

Muster-Checkliste für kirchliche Veranstaltungen / Heilig Abend draußen

			<i>Wer ist zuständig?</i>	<i>Maßnahmen / Wann</i>	<i>Erledigt am</i>
1	Organisation				
1.1.	Vorbereitungstermine sind festgelegt	ja / nein			
1.2.	Wer übernimmt die Organisation einzelner Bereiche?				
	• Bekanntmachung/Werbung				
	• Finanzierung				
	• Auf- und Abbau				
	• Erste Hilfe, Brandschutz				
	• Hygienekonzept				
1.3.	Müssen Zettel, Plakate oder Kopien vorbereitet werden?	ja / nein			
	• Wer organisiert das?				
1.4.	Welche Bereiche werden für die Veranstaltung genutzt?				
	• _____				
	• _____				
	• Platzgestaltung (Zugänge, Abgänge, evtl. Absperrungen)				
	• Rettungswege freihalten und evtl. kennzeichnen.	ja / nein			
1.5.	evtl. notwendige Genehmigungen wurden eingeholt und Versicherungen geklärt.				
	• Absprachen mit dem Eigentümer.	ja / nein			
	• Kommunale Genehmigung.	ja / nein			
	• Haftpflicht	ja / nein			
	• Unfallschutz *	ja / nein			
	* Helfer sind über die VBG abgesichert. (Sie müssen unterwiesen sein.)				

Muster-Checkliste für kirchliche Veranstaltungen / Heilig Abend draußen

			<i>Wer ist zuständig?</i>	<i>Maßnahmen / Wann</i>	<i>Erledigt am</i>
1.6.	Mit wie vielen Gästen ist zu rechnen? ca. _____ Personen				
	• Müssen mehrere Andachten / Gottesdienste angeboten werden?	ja / nein			
	• Werden Toiletten benötigt?	ja / nein			
	• Werden Parkplätze benötigt?	ja / nein			
2	Vorbereitung				
	Die Helfer stehen fest?	ja / nein			
	• Helferinnen und Helfer in der Vorbereitung sind unterwiesen . Siehe Blattende	ja / nein			
	• PSA (persönliche Schutzausrüstung , z.B: Handschuhe) wird zur Verfügung gestellt	ja / nein			
2.1.	Der Einsatz von Technik und Arbeitsmitteln ist festgelegt.	ja / nein			
	• Die Mikrofonanlage, Lautsprecher, Lampen und Lichterketten sind technisch in Ordnung und geprüft .	ja / nein			
	• Die Haftung für Leihgeräte ist geklärt.	ja / nein			
	• Leitern sind geprüft.	ja / nein			
	• Podest / Bühne / Zelt ist sicher aufgebaut.	ja / nein			
	• Es gibt Reinigungsgeräte / Werkzeuge in ausreichender Anzahl.	ja / nein			
	• es wird noch benötigt				
	Stromanschluss / Verlängerungskabel	ja / nein			
	Lautsprecheranlage / Mikrofon etc.				
	Abspielgeräte (mp3- oder CD-Player)				
	Sitzbänke / Stühle				
	Altar / Tisch				

Muster-Checkliste für kirchliche Veranstaltungen / Heilig Abend draußen

			<i>Wer ist zuständig?</i>	<i>Maßnahmen / Wann</i>	<i>Erledigt am</i>
2.2.	Weitere Materialien / Gegenstände				
	Weihnachtsbaum / Weihnachtsbaumständer				
	Baumschmuck				
	Kollektenkörbchen o.a.				
	Deko / Krippenspielzubehör etc.				

2.3.	Verkehrswege				
	• Die Beleuchtung ist überall ausreichend.	ja / nein			
	• Es gibt keine Stolperstellen.	ja / nein			
	• Kabel sind stolperfrei verlegt.	ja / nein			
2.4.	Klima				
	• Es gibt eine Alternative bei schlechtem Wetter.	ja / nein			
	• Alle Bauten (Wetterschutzdächer usw.) sind stabil.	ja / nein			
	• Auch bei Sturm besteht keine Gefahr durch abbrechende Äste oder lose Gebäudeteile.	ja / nein			
	• Wege werden von Schnee und Eis freigehalten.	ja / nein			
2.5.	Das Hygienekonzept ist erstellt.	ja / nein			
	• Musterhygieneplan der VBG und Empfehlungen der EKM werden genutzt.	ja / nein			
	https://www.vbg.de/DE/3_Praevention_und_Arbeitshilfen/3_Aktuelles_und_Seminare/6_Aktuelles/Coronavirus/Brancheninfos_Arbeitsschutzstandard/Religionsgemeinschaften_Gremienarbeit.pdf?_blob=publicationFile&v=7				
	https://www.ekmd.de/aktuell/corona/grundsatzliche-hinweise-aus-dem-ekm-krisenstab.html				
	• Absprachen mit Gesundheitsamt.	ja / nein			
	• Helfer werden eingewiesen.	ja / nein			

Muster-Checkliste für kirchliche Veranstaltungen / Heilig Abend draußen

3	Durchführung		<i>Wer ist zuständig?</i>	<i>Maßnahmen / Wann</i>	<i>Erledigt am</i>
3.1.	Wer hat während der Veranstaltung welche Aufgabe?				
	• Es existiert ein Einsatzplan.	ja / nein			
	• Alle Helferinnen und Helfer sind in ihre Aufgabe eingewiesen und unterwiesen . Siehe Blattende	ja / nein			
	• Evtl. Ablösungen sind geregelt.	ja / nein			
	• PSA wird zur Verfügung gestellt	ja / nein			
	• Notwendige Bedienungsanleitungen sind einsehbar.	ja / nein			
3.2.	Es liegen bereit:				
	• Telefon/Handy/Taschenlampen	ja / nein			
	• Notrufnummern/Rufnummernverzeichnis	ja / nein			
3.3.	Erste Hilfe				
	• Der Verbandkasten befindet sich: _____	ja / nein			
	• Der Verbandkasten ist vollständig.	ja / nein			
	• Die Notrufnummern hängen aus / sind bekannt.	ja / nein			
	• Die ausgebildeten Ersthelferinnen und Ersthelfer sind:	ja / nein			
3.4.	Brandschutz				
	• Werden Feuerlöscher benötigt?	ja / nein			
	• Die Bedienung der Feuerlöscher ist bekannt.	ja / nein			
	• Es gibt eine Brandschutzordnung.	ja / nein			
4	Nachbereitung				
	Helfer für Abbau, Kollekten, etc.				
	Wird ein separater Termin für den Abbau benötigt?	ja / nein			
	Dankeschön für die Helfer?	ja / nein			

Muster-Checkliste für kirchliche Veranstaltungen / Heilig Abend draußen

Notizen und *Unterweisungsnachweis* vom _____

Hinweise und Aufgaben vor und zum Gottesdienst für:	Wer / Name	unterwiesen in	Unterschrift
ALLE Unterweisen in: Corona-Regeln, Erste Hilfe mit Verbandkasten + Notrufnummern , Feuerlöscher + Brandschutz			
Ordner (evtl. Feuerwehr o.a.)		Umsetzung Hygienekonzept: Abstand, Mundschutz, Liste, Eingang/Ausgang;	
Auf- und Abbau		Heben Tragen; Technisches Wissen Geräte Leiter Bühne etc.	
Reinigen		je nach Tätigkeit Hygiene; evtl. Leiter	
Kollekten			
Schmücken			
Musik (Verantwortliche)			
Predigt / Andacht			
Technik (Verantwortliche)		technisches Wissen	
Krippenspiel (Verantwortliche)			
Glockenläuten		evtl. technisches Wissen	