

Hygienekonzept für das Pfarrheim St. Maria Regina

Hygienebeauftragte*r für die Nutzung des Pfarrheimes St. Maria Regina ist: Birgit Weisser

Generell gilt für alle Nutzer*innen des Pfarrheims:

- **Händereinigung** bzw. - **desinfektion** bei Betreten des Hauses.
- **Mindestabstand** von 1,5 m für Personen, die nicht demselben Hausstand angehören.
- **Maskenpflicht** für Wege innerhalb des Hauses. Am Sitzplatz kann die Maske abgenommen werden.
- „**Niesetikette**“
- Personen mit unspezifischen Krankheits- und Erkältungssymptomen dürfen das Pfarrheim **nicht betreten**.
- Die Auflagen des Landes Niedersachsen sind einzuhalten.

1) Raumnutzung

Maximale Belegungszahl von Räumen:

- Saal groß (Falttür muß offen sein) ___ 12 ___ Personen
- nur Saal hinterer Teil ___ 0 ___ Personen
- nur Saal kleiner Teil vor Küche ___ 0 ___ Personen
- alte Bücherei ___ 0 ___ Personen
- Küche ___ 1 ___ Personen
- Zusatzraum Küche ___ 1 ___ Personen
- Konferenzraum ___ 0 ___ Personen
- Ministrantenraum ___ 4 ___ Personen
- Mehrzweckraum Keller ___ 10 ___ Personen
- kleiner Raum (neben Mehrzweckraum) ___ 0 ___ Personen
- Toiletten je ___ 2 ___ Personen

Zu jedem Zeitpunkt muss sichergestellt sein, dass der Mindestabstand von 1,5m zu Personen, die nicht dem eigenen Hausstand angehören, nicht unterschritten wird.

2) Organisatorische Maßnahmen

a. Dieses Hygienekonzept für den Standort St. Maria Regina wurde vom Pastoralrat

am 7. Juni 2020 genehmigt.

b. Das Pfarrheim wird bis auf weiteres nur für Sitzungen der Gremien und Gruppen der Gemeinde geöffnet. Ausnahmen davon werden jeweils durch eine gesonderte schriftliche Vereinbarung mit dem Kirchornteam St. Maria Regina geregelt.

c. Für jede Zusammenkunft/Veranstaltung ist eine verantwortliche Person (Gruppen-/Sitzungsleitung, Organisator*in) zu benennen, die die Umsetzung des Hygienekonzepts gewährleistet. Diese Person ist über das Hygienekonzept hinreichend informiert worden. Diese Unterrichtung ist schriftlich zu dokumentieren.

d. Die verantwortliche Person muss anhand einer Checkliste dokumentieren, dass das Hygienekonzept für die jeweilige Zusammenkunft/Veranstaltung umgesetzt worden ist. Diese Checkliste ist zusammen mit den Kontaktdaten zur Nachverfolgung (s. § 4 c.) nach der Veranstaltung/ dem Treffen im geschlossenen Umschlag (auf dem Umschlag bitte Datum, Uhrzeit und Veranstaltung notieren)in den Briefkasten des Pfarrbüros einzuwerfen. Teilnehmerlisten und neutrale Umschläge liegen im Pfarrheim bereit.

e. Eine Mehrfachbelegung des Pfarrheims ist nicht möglich.

f. Die verantwortliche Person (Gruppen-/Sitzungsleiter) sorgt dafür, dass der jeweilige Raum vor einer Veranstaltung mind. 30 Minuten lang gründlich gelüftet wird. Während der Zusammenkunft/Veranstaltung sollen die Fenster geöffnet bleiben, oder mindestens jede Stunde eine Stoßlüftung durchgeführt werden.

3) Hygienische Maßnahmen

a. Beim Betreten der Einrichtung muss sich jede Person gründlich die Hände reinigen. Entweder durch die Nutzung eines geeigneten Desinfektionsmittels oder durch gründliches Händewaschen mit Seife. Dabei ist zu gewährleisten, dass in den sanitären Bereichen der Mindestabstand von 1,5m zu jedem Zeitpunkt eingehalten werden kann. Es müssen ausreichend Flüssigseife und Einmalhandtücher vorhanden sein.

b. Türklinken, Geländer, Tische, Toiletten, Waschbecken im Sanitärbereich etc. werden regelmäßig und gründlich gereinigt. Nach der Veranstaltung hat der/die Verantwortliche hierfür Sorge zu tragen. Die Reinigung im Sanitärbereich ist auf der dort aushängenden Liste mit Datum, Uhrzeit und Handzeichen zu dokumentieren. Entsprechende Reinigungsmittel für den Sanitärbereich stehen im Pfarrheim bereit bzw. auf Anfrage zum Nachfüllen in der Sakristei / im Pfarrbüro.

c. Auf das richtige Verhalten beim Husten und Niesen ist hinzuweisen.

d. Auf dem Weg zu der jeweiligen Zusammenkunft/Veranstaltung sowie auf dem Weg zu den Toiletten muss eine Mund-Nasen-Bedeckung getragen werden. Das dauerhafte Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung wird grundsätzlich sehr empfohlen.

e. Von einer Verpflegung ist abzusehen. Eine Versorgung mit Kaltgetränken und abgepackten Speisen ist nur möglich, wenn jeder Teilnehmer der Veranstaltung sich damit selbst versorgt. Das Geschirr aus dem Pfarrheim darf nicht benutzt werden.

f. Gemeinsames Singen ist in den Räumen des Pfarrheimes mit max. 4 Personen erlaubt.

4) Personelle Maßnahmen

a. Wer Symptome aufweist, die auf eine Covid-19-Infektion, einen grippalen Infekt oder eine Erkältung hinweisen, darf die Einrichtung nicht betreten. Das gilt selbstverständlich auch für infizierte Personen ohne Symptome.

b. Körperlicher Kontakt wie Händeschütteln, Umarmungen von Personen, die nicht dem eigenen Hausstand angehören ist zu unterlassen.

c. Eine Liste mit Kontaktdaten der Teilnehmenden muss geführt werden, um im Bedarfsfall eine Nachvollziehbarkeit der Kontakte für die Gesundheitsbehörden zu gewährleisten. Für die Erstellung der Listen ist die jeweilige Leitung verantwortlich. Die erstellten Listen und die Checkliste sind im Pfarrbüro konform mit dem Kirchlichen Datenschutz zu hinterlegen und nach vier Wochen zu vernichten.

5) Besonderer Regelungsbedarf

a. Kinder- und Jugendgruppen im Rahmen der Kinder- und Jugendhilfe können sich zu max. 10 Personen im Pfarrheim treffen, einschließlich der Aufsichtspersonen, unter Aufsicht einer pädagogischen Fachkraft oder einer ehrenamtlichen qualifizierten Person, die Inhaberin einer Jugendleitercard ist.

Der Katecheseunterricht für die Vorbereitung auf die Erstkommunion und die Firmung unterliegt den oben beschriebenen Hygienevorschriften.

b. Chorproben und Instrumentalgruppen sind im Pfarrheim mit mehr als vier Personen nicht zulässig. Dabei ist darauf zu achten, dass die Teilnehmenden einen Abstand von mind. 6 m nach vorne und 3 m zur Seite zur nächsten Person einnehmen können. Während der ganzen Zusammenkunft muss der Raum gut gelüftet werden.

6) Kommunikative Hinweise

Das vorliegende Hygienekonzept wird in der Pfarrgemeinde über die Homepage und Aushang im Pfarrheim kommuniziert. Im Pfarrheim selbst wird darauf über Plakate und Hinweisschilder hingewiesen.

Veranstaltungsleiter*innen/Verantwortliche werden einmalig über dieses Hygienekonzept belehrt und verpflichten sich mit ihrer Unterschrift zur Einhaltung dieses Konzeptes. Die Belehrung wird durch den/die Hygienebeauftragte*n vorgenommen bzw. Im Ausnahmefall durch das Kirchornteam.

Diese Belehrung wird dokumentiert und im Pfarrbüro aufbewahrt.

Erklärung:

Name: Gruppierung:.....

Über dieses Hygienekonzept wurde ich belehrt und habe folgende Unterlagen erhalten:

Hygienekonzept Pfarrheim St. Maria Regina

Vereinbarung Nutzung Kirche St. Maria Regina

Checkliste Hygienekonzept Pfarrheim / Kirche St. Maria Regina

Teilnehmerliste Veranstaltungen St. Maria Regina

(nicht Zutreffendes bitte streichen)

Datum:

Unterschrift:

Durch: (Name)

Datum:

Unterschrift:

Stand 27.8.2020 Kirchortteam St. Maria Regina

Vereinbarung zur Nutzung der Kirche für Proben durch den Chor, Kirchencombo und andere Gruppierungen des Kirchstandortes St. Maria Regina:

- Das Hygienekonzept für das Pfarrheim St. Maria Regina gilt erweitert auch für die Nutzung der Kirche durch z. B. den Chor, die Kirchencombo und andere Gruppierungen.

Folgende Ergänzungen werden festgelegt:

- (a) Die Abstands- und Hygieneregeln der Kirchennutzung sind einzuhalten. (zu jedem Zeitpunkt einen Mindestabstand von 1,5 Metern zu jeder Person, die nicht dem eigenen Hausstand angehört, einhalten zu können.)
- (b) Bei Bedarf sind die Toiletten im Pfarrheim zu nutzen und die entsprechenden Hygienemaßnahmen zu beachten.
- (c) Die (benutzten) Kirchenbänke sind am Ende der Probe ebenfalls zu reinigen.
- (d) Die geltenden Regeln des jeweiligen Hygienekonzeptes sind allen Beteiligten im Vorfeld, spätestens jedoch zu Beginn der Probe/Veranstaltung mitzuteilen.
- (e) Alle Gegenstände (Noten, Notenmappen, Stifte etc.) sind personenbezogen zu verwenden und von allen selbst mitzubringen.
- (f) **Abstandsregeln:** Beim Musizieren sind die Abstände von 1,5 m zu den Seiten sowie 2 m nach vorn und hinten einzuhalten. Die Höhe des Raumes sollte mind. 3,5 m betragen. Der Abstand vom Chor/Musikgruppe zu Dirigenten sollte mind. 2 m, zu den Zuhörern mindestens 4 m betragen.
- (g) Nach Möglichkeit sollten Proben/ Veranstaltungen im Freien stattfinden; dabei gelten dieselben Abstandsregeln wie in geschlossenen Räumen. Einer Verlegung der Proben in die Kirche hat Pfarrer Christoph Lindner am 21.7.2020 mündlich zugestimmt.
- (h) **Probenintervalle und Lüftung:** Ideal ist eine durchgängige Belüftung des Raumes. Nach 30 Minuten sollte darüber hinaus eine intensive Stoß- oder Querlüftung (Vollständige Öffnung aller Fenster und Türen) erfolgen. Wenn mehrere Gruppen nacheinander denselben Raum benutzen, ist eine Pause von 15 Minuten zur Stoß- und Querlüftung einzuhalten.
Dabei verlassen alle Mitwirkenden den Raum.

Checkliste Hygienekonzept für das Pfarrheim/ Kirche St. Maria Regina

| | |
|------------------------|--|
| Datum | |
| Art der Zusammenkunft: | |
| Raum: | |
| Gruppe: | |
| Uhrzeit | Beginn: Ende: |
| Anzahl der Personen: | |
| Verantwortliche Person | |

- Der/die Veranstaltungsleiter*in wurde über das Hygienekonzept belehrt und verpflichtet sich zur Einhaltung (Dokumentation liegt vor).
- Flüssigseife, Papierhandtücher sind in den Toiletten vorhanden.
- Kontaktdaten zur Nachverfolgung wurden aufgenommen.
- Der Raum wurde vor der Veranstaltung 30 Minuten gelüftet. Zwischendurch wurde für Lüftung (offene Fenster bzw. regelm. Stoßlüftung) gesorgt.
- Die Sitzordnung gewährleistete einen Mindestabstand von 1,5 m (bei Personen, die nicht im selben Haushalt leben).
- Die Teilnehmer*innen wurden über das Hygienekonzept informiert, insbesondere über Mindestabstand, Maskenpflicht, Händereinigung/-desinfektion, Niesetikette).
- Türklinken, Treppengeländer und Tische wurden nach der Veranstaltung gereinigt.
- Toiletten und Waschbecken wurden, wenn benutzt, gereinigt und in den aushängenden Listen in den WC's dokumentiert.
- Speisen wurden nicht gereicht.
-
-

Unterschrift Verantwortliche*r

Teilnehmerliste Veranstaltungen im Pfarrheim/ Kirche St. Maria Regina

Datum: _____

Gruppierung: _____

Verantwortliche/r: _____

Raum: _____

Teilnehmerliste und Checkliste am Ende der Veranstaltung bitte im verschlossenen Umschlag in den Briefkasten vom Pfarrbüro einwerfen.

| | Name | Vorname | Adresse | Telefonnummer | E-Mail |
|----|------|---------|---------|---------------|--------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |

| | Name | Vorname | Adresse | Telefonnummer | E-Mail |
|----|------|---------|---------|---------------|--------|
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |
| 21 | | | | | |
| 22 | | | | | |
| 23 | | | | | |
| 24 | | | | | |
| 25 | | | | | |
| 26 | | | | | |
| 27 | | | | | |
| 28 | | | | | |
| 29 | | | | | |
| 30 | | | | | |