

# Evangelische Kirchengemeinde Bad Nauheim

## Schutzkonzept Corona (Stand 15.9.20)

1	Veranstaltungsformen .....	2
1.1	Gottesdienst.....	2
1.2	Taufen.....	2
1.3	Trauungen.....	2
1.4	Weitere Veranstaltungen .....	2
2	Dankeskirche.....	2
2.1	Wegeführung .....	3
2.2	Zutritt.....	3
2.3	Verlassen .....	3
2.4	Nach dem Gottesdienst .....	4
2.5	Offene Kirche .....	4
3	Wilhelmskirche .....	4
3.1	Saal.....	5
3.1.1	Saal - Gottesdienst .....	5
3.1.2	Saal - Veranstaltungen .....	5
3.2	Erdgeschoss .....	6
4	Gemeindehaus .....	7
4.1	Raum Erdgeschoss.....	7
4.2	Kinderraum im Untergeschoss.....	8
5	Johanneskirche .....	8
6	Im Freien .....	9
6.1	Gottesdienst.....	9
6.2	Gemeindegarten .....	9
7	Verantwortliche.....	10
7.1	Grundsätzlich .....	10
7.2	Gottesdienst.....	10
7.3	Taufen und Trauungen .....	10
7.4	Gemeindeeigene Veranstaltungen .....	10
7.5	Gemeindefremde Veranstaltungen .....	10
8	Schlussbemerkung.....	10

## **1 Veranstaltungsformen**

Generell wird bis auf weiteres auf den Gemeindegesang verzichtet.

### **1.1 Gottesdienst**

Gottesdienste folgen einer reduzierten Liturgie und werden auf eine Dauer von etwa 30 Minuten begrenzt. Der Ablauf wird in einem Blatt mit allen Texten zur Verfügung gestellt, das bis spätestens donnerstags gedruckt wird.

Gottesdienste werden mit der vollständigen Predigt in Textform und – soweit möglich – auch als Videoaufzeichnung auf der Homepage der Gemeinde veröffentlicht.

Auf das Feiern des Abendmahls wird bis auf weiteres verzichtet.

### **1.2 Taufen**

Bei Taufen werden die Regelungen für Gottesdienste in den jeweiligen Kirchen (Abschnitte 2, 3.1.1 und 5) entsprechend angewendet. Die Durchführung von Taufen liegt im Ermessen der jeweiligen Pfarrperson.

### **1.3 Trauungen**

Bei Trauungen werden die Regelungen für Gottesdienste in den jeweiligen Kirchen (Abschnitte 2, 3.1.1 und 5) entsprechend angewendet. Die Durchführung von Trauungen liegt im Ermessen der jeweiligen Pfarrperson.

### **1.4 Weitere Veranstaltungen**

Besprechungen und Sitzungen sowie weitere Veranstaltungen sind möglich unter Einhaltung der zu den jeweiligen Räumen festgelegten Regelungen.

## **2 Dankeskirche**

Die Dankeskirche wird für Gottesdienste, musikalische Veranstaltungen und als Ort der Stille („Offene Kirche“) genutzt.

Bei Konzerten werden die Sitzplätze personalisiert vergeben und die Sitzplatznummern den Adressen zugeordnet.

Musikalische Nutzungen sind möglich unter Einhaltung der nachfolgenden Regelungen. Hier ist zwischen den ausführenden Personen ein Abstand von 3 m zu allen Seiten und 4 m zum Dirigenten einzuhalten. Chöre haben in Singrichtung einen Abstand von 6 m einzuhalten. Zwischen aufeinanderfolgenden Nutzungen von Instrumenten durch verschiedene Personen wird ein zeitlicher Abstand von 30 Minuten eingehalten und gelüftet. Notenständer, Noten etc. dürfen nicht von mehreren Personen genutzt werden.

In der Dankeskirche sind die freigegebenen Sitzplätze markiert. Dabei wird ein Freiraum von mind. 1,5 m zu allen Seiten eingehalten. Angehörige von zwei Haushalten und Gruppen bis 10 Personen können ohne Mindestabstand zusammensitzen. Es ist nicht zulässig, spontan 10er-Gruppen zu bilden.

Insgesamt stehen 120 Sitzplätze im Erdgeschoss sowie auf der Sprudelfenster- und der Chorempore zur Verfügung, die Orgelempore sowie die Seitenemporen sind gesperrt.

Für Pfarrer\*in sowie Lektor\*in steht jeweils ein Stuhl rechts und links neben dem Altar. Sie bewegen sich ausschließlich im Chorraum.

Die Bücher- und Postkartentische sind freigeräumt, alle ausliegenden Broschüren und Handzettel sind entfernt. Die Schränke sind verschlossen, Gesangbücher werden nicht genutzt.

Vor dem West- und dem Turmportal sowie dem Ausgang an der Toilette stehen jeweils Spender mit Desinfektionsmittel zur Verfügung. Schilder weisen darauf hin, dass sie von den Gottesdienstbesuchern beim Betreten und Verlassen der Dankeskirche genutzt werden sollen.

Vor dem Westportal rechts und links stehen zwei Aufsteller mit Bitte um:

- Abstand halten: 1,5 m
- nur markierte Plätze benutzen
- Personen aus zwei Haushalten dürfen nebeneinander sitzen, sofern der Abstand von 1,5 m zu den nächsten Personen eingehalten wird
- der gekennzeichneten Wegeführung folgen
- beim Betreten der Dankeskirche Hände desinfizieren
- Mund-Nase-Schutz beim Gehen aufsetzen
- Name, Adresse und Telefonnummer in die Box werfen (keine Informationspflicht und kein Auskunftsrecht gem. DSGVO)
- Gottesdienstblatt mitnehmen

## **2.1 Wegeführung**

Als alleiniger Eingang ist nur eine Tür des Westportals geöffnet. Im Erdgeschoss stehen der Mittelgang sowie die beiden Seitengänge zur Verfügung.

Gottesdienstbesucher verlassen die Dankeskirche durch das Turmportal oder die Tür zu den Toiletten.

Die Wegeführung wird durch Schilder gekennzeichnet. Am Westportal von innen und am Turmportal von außen werden Schilder „Kein Durchgang“ angebracht.

## **2.2 Zutritt**

Für jeden Gottesdienstbesucher ist ein Gottesdienstblatt vorhanden, das auch der Zutrittskontrolle dient. Stehen keine Blätter mehr zur Verfügung, wird kein weiterer Zutritt gewährt. Die Gottesdienstblätter liegen zum Mitnehmen aus und werden nicht verteilt.

Rollstuhlfahrer werden durch das Turmportal eingelassen und stellen sich in den freien Raum unter der Orgel mit einem Abstand von mind. 1,5 m zu den Bänken.

Das Tragen eines Mund-Nase-Schutzes wird dringend empfohlen, am Platz kann darauf verzichtet werden.

Um mögliche Infektionsketten nachvollziehen zu können, sind die Gottesdienstbesucher verpflichtet, ihren Namen, ihre Adresse und ihre Telefonnummer auf einzelnen Zetteln (oder mit einer Visitenkarte) zu hinterlassen und diese in eine Box einzuwerfen. Es stehen drei Behälter bereit, die mit dem Datum des Gottesdienstes markiert sind. Dabei werden die Datenschutzbestimmungen beachtet. Die Zettel werden nach einem Monat vernichtet und nur auf behördliche Anordnung ausgegeben. Stifte können von denjenigen benutzt werden, die kein eigenes Schreibgerät dabei haben. Die Stifte werden frühestens nach 24 Stunden wiederverwendet.

## **2.3 Verlassen**

Die Gottesdienstbesucher nehmen ihr Gottesdienstblatt mit.

Die beiden Kollektenbehälter stehen am Turmportal und an der Tür im nördlichen Treppenturm, an der Tür zur Toilette steht ein Korb für die Kollekte. Die Kollekte wird nach dem Gottesdienst des folgenden Sonntags gezählt und vorübergehend im Tresor gelagert.

## **2.4 Nach dem Gottesdienst**

Nach jedem Gottesdienst wird die Dankeskirche für mindestens 30 Minuten gelüftet.

Wenn innerhalb von 24 Stunden ein weiterer Gottesdienst oder eine Amtshandlung geplant ist oder die Kirche für Besucher geöffnet wird, werden die Türgriffe, Bankablagen, Sitzflächen und Geländer desinfiziert.

Wenn nur Desinfektionsmittel zur Verfügung steht, das Schäden an den Bänken verursacht, wird die Kirche für die nächsten 24 Stunden nicht geöffnet und auf Desinfektion der Bänke verzichtet.

## **2.5 Offene Kirche**

Abweichend von den vorgenannten Regelungen gilt für die Öffnung als Offene Kirche:

Es stehen markierte Plätze nur in der ersten Bankreihe zur Verfügung, die übrigen Bänke sind gesperrt.

Für die Personen des Präsenzdienstes sind Tische mit Trennscheiben am Eingang und am Ausgang aufgestellt, hinter denen sie Platz nehmen können.

## **3 Wilhelmskirche**

Die Wilhelmskirche steht für gemeindeeigene Veranstaltungen und restriktiv ausgewählten externen Nutzern grundsätzlich zur Verfügung.

Musikalische Nutzungen sind möglich unter Einhaltung der nachfolgenden Regelungen. Hier ist zwischen den ausführenden Personen ein Abstand von 3 m zu allen Seiten und 4 m zum Dirigenten einzuhalten. Chöre haben in Singrichtung einen Abstand von 6 m einzuhalten. Zwischen aufeinanderfolgenden Nutzungen von Räumen oder des Flügels durch verschiedene Personen wird ein zeitlicher Abstand von 30 Minuten eingehalten und gelüftet. Stühle werden desinfiziert, sofern sie benutzt wurden, Notenständer, Noten etc. dürfen nicht von mehreren Personen genutzt werden.

Vor dem Eingang der Wilhelmskirche steht ein Aufsteller mit Bitte um:

- Abstand halten: 1,5 m
- nur aufgestellte Stühle benutzen
- der gekennzeichneten Wegeführung folgen
- beim Betreten der Wilhelmskirche Hände desinfizieren
- Mund-Nase-Schutz beim Gehen aufsetzen
- Name, Adresse und Telefonnummer hinterlassen  
(keine Informationspflicht und kein Auskunftsrecht gem. DSGVO)
- Gottesdienstblatt / Eintrittskarte / Programmblatt mitnehmen

Desinfektionsmittel steht vor dem Eingang oder im Foyer der Wilhelmskirche bereit. Bücher- und Postkartentische sind freigeräumt, alle ausliegenden Broschüren und Handzettel sind entfernt. Die Schränke sind verschlossen, Gesangbücher werden nicht genutzt.

Die Toiletten sind geöffnet, die Küche wird nicht genutzt.

### **3.1 Saal**

Der Weg in den Saal ist markiert. Die Lüftungsanlage ist eingeschaltet, um eine gute Durchlüftung des Raumes zu gewährleisten.

Rollstuhlfahrer, Kinderwagen und Menschen mit Gehbehinderung dürfen den Aufzug einzeln oder mit Angehörigen aus zwei Haushalten nutzen.

#### **3.1.1 Saal - Gottesdienst**

Bei Gottesdiensten im Saal der Wilhelmskirche sind die Stühle mit Blickrichtung zur Bühne gestellt. Dabei wird ein Freiraum von 1,5 m zu allen Seiten eingehalten. Die Empore ist gesperrt.

Es stehen 36 Sitzplätze (je drei Stühle in sechs Reihen rechts und links des Mittelgangs) zur Verfügung. Personen aus zwei Haushalten können Stühle derselben Reihe nebeneinander verschieben.

Für den Altar ist ein Tisch direkt vor den Stufen zur Bühne gestellt. Daneben steht das Lesepult. Für Pfarrer\*in sowie Lektor\*in steht jeweils ein Stuhl rechts und links neben dem Altar.

Gottesdienstblätter liegen zum Mitnehmen aus und werden nicht verteilt. Stehen keine Blätter mehr zur Verfügung, wird kein weiterer Zutritt gewährt.

Das Tragen eines Mund-Nase-Schutzes wird dringend empfohlen, am Platz kann darauf verzichtet werden.

Um mögliche Infektionsketten nachvollziehen zu können, sind die Gottesdienstbesucher verpflichtet, ihren Namen, ihre Adresse und ihre Telefonnummer auf einzelnen Zetteln (oder mit einer Visitenkarte) zu hinterlassen und werfen diese in eine Box. Sie wird mit dem Datum des Gottesdienstes markiert. Dabei werden die Datenschutzbestimmungen beachtet. Die Zettel werden nach einem Monat vernichtet und nur auf behördliche Anordnung ausgegeben. Stifte können von denjenigen benutzt werden, die kein eigenes Schreibgerät dabei haben. Die Stifte werden frühestens nach 24 Stunden wiederverwendet.

Der Kollektenbehälter steht nach dem Gottesdienst im Foyer oder vor der Wilhelmskirche. Die Kollekte wird nach dem Gottesdienst des folgenden Sonntags gezählt und vorübergehend im Tresor gelagert.

Am Ende des Gottesdienstes verlassen die Besucher\*innen den Saal und die Wilhelmskirche auf demselben Weg. Es wird darum gebeten, den Saal von hinten beginnend zu verlassen, um einen Rückstau zu verhindern.

Nach jedem Gottesdienst wird der Saal für mindestens 30 Minuten gelüftet.

Wenn innerhalb von 24 Stunden ein weiterer Gottesdienst oder eine andere Veranstaltung geplant ist, werden die Türgriffe, Aufzugknöpfe, Stühle und Treppengeländer desinfiziert.

#### **3.1.2 Saal - Veranstaltungen**

Bei Veranstaltungen im Saal der Wilhelmskirche wird zwischen den Stühlen ein Freiraum von 1,5 m zu allen Seiten eingehalten, die Empore ist gesperrt.

Es können 36 Stühle (höchstens je drei in höchstens sechs Reihen rechts und links des Mittelgangs) mit Ausrichtung zur Bühne gestellt werden. Personen aus zwei Haushalten können Stühle derselben Reihe nebeneinander verschieben.

Alternativ besteht die Möglichkeit, Tische zu den Stühlen zu stellen. An jedem Tisch darf nur eine Person Platz nehmen, sofern sie nicht Angehörige aus maximal zwei Haushalten sind. Es muss gewährleistet sein, dass der Abstand von 1,5 m zu allen Seiten eingehalten wird, ggfls. bleiben benachbarte Tische unbesetzt. Weitere Voraussetzung ist, dass durch die dann reduzierte Anzahl an Plätzen im Saal keine Person von einem Besuch ausgeschlossen wird.

Bei Musikunterricht und wenn keine Stühle benutzt werden dürfen maximal 15 Personen im Saal anwesend sein.

Bei öffentlich zugänglichen Veranstaltungen werden die Sitzplätze personalisiert vergeben und die Sitzplatznummern den Adressen zugeordnet.

Um mögliche Infektionsketten nachvollziehen zu können, tragen externe Veranstalter dafür Sorge, dass alle Besucher\*innen mit Name, Adresse und Telefonnummer erfasst sind. Diese Informationen werden im Gemeindebüro abgegeben, dort unter Beachtung der Datenschutzbestimmungen aufbewahrt und nach einem Monat vernichtet. Sie werden nur auf behördliche Anordnung ausgegeben.

Am Ende der Veranstaltung verlassen die Besucher\*innen den Saal und die Wilhelmskirche auf demselben Weg. Es wird darum gebeten, den Saal von hinten beginnend zu verlassen, um einen Rückstau zu verhindern.

Nach jeder Veranstaltung wird der Saal für mindestens 30 Minuten gelüftet.

Wenn innerhalb von 24 Stunden eine weitere Veranstaltung geplant ist, werden die Türgriffe, Aufzugknöpfe, Stühle, Tische und Treppengeländer desinfiziert.

### **3.2 Erdgeschoss**

Die Trennwand zwischen den beiden Räumen ist immer offen. Die Fenster sind geöffnet zur Belüftung.

Es sind 20 Stühle an Tischen im Abstand von 1,5 m zu allen Seiten gestellt. Die Tische werden nicht verschoben. Personen aus zwei Haushalten können zu zweit an einem Tisch sitzen. Um den Abstand von 1,5 m zu allen Seiten einzuhalten, bleiben die benachbarten Tische in diesem Fall unbesetzt. Voraussetzung ist, dass durch die dann reduzierte Anzahl an Plätzen im Raum keine Person von einem Besuch ausgeschlossen wird.

Bei Musikunterricht dürfen maximal 15 Personen im Raum anwesend sein.

Bei öffentlich zugänglichen Veranstaltungen werden die Sitzplätze personalisiert vergeben und die Sitzplatznummern den Adressen zugeordnet.

Um mögliche Infektionsketten nachvollziehen zu können, tragen externe Veranstalter dafür Sorge, dass alle Besucher\*innen mit Name, Adresse und Telefonnummer erfasst sind. Diese Informationen werden im Gemeindebüro abgegeben, dort unter Beachtung der Datenschutzbestimmungen aufbewahrt und nach einem Monat vernichtet. Sie werden nur auf behördliche Anordnung ausgegeben.

Am Ende der Veranstaltung verlassen die Besucher\*innen den Raum und die Wilhelmskirche auf demselben Weg. Es wird darum gebeten, den Raum von hinten beginnend zu verlassen, um einen Rückstau zu verhindern.

Nach jeder Veranstaltung wird der Raum für mindestens 30 Minuten gelüftet.

Wenn innerhalb von 24 Stunden eine weitere Veranstaltung geplant ist, werden die Türgriffe, Stühle und Tische desinfiziert.

#### **4 Gemeindehaus**

Das Gemeindehaus steht für gemeindeeigene Veranstaltungen und restriktiv ausgewählten externen Nutzern grundsätzlich zur Verfügung.

Musikalische Nutzungen sind möglich unter Einhaltung der nachfolgenden Regelungen. Hier ist zwischen den ausführenden Personen ein Abstand von 3 m zu allen Seiten und vier Metern zum Dirigenten einzuhalten. Chöre haben in Singrichtung einen Abstand von 6 m einzuhalten. Zwischen aufeinanderfolgenden Nutzungen von Räumen oder von Musikinstrumenten durch verschiedene Personen wird ein zeitlicher Abstand von 30 Minuten eingehalten und gelüftet. Stühle werden desinfiziert, sofern sie benutzt wurden, Notenständer, Noten etc. dürfen nicht von mehreren Personen genutzt werden.

Vor dem Eingang zum Gemeindehaus steht ein Aufsteller mit Bitte um:

- Abstand halten: 1,5 m
- nur aufgestellte Stühle benutzen
- der gekennzeichneten Wegeführung folgen
- bei Betreten des Gemeindehauses Hände desinfizieren
- Mund-Nase-Schutz beim Gehen aufsetzen
- Name, Adresse und Telefonnummer hinterlassen  
(keine Informationspflicht und kein Auskunftsrecht gem. DSGVO)

Ein Tisch mit Desinfektionsmitteln steht bereit. Die Bücher- und Postkartentische sind freigeräumt, alle ausliegenden Broschüren und Handzettel sind entfernt. Die Schränke sind verschlossen, Regale sind leer. Der Weg in die Räume ist markiert.

Die Toiletten sind geöffnet, die Küche im Kinderraum wird nicht genutzt.

Die Fenster sind geöffnet, um eine gute Durchlüftung des Raumes zu gewährleisten.

##### **4.1 Raum Erdgeschoss**

Bei Veranstaltungen in diesem Raum wird zwischen den Stühlen bzw. Personen ein Abstand von 1,5 m zu allen Seiten eingehalten. Es dürfen insgesamt 10 Personen im Raum anwesend sein..

Bei öffentlich zugänglichen Veranstaltungen werden die Sitzplätze personalisiert vergeben und die Sitzplatznummern den Adressen zugeordnet.

Um mögliche Infektionsketten nachvollziehen zu können, tragen externe Veranstalter dafür Sorge, dass alle Besucher\*innen mit Name, Adresse und Telefonnummer erfasst sind. Diese Informationen werden im Gemeindebüro abgegeben, dort unter Beachtung der Datenschutzbestimmungen aufbewahrt und nach einem Monat vernichtet. Sie werden nur auf behördliche Anordnung ausgegeben. Bei Kursen der Evangelischen Familienbildung werden die Informationen dort verwahrt.

Am Ende der Veranstaltung verlassen die Besucher\*innen das Gemeindehaus auf demselben Weg und achten darauf, dass kein Gedränge entsteht.

Nach jeder Veranstaltung wird der Raum für mindestens 30 Minuten gelüftet.

Wenn innerhalb von 24 Stunden eine weitere Veranstaltung geplant ist, werden die Türgriffe, Stühle und Treppengeländer desinfiziert.

## **4.2 Kinderraum im Untergeschoss**

Bei Veranstaltungen in diesem Raum wird zwischen den Stühlen bzw. Personen ein Abstand von 1,5 m zu allen Seiten eingehalten. Es dürfen insgesamt 12 Personen im Raum anwesend sein. Die Benutzung der Küche ist untersagt.

Bei öffentlich zugänglichen Veranstaltungen werden die Sitzplätze personalisiert vergeben und die Sitzplatznummern den Adressen zugeordnet.

Um mögliche Infektionsketten nachvollziehen zu können, tragen externe Veranstalter dafür Sorge, dass alle Besucher\*innen mit Name, Adresse und Telefonnummer erfasst sind. Diese Informationen werden im Gemeindebüro abgegeben, dort unter Beachtung der Datenschutzbestimmungen aufbewahrt und nach einem Monat vernichtet. Sie werden nur auf behördliche Anordnung ausgegeben. Bei Kursen der Evangelischen Familienbildung werden die Informationen dort verwahrt.

Am Ende der Veranstaltung verlassen die Besucher\*innen das Gemeindehaus auf demselben Weg und achten darauf, dass kein Gedränge entsteht.

Nach jeder Veranstaltung wird der Raum für mindestens 30 Minuten gelüftet.

Wenn innerhalb von 24 Stunden eine weitere Veranstaltung geplant ist, werden die Türgriffe, Stühle und Treppengeländer desinfiziert.

## **5 Johanneskirche**

Die Johanneskirche wird für Gottesdienste und musikalische Veranstaltungen genutzt. Die nachfolgenden Regelungen für Gottesdienste gelten für Konzerte analog.

Bei Konzerten werden die Sitzplätze personalisiert vergeben und die Sitzplatznummern den Adressen zugeordnet.

Musikalische Nutzungen sind möglich unter Einhaltung der nachfolgenden Regelungen. Hier ist zwischen den ausführenden Personen ein Abstand von 3 m zu allen Seiten und 4 m zum Dirigenten einzuhalten. Chöre haben in Singrichtung einen Abstand von 6 m einzuhalten. Zwischen aufeinanderfolgenden Nutzungen von Instrumenten durch verschiedene Personen wird ein zeitlicher Abstand von 30 Minuten eingehalten und gelüftet. Notenständer, Noten etc. dürfen nicht von mehreren Personen genutzt werden.

Vor dem Eingang der Johanneskirche steht ein Aufsteller mit Bitte um:

- Abstand halten: 1,5 m
- nur aufgestellte Stühle benutzen
- der gekennzeichneten Wegeführung folgen
- beim Betreten der Johanneskirche Hände desinfizieren
- Mund-Nase-Schutz beim Gehen aufsetzen
- Name, Adresse und Telefonnummer hinterlassen  
(keine Informationspflicht und kein Auskunftsrecht gem. DSGVO)
- Gottesdienstblatt / Eintrittskarte / Programmblatt mitnehmen

Desinfektionsmittel steht vor dem Eingang bereit. Alle ausliegenden Broschüren und Handzettel sind entfernt, Gesangbücher werden nicht genutzt. Die Toiletten sind geöffnet.

Bei Gottesdiensten sind die Stühle mit Blickrichtung zur Bühne gestellt. Dabei wird ein Freiraum von 1,5 m zu allen Seiten eingehalten.



Es stehen 31 Sitzplätze zur Verfügung. Personen aus zwei Haushalten können Stühle derselben Reihe nebeneinander verschieben.

Für Pfarrer\*in sowie Lektor\*in steht jeweils ein Stuhl rechts und links neben dem Altar.

Gottesdienstblätter liegen zum Mitnehmen aus und werden nicht verteilt.

Das Tragen eines Mund-Nase-Schutzes wird dringend empfohlen, am Platz kann darauf verzichtet werden.

Um mögliche Infektionsketten nachvollziehen zu können, sind die Gottesdienstbesucher verpflichtet, ihren Namen, ihre Adresse und ihre Telefonnummer auf einzelnen Zetteln (oder mit einer Visitenkarte) zu hinterlassen und werfen diese in eine Box. Sie wird mit dem Datum des Gottesdienstes markiert. Dabei werden die Datenschutzbestimmungen beachtet. Die Zettel werden nach einem Monat vernichtet und nur auf behördliche Anordnung ausgegeben. Stifte können von denjenigen benutzt werden, die kein eigenes Schreibgerät dabei haben. Die Stifte werden frühestens nach 24 Stunden wiederverwendet.

Die Kollektenbehälter stehen nach dem Gottesdienst am Ausgang. Die Kollekte wird nach dem Gottesdienst des folgenden Sonntags gezählt und vorübergehend im Tresor gelagert.

Am Ende des Gottesdienstes verlassen die Besucher\*innen die Johanneskirche auf demselben Weg. Es wird darum gebeten, die Johanneskirche von hinten beginnend zu verlassen, um einen Rückstau zu verhindern.

Nach jeder Veranstaltung wird die Johanneskirche für mindestens 30 Minuten gelüftet.

Wenn innerhalb von 24 Stunden ein weiterer Gottesdienst oder eine andere Veranstaltung geplant ist, werden die Türgriffe und Stühle desinfiziert.

## **6 Im Freien**

An gemeindlichen Aktivitäten jeglicher Art im öffentlichen Raum dürfen maximal 10 Personen teilnehmen, ausgenommen sind Gottesdienste.

### **6.1 Gottesdienst**

Gottesdienste werden unter Einhaltung der Abstandsregel sowie der Schutzmaßnahmen wie unter 2.2 beschrieben durchgeführt. Die Anzahl der Personen bei Gottesdiensten ist nicht beschränkt.

### **6.2 Gemeindegarten**

Der Gemeindegarten steht für gemeindeeigene Veranstaltungen und restriktiv ausgewählten externen Nutzern grundsätzlich zur Verfügung. Es dürfen sich maximal 100 Personen im Garten aufhalten, wenn ein Freiraum von 1,5 m zu allen Seiten eingehalten wird.

An den Eingängen befindet sich jeweils ein Schild mit den Hygieneregeln und der Bitte

- Beim Zugang zum Garten darauf zu achten, dass kein Gedränge entsteht
- Abstand halten: 1,5 m
- Mund-Nase-Schutz aufsetzen, wenn der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann

Desinfektionsmittel stellen die Verantwortlichen zur Verfügung. Es steht kein Handwaschbecken mit fließendem Wasser und Abfluss bereit. Es steht keine Toilette zur Verfügung. Die

Veranstalter müssen entsprechend informieren oder für die Aufstellung und Reinigung von mobilen Toiletten Sorge tragen.

Die Gartenhütte kann genutzt werden um Material zu lagern. Es dürfen sich zeitgleich nur zwei Personen in der Hütte aufhalten.

Nach der Veranstaltung tragen die Verantwortlichen Sorge dafür, dass alle Türklinken und das Gelände an der Terrasse desinfiziert werden, wenn innerhalb von 24 Stunden eine weitere Veranstaltung geplant ist.

## **7 Verantwortliche**

### **7.1 Grundsätzlich**

Die Verantwortung für die Umsetzung und Weiterentwicklung des Schutzkonzeptes obliegt den Vorsitzenden des Kirchenvorstands.

### **7.2 Gottesdienst**

Die Verantwortung für die Umsetzung des Schutzkonzeptes im einzelnen Gottesdienst obliegt den jeweils anwesenden Kirchenvorstehern. Im Kollektendienstplan werden – ggfls. nachträglich – die tatsächlich anwesenden Personen erfasst.

Im Gottesdienst in der Dankeskirche sorgen möglichst drei Mitglieder des Kirchenvorstands und der Küster für einen ordnungsgemäßen Ablauf. Jeweils eine Person koordiniert den Zutritt unter dem Westportal und im Erdgeschoss.

Im Gottesdienst in der Wilhelmskirche oder der Johanneskirche sorgen möglichst zwei Mitglieder des Kirchenvorstands und der Küster für einen ordnungsgemäßen Ablauf.

### **7.3 Taufen und Trauungen**

Die Verantwortung für die Umsetzung des Schutzkonzeptes bei Taufe und Trauungen obliegt der jeweils benannten Person, die auf der Teilnehmerliste vermerkt wird.

### **7.4 Gemeindeeigene Veranstaltungen**

Die Verantwortung für die Umsetzung des Schutzkonzeptes in gemeindeeigenen Veranstaltungen obliegt der jeweils benannten Person, die auf der Teilnehmerliste vermerkt wird.

### **7.5 Gemeindefremde Veranstaltungen**

Voraussetzung für die Bereitstellung zur Nutzung ist die Anwesenheit einer vertrauenswürdigen Person, die mit den Verhältnissen der Räume und diesem Schutzkonzept vertraut sind. Grundsätzlich sind dies die Mitglieder des Kirchenvorstands sowie die hauptamtlich Beschäftigten der Kirchengemeinde und des Dekanates Wetterau. Im Einzelfall können darüber hinaus Nutzungen zugelassen werden.

Die Verantwortung für die Umsetzung des Schutzkonzeptes in solchen Veranstaltungen obliegt der jeweils benannten Person, die auf der Teilnehmerliste vermerkt wird.

## **8 Schlussbemerkung**

Dieses Schutzkonzept wird bei Vorliegen neuer Erkenntnisse erneut beraten und den Erfordernissen angepasst neu beschlossen.

Pfarrer Rainer Böhm  
Vorsitzender des Kirchenvorstands

Ulrich Schröder  
stv. Vorsitzender des Kirchenvorstands

15. September 2020