**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