

# Vejledning om genåbning af Folkekirken med øvrige emner – så skal I kun læse ét sted

Læs retningslinjerne for en ansvarlig genåbning af folkekirken og andre trossamfund [her](#).

Materiale til ophængning i kirkerne findes [her](#).

Kirken skal først genåbnes, når det kan ske ansvarligt. Det betyder, at medarbejderne skal kunne varetage deres opgaver sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Og det tilsvarende gælder naturligvis i forhold til deltagerne i aktiviteterne, som også skal planlægges, så de overholder sundhedsmyndighedernes anbefalinger for at undgå smittespredning. Brug derfor tiden forsvarligt inden I lokalt haster med en åbning, der skal ske i dialog med medarbejderne om, hvordan I i fællesskab kan gennemføre en ansvarlig åbning.

Opdateret den 18. maj 2020 kl. 15.30.

Oprettet den 18. maj 2020 kl. 11.30.

## Indholdsfortegnelse

<b>1.0 Overordnede retningslinjer</b> .....	<b>3</b>
1.1 Krav til lokaler .....	3
1.2 Krav til afstand .....	3
1.3 Krav til hygiejne og rengøring .....	3
1.4 Krav til bemanding .....	4
<b>2.0 Medarbejdere og frivillige</b> .....	<b>4</b>
2.1 Gældende for alle medarbejdere og frivillige .....	4
2.1.1 Rengøring .....	5
2.2 Medarbejdere på kirkegården .....	5
2.3 Medarbejdere i kirken og kirkens lokaler .....	5
2.3.1 Sangere .....	5
2.3.2 Organister/musikere .....	5
2.3.3 Kirketjenere og gravere med kirketjeneste .....	6
2.3.4 Medarbejdere på kontor .....	6
2.4 Personalemøder .....	6
2.5 Køkken, frokoststue eller lignende .....	6
2.6 Flere medarbejders kørsel i den samme bil, mens de er på arbejde .....	6
2.7 Medarbejdere i øget risiko/medarbejdere, som deler husstand med en i øget risiko .....	6
2.8 Medarbejdere, der deler husstand med én, der er konstateret syg med COVID-19 .....	7

<b>3.0 Gudstjenester, kirkelige handlinger samt øvrige aktiviteter .....</b>	<b>7</b>
3.1 Afvikling af gudstjenester i kirken .....	7
3.1.1 Nadver .....	7
3.1.2 Konfirmation.....	7
3.1.3 Kor.....	8
3.1.4 For børnene .....	8
3.1.5 Personale .....	8
3.2 Afvikling af udendørs gudstjenester.....	8
3.3 Afvikling af bisættelse, begravelse dåb og vielse .....	8
3.3.1 Udendørs begravelse, bisættelse og urnenedsættelse.....	8
3.4 Adgang for andagtsøgende og lystænding i kirken .....	8
3.5 Afvikling af konfirmandundervisning, minikonfirmandundervisning, babysalmesang m.v. ....	8
3.6 Personer i øget risiko.....	9
<b>4.0 Menighedsrådets arbejde .....</b>	<b>9</b>
4.1. Møder i menighedsråd, provstiudvalg mv.....	9
4.2 Menighedsmøde og orienteringsmøde.....	9
<b>5.0 Øvrige emner .....</b>	<b>9</b>
5.1. Medarbejdere og frivillige .....	9
5.1.1 Kan folkekirkens ansatte blive bedt om at varetage opgaver, de ikke er ansat til?.....	9
5.1.2 Aflønning af timelønnede ansatte i den periode, hvor de havde tjenestefri med løn.....	10
5.1.3 Udskydelse af ferie .....	10
5.1.4 Sygedagpengerefusion fra første sygefraværdsdag for medarbejdere, der er smittede eller i karantæne på grund af Covid-19.....	10
5.1.5 Sygedagpengerefusion fra første sygefraværdsdag for personer i den særlige risikogruppe og pårørende .....	11
5.1.6 Smitterisiko ved håndtering af kister eller aske fra kremerede .....	11
5.2 Gudstjenester, kirkelige handlinger samt øvrige aktiviteter .....	11
5.2.1 Livestreaming fra en bisættelse, anden kirkelig handling eller andagt/gudstjeneste .....	11
5.2.2 Gennemførelse af sjælesorg.....	12
5.2.3 Afholdelse af drive-in gudstjenester .....	12
5.3 Menighedsrådets arbejde .....	12
5.3.1 Møder i menighedsråd og provstiudvalg.....	12
5.3.2 Gennemførelse af et Skype- eller telefonmøde .....	14
5.3.3 Formandens beslutningskompetence .....	14
5.3.4 Skriftlig behandling i menighedsråd, provsti- og budgetudvalg frem for fysisk møde .....	14

## 1.0 Overordnede retningslinjer

Det er et lokalt ansvar at sikre, at genåbningen i praksis sker efter retningslinjerne for en ansvarlig genåbning af folkekirken og med overholdelse af sundhedsmyndighedernes krav og anbefalinger med henblik på at mindske risikoen for smittespredning og samtidig skabe tryghed for deltagere, besøgende, ansatte og frivillige.

Tilrettelæggelsen af genåbningen i det enkelte sogn skal ske med inddragelse af medarbejdergruppen eller med den stedlige arbejdsmiljøreorganisation.

### 1.1 Krav til lokaler

De gældende krav til lokaler, hvortil offentligheden har adgang, skal overholdes, jf. [bekendtgørelse om forbud mod større forsamlinger og mod adgang til og restriktioner for lokaler i forbindelse med håndtering af covid-19](#), herunder:

- Der må maksimalt tillades adgang for 1 person pr. 4 m<sup>2</sup> gulvareal, hvortil der er offentlig adgang. Er gulvarealet under 4 m<sup>2</sup>, må der tillades adgang for 1 person. Gulvarealet opgøres væg til væg uanset inventar mv. Personale og frivillige skal ikke medtælles i opgørelsen.
- Lokalerne skal så vidt muligt indrettes på en sådan måde, at smittefare minimeres, herunder ved at gøre det muligt for deltagere, besøgende, ansatte og frivillige at holde afstand til hinanden.
- Der skal i eller ved lokalerne opsættes informationsmateriale om, at personer, der har symptomer på Coronavirus sygdom 2019 (COVID-19), bør isolere sig i hjemmet, og om god hygiejne og hensigtsmæssig adfærd i det offentlige rum. Informationsmaterialet offentliggøres af Sundhedsstyrelsen og findes [her](#) og [her](#).
- Lokalerne indrettes, så det er muligt at holde den anbefalede afstand, fx ved at reducere antallet af stole eller tilgængelige kirkebænke. Man skal også være opmærksom på afstandskravende ved ankomst og afslutning. Ved større antal samtidige gæster m.v. bør der udpeges personer med ansvar for at sikre overholdelse af afstandskrav.

### 1.2 Krav til afstand

- Det bør sikres, at der er mindst 1 meter mellem personer – 2 meter hvis der er sang. Personer, der til daglig er i tæt kontakt, som f.eks. medlemmer af den samme husstand, kan sidde med normal afstand til hinanden.
- Adfærdsregulerende indretning og tiltag samt praktiske foranstaltninger – fx ruminddeling og afstandstape - bør overvejes for at understøtte, at der holdes afstand
- I situationer, hvor der kan være øget risiko for dråbesmitte, eller hvor et forsigtighedsprincip tilsiger et særligt hensyn, fx ved sang, bør der dog være mindst 2 meters afstand mellem personer. Det gælder fx ved gudstjenester, hvor der bør sikres 2 meters afstand mellem kirkegængerne, hvis der synges, mens 1 meter er tilstrækkeligt, hvis sang undlades.
- Afstanden vurderes 'fra næsetip til næsetip', så der fx ved siddende indretning skal måles fra midten af stolesæder, ikke fra armlæn til armlæn. I mange situationer kan det være lettere at sikre afstandskrav ved siddende indretning. Ved regulering af stående, knælende og gående personer kan afstand markeres på væg, bord, gulv eller lignende.

### 1.3 Krav til hygiejne og rengøring

- Det skal sikres, at alle ansatte, frivillige og besøgende overholder Sundhedsstyrelsens anbefalinger om god hygiejne og hensigtsmæssig adfærd – se punkt 6.0. Anbefalingerne om forebyggelse af smittespredning offentliggøres af Sundhedsstyrelsen og findes [her](#).

- Der skal så vidt muligt være vand og flydende sæbe eller alkoholbaseret (70-85%) hånddesinfektionsmiddel tilgængeligt for deltagere og besøgende.
- Håndhygiejne bør finde sted fx ved ankomst til og fra lokalerne, mellem forskellige opgaver og aktiviteter, før spisning m.v.
- Der bør ikke være fælles håndklæder, sæbestykker m.v. på toiletter og lignende. Landsforeningen anbefaler, at der anvendes éngangshåndklæder, håndtørre og flydende håndsæbe.
- Almindelig rengøring er i de fleste tilfælde tilstrækkelig, men kan suppleres med desinfektion ud fra et forsigtighedsprincip. Frekvens af rengøring bør tilpasses aktiviteten, men hyppig og gentagen rengøring af kontaktflader som dørhåndtag, gelændere m.v. er særlig vigtigt og i særdeleshed i lokaler og situationer med mange besøgende og/eller mange berøringer. Herudover bør der være særlig opmærksomhed på rengøring af toilet og vaskefaciliteter.
- Ansatte og andre personer, der er tilknyttet lokalerne, skal bruge handsker ved udlevering af ikke-emballerede fødevarer, hvis fødevarerne berøres med hænderne.
- Ved buffetservering, fællesspisning m.v. skal der være særlig fokus på kontaktflader, herunder om der med fordel kan anvendes personlige redskaber, engangsredskaber eller portions-skåle ved selvservering.
- Landsforeningen opfordrer til, at der ikke ligger eller hænger foldere, pjecer eller andet informationsmateriale fremme.

#### 1.4 Krav til bemanning

Det er vigtigt, at der er tilstrækkelig bemanning til stede i form af ansatte eller frivillige, så man på betryggende vis kan gennemføre aktiviteterne og vejlede og hjælpe de forsamlede med at efterleve de sundhedsmæssige retningslinjer. Det er desuden vigtigt, at der er tilstrækkelig tid og bemanning (ansatte eller frivillige) til, at der kan foretages en grundig udluftning og rengøring af lokalerne mellem de planlagte aktiviteter.

Se mere om medarbejdere og frivillige i afsnit 2.0.

## 2.0 Medarbejdere og frivillige

Arbejds miljølovgivningen stiller krav om, at menighedsrådet som arbejdsgiver skal sikre, at arbejdet planlægges og tilrettelægges, så det kan udføres forsvarligt også i forhold til coronasmitte.

Det er menighedsrådets ansvar som arbejdsgiver løbende at kortlægge, om der er risiko for, at de ansatte kan blive udsat for smitte med coronavirus.

Hvis det er tilfældet, skal menighedsrådet iværksætte foranstaltninger, der forebygger smitterisikoen så effektivt som muligt, fx gennem tilrettelæggelse af arbejdet, og ved at følge Sundhedsstyrelsens generelle anbefalinger om at mindske smitten i forbindelse med genåbning af arbejdspladsen:

- Bliv hjemme ved sygdom
- Planlæg arbejdet, så medarbejderne kan holde afstand
- Stil håndsprit eller håndvask til rådighed
- Minimér kontakt med andre
- Opprioritér regelmæssig rengøring

#### 2.1 Gældende for alle medarbejdere og frivillige

Instruer medarbejdere og frivillige i, hvordan de skal arbejde og samtidig begrænse risikoen for at smitte og blive smittet. Understreg vigtigheden af at overholde retningslinjerne.

Alle medarbejdere og frivillige skal overholde sundhedsmyndighedernes anbefalinger om god hygiejne og hensigtsmæssig adfærd og bl.a. afspritte eller vaske hænder, når de ankommer til og forlader lokaler, mellem forskellige opgaver m.v.

### 2.1.1 Rengøring

Landsforeningen anbefaler, at den enkelte medarbejder selv rengør kontaktpunkter. Dvs. at den enkelte ansatte selv sørger for efter hver brug fx at rengøre/afspritte hank på kaffekanden og toiletsæde, armatur og dørhåndtag til toiletet.

Hvis det ikke kan undgås, at flere ansatte deler tastatur, mus, telefon mv., skal rengøring foretages mellem hvert arbejds-skift. Menighedsrådet skal stille midler til brug for rengøring af tastatur mv. til rådighed for medarbejderne.

## **2.2 Medarbejdere på kirkegården**

Omklædning og badning skal foregå, så afstanden på minimum 1 meter overholdes. Dette hensyn kan gøre det nødvendigt, at de ansatte ikke klæder om og bader samtidigt, eller at medarbejderne klæder om hjemme. Kontaktflader (overflader, håndtag mv.) i omklædningsrum skal desinficeres umiddelbart efter brug.

Motorredskaber skal betjenes af så få forskellige medarbejdere som muligt. Den enkelte medarbejder skal vaske eller afspritte hænderne både før og efter brug af motorredskabet og i øvrigt rengøre fælles kontaktpunkter i/på motorredskabet (rat, gearstang, håndtag mv.).

Repræsentanter for biskopperne og stiftskontorchefer, Foreningen af Danske Kirkegårdsledere FDK, Forbundet for Kirke- og Kirkegårdsansatte FAKK, Danske Krematoriers Landsforening DKL, Faglig Fælles Forbund 3F og Landsforeningen af Menighedsråd har udarbejdet en vejledning om arbejdets tilrettelæggelse på kirkegårdene. Vejledningen kan ses [her](#).

Plakat til opsætning på kirkegården kan findes [her](#).

Derudover har Arbejdstilsynet udarbejdet særligt informationsmateriale med henblik på at forebygge smittespredning på det grønne område. Materialet kan findes [her](#).

## **2.3 Medarbejdere i kirken og kirkens lokaler**

### 2.3.1 Sangere

Hvis der ikke kan sikres nødvendig afstand – 2 meter - mellem sangere indbyrdes eller mellem sangere og musikere, anbefales det at opsætte en fysisk barriere fx plexiglasplade eller anden afskærmning.

Kirkeministeriet har behandlet dette i sin Q&A Q12.

### 2.3.2 Organister/musikere

I det omfang, det er muligt, bør orglet rengøres før og efter brug. Det samme gælder et evt. klaver eller piano.

Også blæseinstrumenter bør i det omfang, det er muligt, rengøres før og efter brug, og instrumenterne bør ikke deles mellem musikere.

Landsforeningen anbefaler, at organisterne/musikerne selv varetager rengøringsopgaven.

Kan orgel m.v. ikke rengøres på forsvarlig vis, og deles et instrument mellem organister/musikere, skal der gå 48 timer mellem instrumentets brug.

Kirkeministeriet har behandlet dette i sin Q&A Q12.

### 2.3.3 Kirketjenere og gravere med kirketjeneste

I det omfang det ikke er den enkelte medarbejders opgave, se ovenfor under punkt 2.1.1, sørger kirketjeneren for, at kravene til hygiejne og rengøring af lokaler, herunder toilet- og vaskefaciliteter, overholdes.

Er der ansat to eller flere kirketjenere, skal de overholde afstandskravet på 1 meter, og det kan overvejes at indføre forskudte mødetider eller forskellige arbejdslokaliteter, så de ikke begge er på arbejde på samme tid og/eller sted.

### 2.3.4 Medarbejdere på kontor

Når arbejdet udføres fra kirkens lokaler, skal der sikres afstand mellem medarbejderne. Hvis det er muligt, kan det ske ved at fordele fx kordegnen og kirke- og kulturmedarbejderen, der normalt har fælles kontor, over 2 lokaler. Det kan også være en mulighed at indføre forskudte mødetider, så de ikke begge er på arbejde på samme tid. Der bør under alle omstændigheder som minimum være 1 meters afstand mellem medarbejderne og 4 kvadratmeter pr. person i lokalet.

Lav eventuelt afstandsmarkering mellem medarbejderne og eksterne personer.

### **2.4 Personalemøder**

Hold personalemøder i kirkens største lokale eller udendørs. Ved fysiske møder skal der som minimum være 1 meters afstand mellem deltagerne. Møderne bør være så korte som muligt.

### **2.5 Køkken, frokoststue eller lignende**

Sørg for, at der er mulighed for god afstand - minimum 1 meter - mellem medarbejderne og overvej, om de evt. skal holde pauser på skift og i små hold, som består af de personer, som i forvejen arbejder sammen.

Det skal være muligt at vaske eller afspritte hænder ved indgang til og udgang fra køkken eller frokoststue.

Vask af bestik og service skal ske i opvaskemaskine umiddelbart efter brug. Alternativt kan der bruges engangsservice.

### **2.6 Flere medarbejders kørsel i den samme bil, mens de er på arbejde**

Der gælder de samme regler for transport i forbindelse med arbejdet som for alle andre arbejdssituationer. Hvis det ikke er praktisk muligt at undgå samkørsel – fx mellem 2 kirker eller kirkegårde - skal den foregå med så få forskellige personer som muligt og i kortest mulig tid. Før og efter samkørsel i bil, skal de ansatte vaske eller afspritte hænderne.

### **2.7 Medarbejdere i øget risiko/medarbejdere, som deler husstand med en i øget risiko**

Det er Sundhedsstyrelsens vurdering, at personer i øget risiko og personer, som deler husstand med en i øget risiko som udgangspunkt ikke behøver at blive omplaceret i deres arbejde eller at arbejde hjemmefra, heller ikke selv om de dagligt har kontakt til mange mennesker.

Er en medarbejder i øget risiko, skal pågældende dog ikke udsættes for "oplagt smitterisiko" og skal altså ikke have kontakt med personer, der er mistænkt for at have eller har COVID-19.

Der vil være få personer i øget risiko, som på baggrund af en individuel vurdering fra deres læge, ikke bør møde på arbejde.

Læs mere i Sundhedsstyrelsens notat: "[Håndtering af COVID-19: Anbefalinger til personer i øget risiko](https://politi.dk/coronavirus-i-danmark/oftest-stillede-spoergsmaal)" og på <https://politi.dk/coronavirus-i-danmark/oftest-stillede-spoergsmaal>, pkt. 6.5.

Kirkeministeriet har behandlet dette i sin Q&A Q9 og Q11.

### **2.8 Medarbejdere, der deler husstand med én, der er konstateret syg med COVID-19**

En medarbejder, der deler husstand med en, der er testet positiv for ny coronavirus, skal orientere sin arbejdsgiver og blive hjemme. Desuden skal medarbejderen kontakte sin læge, så vedkommende kan blive henvist til test, også selv om han eller hun ikke har symptomer. Hvis medarbejderen testes negativ, kan pågældende ophæve selvisolationen, men den ansatte skal være opmærksom på, om der udvikles symptomer.

Kirkeministeriet har behandlet dette i sin Q&A Q10

### **2.9 Genoptagelse af arbejdet efter at have været smittet med Covid-19**

Man er smittefri 48 timer efter, at man ikke længere har symptomer. En medarbejder skal derfor blive hjemme indtil da.

Man skal være helt fri for symptomer undtagen lugte og smagsforstyrrelser. Disse symptomer kan vare længere, og man forventes ikke længere at smitte, når de er eneste tilbageværende symptomer. Det anbefales hellere at blive hjemme en dag for meget end en dag for lidt.

Man skal ikke testes igen for at blive erklæret rask. Det er fravær af symptomer i 48 timer, der afgør, om man kan betragtes som smittefri.

Der skal ikke tages yderligere forholdsregler i forhold til tidligere smittede, end der skal til arbejdspladsens øvrige medarbejdere. Når en tidligere smittet møder på arbejde igen, så kan vedkommende derfor arbejde på lige fod med kollegerne med de forholdsregler, der tages i øvrigt.

Se <https://politi.dk/coronavirus-i-danmark/oftest-stillede-spoergsmaal>, pkt. 4.8.

## **3.0 Gudstjenester, kirkelige handlinger samt øvrige aktiviteter**

### **3.1 Afvikling af gudstjenester i kirken**

Det kan pr. 18. maj 2020 afvikles gudstjenester i kirken. Se punkt 1.0 for de overordnede krav der er gældende.

Det bør på forhånd meldes ud, hvor mange deltagere, der kan komme i den enkelte kirke (fx ved skiltning, på sogn.dk eller egen hjemmeside), og døren lukkes, når antallet er nået. Det skal tydeligt markeres i kirken, hvor deltagerne skal sidde.

Brug sangark i stedet for salmebøger. Hvis der benyttes salmebøger, skal der gå 48 timer før de benyttes igen.

#### **3.1.1 Nadver**

Biskopperne har udarbejdet en vejledning om gennemførsel af nadver som findes [her](#).

#### **3.1.2 Konfirmation**

Det skal kommunikeres tydeligt til familierne, hvor mange deltagere hver familie kan have med til den kirkelige handling. Det kan være nødvendigt med flere konfirmationshandling på samme dag, og/eller at handlingerne fordeles over flere dage.

Sørg for grundig rengøring mellem hver konfirmand, hvis de berører samme sted på knæfaldet samt grundig rengøring mellem hver konfirmationshandling.

### 3.1.3 Kor

Afstandskravet på 2 meter skal overholdes både mellem korsangere og til dirigenten. Hvis det ikke er muligt at overholde afstandskravet, anbefales det, at der sættes afskærmning op.

### 3.1.4 For børnene

Hvis der er legetøj, bøger og lignende til stede for børnene, bør det sikres, at alt legetøj kan rengøres forsvarligt; alternativt at det kommer i karantæne i 48 timer.

### 3.1.5 Personale

Se punkt 2.3.

## **3.2 Afvikling af udendørs gudstjenester**

Der kan afholdes gudstjenester udendørs under overholdelse af sundhedsmyndighedernes retningslinjer og inden for de til enhver tid gældende regler om den tilladte størrelse af forsamlinger. Det vil sige, at der kun må være 10 personer forsamlet til en udendørs gudstjeneste, selvom der må være flere til gudstjeneste inde i kirken.

## **3.3 Afvikling af bisættelse, begravelse dåb og vielse**

Det meddeles pårørende, dødsforældre eller brudeparret hvor mange, der kan deltage, så antallet ikke overstiger det fastlagte. Hvis dåb finder sted i tilknytning til en gudstjeneste, jf. pkt 3.1 skal antallet tage højde for pladser til den faste menighed.

### 3.3.1 Udendørs begravelser, bisættelser og urnenedsættelser

En del af bisættelsen eller begravelsen foregår på kirkegården, når kisten efter ceremonien i kirken eller kapellet enten kører af sted i rustvognen eller sænkes ned i gravstedet efterfulgt af jordpåkastelsen. Her kan de personer, der har deltaget i kirken naturligvis deltage, men der vil også være mulighed for, at andre personer slutter sig til følget som en del af begravelsen eller bisættelsen på kirkegården. Det bemærkes i den forbindelse, at reglen om, at der maksimalt må tillades adgang for en person pr. 4 m<sup>2</sup> ikke gælder udendørs ligesom forsamlingsforbuddet ikke gælder.

Hvis hele ceremonien afvikles udendørs, er der dermed ingen deltagerbegrænsning.

Det anbefales, at alle er opmærksomme på at holde afstand i overensstemmelse med anbefalingerne fra sundhedsmyndighederne.

## **3.4 Adgang for andagtsøgende og lystænding i kirken**

Der kan gives adgang til kirken for andagtsøgende og lystænding i et aftalt tidsrum for individuel bøn og refleksion. Sørg for opsætning af håndsprit alle relevante steder, fx ved salmebøger, hvis de er tilgængelige (som efterfølgende skal i 48 timers karantæne – lav opdeling mellem ubrugte og brugte salmebøger) og ved lys/tændstikker.

Det skal fremgå tydeligt af opslag på kirkedøren samt online information (Sogn.dk eller egen hjemmeside), hvornår og hvordan kirkerummet er åbent for bøn og refleksion. Det skal sikres, at der er tilstrækkelig bemanding (ansatte eller frivillige) i kirkerummet, herunder til rengøring, til at vejlede og overvåge, at regler og anvisninger overholdes.

## **3.5 Afvikling af konfirmandundervisning, minikonfirmandundervisning, babysalmesang m.v.**

Alle kirkens aktiviteter kan genoptages. Det vil sige, at konfirmandundervisning, minikonfirmandundervisning, babysalmesang, foredrag, ældrecafe mv. kan genoptages.



Uanset arealkravet giver mulighed for flere deltagere, kan det overvejes, om afvikling skal ske i mindre hold, fx med op til 10 deltagere. Der skal sikres god afstand mellem deltagerne, og der skal sikres god hygiejne. Der skal også sikres tilstrækkelig bemanding herunder til rengøring.

### 3.6 Personer i øget risiko

Da der fortsat er personer med øget risiko, er det ikke alle, der kan deltage i kirkens aktiviteter. Det anbefales derfor, at folkekirken fastholder tilbud, f.eks. online eller andre af de iværksatte alternative initiativer, til disse personer.

Landsforeningen bemærker i denne sammenhæng, at man via Københavns Stifts hjemmeside kan finde en [vejledning til menighedsrådene vedrørende deres anvendelse af transmission fra kirkerne](#). Vejledningen beskriver mulighederne for streaming af kirkelige handlinger, andagter og gudstjenester, og indeholder en række samtykkeerklæringer til brug ved eventuelle optagelser.

## 4.0 Menighedsrådets arbejde

### 4.1. Møder i menighedsråd, provstiudvalg mv.

Møder i menighedsråd, provsti- og budgetudvalg og budgetsamråd afholdes som udgangspunkt som fysiske møder med offentlig adgang. Offentlighedens adgang til disse møder skal ske under overholdelse af lokalekravene til gulvareal, indretning, information og mulighed for god hygiejne.

Sundhedsmyndighedernes anbefaling om 1 meters afstand mellem deltagere (2 meters afstand, hvis der synges) og smitteminimerende tiltag samt øvrige anbefalinger fra sundhedsmyndighederne bør også iagttages.

Formanden skal ved tilrettelæggelse af møderne være opmærksom på, at mødelokalet har en størrelse og indretning, så de gældende krav til lokaler, hvortil offentligheden har adgang, overholdes, jf. ovenfor. Formanden skal desuden sikre, at lokalet bliver rengjort før og efter mødet. Formanden bør også være opmærksom på, om der er medlemmer af rådet eller udvalget med øget risiko, som derfor ikke bør deltage i et fysisk møde. Er det tilfældet, bør det sikres, at disse medlemmer har mulighed for at deltage i rådets eller udvalgets møde pr. video eller telefon.

Nærmere regler om tilrettelæggelse af møder i folkekirkens menighedsråd m.m. fremgår af [bekendtgørelse om mulighed for midlertidig fravigelse af regler om møder i menighedsråd, provsti- og budgetudvalg m.v. samt møder i forbindelse med valg til menighedsråd som led i håndtering af Coronavirussygdom \(COVID-19\)](#). Bekendtgørelsen gælder til og med 30. juni 2020. Se nærmere under punkt 5.3.1.

Kirkeministeriet har behandlet dette i sin Q&A Q17.

### 4.2 Menighedsmøde og orienteringsmøde

Menighedsmøder og orienteringsmøder kan gennemføres under samme forudsætninger som beskrevet i punkt 3.1.

Orienteringsmødet skal afvikles senest den 21. august 2020.

## 5.0 Øvrige emner

### 5.1. Medarbejdere og frivillige

#### 5.1.1 Kan folkekirkens ansatte blive bedt om at varetage opgaver, de ikke er ansat til?

Folkekirkens ansatte skal som udgangspunkt lave det, som de er ansat til. Den nuværende særlige situation kan dog kræve, at man kan blive bedt om at løse andre opgaver, under iagttagelse af sundhedsmyndighedernes anvisninger.

Det vil sige, at menighedsrådet ifølge Kirkeministeriet kan bede fx kirkegårdspersonalet om selv at rengøre deres velfærdsfaciliteter (frokoststue, toilet, bad mv.) for at minimere smittefaren, så der ikke skal indkaldes en tredjepart til at gøre det fx kirketjeneren.

Kirkeministeriet har behandlet dette i sin Q&A Q6

#### 5.1.2 Aflønning af timelønnede ansatte i den periode, hvor de havde tjenestefri med løn

Timelønnede, der har en fast tilknytning til arbejdspladsen skal behandles som hidtil. Det omfatter tidsbegrænset ansatte samt sæsonansatte/tidsbegrænset ansatte i et fast ansættelsesforhold. Aflønning skal ske på baggrund af den planlagte/forventede arbejdstid. Det kan være på baggrund af den aftalte ugenorm, eller som et gennemsnit af årsnormen/stillingskvoten, eller hvis en sådan ikke er aftalt, som gennemsnit af de seneste 4 ugers ansættelse inden hjemsendelse. Dette gælder også for ansættelsesperioden fra hjemsendelsen med løn indtil arbejdet udendørs blev genoptaget.

Det kan fx være gravermedhjælpere eller korister hvor arbejdstiden er aftalt, og medarbejderne dermed påregner en indtægt; i så fald skal de aflønnes med den hidtidige indtægt, dvs. inklusiv eventuelle tillæg efter natpengeaftalen.

For så vidt angår ansatte med en løsere tilknytning til arbejdspladsen, er det nødvendigt med en konkret vurdering af, om der skal udbetales løn. I vurderingen lægges vægt på, om der er en for den timelønnede fast påregnelig indtægt, eller om der er tale om en mere løs tilknytning til arbejdspladsen fx tilkaldevikarer. Hvis det ikke er en fast påregnelig indtægt, skal den timelønnede ikke aflønnes.

Kirkeministeriet har behandlet dette i sin Q&A Q16.

#### 5.1.3 Udskydelse af ferie

Folketinget vedtog 2. april 2020 nye regler om udskydelse af ferie. De midlertidige regler giver en arbejdsgiver mulighed for at udskyde en medarbejders ferie fra det forkortede ferieår (1. maj 2020-31. august 2020) til efterfølgende ferieafholdelsesperiode (1. september 2020-31. december 2021).

Det er en forudsætning for udskydelse af ferie, at ferien ikke kan holdes pga. væsentlige, upåregnelige driftsmæssige hensyn som følge af COVID-19. Udskydelsen kan aftales mellem medarbejder og arbejdsgiver eller pålægges ensidigt af arbejdsgiver. Udskydelsen omfatter al ikke afholdt ferie.

Kirkeministeriet har behandlet dette i sin Q&A Q15.

#### 5.1.4 Sygedagpengerefusion fra første sygefraværdsdag for medarbejdere, der er smittede eller i karantæne på grund af Covid-19

Folketinget har vedtaget en særlov, som giver arbejdsgivere statslig refusion fra første sygefraværdsdag for de personer, der er smittede eller i karantæne på grund af COVID-19.

Med loven kan der ydes refusion til arbejdsgivere for udbetalt løn og sygedagpenge i de første 30 dage (arbejdsgiverperioden).

For personer sygemeldt af andre grunde end COVID-19 gælder de almindelige regler. Dvs. at arbejdsgiveren som hovedregel har pligt til at afholde alle udgifter til løn under sygdom eller til sygedagpenge i arbejdsgiverperioden.

Ordningen er midlertidig og gælder til 1. januar 2021.

Regnskabsførere og lønansvarlige er informeret nærmere via FLØS. Herunder også om, hvordan indberetning i lønsystemet skal ske.

Yderligere information kan findes på Beskæftigelsesministeriets hjemmeside <https://bm.dk/arbejdsmraader/aktuelle-fokusomraader/covid-19/>

Ovenstående fremgår af en meddelelse, som 31. marts 2020 blev lagt ud på Den Digitale Arbejdsplads af Århus Stift.

#### 5.1.5 Sygedagpengerefusion fra første sygefraværsdag for personer i den særlige risikogruppe og pårørende

Et bredt flertal i Folketinget har 15. maj 2020 aftalt at give arbejdsgivere midlertidig ret til sygedagpengerefusion fra første fraværsdag for medarbejdere i den særlige risikogruppe.

Ordningen omfatter personer, som er i ansættelse på første fraværsdag og som lider af de tilstande og sygdomme, der ifølge Sundhedsstyrelsen vil medføre en øget risiko for et langstrakt eller alvorligt sygdomsforløb, og hvor der desuden er lægelig dokumentation for, at medarbejderen konkret er i øget risiko for et alvorligt sygdomsforløb ved smitte med COVID-19. Ordningen omfatter medarbejdere, for hvem det ikke er muligt at indrette arbejdspladsen eller ændre arbejdsopgaver, så arbejdet ikke er risikofyldt, og hvor hjemmearbejde ikke er muligt.

For at beskytte personer i den særlige risikogruppe for smitterisiko vil arbejdsgivere til pårørende, der deler husstand med personer i den særlige risikogruppe for smitte med COVID-19, ligeledes få ret til sygedagpengerefusion fra første fraværsdag.

Der gælder i udgangspunktet de samme betingelser for pårørende for, at de bliver omfattet af ordningen, herunder krav om lægelig dokumentation.

Et lovforslag, der skal udmønte den her omtalte aftale, forventes hastebehandlet i Folketinget.

#### 5.1.6 Smitterisiko ved håndtering af kister eller aske fra kremerede

Virus smitter ifølge Sundhedsstyrelsen fra person til person via dråber.

Virus kan ikke smitte gennem huden, fx på hænder, men smitter gennem slimhinder, typisk i næse, mund og øjne. Man skal således fortsat sørge for at efterleve de generelle retningslinjer om god håndhygiejne med hyppig håndvask/brug af håndsprit.

Ifølge Styrelsen for Patientsikkerheds hotline (70 20 02 66) kan COVID-19-virus overleve i ca. 48 timer på overflader.

Ifølge Sundhedsstyrelsens retningslinjer for håndtering af COVID-19 i sundhedsvæsenet (side 18 f.) gælder bl.a. følgende retningslinjerne for håndtering af afdøde med mistænkt eller bekræftet COVID-19-smitte: *”Lig håndteres på linje med lig af afdøde, der har lidt af andre, ikke alment farlige smitsomme sygdomme”* og *”Der er ingen restriktioner vedrørende udførsel af lig fra Danmark, men den, der udfører et lig til udlandet, skal være opmærksom på, om det pågældende land har restriktioner mod indførsel af lig af afdøde med COVID-19”*.

Kirkeministeriet har behandlet dette i sin Q&A Q13.

## **5.2 Gudstjenester, kirkelige handlinger samt øvrige aktiviteter**

### 5.2.1 Livestreaming fra en bisættelse, anden kirkelig handling eller andagt/gudstjeneste

En bisættelse eller en anden kirkelig handling er i udgangspunktet privat, og fotografering, videooptagelse eller streaming er ikke en del af den kirkelige handling.

Et menighedsråd bør derfor ikke være initiativtager til fotografering, videooptagelse eller streaming af kirkelige handlinger.

I det omfang de pårørende ved fx en bisættelse eller begravelse har et ønske om, at der fotograferes, videooptages eller streames fra den kirkelige handling, skal dette aftales med præsten, der har ansvaret for forløbet af den kirkelige handling. Fotografering eller videooptagelse i kirken ved sådanne lejligheder må kun finde sted med præstens samtykke, og præstens anvisninger skal i givet fald efterkommes.

Tilsvarende gælder ved vielse og dåb eller andre kirkelige handlinger.

Når fotografering, videooptagelse eller streaming sker efter ønske fra de pårørende, brudeparret, og ved dåb forældremyndighedsindehaverne eller den, der skal døbes, er det de pågældendes ansvar at sørge for optagelsen og at sikre, at alle gældende regler om persondatabeskyttelse, herunder regler om behandling af personfølsomme oplysninger og eventuelt regler om ophavsret overholdes.

Kirkeministeriet har udarbejdet en vejledning den 23. marts 2020 om menighedsrådenes anvendelse af transmission fra kirkerne. Vejledningen beskriver mulighederne for streaming af kirkelige handlinger, andagter og gudstjenester, og indeholder en række samtykkeerklæringer til brug ved eventuelle optagelser.

[Vejledning til menighedsrådene vedrørende deres anvendelse af transmission fra kirkerne \(streaming\).](#)

Kirkeministeriet har behandlet dette i sin Q&A Q4.

#### 5.2.2 Gennemførelse af sjælesorg

Se biskoppernes retningslinjer fra den 17. marts 2020 for sjælesorg i hjemmet under coronapandemien [her](#), og hvilke forholdsregler der skal tages, hvis præsten skal deltage i en sjælesorgssamtale hos en coronasmittet.

Kirkeministeriet har behandlet spørgsmålet i sin Q&A Q14.

#### 5.2.3 Afholdelse af drive-in gudstjenester

I medfør af [bekendtgørelse nr. 509 af 24. april 2020 om drive in-arrangementer i forbindelse med håndtering af covid-19](#), kan politiet give tilladelse til, at man kan afholde drive-in gudstjenester, hvis man opfylder visse betingelser jf. [bekendtgørelse nr. 502 af 17 juni 2005 om offentlige forlystelser](#).

Tilladelse gives af politiet i den politikreds, hvor menighedsrådet hører hjemme. Der må påregnes en vis sagsbehandlingstid hos politiet. Før tilladelse er meddelt, må arrangementet ikke markedsføres ved annoncering, på plakater eller ved anden lignende offentlig meddelelse.

Politiet kan ved fastsættelse af vilkår i tilladelsen inddrage hensynet til at begrænse risikoen for smittespredning med covid-19.

Overtrædelse af reglerne i bekendtgørelsen om offentlige forlystelser, eller de fastsatte vilkår i tilladelsen, kan medføre bødestraf.

Man kan finde yderligere omtale af drive in-arrangementer fra Rigspolitiet på denne [side](#), hvor der også er svar på de oftest stillede spørgsmål.

Kirkeministeriet har behandlet dette i sin Q&A Q5.

### **5.3 Menighedsrådets arbejde**

#### 5.3.1 Møder i menighedsråd og provstiudvalg

Udgangspunktet er fysiske møder med offentlig adgang som beskrevet i punkt 4.1.

Hvis det ikke er muligt at afholde fysiske møder skal reglerne i Kirkeministeriets [bekendtgørelse af 5. april 2020 om mulighed for midlertidig fravigelse af regler om møder i menighedsråd, provsti- og budgetudvalg m.v. samt møder i forbindelse med valg til menighedsråd som led i håndtering af Coronavirussygdom \(COVID-19\)](#) anvendes. Bekendtgørelsen gælder frem til og med den 30. juni 2020.

#### *5.3.1.1 Fravigelse af krav om offentlighed ved menighedsrådsmøder*

Menighedsrådets formand kan, hvis de grundlæggende betingelser for anvendelsen af bekendtgørelsens bestemmelser er opfyldt, træffe beslutning om, at offentligheden ikke tillades adgang til et menighedsrådsmøde. Se bekendtgørelsens § 3.

Hvis der træffes beslutning om, at offentligheden ikke tillades adgang til et menighedsrådsmøde, skal der så vidt muligt live streames video eller lyd fra mødet, eller en video- eller lydoptagelse af mødet skal så vidt muligt offentliggøres snarest efter mødet. Det samme gælder, hvis et menighedsrådsmøde afholdes som telefon- eller videomøde. Se bekendtgørelsens § 4. Bestemmelsen giver mulighed for at undlade streaming eller efterfølgende offentliggørelse af en video- eller lydoptagelse af mødet, hvis det ikke er teknisk muligt, eller det er forbundet med store tekniske vanskeligheder.

Hvis offentligheden ikke kan deltage, kan der kun behandles uopsættelige emner på mødet.

Kirkeministeriet har behandlet dette i sin Q&A 19.

#### *5.3.1.2 Fravigelse af krav om beslutningsprotokol ved møder*

Menighedsrådets formand kan, hvis de grundlæggende betingelser for anvendelsen af bekendtgørelsens bestemmelser er opfyldt, træffe beslutning om, at der ikke føres beslutningsprotokol ved et møde. Udvalgsformanden har under iagttagelse af de samme betingelser en tilsvarende kompetence vedrørende et udvalg nedsat af menighedsrådet. Se bekendtgørelsens § 5. Bestemmelsen kan være relevant for video- og telefonmøder, hvis der ikke findes en elektronisk beslutningsprotokol og for fysiske møder, hvis nogle medlemmer deltager pr. telefon eller video.

Det er en betingelse, at formanden i givet fald på anden måde sørger for dokumentation for beslutningerne på mødet og for, hvilke medlemmer der er ansvarlige for beslutningerne. Se bekendtgørelsens § 5, 2. punktum. Dokumentation kan fx være, at formanden (eller sekretæren) noterer beslutningen og de enkelte medlemmers stillingtagen til sagerne i et skriftligt dokument, der – med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt - så vidt muligt offentliggøres. Se bekendtgørelsens § 5, 3. punktum.

#### *5.3.1.3 Flytning af fysiske møder*

Menighedsrådets formand kan, hvis de grundlæggende betingelser for anvendelsen af bekendtgørelsens bestemmelser er opfyldt, træffe beslutning om, at et møde flyttes til et andet lokale eller en anden adresse end den, der fremgår af mødeplanen. Se bekendtgørelsens § 6. Beslutning om at flytte mødet skal træffes og meddeles medlemmerne med et varsel, der giver medlemmerne mulighed for at indrette sig på det.

Der gøres opmærksom på, at det kun er kirkens lokaler der er åbnet, og møder derfor ikke kan flyttes til andre lokationer end kirkens, hvis offentligheden skal have mulighed for at deltage.

#### *5.3.1.4 Beslutning om at afholde møde ved video- eller telefonmøde*

Menighedsrådets formand/udvalgsformanden kan, hvis de grundlæggende betingelser for anvendelsen af bekendtgørelsens bestemmelser er opfyldt, beslutte, at et møde gennemføres ved video- eller telefonmøde. Se bekendtgørelsens § 7. Beslutning om at flytte mødet skal træffes og meddeles medlemmerne med et varsel, der giver medlemmerne mulighed for at indrette sig på det.

Se punkt 5.3.2 for beskrivelse af, hvordan et video- eller telefonmøde gennemføres.

Kirkeministeriet har behandlet dette i sin Q&A Q20.

#### 5.3.1.5 Næstformanden

De beføjelser, som formanden har efter bekendtgørelsen, varetages under formanden forfald af næstformanden. Se bekendtgørelsens § 8.

#### 5.3.2 Gennemførelse af et Skype- eller telefonmøde

Kirkeministeriet har udarbejdet en vejledning om optagelser i Skype. Vejledningen forklarer, hvordan man optager et opkald i Skype, og hvordan man efterfølgende gemmer optagelsen på computeren. Vejledningen kan ses [her](#).

Vejledning til, hvordan et Skype- eller telefonmøde gennemføres, kan også findes på nettet.

[Link til webinar fra Kirkeministeriet til videomøder og gruppesamtaler via Skype for Business.](#)

#### 5.3.3 Formandens beslutningskompetence

Det er Landsforeningens vurdering, at formanden som hidtil kun kan træffe beslutninger af uopsættelig karakter, og ikke kan træffe beslutninger i videre udstrækning end normalt.

#### 5.3.4 Skriftlig behandling i menighedsråd, provsti- og budgetudvalg frem for fysisk møde

Hverken menighedsrådsloven, lov om folkekirkens økonomi eller bekendtgørelsen om mulighed for midlertidig fravigelse af regler om møder i menighedsråd, provsti- og budgetudvalg m.v. giver mulighed for skriftlig behandling af dagsordenspunkter.

Som nævnt i punkt 5.3.1 er der i stedet rent undtagelsesvist givet mulighed for, at møder i menighedsråd, udvalg nedsat af menighed, møder i provsti- og budgetudvalg og i budgetsamrådet i en begrænset periode kan afholdes som video- eller telefonmøder.

Kirkeministeriet har behandlet dette i sin Q&A Q18.

## 6.0 Sundhedsmyndighedernes anbefalinger for at undgå smittespredning

1. Vask hænder tit eller brug håndsprit.
2. Host eller nys i ærme.
3. Undgå håndtryk, kindkys og kram – begræns den fysiske kontakt.
4. Vær opmærksom på rengøring – både hjemme og på arbejdspladsen.
5. Hold afstand.