

## Hygienekonzept

<b>Name der Veranstaltung</b>	_____
<b>Häufigkeit der Veranstaltung</b>	<input type="checkbox"/> einmalig <input type="checkbox"/> regelmäßig, immer _____
<b>Datum der Veranstaltung (entfällt bei Regelmäßigkeit)</b>	_____
<b>Dauer der Veranstaltung</b>	Die Veranstaltung findet von _____ Uhr bis _____ Uhr statt.
<b>Veranstaltungsort</b>	Die Veranstaltung findet im Raum _____ statt.
<b>Maximale Personenzahl aufgrund Raumgröße</b>	Es dürfen daher _____ Personen an der Veranstaltung teilnehmen.
<b>Verantwortliche/r für die Einhaltung der Auflagen</b>	Name, Vorname: _____
<b>Teilnahme- und Zutrittsverbot</b>	<p>Durch den Aushang am Eingang <sup>1</sup>sind die Teilnehmerinnen und Teilnehmer darüber informiert, dass ein Zutritt sowie eine Teilnahme an der o. g. Veranstaltung nur möglich ist, wenn sie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• in keinem Kontakt mit einer an Corona infizierten Person stehen oder standen, oder seit dem letzten Kontakt 14 Tage vergangen sind,</li> <li>• keine typischen Symptome einer Infektion mit dem Coronavirus, namentlich Geruchs- und Geschmacksstörungen, Fieber, Husten sowie Halsschmerzen, aufweisen.</li> </ul> <p>Ferner wurden die Teilnehmer/innen durch eine</p> <input type="checkbox"/> eine Mitteilung im Gemeindeboten <input type="checkbox"/> einen Hinweis auf der Homepage der Kirchengemeinde <input type="checkbox"/> eine schriftliche Mitteilung, wie z. B. Brief oder E-Mail <input type="checkbox"/> oder per telefonischem Kontakt über das Teilnahme- und Zutrittsverbot informiert. <p>Treten während der Veranstaltung bei einem/einer Teilnehmer/Teilnehmerin Krankheitssymptome auf, so weist die/der Verantwortliche diesen/diese von der Veranstaltung.</p>
<b>Teilnehmer/innenliste</b>	<p>Der/die Verantwortliche protokolliert die Teilnehmer/innenliste. Es wird dazu die Anlage verwendet. Er/Sie untersagt die Teilnahme an der Veranstaltung, sofern sich der/die Teilnehmer/in weigert die notwendigen Daten zur Verfügung zu stellen.</p> <p>Die Teilnehmer/innenliste verbleibt bei dem/der Verantwortlichen bis diese nach den Vorgaben der Corona-Verordnung gelöscht werden muss.</p>

<sup>1</sup> Sollte es mehrere Eingänge geben, so gilt dies für alle Eingänge.

<b>Abstandsregel</b>	Der/Die Teilnehmer/innen werden durch Aushang am Eingang über die Abstandsregel informiert. Zu Beginn der Veranstaltung wiederholt der/die Verantwortliche die Abstandsregelung. Der Verantwortliche/die Verantwortliche achten während der Veranstaltung darauf, dass der Mindestabstand eingehalten wird.	
<b>Reinigungsmöglichkeiten für die Hände</b>	<p>Durch Aushang am Eingang werden die Teilnehmer/innen über die Möglichkeiten zur Reinigung der Hände informiert. Der/die Verantwortliche informiert zu Beginn der Veranstaltung die Teilnehmer/innen nochmals über die Möglichkeiten zur Händereinigung.</p> <p>Am Eingang steht außerdem Desinfektionsmittel zur Verfügung, damit vor dem Betreten des Gemeindehauses die Hände desinfiziert werden können. Dies wird durch einen Hinweis am Eingang verdeutlicht.</p>	
<b>Hygienevorgaben</b>	<p>Die Hygienevorgaben werden durch Aushang am Eingang dem Teilnehmer/innen bekannt gegeben. Ferner informiert der Verantwortliche zu Beginn der Veranstaltung über die Hygienevorgaben, Abstandsregelung sowie Händedesinfektion, keinen Körperkontakt und kein Gesang.</p> <p>Des Weiteren wurden die Teilnehmer/innen durch</p> <p><input type="checkbox"/> eine Mitteilung im Gemeindeboten</p> <p><input type="checkbox"/> einen Hinweis auf der Homepage der Kirchengemeinde</p> <p><input type="checkbox"/> eine schriftliche Mitteilung, wie z. B. Brief oder E-Mail</p> <p><input type="checkbox"/> oder per telefonischem Kontakt</p> <p>über die Hygienevorgaben informiert.</p>	
<b>Laufwege/Ein- und Ausgänge</b>	<input type="checkbox"/>	Aufgrund der Größe des Gemeindehauses und der Nutzung bedarf es keiner besonderen Laufwege, da der Mindestabstand eingehalten werden kann.
	<input type="checkbox"/>	Durch die Größe des Gemeindehauses und deren Nutzung bestehen zum Einhalten des Mindestabstandes Laufwege sowie separate Ein- und Ausgänge. Diese sind mit entsprechend gekennzeichnet und am Eingang wird der Teilnehmer/in durch Ausgang drauf hingewiesen.
<b>Lüften</b>	<input type="checkbox"/>	Der/Die Verantwortliche lüftet den Raum vor, während und nach der Veranstaltung für jeweils mindestens 15 Minuten. Es wird stoßgelüftet.
	<input type="checkbox"/>	Die Lüftung des Raumes erfolgt durch eine Lüftungsanlage.
	<input type="checkbox"/>	Zusätzlich lüftet der/die Verantwortliche den Raum vor, während und nach der Veranstaltung für jeweils mindestens 15 Minuten. Es wird stoßgelüftet.
	<input type="checkbox"/>	Aufgrund der Lüftungsanlage ist ein separates Lüften nicht möglich. Die Lüftungsintervalle wurden entsprechend der Nutzung an-

			gepasst.
<b>Reinigung von Räumen, Oberflächen und Gegenstände</b>	Die Reinigung von Räumen, Oberflächen und Gegenstände erfolgt täglich durch das Reinigungspersonal der Kirchengemeinde. Das Personal wurde über die Besonderheiten der Reinigung informiert. Die Reinigung wird entsprechend protokolliert. Das Protokoll liegt im Gemeindehaus aus.		
<b>Reinigung von Gläser, Geschirr und Besteck aus der Teeküche</b>	<input type="checkbox"/>	Die Teeküche sowie Gläser, Geschirr und Besteck wurden während der Veranstaltung nicht genutzt.	
	<input type="checkbox"/>	Die Teeküche, sowie Gläser und/oder Geschirr und/oder Besteck wurden benutzt. Die Reinigung erfolgt umgehend nach deren Nutzung durch den/die Verantwortliche oder eine von ihm/ihr beauftragte Person. Die Reinigung wurde protokolliert. Es liegt in der Teeküche aus.	
<b>Reinigung der Sanitärräume und Hinweis auf gründliches Händewaschen</b>	<p>Alle Sanitärräume sind mit einem Hinweis zum gründlichen Händewaschen ausgestattet.</p> <p>Die Reinigung der Sanitärräume erfolgt täglich durch das Reinigungspersonal der Kirchengemeinde. Dies wurde hinsichtlich der Reinigungsbesonderheiten informiert. Die Reinigung wird entsprechend protokolliert. Es liegt in den Sanitärräumen aus.</p>		
<b>Vorhalten von Handwaschmittel und nicht wiederverwendbaren Papierhandtüchern</b>	Neben der Reinigung der Sanitärräume sorgt das Reinigungspersonal der Kirchengemeinde auch dafür, dass genügend Seife und nicht wiederverwendbare Papiertücher in den Sanitärräumen und der Teeküche vorhanden sind. Der/Die Verantwortliche kontrolliert vor Beginn der Veranstaltung ob ggf. Seife und/oder Papiertücher aufgefüllt werden müssen. Im Bedarfsfall füllt der/die Verantwortliche Seife und/oder Papiertücher auf. Ist dies nicht möglich, stellt er/sie Desinfektionsmittel zur Verfügung.		
<b>Tragen von Mund-Nasen-Masken</b>	Zum Schutz aller wird am Eingang zum Gemeindehaus das Tragen einer Mund-Nasen-Maske empfohlen.		
	<input type="checkbox"/>	Bei der Veranstaltung wird bewirtet und es ist daher von den Bedienungen eine Mund-Nasen-Maske zu tragen.	
	<input type="checkbox"/>	Bei der Veranstaltung wird nicht bewirtet. Es besteht daher keine Pflicht zum Tragen einer Mund-Nasen-Maske.	
<b>Bezahlung</b>	<input type="checkbox"/>	Die Veranstaltung ist kostenlos.	
	<input type="checkbox"/>	Für die Veranstaltung ist ein Beitrag zu entrichten. Dieser wird sofern für den/die Teilnehmer/in möglich, per Überweisung beglichen.	
	<input type="checkbox"/>	Bei Barzahlung, insbesondere bei der Bewirtung, erfolgt die Zahlung anhand eines dafür bereitgestellten Behälters, damit es zu keinem Körperkontakt kommt. Die für die Bezahlung seitens der Kir-	

		chengemeinde beauftrage Person reinigt oder desinfiziert sich nach der Bezahlung die Hände.
<b>Sonstige Maßnahmen zum Infektionsschutz</b>		
<b>Unterschrift Verantwortlicher/Verantwortliche</b>		

## Teilnehmer/innenliste

Veranstaltung am \_\_\_\_\_

Teilnehmer/innen dürfen die Veranstaltung nur besuchen, wenn sie die u. g. Daten dem/der Veranstalter/in vollständig und zutreffend zur Verfügung stellen. Diese Daten sind vom/von der Veranstalter/in vier Wochen nach Erhebung zu löschen/zu vernichten.

Nr.	Name	Vorname	Adresse	Telefonnummer	Veranstaltungsteilnahme	
					Beginn (Uhrzeit)	Ende (Uhrzeit)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

usw.