**MUSTER-SCHUTZKONZEPT FÜR GOTTESDIENSTE UND KIRCHLICHE ANLÄSSE UNTER COVID-19**

Version: 16. Juli 2020

Das **STOP‑Prinzip** erläutert die Reihenfolge der Ergreifung von Schutzmassnahmen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| S | **S** steht für Substitution, was im Falle von COVID-19 nur durch genügend Distanz möglich ist. |  |
| T | **T** sind technische Massnahmen (z. B. Acrylglas, getrennte Arbeitsplätze). |  |
| O | **O** sind organisatorische Massnahmen (z. B. getrennte Teams, veränderte Schichtplanung). |  |
| P | **P** steht für persönliche Schutzmassnahmen (z. B. Hygienemasken (chirurgische Masken / OP-Masken)). |  |

**Einleitung**

Folgende Schutzmassnahmen sind bei Gottesdiensten und weiteren kirchlichen Anlässen unter COVID-19 umzusetzen. Weitere Schutzmassnahmen sind möglich, wenn die Situation dies erfordert, sie dem Schutzprinzip entsprechen und gleichwertig oder besser schützen. Der Bundesrat setzt mit dem Übergang in die neue Normalität und mit der Rückkehr zur besonderen Lage gemäss Epidemiengesetz seit dem 19. Juni 2020 stark auf **eigenverantwortliches Handeln jedes Einzelnen**. Die Abstands- und Hygieneregeln sowie Schutzkonzepte bleiben zentral und sollen helfen, Neuansteckungen und damit einen Wiederanstieg der Fallzahlen zu verhindern. In dieser Version ist neu die Allgemeinverfügung vom 15. Juli 2020 seitens des Kantons Luzern berücksichtigt, welche vorsieht, dass Sektoren maximal 100 Personen umfassen dürfen.

Grundlage dieses Muster-Schutzkonzepts für die Kirchgemeinden und Teilkirchgemeinden der Reformierten Kirche des Kantons Luzern sind die Vorgaben des Bundes und des Kantons Luzern. Vorliegendes Muster-Schutzkonzept für Gottesdienste orientiert sich an den Vorgaben des Rahmenschutzkonzepts für Gottesdienste und religiöse Zusammenkünfte des BAG vom 6. Juni 2020. Zwingende Voraussetzung für deren Durchführung ist das Vorliegen eines Schutzkonzepts. **Die Verantwortung zur Umsetzung der jeweiligen Schutzkonzepte liegt bei den einzelnen Kirchgemeinden bzw. Teilkirchgemeinden und der durchführenden Person sowie den Teilnehmenden.**

Integrierender Bestandteil des vorliegenden Konzepts ist die Checkliste Gottesdienst (Stand 25. Juni 2020) im Anhang. Für wiederkehrende Gottesdienste und weitere kirchliche Anlässe am selben Ort mit derselben durchführenden Person muss dieses Schutzkonzept nur einmal ausgefüllt werden. Die Checkliste ist bei jeder Veranstaltung neu auszufüllen und stellt sicher, dass die Schutzmassnahmen entsprechend umgesetzt worden sind.

**Grundsätzliches und Voraussetzungen**

Das Schutzkonzept muss sicherstellen, dass die nachstehend aufgeführten Vorgaben eingehalten werden. Für jede dieser Vorgaben müssen ausreichende und angemessene Massnahmen vorgesehen werden. Die jeweilige Kirch- bzw. Teilkirchgemeinde und die durchführende Person sind für die Auswahl und Umsetzung dieser Massnahmen verantwortlich.

Das Schutzkonzept enthält Vorgaben und Massnahmen zu den Aspekten: Hygiene, Distanz halten, Reinigung, besonders gefährdete Personen, Covid-19 erkrankte Personen, Besondere Situationen und Information.

Grundsätzlich bei der Durchführung von Gottesdiensten und kirchlichen Anlässen ab dem 17. Juli 2020, 12 Uhr, zu beachten, ist:

* Die Möglichkeit zur Begrenzung und Kontrolle der Teilnehmeranzahl muss bestehen (z.B. mittels eines Anmeldesystems oder einer Eingangskontrolle). Es gilt die Abstandsregel von 1,5 Metern. Auszugehen ist von einem Richtmass von 2,25 m2 pro Person.
* Der Veranstalter/Betreiber trägt die Verantwortung bei Unterschreitung der Abstandsregel. Er hat die Besucher darüber zu informieren, dass auf Abstands- und Schutzmassnahmen verzichtet wird und damit ein grundsätzlich höheres Infektionsrisiko besteht. Der Veranstalter/Betreiber hat dann dafür zu sorgen, dass die Teilnehmenden gegebenenfalls zum Tragen von Masken instruiert werden. Falls auch diese Schutzmassnahme nicht möglich ist, müssen die Kontaktdaten erfasst werden.
* Erfassen von Kontaktdaten der Teilnehmenden, falls der Abstand oder die Schutzmassnahmen insbesondere mit Schutzmasken nicht eingehalten werden können. Dies dient der Nachverfolgung (Contact Tracing) von Infektionsketten (z.B. am Eingang mit Liste oder Zettel oder durch Anmeldung). Die Daten sind während 14 Tagen verschlossen aufzubewahren und anschliessend zu vernichten. Auch hier muss über die Daten informiert werden sowie dass bei Auftreten eines positiven Falls alle Kontaktpersonen in Quarantäne müssen.
* Veranstaltungen und Versammlungen mit bis zu 1'000 Personen sind möglich (solche über 1’000 Personen bleiben voraussichtlich bis Ende August untersagt). Der Veranstalter muss sicherstellen, dass die Personenzahl, die im Falle eines Contact Tracings kontaktiert werden muss, auf maximal 100 begrenzt ist. Dies kann durch Eingrenzung von Sektoren, durch Sitzplatzreservationen und Lenkung von Personenströmen erreicht werden. Ausserhalb dieser Sektoren, wenn die Möglichkeit einer Vermischung der Personengruppen besteht (im Eingangsbereich, vor Toiletten etc.), muss entweder der Mindestabstand eingehalten oder eine Maske getragen werden. Sofern dies nicht möglich ist, bleiben solche Veranstaltungen weiterhin verboten!
* Die Räumlichkeiten erlauben zwingend die Einhaltung der Verhaltens‐ und Hygieneregeln; die jeweils aktuellen Regeln des Bundes gelten jederzeit.
* Der Einlass und Auslass erfolgen kontrolliert und gestaffelt unter Einhaltung der Abstandsregeln.
* Für jede gottesdienstliche Veranstaltung muss eine verantwortliche Person (Pfarrperson, Sozialdiakonin/Sozialdiakon oder ein Mitglied des Kirchenvorstands bzw. der Kirchenpflege) bezeichnet werden, die für das Vorliegen eines Schutzkonzepts, die Einhaltung der vorgeschriebenen Schutzmassnahmen und die korrekte Umsetzung des Schutzkonzepts verantwortlich ist. Sie unterzeichnet denn auch das jeweilige Schutzkonzept. Der Kirchenvorstand bzw. die Kirchenpflege gewährleisten das Vorhandsein eines Schutzkonzepts und insbesondere die Bezeichnung der verantwortlichen Person. Die bezeichnete verantwortliche Person ist auch verantwortlich für die Aufbewahrung des Schutzkonzepts, der Checkliste sowie der Kontaktdaten. Die Empfehlung ist, das Original bei sich zu behalten und eine Kopie dem Sekretariat abzugeben für das Zusammenführen in einem Ordner, falls es zu einer Kontrolle durch den Kanton Luzern kommt.

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang auch stets die aktuellen Information auf den Websites der Behörden des Bundes ([www.bag.admin.ch](http://www.bag.admin.ch)), des Kantons Luzern ([www.lu.ch](http://www.lu.ch)) sowie der Landeskirche ([www.reflu.ch](http://www.reflu.ch)).

**Gültigkeit für folgende Anlässe / Örtlichkeiten**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Anlass | Ort/Adresse | Daten |
|  |  |  |
|  |  |  |

**1. Händehygiene**

Regelmässige Reinigung der Hände

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Vorgaben | Massnahmen |
| 1.1 | Händehygiene an den Ein- und Ausgängen | An den Ein- und Ausgängen müssen Möglichkeiten der Händereinigung / Händedesinfektion bereitstehen. |
| 1.2 | Anfassen von Oberflächen und Objekten vermeiden | Türen nach Möglichkeit offenlassen, um Anfassen zu vermeiden |
|  |  | Anfassen von Gegenständen von anderen Personen vermeiden (z.B. Jacken, Mäntel etc.). Garderoben entsprechend organisieren. Berufskleidung wie Talare zuhause aufbewahren. |
|  |  | Entfernung von Gegenständen in Gemeinschaftsbereichen, welche angefasst oder herumgereicht werden können. |
|  |  | Kollekte an einem Ort beim Ein- und Ausgang in geschlossenen Gefässen sammeln. |
| 1.3 | Körperkontakt | Auf Körperkontakte (z.B. Händeschütteln, Umarmungen, Friedensgruss) ist zu verzichten. |
| 1.4 | Weiterreichen von Gegenständen | Auf das Weiterreichen von Gegenständen zwischen den Teilnehmenden ist zu verzichten (z.B. Weiterreichen von Kollektenkörbchen, Gesangbücher etc.). |
| 1.6 | Gesang | Das BAG weist im «FAQ neues Coronavirus» vom 19.6.2020 darauf hin, dass aufgrund der aktuellen Daten ein Abstand von mehr als 1 Meter sowohl im Gesundheitswesen als auch im Alltag das COVID-19-Ansteckungsrisiko um mehr als 80 % senkt. Das Ansteckungsrisiko ist damit umso höher, je geringer der Abstand ist. Es erhöht sich jedoch in Situationen, in welchen besonders viele Tröpfchen ausgestossen werden, wie beim Singen oder beim lauten Sprechen aufgrund von Umgebungslärm. Diesem Umstand ist beim Gemeindegesang Rechnung zu tragen. |
| 1.8 | Handschuhe | Das Tragen von Handschuhen ist nicht erforderlich. Eine gründliche Handhygiene mittels Händewaschen oder Händedesinfektion ist wirksam. |
| 1.9 | Schutzmasken | Das Tragen von Masken muss in Betracht gezogen werden, falls der Abstand von 1,5 Metern nicht eingehalten werden kann oder kein Contact Tracing erfolgt. |
|  |  |  |

**2. Distanz halten**

Alle Personen halten 1,5 m Abstand zueinander.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Vorgaben | Massnahmen |
| 2.1 | Nur gut belüftbare Räume nutzbar | Es dürfen nur gut belüftbare Räume genutzt werden. |
| 2.2 | Mindestabstand von 1,5 m zwischen Teilnehmenden gewährleisten | Der Mindestabstand zwischen Personen muss mindestens 1,5 m betragen (ca. 2,25 m2 pro Person). 1,5 m Abstand ist durch Markierungen (Boden, Bänke) oder mit Absperrband sichergestellt. |
|  |  | Stühle in 1,5 m Distanz voneinander aufstellen; Personen anweisen, auf Bänken/Stühlen im selben Abstand zu sitzen. Personen, die im gleichen Haushalt leben, können enger nebeneinandersitzen. Auch in Bewegungszonen ist Distanz zu halten. |
| 2.4 | Markierungen | Zur Einhaltung der Distanzvorgaben sind Platzmarkierungen, angepasste Bestuhlung, Sperrungen von Sitzreihen etc. vorzusehen. Bei Veranstaltungen im Stehen sind Bodenmarkierungen anzubringen. |
|  |  |  |
|  | **Anzahl Personen begrenzen** |  |
| 2.7 | Kapazität | Es sind Veranstaltungen bis 1'000 Personen möglich. Der Veranstalter muss sicherstellen, dass die Zahl der maximal zu kontaktierenden Personen nicht grösser als 100 ist, etwa durch die Unterteilung in Sektoren durch Sitzplatzreservationen und Lenkung von Personenströmen. Richtgrösse ist 2,25 m2 pro Person. |
|  |  | Wartende Personen sollen 1,5 m Abstand voneinander halten. |
|  |  | Möglichkeit zur Begrenzung und Kontrolle der Teilnehmerzahlt muss bestehen (z.B. Eingangskontrolle). |
|  |  | Räumlichkeiten erlauben zwingend Einhaltung der Verhaltens- und Hygieneregeln. |
|  |  |  |

**3. Reinigung**

Bedarfsgerechte regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere wenn diese von mehreren Personen berührt werden. Sicheres Entsorgen von Abfällen und sicherer Umgang mit Arbeitskleidung.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Vorgaben | Massnahmen |
|  | **Oberflächen und Gegenstände** |  |
| 3.1 | Oberflächen und Gegenstände vor und nach dem Anlass gründlich reinigen | Alle benutzten Oberflächen und Gegenstände z.B. Bänke, Tische und Gegenstände vor und nach dem Anlass mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel reinigen. |
| 3.2 | Objekte, die von mehreren Personen angefasst werden, vor und nach dem Anlass gründlich reinigen | Alltagsgegenstände z.B. Türgriffe, Treppengeländer usw. mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel vor und nach dem Anlass reinigen. |
|  |  |  |
|  | **WC-Anlagen** |  |
| 3.3 | Regelmässige Reinigung der öffentlichen WC-Anlagen | Reinigung der WC-Anlagen nach jedem Gottesdienst und jedem Anlass. |
|  |  |  |
|  | **Abfall** |  |
| 3.4 | Kontakt mit möglicherweise infektiösem Abfall vermeiden | Anfassen von Abfall vermeiden. Immer Hilfsmittel (Besen, Schaufel etc.) verwenden. |
|  |  | Handschuhe tragen im Umgang mit Abfall und sofort nach Gebrauch entsorgen. |
| 3.5 | Sicherer Umgang mit Abfall | Regelmässiges Leeren von Abfalleimern (insbes. bei Handwaschgelegenheit). |
|  |  | Abfallsäcke nicht zusammendrücken. |
|  |  |  |
|  | Lüften |  |
| 3.6 | Für einen regelmässigen ausreichenden Luftaustausch sorgen | z.B. 4 Mal täglich für ca. 10 Minuten lüften |
|  |  | In ungelüfteten Räumen die Aufenthaltszeit stark reduzieren. Nur gut belüftbare Räume nutzen. |
|  |  |  |

**4. Besonders gefährdete Personen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Vorgaben | Massnahmen |
| 4.1 | Besonders gefährdete Personen schützen | Besonders gefährdete Personen sollen ermutigt werden, sich so gut wie möglich vor einer Ansteckung zu schützen (u.a. Hinweis auf religiöse Angebote über andere Kanäle wie z.B. digitale Angebote). |
|  |  | Die Teilnahme ist eine individuelle Entscheidung. |
|  |  |  |

**5. COVID-19‑Erkrankte**

Kranke nach Hause schicken und anweisen, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG/Kanton Luzern zu befolgen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Vorgaben | Massnahmen |
|  | **Teilnehmende** |  |
| 5.1 | Schutz vor Infektion | Die Teilnehmenden informieren, dass keine Kranke an der Zeremonie teilnehmen dürfen. Kranke nach Hause schicken und das Tragen einer Schutzmaske auf dem Weg empfehlen (und auch mitgeben). |
|  |  | Kranke Personen sollen zu Hause bleiben. Ebenso Personen, die mit einer erkrankten Person in einem Haushalt leben oder engen Kontakt hatten. |
|  | **Mitarbeitende** |  |
| 5.2 | Schutz vor Infektion | Mitarbeitende mit Symptomen bleiben zu Hause. |
|  |  |  |

**6. Besondere Situationen**

Berücksichtigung spezifischer Aspekte der Situation, um den Schutz zu gewährleisten.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Vorgaben | Massnahmen |
| 6.1 | Absprache mit Institutionen | Gottesdienste oder religiöse Zusammenkünfte in Alters- und Pflegeheimen, Krankenhäusern oder Strafanstalten sind mit den entsprechenden Institutionen abzusprechen und an den gegebenen Örtlichkeiten und den vorhandenen Schutzkonzepten auszurichten. |
| 6.2 | Kasualien | Für Kasualien gelten die vorstehend aufgeführten Vorgaben und Grundregeln entsprechend. Die zuständigen Personen vor Ort haben die notwendigen Massnahmen unter Einhaltung dieser Vorgaben eigenverantwortlich einzuschätzen. |
| 6.3 | Weitere Besonderheiten | Situationsgerecht sind weitere besondere Massnahmen den gegebenen Örtlichkeiten anzupassen. |
|  |  |  |

**7. Information**

Information der betroffenen Personen über die getroffenen Massnahmen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Vorgaben | Massnahmen |
| 7.1 | Aushang im Eingangsbereich und in den Räumlichkeiten | Aushang der geltenden Schutzmassnahmen gemäss BAG gut sichtbar im Eingangsbereich und den Räumlichkeiten anbringen. Plakat steht als Download unter reflu.ch und admin.bag.ch zur Verfügung. |
| 7.2 | Mündliche Information | Mitarbeitende und Teilnehmende sind vorab auf die geltenden Schutzmassnahmen mündlich zu Beginn des Anlasses hinzuweisen. |
|  |  |  |

**8. Management**

Umsetzung der Vorgaben im Management, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen und anzupassen. Alle Personen über Gebrauch von Schutzmaterial und Regeln instruieren, Vorräte für Material sicherstellen, Erkrankte isolieren.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Vorgaben | Massnahmen |
| 8.1 | Instruktion der Mitarbeitenden | Instruktion der Mitarbeitenden und der Teilnehmenden über Hygienemassnahmen, Umgang mit Schutzmaterial und sicheren Umgang miteinander. |
|  |  | Regelmässige Instruktion/Schulung der Mitarbeitenden über Hygienemassnahmen, Umgang mit Schutzmaterial (inkl. Entsorgung) und sicheren Umgang mit den Teilnehmenden. |
| 8.2 | Vorrat sicherstellen | Seifenspender und Einweghandtücher regelmässig nachfüllen und auf genügenden Vorrat achten. |
|  |  | Desinfektionsmittel (für Hände), sowie Reinigungsmittel (für Gegenstände und/oder Oberflächen) regelmässig kontrollieren und nachfüllen. |
|  |  | Genügend Schutzmaterial (Desinfektionsmittel, Masken etc.) an Lager haben. |
| 8.3 | Schutz besonders gefährdeter Mitarbeitenden | Information der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und die angewendeten Schutzmassnahmen. Es gilt hier die allgemeine Fürsorgepflicht des Arbeitgebers. |
| 8.4 | Verantwortliche Person bezeichnen | Bezeichnung einer Person, die für die Einhaltung der Schutzmassnahmen des jeweiligen Anlasses verantwortlich ist und diese auch durchsetzen muss. |
| 8.5. | Aufbewahrung der Dokumente | Für die Aufbewahrung des Schutzkonzepts und Checklisten ist die durchführende und bezeichnete Person verantwortlich. Die Empfehlung ist, das Original bei sich zu behalten und eine Kopie an das Sekretariat abzugeben für das Zusammenführen in einem Ordner, falls es zu einer Kontrolle durch den Kanton Luzern kommt. |
|  |  | Erfasste Kontaktdaten sind separat in einem Umschlag verschlossen im Sekretariat während 14 Tagen aufzubewahren und anschliessend zu vernichten. |
|  |  |  |

**Weitere Schutzmassnahmen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Vorgaben | Massnahmen |
| 9.1 | Liste oder Zettel zur Erfassung der Kontaktdaten auflegen | Kontaktdaten der Teilnehmenden zur Nachverfolgung von Infektionsketten sollten angegeben werden (z.B. am Eingang mit Liste, Zettel oder mittels Anmeldung). |
| 9.2 | Kontaktdaten aufbewahren | Die erfassten Kontaktdaten sind während 14 Tagen (zentral z.B. in den Sekretariaten) nach stattgefundenem Anlass verschlossen aufzubewahren. |
| 9.3 | Kontaktdaten löschen | Die erfassten Kontaktdaten dienen einzig der möglichen Nachverfolgung von Infektionsquellen. Sie dienen keinem anderen Zweck und dürfen insbesondere nicht anderweitig verwendet werden. Nach der vorgegebenen Aufbewahrungsfrist sind die Daten zu vernichten. |
|  |  |  |

**Integrierende Bestandteile**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Beilagen |  |
| A1 | Checkliste Gottesdienst vom 16. Juli 2020 |  |
| A2 | Liste / Zettel Kontaktdaten vom 25. Juni 2020 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Abschluss**

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitern übermittelt und erläutert.

Verantwortliche Person: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift und Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_