



# Schutzkonzept Gottesdienste und kirchliche Veranstaltungen (Version ab 01.10.2021)

## 1. Grundsatz

Das Schutzkonzept zeigt auf, wie freikirchliches Gemeinschaftsleben schrittweise unter Einhaltung von Schutzmassnahmen wieder normalisiert werden kann. Durch dieses Massnahmepaket erhöht sich die Kontroll- und Planbarkeit für alle. Wichtig ist, dass Ansteckungsketten nachvollzogen werden können und die Ansteckung mit Covid-19 eingedämmt werden kann. Für das Umsetzen des Schutzkonzepts ist die Leitung der örtlichen Freikirche (Kirchenleitung) zuständig, und schlussendlich gilt die Eigenverantwortung der Besucher.

## 2. Schutz der Personen

Besonders gefährdete Personengruppen sollen nicht von den kirchlichen Veranstaltungen ausgeschlossen werden. Sie sollen ermutigt werden, sich so gut wie möglich vor einer Ansteckung zu schützen und kirchliche Angebote auch über andere Kanäle in Anspruch zu nehmen. Die Teilnahme von besonders gefährdeten Personen an einer religiösen Zusammenkunft ist eine individuelle Entscheidung.

### Folgende Massnahmen werden getroffen:

- Persönliche Mitteilung des Schutzkonzepts an mit Email erfasste Gottesdienstbesucher (Newsletter)
- Information auf der Homepage und Facebook
- Eingangskontrolle
- Tracing erfolgt gemäss den rechtlichen Vorgaben zwecks Nachverfolgung durch den Kanton von Infektionsketten und möglicher Quarantäne der Besucher
- Gesichtsmasken sind in allen öffentlich zugänglichen Räumen obligatorisch für Personen ab 12 Jahren
- Das korrekte Tragen der Masken der Besucher wird von allen Mitwirkenden beobachtet und allenfalls werden die Besucher angewiesen, die Maske korrekt zu tragen!
- Die rechtlich maximal möglichen Versammlungsgrössen werden beachtet und durch die Türkontrolle sichergestellt.

### Eingangskontrolle

- Am Boden sind Abstandshalter geklebt oder evtl. andere Kanalisierungsmassnahmen installiert, so dass ein gestaffeltes Eintreten ins Kirchengebäude und Verlassen desjenigen möglich ist.
- Die Besucher werden informiert, dass der Mindestabstand nicht eingehalten wird und Masken obligatorisch sind. Wer das nicht möchte muss wieder gehen.

- Gemäss den möglichen Versammlungsgrössen werden die Personen am Eingang gezählt. Es kann auch mit einem Ticketsystem gearbeitet werden (Personen können für die verschiedenen Anlässe ein Zugangsticket lösen). Es ist möglich, das Ticket auch mittels anderen, geeigneten Kommunikationsmitteln persönlich zu verteilen (z.B. am Kircheneingang). Gottesdienstbesucher sollten angehalten werden, rechtzeitig zu den Gottesdienstanfängen zu erscheinen, damit es nicht zu Staus an den Eingängen kommt.
- An jedem Eingang steht eine Hygienestation mit einem Desinfektionsdispenser. Besucher werden angehalten, vor dem Eintritt die Hände zu desinfizieren, wenn es keine Möglichkeit zum Händewaschen gibt.
- Sollte sich im Nachgang des Gottesdienstes herausstellen, dass eine mit Covid-19 angesteckte Person am Gottesdienst teilgenommen hat, wird umgehend die Kirchenleitung informiert.

### **Gesichtsmasken**

- Gesichtsmasken sind in allen öffentlich zugänglichen Räumen obligatorisch für Personen ab 12 Jahren
- Die vom Bund und Kanton vorgesehenen möglichen Ausnahmen von der Maskenpflicht sind erlaubt. Insbesondere zu erwähnen sind hier die Predigt, Gottesdienstleitung und das Lobpreisteam.
- Personen mit Maskendispens können nach Möglichkeit einen Platz mit dem nötigen Abstand einnehmen. Die Eingangskontrolle weist einen Platz zum Benutzen zu.

## **3. Covid-19 erkrankte Personen**

Personen mit Symptomen sollen auf jeden Fall zu Hause bleiben, ebenfalls Personen, die mit einer erkrankten Person in einem Haushalt leben oder engen Kontakt hatten. Hier gelten die jeweiligen Empfehlungen des BAG zu Isolation und Quarantäne sowie die Weisungen und Anordnungen der zuständigen kantonalen Stellen.

## **4. Informationskonzept**

Als Massnahmen zur Information der anwesenden Personen über allgemeine Schutzmassnahmen wie Händehygiene, Abstandhalten oder Husten- und Schnupfenhygiene wird das Informationsmaterial des BAG (Plakate, Screens etc.) prominent angebracht und bei jeder grösseren Versammlung auch mündlich darauf hingewiesen.

## **5. Distanzregeln**

Der Abstand von 1.5m wird in den Veranstaltungen unterschritten. Abstand halten gilt aber weiterhin, wo dies möglich ist. Es gilt die Eigenverantwortung der Mitarbeitenden und der Gäste.

Von der Bühne zur ersten Besucherreihe wird genügend Abstand eingeräumt.

## 6. Hygienemassnahmen

Dazu gehören das Unterlassen vom Händeschütteln, in Armbeuge husten und insbesondere das regelmässige, gründliche Händewaschen. Die Einhaltung dieser Massnahmen und eine intensivierete, herkömmliche Flächenreinigung bieten einen wirksamen Schutz vor einer Übertragung von Mensch zu Mensch. Regelmässiges Reinigen von häufig berührten Oberflächen und Desinfektion, insbesondere von Kontaktpunkten wie Türen und Toiletten. Beim Putzen und sicheren Entsorgen wird auf das Tragen von Handschuhen geachtet und dem fachgerechten Umgang mit dem Abfall. Auf das Lüften der Räumlichkeiten wird grossen Wert gelegt. Als Massnahme gilt regelmässiger Luftaustausch von 10 Min. vor und nach dem Gottesdienst. Abfalleimer für Taschentücher und Masken stehen bei den Ausgängen bereit.

## 7. Sitzordnung im Gottesdienstraum

Der Einlass und der Auslass in den Saal erfolgen gestaffelt und werden überwacht.

Sitzordnung:

Die Sitzreihen sind so zu belegen, dass jeweils mindestens ein Sitz zwischen Einzelpersonen sowie zu Gruppen von Familien und Personen eines gleichen Haushalts leer bleibt.

## 8. Monitoring-Massnahmen

Die vom BAG verordneten Tracingmassnahmen werden vollumfänglich umgesetzt. Die Kirchenleitung stellt ein sicheres Aufbewahren der Angaben sicher. Die persönlichen Angaben der Personen werden 14 Tage nach Gottesdienstdurchführung fachgerecht gelöscht. Eine Person, die für die Einhaltung der Regeln verantwortlich ist und diese auch durchsetzt, muss bezeichnet werden.

## 9. Gottesdienst-Elemente

### a) Kinderprogramm

Das Kinderprogramm wird während des Gottesdienstes mit den gleichen Massnahmen durchgeführt.

## 10. Andere kirchliche Veranstaltungen als Gottesdienste

### a) Arbeitsgruppen

Für Treffen von Gruppen in Kirchenräumen (Kleingruppen, Gebetsgruppen, etc.) gelten dieselben Regeln wie für Gottesdienste.

Für Treffen von Mitarbeitern (Arbeitsgruppen, Vorstand, Teams, etc.) entfällt bei Einhaltung der Mindestabstände die Maskenpflicht. Bezüglich Raumgrösse bei Sitzungen empfiehlt das BAG für jede anwesende Person einen Mindestabstand von 1.5 Metern. Die Empfehlungen vom Bund und Kanton werden umgesetzt.

**b) Open-Air Gottesdienste**

Nach Möglichkeit soll das Angebot von Open-Air-Gottesdiensten genutzt werden, evtl. auch in enger Abstimmung mit den kommunalen Behörden, um entsprechende Plätze zur Verfügung gestellt zu bekommen. Bei Open-Air-Gottesdiensten gilt es die zuständigen Behörden und die Nachbarn vor zu informieren und allfällige Bewilligungen bei den Behörden einzuholen.

**c) Teenie und Jugendarbeit**

Das Programm wird während des Gottesdienstes mit den gleichen Massnahmen durchgeführt.

**d) Kirchenkaffee**

Das Kirchenkaffee kann mit Zertifikatspflicht betrieben werden. Personen unter 16 Jahren brauchen kein Zertifikat. Es handelt sich dann um eine separate Veranstaltung. Beim Eingang werden die Zertifikate und Ausweise überprüft und beim Fehlen derselben wird der Zutritt verwehrt.

Take away ist beim Eingang grundsätzlich möglich.

## **11. Management**

Wir stellen sicher, dass die behördlichen Vorschriften eingehalten werden (Ordnerdienste, Anmelde Listen, Platzkarten, Abstandsmarkierungen). Für die Umsetzung dieses Schutzkonzeptes für Kirchen ist die örtliche Kirchenleitung zuständig. Ein Beauftragter für das Schutzkonzept ist bestimmt. Die Kirchenleitung instruiert die Mitarbeitenden am Gottesdienst und die Besucher regelmässig über Hygienemassnahmen.

Die Aufgaben können auch delegiert werden.

CZR Christliches Zentrum Rorschach:

Name der verantwortlichen Person Kirchenleitung: Markus Müller

Name Stellvertreter: Vreni Zellweger

**Dieses Dokument wurde auf Grund einer Branchenlösung erstellt.**

**Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitern übermittelt und wird vor Arbeitseinsatz erläutert.**

**Verantwortliche Person, Unterschrift und Datum:** \_\_\_\_\_