

A: Teilnehmende

1. Die Firmgottesdienste sind nicht öffentlich. Nur geladene Gäste nach Nr. A3 dieses Konzeptes haben Zugang zum Gottesdienst.
2. Die Zahl der Firmlinge, die das Sakrament im Rahmen des Gottesdienstes empfangen können, ist auf zehn (11 bei Zwillingen) festgelegt.
3. Am Gottesdienst teilnehmen dürfen:
 - a. Der/ die zu Firmende selbst
 - b. Die Eltern oder Erziehungsberechtigten des Firmlings, sofern sie dauerhaft im selben Haushalt leben
 - c. Die Geschwister, sofern diese dauerhaft im selben Haushalt leben und die Zahl der Personen unter 3 a-c fünf nicht übersteigt.
 - d. Der Firmpate/ die Firmpatin
 - e. Eine Begleitung des Firmpaten/ der Firmpatin, sofern sie dauerhaft im selben Haushalt wie 3d lebt und die Zahl der Personen unter 3 a-c vier nicht übersteigt
 - f. *Die Freundin/ der Freund von 3a, sofern sich beide in einer festen Beziehung befinden, er/sie dauerhaft zu Gast im Haushalt der Familie ist, die Zahl der Personen 3a-c drei nicht übersteigt und 3d alleine am Gottesdienst teilnimmt.*
 - g. *Eine weitere Person aus der Familie, wenn der Firmpate/ die Firmpatin Geschwister*in des/ der zu Firmenden ist und dauerhaft im selben Haushalt lebt, 3e und f entfallen und die Gesamtzahl der Personen unter 3a-d vier nicht übersteigt.*
 - h. *(Zwei weitere Personen aus der Familie, wenn der Firmpate/ die Firmpatin Geschwister*in des/ der zu Firmenden ist und dauerhaft im selben Haushalt lebt, die beiden Personen selbst dauerhaft im selben Haushalt leben, 3 e-g entfallen und die Gesamtzahl der Personen unter 3a-d drei nicht übersteigt.)*
 - i. Weitere Personen dürfen nicht teilnehmen, auch wenn das Platzkontingent unter 3 a-f in einer Familie nicht ausgeschöpft wird.
 - j. Es können bei Bedarf bis zu zwei Rollstuhlplätze angeboten werden. Eine entsprechende Anmeldung ist bis zwei Wochen vor der Firmung erforderlich.
4. Ein Formular mit den nach staatlichen Vorgaben erforderlichen Daten über die teilnehmenden Personen muss ausgefüllt bis vier Tage vor Firmgottesdienst im zentralen Pfarrbüro abgegeben sein oder ausgefüllt zum Firmgottesdienst mitgebracht werden. Wird das Formular erst zum Gottesdienst mitgebracht, ist es möglich, dass Personen einen Einzelplatz erhalten.
5. Am Gottesdienst als Liturgen teilnehmen dürfen:
 - a. Der Firmspender
 - b. Ein Mitglied des Pastoralteams, zugleich in der Rolle des Kommunionhelfers
 - c. Ein Lektor/ eine Lektorin, sofern dieser Dienst nicht durch die Firmfamilien wahrgenommen werden kann
 - d. Zwei Ministrant*innen, nach Möglichkeit Geschwisterkinder der zu Firmenden
 - e. Zwei Personen für die musikalisch-instrumentale Gestaltung des Gottesdienstes

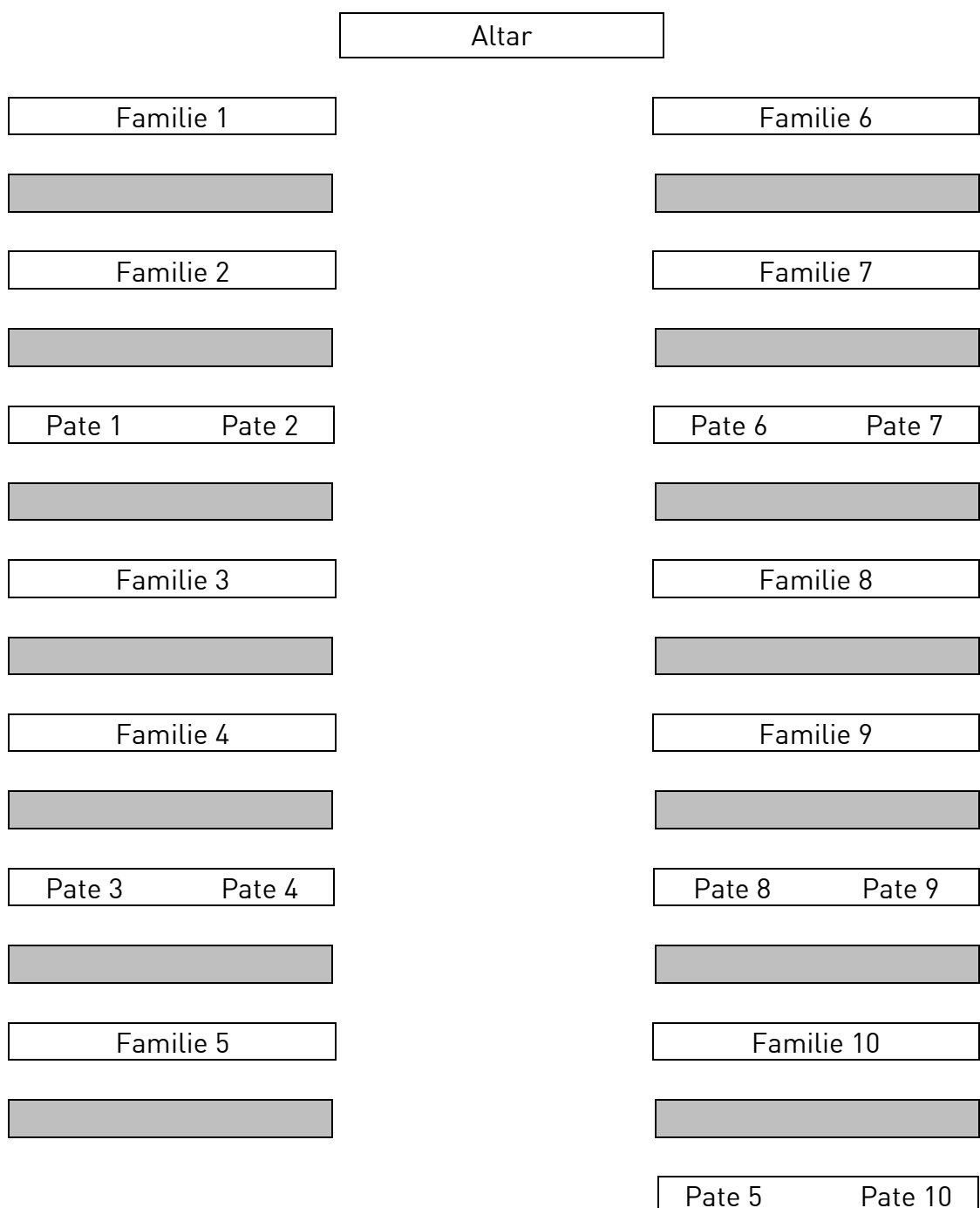
- f. Eine Person für die musikalisch-vokale Gestaltung des Gottesdienstes
- g. Eine Person für Küsterdienste und Technik
- h. Ein Mitglied des Firmteams

B: Ordnerdienste

1. Die Ordner belüften eine Stunde vor Beginn des Gottesdienstes die Kirche für 20 Minuten.
2. Mindestens drei Personen mit Ortskenntnis übernehmen den Ordnerdienst.
3. Die Ordner tragen als Zeichen der Erkennbarkeit gelbe Westen, sowie einen Mund-Nase-Schutz.
4. An allen Ein- und Ausgängen wird ein Hinweisschild angebracht, dass das Besuchen der Kirche während des Gottesdienstes nicht möglich ist, ebenfalls werden Ein- und Ausgangsregelungen, Abstandsmarkierungen und Hygienerichtlinien kenntlich gemacht.
5. Ein Ordner achtet während des Einlasses auf das Einhalten der Abstände vor der Kirche und lässt immer nur eine Familie in den Vorraum eintreten, wo die Teilnehmerzahl überprüft wird. Familien müssen geschlossen eintreten. Ein nachträgliches Erscheinen ist nicht möglich, da die Kirche von vorne nach hinten gefüllt wird. Um einen Rückstau vor der Tür zu verhindern erhalten die Firmfamilien gestaffelte Einlasszeiten. Der Ordner fordert beim Betreten der Kirche zum Desinfizieren der Hände auf.
6. Ein Ordner überprüft an Hand der abgegebenen oder abzugebenden Formulare, ob die tatsächlich anwesenden Personen mit den Angaben übereinstimmen. Für den Fall, dass ein entsprechendes Formular nicht vorgelegt werden kann, ist es von der Familie mit entsprechendem Abstand zum Eingang auszufüllen.
7. Ein Ordner begleitet die Familie zu ihren Plätzen. Er befüllt die Kirche dabei von vorne nach hinten und achtet darauf, dass der Mund-Nase-Schutz erst nach Einnehmen der Sitzplätze abgelegt wird. Ebenfalls achtet er darauf, dass die Familien nach Abschnitt C dieses Konzeptes geordnet sitzen.
8. Ein Ordner unterstützt beim Hinzutreten der Jugendlichen und Paten für den Empfang des Firmsakramentes.
9. Zwei Ordner koordinieren den Empfang der Heiligen Kommunion.
10. Am Ende des Gottesdienstes stellen zwei Ordner Kollektekörbe an den Ausgängen der Kirche auf und führen die Familien nacheinander aus der Kirche. Der Block auf der Marienseite verlässt die Kirche durch den Ausgang vorne rechts beginnend mit der ersten Reihe. Der Block auf Seiten der Sakramentskapelle verlässt die Kirche von hinten beginnend durch den Eingang. Ordner weisen dies reihenweise an.
11. Die Ordner belüften die Kirche nach Verlassen aller Teilnehmer*innen des Gottesdienstes für 30 Minuten.
12. Sofern hier nicht anders geregelt, gelten die Maßgaben zum Ordnerdienst für die Pfarrei Maria Himmelfahrt im Taunus.

C: Sitzordnung

1. Die Liturgen sitzen auf den entsprechend markierten Plätzen im Altarraum: Der Firmspender auf dem Platz des Vorstehers, rechts daneben ein Mitglied des Pastoralteams, es folgen mit zwei Meter Abstand rechts und links der bisher besetzten Plätze die beiden Messdiener*innen. Ein weiterer Liturgen sitzt außen an der Seite des Gabentisches. Der Lektorendienst nimmt auf der Bank neben dem Ambo Platz. Falls ein weiterer Kommunionhelfer erforderlich ist, sitzt dieser auf der Bank an der Kredenz. Die Personen zur musikalischen Gestaltung nehmen die Plätze mit entsprechendem Abstand auf der Orgelempore ein.
2. Die zehn Familien der Firmlinge nehmen entsprechend der folgenden Bankordnung Platz:



3. In den Reihen werden mit farbigen Klebepunkten die genauen Sitzplätze der einzelnen Personen markiert. Diese müssen auf jeden Fall eingehalten werden, um Mindestabstände zu ermöglichen. Abweichungen können nicht geduldet werden.
4. Die Familien der Firmlinge sind dabei in folgende Kategorien eingeteilt:
 - a. **Kategorie blau:** Familie des Firmlings (Firmling sitzt direkt am Mittelgang, es sei denn Kategorie grün ist anwesend, dann sitzt Firmling am blauen Punkt neben dem grünen Punkt.
 - b. **Kategorie gelb:** Pate und Begleitung in der Patenbank. Pate sitzt jeweils am Seitengang, die Begleitung auf dem bankinneren Platz.
 - c. **Kategorie grün:** Freundin/Freund feste Beziehung sitzt nur neben dem Firmling, wenn anwesend.

D: Liturgie

1. Der Firmgottesdienst wird in schlichter, jedoch angemessen-feierlicher Weise gestaltet. Begrüßung, Schluss- und Dankesworte werden kurz gehalten.
2. Die Zahl der aktiv an der Liturgie beteiligten Personen wird auf ein notwendiges Maß beschränkt. Unnötige Laufwege sind zu vermeiden.
3. Für alle liturgischen Dienste gelten die Maßgaben des Bistums Limburg. Dies gilt auch für die Ausführungen des Ministrantendienstes.
4. Es ist davon auszugehen, dass es keinen Gemeindegesang gibt. Es ist darauf zu achten, dass die gemeinsamen Teile des Messordinariums vom Kantorendienst übernommen werden. Wenn Texte gebetet werden, sollte ein Gebetsblatt vorliegen.
5. Nur ein Mitglied des Pastoralteams begrüßt den Firmspender. Nur ein Firmling richtet Grußworte an den Firmspender.
6. Auch die Fürbitten werden nur von einer Person vorgetragen.
7. Die **Spendung der Firmung** erfolgt nach den gültigen Richtlinien und Handlungsanweisungen des Bistums Limburg. Soweit diese nichts Anderes regeln, ist von Folgendem auszugehen:
 - a. Alle Beteiligten an der Spendung des Sakramentes tragen Mundschutz.
 - b. Der Firmspender desinfiziert sich bei jeder Firmung 30 Sek. die Hände.
 - c. Eine Person aus dem Pastoral- oder Katechetenteam ruft den Firmling mit Vor- und Zunamen auf, sodass der Firmspender den Namen deutlich verstehen kann und der Firmling ihn nicht extra aussprechen muss.
 - d. So nicht anders geregelt erfolgt das Hinzutreten der Firmlinge auf folgende Weise: Der Firmling kommt nach Aufrufen durch den Mittelgang nach vorne, der Firmpate durch den Mittel- oder Seitengang (je nach Platz). Beide treffen sich vorne. Firmling und Pate stellen sich auf die entsprechenden Markierungen. Die Handauflegung auf die Schulter erfolgt, wenn möglich. Nach der Spendung gehen beide wieder durch die jeweiligen Gänge zurück auf die Plätze. Erst dann wird der nächste Firmling aufgerufen.
 - e. Die Salbung erfolgt im Wesentlichen analog zur Chrisamsalbung bei der Taufe. Dafür gilt entsprechend:

- f. Am Altar werden 10 Wattebausche, die mit Chrisam getränkt sind, vorbereitet. Die Firmung wird gespendet durch Salbung der Stirn mit Chrisam (unter vorheriger Aufnahme des Öls vom Wattebausch) unter Auflegen der Hand und den Worten: „Sei besiegelt durch die Gabe Gottes, den Heiligen Geist.“ Die Firmspendung erfolgt ohne liturgische Assistenten.
8. Bezüglich der Eucharistiefeier gelten die entsprechend erlassenen Regeln.
9. Die Kommunionausteilung erfolgt an jeweiligen Markierungen vorne und hinten. Die Familien 1,2,3, sowie 6,7,8 und Paten 1+2 sowie 6+7 treten vorne hinzu, die Familien 4,5,8,9,10 und Paten 3,4,5,8,9,10 treten hinten zur Kommunion hinzu. Ordner regeln dies. Die Spendeformel als Einzelformel entfällt. Über die Form der Kommunionausteilung informiert ein Mitglied des Pastoralteams an der entsprechenden Stelle der Messe.

E: Sonstiges

1. Es ist darauf hinzuweisen, dass das Benutzen einer Toilette vor, während und nach dem Gottesdienst nicht möglich ist.
2. Das Fotografieren ist in der Kirche vor, während und nach dem Gottesdienst nicht gestattet.
3. Eine Zusammenkunft vor der Kirche ist nicht möglich.
4. Das persönliche Überreichen der Firmurkunde sowie des Firmgeschenkes ist nur möglich, wenn die Situation es zulässt.
5. Bei situationsbedingtem Ausfall der Firmpaten ist das Patenamtsamt in Stellvertretung möglich.
6. Es gelten im Weiteren die Regelungen und Dienstanweisungen des Bistums Limburg, sowie die aktuellen staatlichen Vorgaben.