**A1: Checkliste Gottesdienst:**

**Bestandteil des Schutzkonzepts - vor Ort auszufüllen**

|  |  |
| --- | --- |
| Anlass und Datum: |  |
| Verantwortliche Pfarrperson / Sozialdiakon/-in: |  |
| Verantwortliche/r Organistin / Organist: |  |
| Verantwortliche/r Sigristin / Sigrist: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Vor dem Gottesdienst** | **erledigt** | **Bezug** |
| a | Reinigung   * Türklinken * Treppengeländer * Kanzel * Abendmahltisch * Kirchenbänke und -stühle * Licht- und Tonanlagen * Toiletten * Seife und Papierhandtücher auffüllen * Sakristei * Mikrofon mit Plastik abdecken |  | 3.1 / 3.2 / 3.3 |
| b | Hygiene - Bereitstellung von Desinfektionsmittel für   * Besuchende * Mitwirkende |  | 1.1 |
| c | Schutzmassnahmen   * Distanz einhalten: 1,5 Meter Abstand zwischen den Teilnehmenden * Schutzmasken für Gottesdienst-Besuchende bereithalten * Bodenmarkierungen * Kirchentüren öffnen und auch lüften * Besucher zählen - Höchstkapazität einhalten (ca. 2,25 m2 pro Person) * Wenn weder der erforderliche Abstand eingehalten werden kann, noch andere geeignete Schutzmassnahmen ergriffen werden können, muss eine Unterteilung in Sektoren mit maximal 100 Personen vorgenommen werden. |  | 1.2 / 1.9 /  2.1 / 2.2 / 2.3 / 2.4 / 2.7 / 3.6 |
| d | Allgemeines   * Aushang mit Schutzmassnahmen BAG «So schützen wir uns» * Liste/Zettel zur Erfassung der Kontaktdaten auflegen * Kollektenkorb am Eingang aufstellen |  | 1.2 / 7.1 / 9.1 |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Während des Gottesdienstes** | **erledigt** | **Bezug** |
| a | Schutzmassnahmen   * Kirchentüren schliessen * Distanz einhalten: 2,25 m2 pro Besucher und Mitwirkende |  | 1.2 / 2.2 |
| b | Information   * Über Abstand, Masken, Kontaktdaten und gefährdete Personen sowie das Infektionsrisiko bei Nicht-Einhalten des Abstandes * Teilnehmende mit Symptomen dürfen nicht teilnehmen * Mitarbeitende mit Symptomen dürfen nicht teilnehmen * Keine Kollektenkörbe verteilen * Kein Friedensgruss * Keine Abgabe und Weiterreichen von Ritualgegenständen |  | 4.1 /  5.1 / 5.2 / 7.2 |
| c | Verzicht auf Körperkontakt   * Erhöhte Gefahr der Tröpfcheninfektion beim Gesang beachten * Keine Kollektenkörbe verteilen * Kein Friedensgruss * Keine Abgabe und Weiterreichen von Gegenständen |  | 1.3 / 1.4 /  1.6 |
|  | Besonderheiten |  | 6.3 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nach dem Gottesdienst** | **erledigt** | | **Bezug** | |
| a | Schutzmassnahmen   * Kirchentür öffnen und auch lüften * Kontrolle der Abstandsregeln beim Verlassen der Kirche  mind. 1,5 Meter Abstand zwischen den Teilnehmenden |  | | 1.2 /  2.1 /  2.2 /  3.6 | |
| b | Hygiene - Bereitstellung von Desinfektionsmittel für   * Besuchende * Mitwirkende | |  | | 1.1 |
| c | Allgemeines   * Kollekte einsammeln und verschliessen * Kirchentüren schliessen |  | | 1.2 | |
| d | Reinigung und Entsorgung Abfall   * Türklinken * Treppengeländer * Kanzel * Abendmahltisch * Kirchenbänke und -stühle * Licht- und Tonanlagen * Toiletten * Sakristei * Mikrofon - Plastikschutz entsorgen * Kontakt mit infektiösem Abfall vermeiden – Besen, Schaufel usw. verwenden und regelmässiges Entsorgen |  | | 3.1 / 3.2 / 3.3 / 3.4 / 3.5 | |
| e | Kleidung   * Talare zu Hause aufbewahren |  | | 1.2 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| f | Kontaktdaten   * Abstand eingehalten: keine Kontaktdaten erfasst * Masken getragen: keine Kontaktdaten erfasst * Abstand nicht eingehalten und keine Masken getragen: Kontaktdaten sind erfasst * Zentrale Aufbewahrung (empfohlen: verschlossen in den Sekretariaten) und nach 14 Tagen vernichten |  | 9.2 / 9.3 |
|  |  |  |  |

Die Mitwirkenden bestätigen mit Ihrer Unterschrift, dass die vorgeschriebenen Hygiene- und Schutzmassnahmen vorgenommen und eingehalten wurden. Zudem wurden weitere Mitarbeitende unter Kenntnis des Punkt 8 «Management» entsprechend informiert.

Pfarrperson Sigristin / Sigrist

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort / Datum Ort / Datum