**Mal for lokal smittevernplan – kirkene i Bergen – revidert utgave**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tiltak** | **Ansvar** | **Utført** |
| Kursing av alle ansatte som skal tjenestegjøre i gudstjenester | BKF i samarbeid med prostene |  |
| Kursing av lokale frivillige (medliturger, kirkeverter etc) | Administrasjonsleder og sokneprest |  |
| Håndspritdispensere ved inngangen, alter, talerstol, orgel og døpefont. Sørge for at alle som kommer til kirken bruker dette.  Ikke sett spritdispenser ved lysgloben, siden spriten er brennbar væske | BKF skaffer, kirketjener setter ut i kirken. Kirkevert/kirketjener sørger for at folk bruker det. |  |
| Følge lokal renholdsplan.  Sørge for renhold utover det som utføres av Akasia. Dette gjelder både før og etter gudstjenesten.  Alternativ til ekstra rengjøring av inventar og tekstiler er at det står ubrukt i 24 timer etter bruk. | Administrasjonsleder og sokneprest fordeler renholdsoppgaver i staben. Forslag: Kantor rengjør spillepult, kirketjener rengjør dørhåndtak, lysglobe og kirkebenker, prest rengjør talerstol, mikrofon og alter/alterring |  |
| Sørge for at plakater om god hånd- og hostehygiene henger godt synlig. Anbefaler å bruke FHI sin plakat. | Administrasjonsleder eller frivillighetskoordinator |  |
| Frivillig bruk av munnbind for ansatte/frivillige som betjener inngangsdøren | BKF skaffer, administrasjonsleder sørger for at munnbind er tilgjengelig i kirken. |  |
| Merke tydelig av hvor folk kan sitte.  Sørge for god avstand, minimum 1 meter. De som kommer fra samme husstand kan sitte sammen uten hensyn til avstand. | Kirketjener |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fjern løse puter som bæres rundt i kirken. (puter som ligger fast i benkene kan ligge) | Kirketjener |  |
| Før seremonien, ha en plan for hvordan unngå trengsel ved inngang/utgang og nattverd | Prest og kirketjener |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bruk av trykte programmer eller prosjektor.~~– ikke salmebøker~~  Salmebøker kan brukes dersom de ligger i karantene i 24 timer mellom hver gang de brukes | Prest |  |
| Evt ekstra utstyr som skal bæres inn i kirken - må gjøres i god tid før gudstjenesten. Dette utstyret må rengjøres før bruk. | Kirketjener |  |
| Passe på max antall – ~~50~~ 200 pers. utenom de som arrangerer. ~~Inkludert ansatte og frivillige.~~ Lokalet må være stort nok til at kravene til avstand overholdes. | Kirkevert må ha et ansvar for å telle i døren og lukke når tallet er ~~50~~ 200 (eller det maksimale antallet som gjelder for denne kirken). Prest har ansvar for at regler for antall og avstand overholdes. | . |
| Sette opp skilt når kirken er full | Kirketjener |  |
| Ofring – oppfordre til innsamling på Vipps. | Prest og kirketjener |  |
| Hvis noen blir syke under gudstjenesten. Sørge for at vedkommende forlater kirken og får tildelt munnbind. Kan man presisere et sted at syke mennesker ikke skal oppsøke kirken? | Kirketjener.  Ansatte/frivillige som har symptomer har ansvar for å holde seg hjemme, melde fra til administrasjonsleder. |  |
| Dåp -  Dåpsfølget som står ved døpefonten sammen med presten, bør bestå av få personer.   Forutsatt grundig håndvask i forkant, kan dåpshandlingen gjennomføres på vanlig måte uten bruk av hansker: Å tegne korsets tegn på pannen, øse vann over barnets hode, tørke av barnets hode og håndspåleggelse.   Papirserviett brukes til å tørke dåpsbarnets hode. Tøyserviett kan benyttes dersom dåpsfølget håndterer denne. Andre løsninger som ivaretar smittevernhensynet kan vurderes.   Det anbefales at presten eventuelt lar en i dåpsfølget løfte barnet frem for menigheten i etterkant av dåpshandlingen, og at barnet holdes av samme person gjennom dåpshandlingen/gudstjenesten. | Prest |  |
| Nattverd –  *Forberedelse:*  Det forutsettes god håndhygiene fra kirketjener i forberedelse av nattverden.  Brød er lagt på disken(e) i forkant av seremonien. Dekkes deretter til med plast eller sølvpapir/folie før det settes inn på alteret.  Her kan man legge på det antallet oblater man forventer.  Vin helles i kalken i forkant av seremonien og dekkes med plast eller sølvpapir/folie. Plasseres deretter på alteret.  Prest vasker hender rett før gudstjensten.  *Gjennomføring:*  Nattverd gjennomføres på en slik måte at det ikke er direkte kontakt mellom nattverdutdeler, brød/vin og deltakere (kommunikanter).   * Presten spriter seg synlig for å skape trygghet for deltagerne. * Folie (plast eller sølvpapir) beholdes over elementene gjennom hele innstiftelsesseremonien. * Kirketjener setter ut beger(e) med en meters mellomrom i alterringen og/eller på egnet bord.  Her kan man sette ut to beger pr person eller et beger + plastfolie pr person * Prest heller opp vin og deler ut brød før nattverdsdeltagerne kommer frem. * Nattverdsdeltagerne kommer frem og tar selv opp brød og vin mens presten uttaler tilsigelsesordene.   Kirketjener dekker av og dekker på før andre knefall. Kirketjener må sprite seg og/eller bruke hansker mellom hvert knefall. | Prest og kirketjener |  |
| Unngå sammenstimling ved utgang. | Kirkevert/kirketjener. Kan nevnes i kunngjøringene. |  |
| Kirkekaffe: Det er de generelle smittevernrådene om håndvask og generelt god hygiene som gjelder også ved servering av mat og drikke. Dette gjelder særlig rundt tilberedelse og servering av maten. Gjestene kan bruke det samme serveringsbestikket, men alle må ha hvert sitt spisebestikk. Unngå fingermat. | Administrasjonsleder eller frivillighetskoordinator |  |
| Annet: | Presten er prosjektleder for gudstjenesten og har et hovedansvar for smittevern. Kirketjener deltar aktivt i teamet for å sørge for at smittevern blir overholdt og melder til presten hvis han/hun mener vi har et problem.  Menighetsrådet er prosjektleder for eventuell kirkekaffe. Administrasjonsleder har da på vegne av menighetsrådet hovedansvar for smittevern. |  |

Oppdatert smittevernveileder for Den norske kirke finnes her:

<https://kirken.no/nb-NO/infotilmedarbeidere/smittevernveileder%20for%20den%20norske%20kirke/>