

**ST. AUGUSTINUS
HAMELN UND EMMERTHAL**

LOHSTRASSE 8 TEL. 05151 573957 FAX 573987
SPARKASSE HAMELN-WESERBERGLAND
IBAN: DE55 2545 0110 1800 0109 91
E-mail: St-Augustinus@Katholische-Kirche-Hamelnde

Hygienekonzept für die Nutzung der Räume im Pfarrheim St. Augustinus

Grundlage für dieses Hygienekonzept ist das Hygienerahmenkonzept des Bistums Hildesheim für die Nutzung von Pfarrheimen und Gemeindehäusern mit Stand vom 9. Juni 2020.

1. Raumnutzung

Für die Räume im Pfarrheim St. Augustinus werden folgende maximale Personenzahlen festgesetzt:

EG: Besprechungsraum max. 6 Personen
Vorderer Teil des Saals max. 16 Personen
Hinterer Teil des Saals max. 20 Personen
Bei Nutzung des gesamten Saals ohne Unterteilung max. 36 Personen

UG: Gelber Raum max. 6 Personen
Grüner Raum max. 6 Personen
Roter Raum max. 8 Personen
Blauer Raum max. 12 Personen

Es ist zu jedem Zeitpunkt sicherzustellen, dass der Mindestabstand von 1,5 m zwischen Personen eingehalten wird.

Übernachtungen sind bis auf Weiteres weder von Gemeindegruppen noch von externen Gruppen möglich.

2. Organisatorische Maßnahmen

a. Für jede Zusammenkunft/Veranstaltung ist eine verantwortliche Person (Gruppen-/Sitzungs-Leitung, 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.

b. Die verantwortliche Person muss anhand einer Checkliste dokumentieren, dass das konkrete Hygienekonzept für die jeweilige Zusammenkunft/Veranstaltung umgesetzt worden ist.

c. Um eine Personenansammlung (z.B. am Ein- und Ausgang, im Treppenhaus, usw.) zu vermeiden, sollen die Anfangszeiten von Zusammenkünften/Veranstaltungen versetzt festgelegt werden.

d. Im Eingangsbereich des Pfarrheimes ist der Begegnungsverkehr bei Beginn und Ende auf ein Minimum zu reduzieren. Bei Treffen im Blauen Raum kann das Verlassen auch über die Terrassentür an der Auffahrt zur Garage erfolgen.

e. Die verantwortliche Person sorgt dafür, dass der jeweilige Raum vor der Veranstaltung 30 min. lang gründlich gelüftet wird. Während der Zusammenkunft/Veranstaltung soll mindestens jede Stunde eine Stoßlüftung durchgeführt werden.

3) Hygienische Maßnahmen

- a.** Beim Betreten der Einrichtung muss sich jede Person gründlich die Hände nach den Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts reinigen oder desinfizieren.
In den sanitären Bereichen ist darauf zu achten, dass der Mindestabstand von 1,5m zu jedem Zeitpunkt eingehalten werden kann. Es müssen ausreichend Flüssigseife und Einmalhandtücher vorhanden sein.
- b.** Türklinken, Geländer, Tische etc. sowie die genutzten Sanitärräume sind nach der Nutzung gründlich zu reinigen und zu desinfizieren.
- c.** Auf das richtige Verhalten beim Husten und Niesen ist hinzuweisen.
- d.** Auf dem Weg zu der jeweiligen Zusammenkunft/Veranstaltung muss eine Mund-Nasen Bedeckung getragen werden. Das dauerhafte Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung wird grundsätzlich sehr empfohlen.
- e.** Von der Verpflegung für Personen ist aus infektologischen Gründen abzusehen. Eine Versorgung mit Kaltgetränken und abgepackten Speisen ist nur möglich, wenn diese am Tisch angeboten werden. Die Mitarbeiter*innen müssen bei der Zubereitung und beim Servieren eine Mund-Nasen-Bedeckung tragen. Beim Umgang mit benutztem Geschirr müssen zusätzlich Einmalhandschuhe getragen werden. Das Geschirr muss in der Geschirrspülmaschine bei hoher Temperatur gewaschen werden. Wir empfehlen, dass sich alle Personen mit Getränken und Speisen selbst versorgen.

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.
- b.** Körperlicher Kontakt wie Händeschütteln, Umarmungen zu 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 sind im Pfarrbüro konform mit dem Kirchlichen Datenschutz zu hinterlegen und nach vier Wochen zu zerstören.

Vorsitzender des Kirchenvorstands

Kirchenvorsteher

Kirchenvorsteher