

Plan for kirkelige bygg på Vestvågøy

Borge kirke

Grunnleggende:

Alle ansatte og besøkende skal ha god håndhygiene og tilstrebe minst 1 meters avstand, samt ikke møte opp med symptomer på luftveisinfeksjoner, være i karantene eller ha påvist korona.

Grunnlaget for smittevernarbeidet i kirkene er Den norske kirkes smittevernveileder som omfatter all kirkelig aktivitet. Planen for Buksnes kirke beskriver først og fremst praktiske løsninger etter anbefalinger i smittevernveilederen.

<https://kirken.no/nb-NO/infotilmedarbeidere/>

SARS-CoV-2 er et virus. Virus har ikke eget arvestoff og overlever utenom vert (celler i mennesker) i et begrenset tidsrom. Forskning anslår så langt 72 timer på plast og rustfritt stål, 24 timer på papp/papir, inntil 3 timer i dråper ved host/nysing og i luft. Halveringstiden i luft er ca 1 time og opp mot 6 timer på overflater. Middels fuktighet (55%) ødelegger viruset raskest.

Målet er å minimalisere mulighet for smitte. Vi kan aldri garantere helt smittefritt.

Prinsipper

- Håndhygiene skal primært gjennomføres med såpe. Der det ikke kan tilrettelegges for håndvask med såpe, skal håndsprit være tilgjengelig. Håndsprit har dårligere virkning ved våte og skitne hender.
- Der det er direkte og indirekte kontakt med f.eks barn, brudefolk, via oblater, skal det tas en håndvask/håndsprit rett i forkant av det som skal skje.
- Det skal etterstrebases å løse smittevern organisatorisk framfor bruk av vask/sprit, der det er mulig
- I kirkerom skal det brukes vann og såpe for å ivareta kulturminneverdier. På toalett og eventuelt kjøkken kan det også brukes vanlig rengjøringsmidler og husholdningsklorin
- Etter 3 dager, kan et rom/bygg/gjenstand regnes for smittefritt for covid-19 (se over). Dette skal brukes systematisk for å gjøre bygg, rom og gjenstander smittefrie. Vask skal skje nærmest mulig gjennomført tjeneste.

Vurdering av Borge kirke

Krav til avstand på benker er 1 meter fra skulder til skulder. For å oppfylle 1 meters avstand brukes annenhver benk. Ved flere i samme hushold, kan de sitte vanlig avstand.

Ved ramme på 200 personer:

Maksimalt antall i kirkerommet er 70 + ansatte som ikke sitter i benkene.

Antallet kan økes med inntil 100 ved bruk av menighetssalen.

Antallet kan etter vurdering økes ved kirkelige handlinger der personer fra samme hushold kan sitte tett. Husholdet er selv ansvarlig for å definere hvem som hører til, og må levere utfylt deltakerliste.

Ved maksimalt antall deltakere i kirkerommet 50. I tillegg kommer ansatte og andre tilretteleggere inntil maksimalt 10. Da tilstrebes god fordeling slik at avstand kan være mer enn 1 meter. Det gjelder også når lokale eller sentrale helsemyndigheter gir sterkere adgangsbegrensninger.

Ved fellessang er det anbefalt avstand på 2 meter. Da må kirkerom og menighetssal benyttes, og kirken er full med 50 deltakere.

Dersom kirken brukes til kulturarrangement, kan det være flere i rommet enn et opptil 10 medvirkende som er maks i gudstjenester, begravelser mv. Det må da være et klart skille på min. 2 meter fra utøvere til de som sitter i kirkebenkene, og kor/korps mv (utøvere) må benytte egen inngang og utgang, uten å blande seg med publikum.

Det skal være avmerking for sitteplasser eller tilvisning til plassene

Det legges til rette for håndsprit ved inngang. Ved alle innganger om andre dører brukes til atkomst.

Det legges til rette for tilgang håndsprit i koret, håndvask ved sakristi.

Generell forberedelser:

<i>hva</i>	<i>Hvordan</i>	<i>Hvem</i>
Plakat med informasjon om håndvask	Mona skaffer	Synnøve henger opp
Informasjon om hvordan en skal sitte	Mona utarbeider	Synnøve henger opp
Anvisning av sitteplasser	Fysisk tilrettelegging	Synnøve lager oversikt
Skilt for full kirke	Mona utarbeider	Synnøve klargjør bukk el.

Forberedelser til den konkrete tjenesten:

<i>hva</i>	<i>Hvordan</i>	<i>Hvem</i>
Møte med ansatte m.fl	Gjennomgang av hva som skal skje og utstyr som skal brukes	Prest
Ordinært renhold av kirken, egne rutiner	Se beskrivelser	kirketjener
Vask rett før tjenesten	Alt av håndtak og alle andre ofte brukte berøringspunkt	kirketjener
Kontroll av tørkepapir, såpe og håndssprit	Se over og supplere alle steder Se over og supplere alle steder ved innganger, alter, talerstol, orgel og døpefont	kirketjener
Bruk av teknisk utstyr og liturgisk utstyr	Settes fram på forhånd Oppsett og gjennomføring slik at det ikke flyttes eller berøres av flere Ansatte tar fram utstyr til seg selv	Kirketjener Kirketjener/prest Alle ansatte
Medhjelpere i gudstjenesten/kor/grupper	Skal få instruksjon i hvordan de skal gjennomføre sine oppgaver	Prest/organist
Oversikt over deltakere	Ferdige lister til navn og mobil, bruk vurderes	Kirkeverge

	Fyller ut selv rett innenfor døra/ eventuelt fylles ut av andre Tilgjengelig mange penner, egen penn håndsprit i <u>etterkant</u>	Kirkevert/menighetsråd
	Legger i konvolutt, dato og makuleres etter 14 dager	Kirketjener

Ansvar og fordeling – gjennomføring av gudstjeneste og deler til kirkelig handling

Ledd	hva	hvordan	hvem
Inn-/utgang	En inngangsdør kan brukes siden de ankommer spredt, Utgang: nøye instruksjon	Alle dører er låst opp Utarbeides til felles bruk	Kirketjener Prest
Anvise sitteplasser	Tydelig sittemønster	tilvisning	Kirkevert/Kirketj.
Orgel/flygel	Bruk i tjenesten	Kun av en person i løpet av tjenesten	Organist
Andre instrument	Eier bruker egne instrument	Eier	Eier
Felles sang	Bruk av salmebøker til gudstjenester	Legges klare for bruk Enhver tar sin og legger på plass for hvile i 2 dager Har oversikt over bruk	Kirketjener Deltaker Deltaker Kirkevert anviser Kirketjener
Kirketjener bruker hansker ved innsamling av etterlatte ark og salmebøker i benkene, event vaske seg eller håndsprit rett i etterkant	ark til dåp, velser og begravelser	Settes fram pose til å hive oppi til slutt	Kirketjener
	Visning på skjerm	Må ha salmene på powerpoint Følge opp i gudstjenesten Sette opp prosjektor/pc	Prest menighetsråd kirketjener
Bruk av lesepult	Lese tekst og kunngjøringer	En pr tjeneste, ha egne ark Ingen tar i mikrofon og lesepult Innstilling og oppsett	Prest Kirketjener
Alter	Tilgjengelig papir og liturgisk utstyr	Kun en bruker	Prest
Preken	Bruk prekestol, kun prest Stå fritt	(Ikke lesepult) Alt. Til talerstol	prest

Offer	Bruke vipps/bankkonto	Info om det	Prest
<u>Ikke</u> offer rundt alteret, men vurderes ved utgang	Offer ved utgang	Ha i kurv, rett i pose, forsegles og telles etter min 3 dager	Kirkevert Kirketj følger opp.
Nattverd	Forberede særkalker, med oblat	Inntil maks antall/eller anslag, på brett også på bord	Kirketjener
Kømønster: Opp midtgang, ned Sidegang, venstre	Særkalker fra felles bord.	Settes fram	Kirketjener
	Bord med brett for brukte særkalker	Settes fram	Kirketjener
	Ved vask og steaming av særkalker brukes hansker eller håndvask/-sprit rett i etterkant	Til beskyttelse	Kirketjener

Etterarbeid for den konkrete tjenesten:

<i>hva</i>	<i>Hvordan</i>	<i>hvem</i>
Ordinært renhold av kirken, egne rutiner	Se beskrivelse	kirketjener
Utstyr som er brukt, teknisk og liturgisk	Sette av slik at det kan stå ubrukt i min 3 dager, eventuelt tørke ved tidligere behov for bruk	kirketjener
Vask	Tørke over berøringsflater, benker/rygg, vaske toalett Særlig grundig ved snarlig påfølgende tjeneste	kirketjener

Spesiell tilrettelegging ved begravelse:

Tale av pårørende	Fast oppsatt mikrofon eller lesepult	Instruere utføre	Prest kirketjener
Sted for taler	lesepult		Prest
Solist	Egen mikrofon	Sette opp	kirketjener

Spesiell tilrettelegging ved vielser:

velsignelse	Håndvask/håndsprit så nær opptil som mulig		prest
I koret	Kun brudepar og forlovere	info	prest

Spesiell tilrettelegging ved dåp:

Dåpen med vann	Håndvask/håndsprit under salmen før	Dåpsvann kan brukes til flere ved god hygiene	prest
Antall i koret begrenses	Holde avstand	Info	prest
Klut, lys, dåpsattest	Settes på pidestall ved døpefonten Familie tar selv Lys på alteret	Før tjenesten Info Hente til slutt	Kirketjener Prest dåpsfølget
Holde opp barn til presentasjon	Foreldre utføre	Info	prest

Annet:

Kirkekaffe	En som skjenker drikke En som gir mat	Info om rutine, unngå kø	Kirkekaffe ansvarlig
Bruk av lysglobe	Ikke i bruk I bruk	Fjern lys Lys settes utent i sirkel, slik hver tar kun i et lys	Kirketjener Kirketjener
Ansvarlig for arrangement	Er smittevernansvar for tiltaket Navn ved utleie	Settes som "eier" i Medarbeider	Den som oppretter aktiviteten
Leker/bøker ol	Fjerne leker, bøker mv		

Menighetsråd – frivillig som menighetsråd skal stille med, inkl kirkeverter. Ansvarlig for opplæring: prest.

Opplæring av vikarer mv.

kirkeverge er ansvarlig for at dette er ivarettatt for fellesrådsansatte
prost for prestatjenesten

Sist revidert 08.12.20

Anne Lise Haakestad