen en buiten onze gemeente;
- Wij volgen de richtlijnen voor erediensten en andere kerkelijke bijeenkomsten, zoals gepubliceerd door Protestantse Kerk in Nederland. Dit Gebruiksplan is een uitwerking van deze richtlijnen;
- Dit plan is online te vinden op de website en op papier in ons kerkgebouw aanwezig. We zijn hiermee aanspreekbaar voor bijvoorbeeld de veiligheidsregio.

1.3 aantal bezoekers

- Vanaf 1 juli 2020 mag een onbeperkt aantal personen de kerkdiensten bezoeken tot wat maximaal haalbaar is met 1,5 meter onderlinge afstand.
- In de Spieghekerk zullen gelet op de beschikbare ruimte **maximaal 80 bezoekers, exclusief dienstdoenden**, aanwezig mogen zijn.

1.4 algemene afspraken

Wij vinden ontmoeting, gesprek en nabijheid belangrijk. Toch willen we in het kader van onze doelstelling:

- blijven bewaken dat mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren anderhalve meter afstand tot elkaar houden;
- blijven bewaken dat mensen die ziek of verkouden zijn thuisblijven, samen met anderen uit hun huishouden;
- de samenkomsten zo inrichten 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 blijven van ontwikkelingen en aanwijzingen. We leren, evalueren en stellen bij vanuit de praktijk. Dat betekent dat we dit Gebruiksplan regelmatig actualiseren.

2 gebruik van het kerkgebouw

2.1 maximaal twee diensten op een zondag

De wijkgemeente Spieghelkerk houdt in de Spieghelkerk een ochtenddienst (10.30 uur). Geloofsgemeenschap Sion houdt in de Spieghelkerk een middagdienst (17.00 uur).

2.2 gebruik zalen

2.2.1 plaatsing in de kerkzaal

In de kerkzaal is de indeling zodanig gemaakt dat de rijen op 1,5 meter afstand van elkaar zijn gezet, zodat de afstanden van voor naar achteren zijn gewaarborgd. De stoelen in elke rij worden wel aaneengesloten (en dus aangehaakt) neergezet. Tussen elk huishouden dat naast elkaar zit en het volgende huishouden, zullen **ten minste drie stoelen vrij moeten blijven**. Deze instructie wordt de gasten gegeven, en de corona-hosts zien daarop toe.

Op de galerijen boven wordt de rij het dichtst bij de balustrade gebruikt, waarna een rij wordt overgeslagen, enzovoort. Op de te gebruiken rijen zullen tussen elk huishouden dat naast elkaar zit en het volgende huishouden, ten minste drie stoelen/ zitplaatsen vrij moeten blijven.

2.2.2 capaciteit in een anderhalvemeter-situatie

In de Spieghelkerk worden, ongeacht een eventueel hogere capaciteit, niet meer dan 80 gasten toegelaten, dienstdoenden in een dienst niet meegerekend.

Voor elke dienst kunnen zich **maximaal 75 gemeenteleden aanmelden** via het aanmeldsysteem dat via het kerkelijk bureau ter beschikking wordt gesteld. Er blijven derhalve steeds 5 plaatsen beschikbaar voor gemeenteleden die hebben verzuimd zich via het systeem aan te melden, of gasten.

2.2.3 zalen: normale capaciteit en aangepaste capaciteit

Zaal	Normaal gebruik	Aangepast gebruik per 1 september 2020
kerkzaal en galerij boven	kerkdiensten ca. 250 zitplaatsen, Spieghelavonden, concerten, repetitie Spieghelkoor	<ul style="list-style-type: none">kerkdiensten: 80 zitplaatsen op 1,5 meter;Spieghelavonden en concerten: 80 zitplaatsenrepetitie Spieghelkoor: 16 zangers
consistorie	kerkenraad voor de dienst / vergaderzaal	vergaderingen max. 10 personen
Spieghelhuis beneden	kindernevendienst, crèche, koffiedrinken, Spieghelcafe en vergaderingen	kindernevendienst, crèche, vergaderingen: max. 20 personen
Spieghelhuis boven	Chill Church, vergaderingen	Chill Church, vergaderingen: max. 8 personen (indien nodig)

3 concrete uitwerking

3.1 Dienstdoenden en routing

3.1.1

Dienstdoenden zijn slechts:

- 1 predikant
- 2 ouderlingen
- 1 diaken
- 2 koster
- 1 organist
- 1 video-bediener
(evt. muzikanten / zangers)

Er worden geen collectanten ingeroosterd.

3.1.2 routing

binnenkomst van kerk en kerkzaal

- Entree alleen via de ingang van het Spieghelhuis.
- De eerste ouderling geeft geen handen, maar heet de kerkgangers welkom en vraagt of de kerkganger zich heeft aangemeld (een plaats gereserveerd) via het systeem. Als het antwoord ontkennend luidt, noteert de eerste ouderling de naam op een lijst.
- Alle deuren zijn geopend (ook de deuren van de consistorie), zodat mensen geen deurklinken hoeven aan te raken.
- De deur rechtstreeks naar het Spieghelhuis is dicht.
- De garderobe wordt NIET gebruikt, maar vormt de doorloop naar de kerkzaal.
- In de garderobe wijst de tweede ouderling elke kerkganger op het gebruik van desinfecterend middel, op het buiten gebruik zijn van de garderobe en een zo minimaal mogelijk gebruik van de toiletten en stelt deze de triage-vragen: bent u verkouden, hebt u koorts... etc. Bij een 'ja', kan de kerkganger de kerk niet betreden.
- Het liedboek wordt NIET gebruikt. De liedboeken worden weggelegd zodat deze niet abusievelijk worden gepakt.
- Bij de ingang van de kerkzaal liggen gedrukte liturgieën gereed. Deze worden NIET uitgereikt door diakenen.
- Bij de ingang van de kerkzaal staan 3 coronahosts (diaken en twee koster) die de kerkgangers wijzen op het pakken van een liturgie en hen naar hun plek begeleiden. Voor Sion geldt dat er 1 of 2 coronahosts aanwezig zullen zijn.
- De coronahosts zien erop toe dat tussen elk huishouden ten minste drie stoelen leeg worden gelaten.

verlaten van de kerk

- Verlaten van de kerk geschiedt zowel via de galerij-uitgang als via de reguliere ingang.
- Twee hosts – een bij elke uitgang – nodigen rij voor rij uit om de kerk te verlaten zodanig dat opstoppingen worden vermeden.
- Een host ziet erop toe dat mensen zo min mogelijk buiten met elkaar blijven praten.
- Bij elke uitgang staat een collectant met twee collecteschalen.
- Er wordt GEEN koffie gedronken na de kerk.

Sion (voor zover anders dan hiervoor vermeld)

- Sion hanteert niet het aanmeldingssysteem.

- Een ouderling, koster of gemeentelid dat daarvoor gevraagd wordt zal de triagevragen stellen, de kerkganger verzoeken de handen te ontsmetten en de aanwezigheid aantekenen op de ledenlijst.

3.1.3 gebruik van kerkplein en ontvangsthal

Kerkgangers gaan direct de kerkzaal in en groeperen niet op het kerkplein, in de garderobe of in het tussenhalletje.

3.1.4 garderobe

De garderobe wordt niet gebruikt. Kerkgangers nemen jassen mee naar hun plek.

3.1.5 parkeren

Er zijn geen bijzondere aanwijzingen voor het parkeren.

3.1.6 toiletgebruik

De toiletten worden zo min mogelijk gebruikt. Dit wordt ook (vooraf) gecommuniceerd aan de kerkgangers, via Spieghelingen.

3.1.7 reinigen en ventileren

Op de zaterdag voor de dienst, en zondag na de ochtenddienst wordt de kerk geventileerd door voor- en achteruitgangen open te zetten.

Arملهuningen van stoelen worden na elke dienst ontsmet, alsook eventuele andere contactpunten, zoals de ruimte van de crèche en kindernevendienst, de knoppen van de technische installatie (geluid, licht, camerabediening), orgeltoetsen etc.

Toiletten worden na elke dienst gereinigd.

De kosterdienst verzorgt de reinigingsmiddelen.

De coördinator en de kosterdienst verzorgen c.q. regelen gezamenlijk de incidentele schoonmaak na elke dienst.

3.2 De kerkdienst

3.2.1 Gebruik van de sacramenten

Avondmaal

De diaconie komt met een voorstel over een verantwoorde inrichting van de viering van het Heilig Avondmaal. De kerkenraad neemt daarover een beslissing, waarna deze procedure onderdeel wordt van het Gebruiksplan.

Doop

In voorkomend geval bespreekt de predikant met de doopouders een passend protocol rond de viering van de Heilige Doop. Het Gebruiksplan is in beginsel INTEGRaal van toepassing. Uitgangspunt is dat maximaal 1 doopdienst per maand plaatsvindt, waarbij maximaal twee kinderen worden gedoopt, en waarbij elk stel doopouder maximaal 15 gasten kan meebrengen. Van deze aantallen kan in overleg met het moderamen van de wijk worden afgeweken.

Ingeval van bijzondere diensten met gasten kan het Spieghelhuis worden ingericht met maximaal 25 stoelen en kan de dienst via het televisiescherm worden gevolgd.

Huwelijk

In voorkomend geval bespreekt de predikant met het bruidspaar een passend protocol rond de huwelijksdienst. Het Gebruiksplan is in beginsel INTEGRaal van toepassing.

Gedachtenisdienst

De diaconie komt met een voorstel voor de organisatie van de Gedachtenisdienst. Ingeval van bijzondere diensten met gasten kan het Spieghelhuis worden ingericht met maximaal 25 stoelen en kan de dienst via het televisiescherm worden gevolgd.

3.2.2 Zang en muziek

Voor wat betreft gemeentezang geldt vanuit de overheid geen verbod, maar wordt wel geuit dat samenzang onder omstandigheden een risico inhoudt en dat kerken daarin hun eigen verantwoordelijkheid moeten nemen. De PKN heeft de navolgende richtlijnen vastgesteld:

"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. Als u toch wilt zingen, zijn er forse ventilatiesystemen nodig."

Uitgaande van een vloeroppervlakte van de kerkzaal (inclusief liturgisch centrum en consistorie) van circa 320 m² en een gemiddelde vrije hoogte van circa 10m¹ kan worden uitgegaan van circa 3.200 m³ inhoud. Deze inhoud, gevoegd bij de ouderdom van het kerkgebouw (1925), maakt dat het toelaten van gemeentezang in beginsel verantwoord wordt geacht.

De wijkkerkenraad heeft besloten niettemin een meer terughoudend beleid te hanteren. Dat houdt concreet het volgende in.

Volgens een nader op te stellen rooster vinden er diensten plaats 'met' en 'zonder' zang. In beginsel vinden er circa twee diensten 'met', en twee diensten 'zonder' zang per maand plaats.

Een **dienst zonder samenzang** betekent dat er geen gemeente-samenzang plaatsvindt. Wel kan gebruik worden gemaakt van orgel, piano, geluidsdragers of instrumentalisten/ combo (met solozang), alsmede van koorzang of voorzang in beperkte samenstelling.

Een **dienst met samenzang** mag circa 7 minuten gemeentezang bevatten, zo mogelijk beperkt tot het openingslied en het slotlied. Daarbij wordt kerkgangers wel verzocht om niet 'uit volle borst' te zingen, doch enigszins terughoudend.

In deze dienst mag verder ook gebruik worden gemaakt van orgel, piano, geluidsdragers, instrumentalisten, combo (met solozang), alsmede van koorzang of voorzang in beperkte samenstelling.

Samenzang vindt alleen plaats in de kerkzaal; dus niet in de consistorie en onder de galerij.

3.2.3 Collecteren

Het gebruik van doorgeefzakken is niet mogelijk. Bij de twee uitgangen worden twee collecteschalen geplaatst. Bij elke uitgang staat naast de collecteschalen een ambtsdrager.

Afzonderlijke collectanten worden niet ingeroosterd.

Daarnaast wordt in de liturgie gebruik van de collecte-app aangemoedigd, in het bijzonder voor diegenen die de dienst thuis bekijken of beluisteren.

De opbrengt van de collecte wordt op de gebruikelijke wijze elders geteld.

3.2.4 Koffiedrinken en ontmoeting

Wij kiezen ervoor om koffiedrinken na de dienst vooralsnog niet toe te laten.

3.2.5 Crèche en kindernevendienst

In het Spieghehuis zal tijdens de dienst crèche zijn. De leiding van de crèche wordt zoveel als mogelijk gevormd door pubers/ de oudere schoolgaande jeugd.

In het Spieghehuis zal tijdens de dienst kindernevendienst zijn, waarbij de leiding de afstand van 1,5 meter tot de kinderen waarborgt. Voor de kinderen onderling geldt de 1,5 meter maatregel niet.

3.3 Aanmeldingsbeleid

3.3.1 Aanmelden

In Spiegelingen wordt elke week gepubliceerd welke gemeenteleden zich kunnen aanmelden voor de eerstvolgende dienst: afwisselend de gemeenteleden met een achternaam die begint met de letters A t/m K respectievelijk die met de letters L t/m Z. Na einde van de aanmeldtermijn (zaterdag 12.00 PM) kunnen ook gemeenteleden uit de groep die niet aan de beurt is zich aanmelden, zolang er beschikbare plaatsen zijn. Indien een onverkorte afwisseling zou meebrengen dat een gemeentelid gedurende langere tijd geen dienst van de eigen gemeentepredikant kan bijwonen, kan de 'uitnodiging' daarop incidenteel worden aangepast.

Voor de aanmelding (reservering) wordt gebruik gemaakt van de door het kerkelijk bureau aangereikte en onderhouden app (*Kerkgeld-app*), dan wel van een daartoe op de website van de pg-bussum.nl gecreëerde mogelijkheid. Dit geldt voor de leden van wijkgemeente Spieghekerk; niet voor de leden van geloofsgemeenschap Sion.

Aanmelden is mogelijk totdat het aantal van 75 is bereikt.

Gemeenteleden die niet beschikken over een app of een computer (ten behoeve van aanmelding via internet) krijgen vanuit de kerkenraad een 'buddy' toegewezen, die in overleg de aanmelding/reservering regelt.

De leden van de kerkenraad houden in de gaten of er geen gemeenteleden zijn die 'tussen wal en schip vallen' (wel naar de dienst willen komen, maar niet weten hoe dat moet).

Elke week worden 5 plaatsen gereserveerd voor 'binnenlopers' zonder uitnodiging c.q. aanmelding (mensen van buiten, nieuwe leden, gasten etc.).

Dienstdoenden bij de dienst van de betreffende week hoeven zich niet via de app of telefonisch aan te melden.

Het aanmeld- en reserveringsbeleid wordt wekelijks gecommuniceerd via Spiegelingen.

3.3.2 Aanmelden en rijdienst

Indien een gemeentelid zich aanmeldt voor de dienst, doch deze gereden moet worden, kan de rijder zich ook aanmelden voor de dienst ook als de achternaam begint met een letter die 'niet aan de beurt is'. Zij stemmen dit onderling af.

Rijders van de autorijdienst houden zelf contact met hun 'klant'. Zij melden zich, indien zij een dienst willen bijwonen, gezamenlijk aan via het aanmeldsysteem.

Conform het advies van de Rijksoverheid adviseert de kerkenraad dringend dat bij vervoer per auto naar de kerk mensen die niet tot hetzelfde huishouden behoren mondkapjes dragen.

De chauffeurs kunnen u vragen naar gezondheidsklachten (neusverkoudheid, loopneus, niezen, keelpijn, hoesten, benauwdheid, verhoging tot 38 graden of koorts); in geval van klachten zien zij af van vervoer.

3.4 taakomschrijvingen

3.4.1 corona-coördinator

Als corona-coördinator voor de wijkgemeente Spieghelkerk fungeert voor elke zondag en de gehele week daaropvolgend, tot aan de volgende zondag, de dienstdoende eerste ouderling.

De corona-coördinator ziet erop toe en is ervoor verantwoordelijk (i) dat alle functionarissen aanwezig zijn en weten wat ze moeten doen en (ii) dat alle voorschriften uit dit Gebruiksplan correct worden nageleefd. Bij problemen zoekt de corona-coördinator onmiddellijk contact met de voorzitter of scriba van de wijkkerkenraad.

De corona-coördinator voor de wijkgemeente Spieghelkerk ziet er – zoveel als mogelijk – op toe dat ook de week volgend op de zondag de voorschriften uit dit Gebruiksplan door de gebruikers van Spieghelkerk en Spieghelhuis worden nageleefd. De corona-coördinator onderhoudt daartoe contacten met de beheerder van de agenda van de kerk (Inge de Groot – 06-44558296).

3.4.2 corona-hosts

Bij elke dienst van wijkgemeente Spieghelkerk zijn vijf corona-hosts aanwezig. Dat zijn het twee ouderlingen, een diaken en een koster-duo. Deze vijf corona-hosts bewaken tezamen de goede gang van zaken voor, tijdens en na de dienst.

3.4.3 kerkenraad, diaconie en voorganger

Namens de kerkenraad zijn volgens het rooster elke dienst twee ouderlingen aanwezig en een diaken.

De eerste ouderling gaat, in het Spieghelhuis of in de tussenhal, voorafgaand aan de dienst voor in consistoriegebed. De dienst wordt aan de predikant overgedragen middels een hoofdknik, met de hand op het hart.

De ambtsdragers nemen plaats in de consistorie.

Na afloop van de dienst draagt de predikant de dienst weer over aan de eerste ouderling middels een hoofdknik met de hand op het hart.

Bij elke uitgang gaat een ambtsdrager staan, naast de collecteschalen.

De predikant en de ouderlingen geven geen handen.

De predikant gaat naar de consistorie.

De derde ambtsdrager en de koster (de hosts) zorgen ervoor dat de gemeenteleden rij voor rij de kerkzaal via de twee uitgangen verlaten en zich niet op het kerkplein in groepen verzamelen.

Kerkgangers worden na de dienst in beginsel niet in het Spieghelhuis toegelaten.

Deze gang van zaken wordt in Spieghelingen afgekondigd en wordt door de ouderling van dienst ook bij de mededelingen uiteengezet.

3.4.4 techniekteam

Het techniekteam bestaat uit de koster (volgens schema) en een video-bediener. De koster bedient de geluidsinstallatie. De video-bediener bedient de camera ten behoeve van de live-stream.

3.4.5 muzikanten

Muzikanten die aan de dienst meewerken, zoals zangers en/of combo, stellen zich zoveel als mogelijk op op het liturgisch centrum en houden daarbij een onderlinge afstand van circa 2 meter in acht.

3.5 tijdschema

wanneer	wat	wie
	Zaterdag (indien mogelijk)	
middag/avond	kerkgebouw en Spieghelhuis ventileren	koster
	zondag	
zondag 9:30u	kerkgebouw en Spieghelhuis ventileren toiletten en deurklinken reinigen	koster
10:00u	hosts aanwezig (ambtsdragers en koster) liturgieën klaarleggen bij ingang kerkzaal eerste ouderling bij de deur andere hosts wijzen plaatsen	hosts
10:00u	techniek aanwezig	
10:00u	muziekteam aanwezig (zangers en/of combo)	
10:30u	aanvang dienst	
11:30u	afsluiting dienst	
11:30u	begeleiden verlaten kerkzaal	hosts
	kerkgebouw en Spieghelhuis ventileren	koster
	reinigen: - stoeleuning - toiletten en deurklinken - ruimte kindernevendienst - overige contactpunten	koster + vrijwilligers
	reinigen technische zaken (geluid, licht)	techniekteam
	zoveel mogelijk permanente ventilatie	koster
16:00u	kerkgebouw en Spieghelhuis ventileren	koster Sion
16:30u	zelfde acties als hiervoor	hosts Sion
17:30u	reinigen en ventileren als hiervoor	hosts Sion

4 besluitvorming en communicatie

4.1 Besluitvorming

Dit Gebruiksplan is op 20 augustus 2020 vastgesteld door de kerkenraad van de wijkgemeente Spieghelkerk en treedt op 24 augustus 2020 in werking.

De wijkkerkenraad kan dit Gebruiksplan op elk moment aanpassen.

Het moderamen van de wijk kan – indien de omstandigheden en de veiligheid van gemeenteleden daartoe aanleiding geven – besluiten dat dit Gebruiksplan geheel of gedeeltelijk buiten werking wordt gesteld of aangepast moet worden gelezen, en zorgt ervoor dat de wijkkerkenraad deze aanpassing zo spoedig als mogelijk bekrachtigt.

4.2 Communicatie

De inhoud van het Gebruiksplan wordt – in gecomprimeerde vorm – gecommuniceerd via Spieghelingen, alsmede via de mededelingen aan het einde van de dienst:

- Aanmelding voor een dienst gaat op basis van aanmelding via de centraal geregelde app, dan wel via de website.
- Thuisblijvers kunnen de dienst via de live-stream volgen.
- Gemeenteleden met ziekteverschijnselen moeten thuis blijven.
- Tussen kerkgangers dient anderhalve meter afstand gewaarborgd te worden.
- Huisgenoten mogen bij elkaar zitten.
- Geen gebruik van garderobe en zo min mogelijk van toiletten.
- Volg de aanwijzingen op van coördinator en hosts.
- Geen ontmoeting en consumptie voorafgaand en na afloop van de dienst.
- Reiniging en ventilatie van de ruimten is essentieel.

5 vergaderingen, Spieghelcafe, Spieghelkoor, Spieghelavonden, verhuur, bezoekwerk

5.1 Vergaderingen

Vergaderingen zijn mogelijk in het Spieghelhuis en in de consistorie. De etage van het Spieghelhuis wordt zo min mogelijk gebruikt om de schoonmaak te beperken.

Dit Gebruiksplan is INTEGRAAL op het organiseren van vergaderingen van toepassing.

Voor de vergadering worden niet meer mensen uitgenodigd dan passend binnen de vergaderzalen met toepassing van de 1,5 meter regel. In de consistorie kunnen maximaal 10 mensen. In het Spieghelhuis (beneden) maximaal 20 mensen.

De organisator van de vergadering is verantwoordelijk voor het toepassen van dit Gebruiksplan op het verloop van de vergadering, en zorgt voor een passende vergaderopstelling.

De organisator houdt van elke vergadering een lijst van aanwezigen bij.

De organisator van de vergadering is verantwoordelijk voor de noodzakelijke ventilatie en reiniging conform dit Gebruiksplan.

5.2 Spieghelcafe

Het organiseren van het Spieghelcafe is mogelijk in het Spieghelhuis (begane grond).

Dit Gebruiksplan is INTEGRAAL op de organisatie van het Spieghelcafe van toepassing.

De dienstdoende vrijwilligers van het Spieghelcafe zijn als coördinatoren van het Spieghelcafe verantwoordelijk voor het toepassen van dit Gebruiksplan op het verloop van de bijeenkomst. Het rooster van de verantwoordelijken wordt op voorhand aan de scriba van de wijkkerkenraad gestuurd.

Voor het Spieghelcafe worden niet meer dan 20 mensen toegelaten.

De coördinatoren zorgen voor een passende opstelling van tafels en stoelen. Ook zijn zij verantwoordelijk voor de noodzakelijke ventilatie en reiniging conform dit Gebruiksplan.

De coördinatoren houden van elke bijeenkomst een lijst van aanwezigen bij.

De coördinatoren van het Spieghelcafe passen de triage-vragen toe op de bezoekers aan het Spieghelcafe (zie hiervoor 3.1.2) en zien er doorlopend op toe dat de deelnemers aan het Spieghelcafe onderling 1,5 meter afstand tot elkaar bewaren. Als dat niet lukt, bijvoorbeeld als gevolg van gehoorproblemen, kan deze bezoeker helaas niet deelnemen aan het Spieghelcafe.

5.3 Spieghelkoor

Het houden van repetities van het Spieghelkoor is mogelijk in de kerkzaal.

Dit Gebruiksplan is INTEGRAAL op de organisatie van repetities van het Spieghelkoor van toepassing.

Het bestuur van het Spieghelkoor, thans bestaande uit Hans van Hall en Wim Pol, is als coördinator verantwoordelijk voor het toepassen van dit Gebruiksplan en de richtlijnen van RIVM op het verloop van de repetitie. Dit komt in de praktijk neer op het volgende.

De coördinatoren van het Spieghelekoor:

- zorgen voor een passende opstelling van de zangers en de dirigent, waarbij zo mogelijk een grotere afstand dan 1,5 meter wordt aangehouden, zo mogelijk niet direct achter elkaar maar in een zig-zag-formatie;
- passen de triage-vragen toe op de zangers van het Spieghelekoor (zie hiervoor 3.1.2) en zien er doorlopend op toe dat de zangers de vereiste afstand tot elkaar bewaren;
- houden van elke repetitie een presentielijst bij; dit is noodzakelijk ten behoeve van eventueel bron- en contactonderzoek door de GGD onder koorleden;
- informeren de deelnemers aan de repetitie dat als er een besmetting is in het koor – ook al heeft men afstand gehouden – iedereen die aanwezig was tijdens het zingen als een overig (niet nauw) contact van een bevestigde COVID-19-patiënt wordt beschouwd;
- zijn verantwoordelijk voor de noodzakelijke ventilatie (voor, tijdens en na de repetitie) en reiniging conform dit Gebruiksplan.

5.4 Spieghelevonden

Het organiseren van Spieghelevonden is mogelijk in de kerkzaal.

Dit Gebruiksplan is INTEGRAAL op de organisatie van Spieghelevonden van toepassing.

Het bestuur van de Stichting Vrienden van de Spieghelekerk, geadviseerd door de wijkkerkenraad van de Spieghelekerk, is als coördinator verantwoordelijk voor het integraal toepassen van dit Gebruiksplan op het verloop van de Spieghelevonden.

De coördinator ziet erop toe dat niet meer dan 80 bezoekers in de kerkzaal aanwezig zijn, op de wijze als aangegeven in dit Gebruiksplan. De coördinatoren van de Spieghelevond passen de triage-vragen toe op de bezoekers (zie hiervoor 3.1.2) en zien er doorlopend op toe dat de bezoekers de vereiste afstand tot elkaar bewaren.

De coördinator houdt van elke bijeenkomst een lijst van aanwezigen bij.

Het zal in beginsel NIET mogelijk zijn om voorafgaand aan of na afloop van de Spieghelevond gebruik te maken van het Spieghelehuis voor koffie of een borrel, tenzij de coördinator de kerkenraad voorziet van een deugdelijk plan waaruit volgt dat dit op een verantwoorde wijze, rekening houdend met de RIVM-normen, kan worden georganiseerd.

5.5 Verhuur

De ruimten in de Spieghelekerk zijn in beginsel met ingang van 1 september 2020 wederom beschikbaar voor verhuur.

Bij elke verhuur dient een gastheer (m/v) vanuit de wijkgemeente te worden aangewezen, die toeziet op de naleving van dit Gebruiksplan.

De huurder zal voor de correcte naleving van dit Gebruiksplan moeten tekenen.

De huurder houdt van een lijst van aanwezigen bij.

Kosten van de gastheer (m/v) en noodzakelijke extra reiniging van de verhuurde ruimte wordt aan de huurder doorberekend.

5.6 Bezoekwerk

Bij het pastorale bezoekwerk passen de predikant en de bezoek-ouderlingen c.q. bezoek-vrijwilligers de in dit Gebruiksplan neergelegde normen en de RIVM-normen steeds toe.
