

Lokal smittevernplan for gudstenester, dåp, vigsel og gravferd – Bruflat og Nord- Etnedal sokn

Vedteke i Bruflat sokneråd 19. mai 2020 i sak 18/2020 , i Nord- Etnedal sokneråd 27. mai 2020 i sak 08/2020 og i Etnedal kyrkjelege fellesråd 19. juni 2020 i sak 15/2020.

Førebuing til igangsetjing av aktivitet i kyrkja i Etnedal:

- Førebu og vedta lokal smittevernplan med utgangspunkt i Kyrkjerådet sin smittevernveileder, datert 12.mai 2020. Forslag til plan sendes på mail til stab og alle soknerådsmedlem 14.mai 2020. Frist for tilbakemeldingar er 18. mai 2020.
- Kyrkjeverje besøker kyrkjene og vurderer om det er plass til 50 besøkande i kvar av kyrkjene innan 15. mai 2020.
- Vedta ny gudstenesteplan for juli til desember 2020. Fyrste gudsteneste vert syndag 31.mai kl.11.00 i Bruflat kyrkje. Fyrste gudsteneste i Nord- Etnedal kyrkje vert måndag 1. juni kl. 11.00. (Me fylgjer allereie vedtatt gudstenesteplan i juni).
- Opplæring for dei tilsette vert seinast 28.mai 2020.
- Lokal smittevernplan leggjast i kvar kyrkje. Dei tilsette har sjølv ansvar for å kjenne godt til innhaldet i god tid før kvar gudsteneste og kyrkjeleg handling, samt følgje instruksane. Er noko uklart må dei kontakte kyrkjeverja eller spørje dei andre tilsette. Soknerådsrepresentant, klokkar og kyrkjevært får smittevernplan på mail og soknepresten har ansvar for at dei i forkant av gudsteneste får opplæring.
- I løpet av veke 21 lagast smittevern- og infoplakatar til begge kyrkjene.
- Kyrkjetenar er ansvarleg for at det er nok tilgjengeleg handsprit i begge kyrkje

Avvik frå normal drift - hovudpunkta:

- Maksimalt 50 personar (i tillegg tilsette/frivillige) til stades i kyrkja samstundes og minst 1 meter avstand mellom kvar person. Dei i same husstand kan sitte nærme kvarandre. (Dette gjeld til helsemyndigheitene gjer nye/justerte råd)
- Vi må føre lister over deltakarar i gudstenester og kyrkjelege handlingar, slik §13 i Covid 19-forskrifta beskriv. (Listene oppbevarast forsvarleg etter føring og til dei makulerast etter 10 dagar).
- Kyrkjevært/ soknerådsrepresentant har ansvar for deltakarregistrering og for informasjon til deltakarar. Er det fullt må ein henge opp ein plakat om at der er fullt og be folk kome att ved neste messe. Ein møter dei besøkande utanfor, og ser til at alle held avstand på ein meter på tur inn i kyrkja. Dersom nokon treng å gå inn sideinngangen på Bruflat sørgjer den som er ute for å få namn og telefonnummer og visar vedkommande til sideinngangen. Ein tek i mot inne, fyller ut deltakarliste med namn/ telefonnummer, fortel kor folk kan sitje og ser til at alle spriter hendene.
- Det vert berre eit dåpsborn per dåpsgudsteneste. Soknepresten må vurdere om ein skal ha eiga dåpsgudsteneste, i etterkant av ordinær gudsteneste.
- Toaletta stengast, men kan brukast ved «nødstilfelle» Må reingjerast mellom kvar gong det er brukt.
- Nattverd- oblater legges i klare i kalkene. Maks 4 personer ved alterringen om gangen.
- Det vert ikkje kyrkjekaffe i samband med gudsteneste.
- Kyrkjoefringar kan berre skje på VIPPS, kontanter kan me ikkje ta i mot.
- Gudstenesteprogram leggjast ut i aktuelle benkar og med «rett» avstand.
- Nye reinhaldsrutinar må følgast opp

Smittevernet ved gudstenester og kyrkjelege handlingar legg til grunn fire hovudprinsipp:

- *Sjuke personar skal ikkje vere til stades*
- *Gode rutinar for handhygiene og reinhald*
- *God avstand og minst mogleg kontakt mellom personar*
- *Minst mogleg felles bruk og berøring av inventar/utstyr*

TILTAKSPLAN	
Tiltak i gudstenester og kyrkjelege handlingar	Ansvar
Innføring/opplæring i lokal smittevernplan og smittevernveileder frå Den Norske Kyrkje for alle tilsette som skal tenestegjere i gudstenester og kyrkjelege handlingar.	Kyrkjevert innan 28.mai. Før kvar gudsteneste har sokneprest ansvar for nødvendig opplæring av frivillige.
Handsprit-dispenser ved inngangen(e). Sjå til at alle besøkande nyttar denne. Småflasker med handsprit til altar, talarstol, orgel og døypefont til bruk for medverkande	Kyrkjetenar skaffar og set ut handsprit i kyrkja. Kyrkjevert/soknerådsrepresentant ser til at alle besøkande brukar det
Forsterka reinhald. Dette gjeld både før og etter arrangement.	Kyrkjetenar og organist har ansvar for reinhaldet, og følgjer KA`s råd om vask av kyrkjer og smittevernveilederen.
Plakatar om god hand- og hostehygiene må henge godt synlig. God informasjon til besøkande skal vera tilgjengeleg i kyrkjene, samt på webside og facebook.	Kyrkjevert i samarbeid med kyrkjetenar . Kyrkjevert i samarbeid med organist .
Merke tydeleg av kvar folk kan sitje ved hjelp av merking av benkar, og leggje ut gudstenesteprogram. Alle skal halde god avstand, minst 1 meter mellom dei besøkande. Dei som kjem frå same husstand kan sitje saman utan omsyn til avstand.	Kyrkjevert i samarbeid med kyrkjetenar . Soknerådsrepresentant/kyrkjevert .
Passe på maks 50 personar utanom tilsette og frivillige er til stades. (Lokalet må vere stort nok til at krava til avstand vert overhalde). I Bruflat kyrkje er det plass til 50 stk, men 4 må sitte på galleriet. Ved fleire frå same husstand treng vi ikkje bruke galleriet.	Soknerådsrepresentant/kyrkjevert har ansvar for å informere besøkande til å kome ved neste messe og setje opp plakat om at det maksimale talet er nådd.

<p>I Nord- Etnedal kyrkje er det plass til 44 stk, men ved fleire frå same husstand kan det være mogleg med 50 stk.</p>	<p>Alle tilsette og frivillige har ansvar for at smittevernreglane vert følgde.</p>
<p>Føre liste over dei som er til stades ved arrangementet.</p> <p>Skjema med namn på medverkande, samt inntil 50 felt for namn og telefonnummer på deltakarar ligg i begge kyrkjene.</p>	<p>Soknerådsrepresentant/ kyrkjevært fyller ut liste. Sokneprest får den etter messa og tek den med på kyrkjekontoret. Kyrkjeverje sikrar riktig oppbevaring og makulering av lister etter 10 dagar.</p>
<p>Kyrkjeofring – ein tek ikkje opp offer med kontantar. Det vert kunngjort i program og i gudsteneste korleis ein kan gje offer via VIPPS.</p>	<p>Klokkar/ sokneprest informerer i kunngjeringane.</p>
<p>Unngå samanstimling ved inngang/ utgang.</p>	<p>Soknerådsrepresentant/ kyrkjevært. Sokneprest og/eller klokkar minner om dette i kunngjeringane.</p>
<p>Nattverd</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oblater leggjast klare i særkalkane – husk god håndhygiene/ hansker • Særkalkene settes klare på brett ved inngangen til alteret • Maks fire personer ved alterringen samtidig 	<p>Sokneprest/ Kyrkjetenar/ Klokkar</p>
<p>Dåp</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dåpsfølge som står ved døypefonten saman med presten, bør bestå av få personer. • Med grundig handvask i forkant, kan dåpshandlinga gjennomførast på vanleg måte. • Papirserviett vert nytta til å tørke dåpsbarnets hovud. • Presten let ein foreldra løfte barnet fram for kyrkjelyden i etterkant av dåpshandlinga. 	<p>Sokneprest har ansvar for at foreldra til dåpsbarnet fyller inn namna på deltakarane i dåpen i god tid før dåpen.</p> <p>Kyrkjeverje kjøper inn papirserviettar.</p>
<p>Gravferd</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingen særskilte tiltak her ut over dei generelle retningslinjene, fortrinnsvis ein som ber fram og les på kransane. • Særskilte hygienekrav for det av utstyr som fleire bruker i seremonien. 	<p>Sokneprest (Kyrkjeverje har ansvar for merking av benkar, men justeringar som må gjerast på sjølve dagen blir eit samarbeid mellom kyrkjetenar og gravferdsbyrå)</p> <p>Gravferdsbyrået skriv og tek ansvar for deltakarliste. Kopi sendes til kyrkjeverje.</p>

<p>Vigsel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berre brudepar og forlovarar er ved altaret saman med presten. • Med god handhygiene i forkant og etterkant, kan ekteskapsinngåing og forbøn med handspålegging gjennomførast på vanleg måte. • Deltakarliste fylles ut av brudeparet på forehand, og sendast til kyrkjekontoret. Kan bruke same mal som er vedlagt denne planen. • Brudeparet må ha eigne kyrkjevertar som sørgjer for at eventuelle program settast i benkane og at smittevernreglar vert følgde. Dei får kopi av lokal smittevernplan. 	<p>Sokneprest</p>
<p>Open kyrkje/ Andre arrangement i kyrkja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regler for smittevern og reinhald må følgjast. • Omvisar/ andre medverkande må få opplæring 	<p>Kyrkjeverje, kyrkjetenar, organist og sokneprest</p>
<p>Frammøte for tilsette/friviljuge og sjekklister før kvar gudsteneste og kyrkjeleg handling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle tilsette og friviljuge møter ein time før start, slik at ein har tid til å gå gjennom tiltaksplan og sjekklister. • Sjekklister fylles ut. 	<p>Sokneprest/ Kyrkjeverje</p> <p>Kyrkjeverje sørger for at det sjekklister i begge kyrkje.</p>

*Vedlegg: *Sjekklister og deltakarliste*

Sjekkliste

Sokneprest går gjennom denne lista med dei tilsette og friviljuge:

Tilsette og friviljuge

- Alle tilsette og friviljuge er på plass.
- Opplæring i smittevernplan er gjennomført.
- Kyrkja og utstyr er forsvarleg reingjort.
- Alle veit kva dei har ansvar for og korleis det skal utførast.

Materiell/utstyr

- Program/gudstenesteark er lagt ut i benkar/stolar for å markere tilgjengelege sitjeplassar.
- Annenkvar benk er stengt.
- Plakat med smittevernreglar er hengt opp.
- Handsprit er tilgjengeleg ved inngang, alter, talarstol, orgel/piano og døypefont(ved dåp).
- Skjema for deltakarliste (50 felt for namn og telefonnummer) samt namn på dei som medverkar er utlevert til soknerådsrepresentant/ kyrkjevert.
- Skilt/plakat for å markere at kyrkja er full i høve maks deltaking er tilgjengeleg.

Etter arrangement

- Deltakarliste leverast til sokneprest.
- Deltakarliste leggst i arkivskap på kyrkjekontoret og makulerast etter 10 dagar.
- Sjekkliste arkiverast på kyrkjekontoret.

Dato

Signatur

DELTAKARLISTE VED GUDSTENESTER OG KYRKJELEGE HANDLINGER

Jf. Covid-19 forskrifta § 13 må det lagast ein oversikt over alle frammøtte.

Kyrkje: _____ dato: _____

Denne lista skal makulerast etter 10 dagar, dato: _____

	For- og etternavn	Tlf.nr
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
28		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		

45		
46		
47		
48		
49		
50		
Prest		
Organist		
Kyrkjetenar		
Klokkar		
Kyrkjevert		
Sokneråds- representant		