



Larvik kirkelige fellesråd

Lokal smittevernplan

**for
gudstjenester og kirkelige handlinger**

og

**med smitteverntiltak for alle aktiviteter i
menighetsregi**

Versjon 2.0



Innhold

INNLEDNING	2
1. FORMÅL OG ANSVAR	2
1.1 FORMÅL	
1.2 ANSVAR	
2. SMITTEFOREBYGGENDE TILTAK	2
2.1 FEM HOVEDPRINSIPPER	
2.2 FORUTSETNINGER OG TILTAK	
3. RENHOLD	3
3.1 METODE	
3.2 FLATER SOM KREVER EKSTRA SMITTEVASK NÅR "KARANTENE" PÅ 24 T. IKKE ER MULIG	
4. OVERSIKT OVER DELTAGERE	4
5. ANSVAR OG OPPGAVER	4
6. TILTAKSPLAN MED KAPASITETSOVERISKT	6
6.1 BESØKSKAPASITET FOR KIRKENE I LARVIK	
7. FØR OPPSTART AV MENIGHETENS FORSKJELLGE AKTIVITETER	7
7.1 PLANEN SKAL INNEHOLDE FØLGENDE MOMENTER	
7.2 SPESIELLE SMITTEVERNTILTAK FOR JULEN 2020	
7.3 OFTE STILTE SPØRSMÅL	

Vedlegg:

- Smittevernveileder, bransjestandard for Den norske kirke, versjon 2.0 av 14.sept. 2020.



Innledning

Den lokale smittevernplanen tar utgangspunkt i Smittevernveileder, bransjestandard for Den norske kirke, versjon 2.0, oppdatert 14.sept. 2020.

Planen gjelder for ansatte, medvirkende, og besøkende i kirkene i Larvik kirkelige fellesråd. Den omhandler håndtering av konkrete utfordringer knyttet til smittevern.

Ved eventuelle endringer i planen som er iht. endringer i sentrale veiledere eller bransjestandarden, er det ikke behov for ny behandling i menighetsrådene.

1. Formål og ansvar

1.1 Formål

Den lokale smittevernplanen er utarbeidet for å forhindre smitte av covid-19, også kalt koronaviruset.

1.2 Ansvar

Ansvarlig arrangør for gudstjenester og kirkelige handlinger er Den norske kirke.

- Menighetsrådene skal behandle den lokale smittevernplanen.
- Kirkelig fellesråd v/ kirkeverge er hovedansvarlig for opplæringen av fellesrådsansatte og andre medvirkende, samt sørge for den praktiske tilretteleggingen.
- Prosten skal se til at prestene og eventuelle vikarer i prestedtjenesten får nødvendig opplæring.

Ut over dette har alle besøkende, medvirkende og ansatte et selvstendig ansvar for å følge de anbefalte smitteverntiltakene beskrevet i denne planen.

2. Smitteforebyggende tiltak

Tiltakene beskriver hvilke smitteverntiltak som skal gjennomføres for å redusere smitterisiko til et minimum.

2.1 Fem hovedprinsipper

Smittevernet bygger på følgende fem hovedprinsipper:

- 1) Bli hjemme dersom du føler deg syk eller har lette symptomer**
- 2) God håndhygiene**
- 3) Hold god avstand og unngå fysisk kontakt**
- 4) Unngå unødig berøring av inventar og utstyr**
- 5) Tilstrekkelig bemanning tilstede.**

2.2 Forutsetninger og tiltak

Gjennomføring av gudstjenester og kirkelige handlinger kan skje under forutsetning av at følgende tiltak innføres:

- Fra 15. juni kan det være maksimalt 200 deltagere dersom lokalet tillater det. Planen blir tilpasset eventuelle nye retningslinjer knyttet til endringen.
- Det skal være minimum 1 meter mellom hver person. Dette gjelder ikke personer i samme husstand og personer under 20 år.
- Avstand trumfer antall. Dvs. at kirkerommets størrelse overstyrer første kulepunkt slik at andre kulepunkt kan ivaretas. Tillatt antall besøkende i tillegg til bemanning er retningsgivende og utarbeidet med utgangspunktet i 1 meters hensyn for alle deltakere. Se vedlagt oversikt for den enkelte kirke.
- En dispenser med hånddesinfeksjonsmiddel står ved alle hovedinngangene. I tillegg er det desinfeksjonsmiddel på alteret, ved døpefonten, og i prestesakristiet.



- Det er satt opp plakater med informasjon om smitteforebyggende tiltak.
- Det tilstrebes at det er frivillige / kirkevert(er) til stede ved gudstjenester i tillegg til de fast ansatte.
- Ansatte og medvirkende i gudstjenesten må være kjent med smittevernveilederen.
- Det blir satt opp egne dåpsegudstjenester ved behov.
- Dersom lesepulten benyttes av flere, må vurderes rengjøring av pultens berøringsflater og mikrofonen etter hver person. Dette avklares i forkant av seremonien.
- Salmebøker kan nå benyttes, det samme gjelder løse sitteputer, når det er min. 24 timer til kirken skal brukes igjen.
- Der forholdene tilsier det kan midlertidig avstandsmarkering på gulvet være en hjelp i kirkens inngangsparti og ved nattverdutdeling.
- Engangshansker kan brukes ved opptelling av offer. Spør kirketjener dersom det ikke ligger hansker i prestesakristiet.
- Kirkekaffe kan gjennomføres i tråd med Mattilsynets anbefalinger for matserving.

3. Renhold

3.1 Metode

Rom, inventar og gjenstander som ikke tåler vanlig rengjøring, kan settes i «karantene» i 24 timer etter bruk.

Malte, udekorerte overflater kan rengjøres med ordinære rengjøringsmidler. Bruk Zalo i rent vann i angitt mengde på flasken. Etter rengjøring tørkes over med lett fuktet klut med rent vann.

Bruk så lite vann som mulig og bruk en ren side av kluten for hvert nytt objekt. Kast eller vask kluten på 60 grader etter bruk. For å unngå spredning av viruset anbefales dynkeflaske i stedet for å skylle kluten i bøtte.

Desinfisering kan brukes på berøringsflater som tåler dette (toaletter, tastatur, dørhåndtak, dørblad og nye umalte bygningsdeler). Bruk da egnede midler; 70 % alkohol eller 4 % klorin. Ikke bruk desinfiseringsmidler på metall, skinn og stein.

Synlig skitne overflater må rengjøres før eventuell bruk av desinfeksjonsmidler.

Tekstiler som alterduker, veggtepper, messehagler og annet skal ikke vaskes eller desinfiseres, men settes i karantene ved behov.

Før rengjøring av sanitæranlegg skal det benyttes egen klut og rengjøringsmiddel.

Etter utført renhold skal dette kvitteres i en liste som er hengt opp i kirken. Her skrives dato, klokkeslett, og signatur.

Kirketjener har ansvaret for at det alltid er tilstrekkelig renholdsutstyr på plass.

3.2 Flater som krever ekstra renhold (smittevask) når «karantene» på 24 t. ikke er mulig

Før hver gudstjeneste eller kirkelig handling skal gjenstander og flater som berøres hyppig rengjøres. Dette gjelder:

- Dørhåndtak, toaletter, vaskeservanter, gripeflater på benker, bord og stoler, trappegelender, lysbrytere, m.m. Likeså alterbord, lesepult og talerstol, mikrofoner og trådløse mikrofoner.
- Tangentene på orgel og/eller piano. Instrumentene kan rengjøres med en lett fuktet klut med rent vann. Kun



kirkemusikeren har ansvar for at dette blir gjort før og etter tjenesten.

4. Oversikt over deltagere

Forskrift om smitteverntiltak mv. ved koronautbruddet (covid-19-forskriften), § 13, 3. ledd, sier følgende om krav til oversikt over deltagere:

«Arrangøren skal ha oversikt over hvem som er til stede, for å kunne bistå ved en eventuell senere smittesporing. Dersom det for å finne tilbake til deltakerne er nødvendig å nedtegne en egen oversikt, skal denne slettes etter 10 dager.»

For å ivareta denne bestemmelsen må deltagerliste lages / fylles ut i forkant av hver gudstjeneste / kirkelig handling. Forrettende prest har hovedansvaret for gjennomføringen av registreringen.

Dette ivaretas i samarbeid med:

Hendelse	Ansvar
Gudstjenester	Prest /kirketjener /kirkevert
Dåpsgudstjenester	Prest i avtale med dåpsbarnets foreldre.
Vielser	Prest i avtale med Brudeparet.
Begravelser/Bisettelser	Prest eller byrå etter avtale med nærmeste pårørende.

Prest/kirketjener/byrå har ansvar for å innhente utfylt liste og ta med ferdig utfylt deltagerliste tilbake til kirkevergen eller sikre oppbevaring på avtalt sted.

For alle andre typer aktiviteter i kirke / menighet er det smittevernansvarlig for

aktiviteten som er ansvarlig for registrering av deltagere og oppbevaring av deltakeroversikten i 10 dager før makulering.

5. Ansvar og oppgaver

Iht. gjeldende smittevernveileder og den lokale smittevernplanen, har disse fått ansvar for følgende:

Kirkemusikeren

- Rengjør tangentene på orgelet og/eller piano før og etter tjenesten med en lett fuktet klut med rent vann.

Kirketjeneren

- Sikrer at det alltid er tilstrekkelig renholdsutstyr tilgjengelig.
- Sikrer at smittevask gjennomføres som beskrevet i denne planen.
- Setter opp plakater om at maksantallet på deltagere er nådd etter beskjed fra den som registrerer.
- Ved behov rengjør lesepultens berøringsflater og mikrofonen etter hver person, når det er vurdert som nødvendig.

Kirkevergen

- Sørger for at fellesrådsansatte og andre medvirkende i gudstjenesten og kirkelige handlinger får den nødvendige opplæringen for å ivareta smittevernet iht. denne planen.
- Tilrettelegger for at alt praktisk utstyr er anskaffet og gjort tilgjengelig for forsvarlig renhold.

Kirkeverter/Menighetsråd

- Setter seg inn i lokal smittevernplan.
- Bistår med å registrere deltagerne.



- Ser til at minste avstand mellom personer/husstander blir overholdt, og unngår sammenstimling ved inngang/utgang.
- Det er ønskelig at kirkeverten/menighetsrådet også tar ansvar for å fylle ut deltakere som kommer etter at gudstjenesten har startet.
- Fyller ut deltakerlisten iht. punkt 4, og overleverer ferdig utfylt liste til presten/liturgen eller kirketjener.
- Gir beskjed til kirketjener om at makstallet for antall deltakere er nådd.

Prest/Liturg

- Forrettende prest er smittevernleder i forbindelse med gudstjenesten og den kirkelige handlingen.
- Gir nødvendige instruksjoner til deltakere/pårørende før, under og etter seremonien.
- Tar med ferdig utfylt deltagerliste og låser inn i safe som avtalt med kirkevergen eller sikrer at kirketjener leverer listen ved første anledning til kirkevergen. Etter begravelse/bisettelse kan dette gjøres av byrådet.

Prosten

- Sørger for at prester og eventuelle vikarer i prestatjenesten får den nødvendige opplæringen for å ivareta smittevernet iht. denne planen.

Ved brudd på bestemmelsene i denne planen har alle et selvstendig ansvar for å melde fra til smittevernleder.

Mangel på utstyr, desinfeksjonsmiddel, plakater, flygeblad, m.m. skal meldes til kirkevergen.



6. Tiltaksplan

Overordnet plan er utarbeidet for åpning av kirken i Larvik med utgangspunkt i den nasjonale smittevernveilederen for gudstjenester og kirkelige handlinger i Den norske kirke, senest oppdatert 16.06.20.

Kirkevergen er ansvarlig for å sikre at begge arbeidsgiverlinjene blir samordnet, jf. Aml. § 2-2.

6.1 Kapasitet i kirkene i Larvik

For å ivareta smittevernhensyn med 1 meter avstand, må maksimal kapasitet i kirken begrenses. **Denne kapasitetsoversikten anses som retningsgivende** og er gjeldende fra 15. juni 2020.

Medvirkende kommer i tillegg til antallet.

Besøkskapasitet i kirkene					
Kirke	Hovedsal	Galleri	Sum	Menighets- sal	Kapasitet Covid-19
Berg arbeidskirke	200		200	150	100
Berg stenkirke	122	0	122		40
Berg trekirke	288	17	305		100
Fredriksvern kirke	303	82	385		100
Hedrum kirke	218	0	218		60
Hem kirke	90		90		25
Hvarnes kirke	106	25	131		30
Kjose kirke	149	0	149		30
Kvelde kirke	256	43	299		80
Langestand kapell					20
Langestrand kirke	120	60	180		50
Larvik kirke	328	20	348		130
Nanset kirke	250		250	200	125
Styrvoll kirke	100		100		30
Svarstad kirke	220		220		60
Tanum kirke	216	0	216		55
Tjølling kirke	254	10	264		100
Undersbo kapell	200		200		80
Østre Halsen kirke	200		200	130	100



7. Før oppstart av menighetens forskjellige aktiviteter

Sentral og lokal smittevernplan er grunnlaget all aktivitet forankres i. Se også <https://www.fhi.no> for konkret info.

For å redusere det som må smittevaskes, anbefales det at færrest mulig rom blir tatt i bruk under aktiviteten. Det anbefales å henge kvitteringsskjema i hvert rom, hvor det kan krysses av når rommet er klart til bruk for neste aktivitet. Slik kan de neste som kommer være trygge på at rommet er klart, trygt og rengjort.

Det avgjørende i oppstart av all aktivitet for barn og unge, er at det er nok voksne tilstede. Til aktiviteter for barn og unge skal det alltid være to ansvarlige voksne tilstede. Her påhviler det menighetsrådet et ekstra ansvar i oppfølging og prioritering av frivillige ressurser, sammen med menighetens kateket/trosopplærer/menighetspedagog/diakon.

Når det gjelder matsservering så anbefales det å holde dette på et minimumsnivå. Skal det serveres mat, så må dette lages av færrest mulige personer og det som skal serveres må være ferdig påsmurt/pålagt i enkeltenheter. Det anbefales å bruke pappkrus og papptallerkener.

Etter 15. juni kan det være inntil 200 mennesker tilstede på arrangementer. Vi har ingen lokasjoner som er store nok til å samle så mange. For personer under 20 år kan 1-metersregelen fravikes for gjennomføring av en aktivitet. Tilbudet skal da være av skoleliknende karakter, med faste grupper, osv. Se Den norske kirkes ressursbank: www.ressursbanken.no for konkrete råd.

Alle tiltak, både for barn og voksne, må ved oppstart ha en skriftlig plan for hvordan aktiviteten praktisk skal gjennomføres. Planen skal behandles av menighetsrådet som ansvarlig for menighetens tilbud.

7.1 Planen skal inneholde følgende momenter:

- **Navn på ansvarlig leder for aktiviteten.**
- **Navn på smittevernansvarlig for aktiviteten.**
 - **Følger opp rutiner for hygiene, håndvask og informasjon om at syke personer ikke kan delta på aktiviteten (sykdom relaterte mot coronaviruset)**
- **Plan for innhenting navneliste over deltakere for eventuell smittesporing.**
- **Hvilke rom skal brukes.**
- **Hvor mange kan maks være deltakende i aktiviteten. Gitt de fysiske rammer som ivaretar en-meters-regelen – hvordan skal dette overholdes i gjennomføringen av aktiviteten.**
- **Hvis det skal serveres mat, hvordan skal dette gjennomføres.**
- **Hvem sikrer at smittevask gjennomføres etter aktiviteten.**
- **Nødvendig informasjon til alle deltakere om rammene for aktiviteten.**

Det må være trygt å jobbe sammen i kirken, det skal være trygt å komme til kirken og det skal være trygt å være deltakende i aktiviteter i kirken. Det er overordnet mål med denne planen!



7.2 SPESIELLE SMITTEVERNTILTAK FOR JULEN 2020

- Det jobbes fra sentralt hold frem en digital mulighet for påmelding til gudstjenestene julaften.
- Det må utarbeides en lokal tilpasset plan for antall mulige digitale deltakere i forhold til frie plasser til de som møter opp.
- God informasjon ut i alle kanaler om digital påmelding er avgjørende for at det skal bli et reelt alternativ og en god løsning.
- Det er justert på tid mellom gudstjenestestart julaften, bør være minimum 1,5 time for å sikre smittevask mellom hver gudstjeneste.
- Enkelte gudstjenester er flyttet til større kirker 1. juledag, så vi gir mulighet for flere til å delta.
- Midnattsmessene i prostiet nyttårsaften er avlyst av smittevern hensyn.

7.3 OFTE STILTE SPØRSMÅL

- Hvem regnes som medvirkende i et arrangement?
 - Det er fast ansatte, vikarer, frivillige med konkrete oppgaver og det er solister, små som store kor og korps.
- Ved utleie av kirken til konserter og andre arrangementer, hvem er ansvarlig?
 - Det er leietakeren som er ansvarlig arrangør.
 - Leietaker kan være forening / organisasjon eller et avtalt samarbeid med menighetsråd. Ved alle kirkelige arrangement SKAL det være avklarte ansvarsforhold, se pkt. 7.1.
- Hvem er ansvarlig for opplæring av frivillige medarbeidere?
 - Det må ivaretas av de som kjenner kirken; kirketjener eller smittevernansvarlig for arrangementet. Lokal smittevernplan må være gjort tilgjengelig i forkant og lest av de som påtar seg ansvar.