**Checkliste Hygiene- und Sicherheitskonzept
für EC-Jugendkreise (Allgemeine Veranstaltungen
wie Mitgliederversammlung, Konzert, Theater,
„Vereinsveranstaltungen“ … ) – nur in BY, RP**

**Gültig für den SWD-EC-Verband
Bundesländer: BY, RP**

**Version: 2**

**Datum: 01.07.2020**

Bitte beachtet die folgenden Punkte, wenn ihr Veranstaltungen plant und durchführt.
Für jede Veranstaltung müsst ihr ein Hygiene- und Sicherheitskonzept erstellen.
Bitte prüft die Stichpunkte und passt sie für eure Verhältnisse an.

EC-Jugendarbeit:

Veranstaltungsort: Datum:

**Verantwortung**

| **Bestimmung** | **Wird bei uns umgesetzt durch** |  |
| --- | --- | --- |
| Für den EC sollten zwei Personen benannt werden, die für das Sicherheitskonzept verantwortlich sind (u.a. dieses Konzept mit ausfüllen) und die Aufgaben koordinieren (z.B. Ordner für eine einzelne Veranstaltung benennen). WICHTIG: Die Letztverantwortung bleibt bei der EC Leitung und ggf. der Gemeindeleitung. Es ist sinnvoll, wenn mindestens eine der Personen auch aus der EC-Leitung kommt.Genehmigtes Konzept wird von uns zur Kenntnis an LGV/SGV/Kirchengemeinde/etc. geschickt. Ansprechpartner und Mailadresse angeben | Verantwortlich:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |
| Für jede Veranstaltung werden mehrere Ordner (muss zur Anzahl der Teilnehmenden passen) benannt, die für die Einhaltung der Sicherheits- und Hygienevorschriften speziell verantwortlich sind (u.a. Einlasskontrolle, Verteilung der Personen, Hinweis auf einzuhaltende Vorschriften, ggf. auch zum Verweis von Personen die sich nicht an die Regeln halten wollen.)Diese Personen sollten an dem Tag nicht mit inhaltlichen oder anderen Aufgaben während der Veranstaltung betraut werden. |  |  |
| Keine Mitarbeiter für Tätigkeiten mit vermehrtem Personenkontakt oder für Tätigkeiten einsetzen, wo der Abstand von 1,5 Meter nicht eingehalten werden kann, wenn sie zu den Risikogruppen nach RKI gehören.Diese gesundheitlichen Infos über Mitarbeitende besonders schützen.Wenn Mitarbeiter nichts zur Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe bekanntgeben, dürfen sie eingesetzt werden.  |  |  |

**Muss vor Ort vorhanden sein oder rechtzeitig besorgt werden**

| **Benötigt** | **Ausreichend vorhanden** |
| --- | --- |
| Handdesinfektionsmittel (muss mindestens „begrenzt viruzid“ sein, ggf. sind explizit bestimmte Viren wie z.B. H5N1, H1N1, Influenza angegeben – diese reichen auch für Coronaviren aus; „begrenzt viruzid plus“ oder „viruzid“ geht natürlich auch) Kann entfallen, sofern genug Handwaschmöglichkeiten vorhanden. |  |
| Flächendesinfektionsmittel (ebenfalls mind. „begrenzt viruzid“ s.o.) oder „normale“ Reinigungsmittel verwenden |  |
| Mundnasenschutz (für Personen, die ihren MNS vergessen haben und für jeden Mitarbeitenden in ausreichender Anzahl) |  |
| Flüssigseife und Einmalhandtücher in den sanitären Einrichtungen |  |

**Vorbereitung des Raums**

| **Bestimmung** | **Wird bei uns wie folgt umgesetzt** |  |
| --- | --- | --- |
| Maximal 99 Besucher, zuzüglich Mitwirkende der Veranstaltung (egal ob Bühne, Technik, Gastronomie).Die Höchstzahl der Besucher richtet sich zusätzlich nach dem Platzangebot und deren Einhaltung wird sichergestellt. Bitte Höchstzahl vorher ausrechnen und angeben (bei rechteckigem Raum überschlagsmäßig 3,2 - 4 m² pro Person abhängig von Stuhlgröße und Anordnung; Bühne vorher abziehen sofern benötigt)!RP: max. 350 Personen (im Freien), max. 150 Personen (in geschlossenen Räumen), maximal so viele dass 1,5 Meter Abstand eingehalten werden kann (bei festen Sitzplätzen) oder mind. 10 m² pro Person (ohne zugewiesene feste Sitzplätze)BY: keine „offenen“ Kulturveranstaltungen; nur Feiern (z.B. Jubiläumsfeiern) oder Vereinssitzungen erlaubt, max. 50 Teilnehmern (Innenraum) bzw. 100 Teilnehmer (im Freien), maximal so viele dass 1,5 Meter Abstand eingehalten werden kann |  |  |
| Sitzplätze so anordnen, dass der Mindestabstand von 1,5 Metern gewährleistet ist. Sitzplatz zuweisen (sofern notwendig – s. vorheriger Punkt): konkret angeben wie (Ordner, Nummerierung der Plätze und Sitzplan mit Erklärung am Eingang, …)Teilnehmer aus einem Hausstand (z.B. Geschwister; Bewohner einer WG) dürfen ohne Abstand zusammensitzen. |  |  |
| Hygiene am Eingang, Ausgang ist geregelt (möglichst keinen Kontakt zur Türklinke),Tür steht offen oder … |  |  |
| Handdesinfektionsmittel im Eingangsbereich wird bereitgestellt - nur notwendig, wenn nicht genug Handwaschmöglichkeiten (aber empfohlen, um Schlangen am Waschbecken zu vermeiden). |  |  |
| Der Raum wird vor, während (sinnvoll: Querlüftung und/oder Stoßlüftung mind. 10 min pro volle Stunde) und auf jeden Fall nach der Zusammenkunft gut gelüftet. |  |  |
| Finden mehrere Veranstaltungen an einem Tag statt, muss im Hygienekonzept beschrieben werden wie die Zwischenreinigung, Desinfektion oder Reinigung von Gegenständen und Lüftung des Raums geschieht und wie sichergestellt wird, dass sich die Besuchergruppen nicht treffen (z.B. Abstand von 30-60 Minuten zwischen den Veranstaltungen je nach Menge der Teilnehmenden) |  |  |
| Alle Gegenstände, die von Personen berührt werden, müssen mit Flächendesinfektionsmittel desinfiziert oder mit Reinigungsmitteln sorgfältig gereinigt werden (z.B. Türklinken zum Raum, zu Toiletten, …; Stuhllehnen; Mikrofone; Tischflächen; …) Desinfektionsmittel nicht versprühen, sondern verwischen! |  |  |
| Vor und in dem Raum soll gut sichtbar ein Schild stehen oder Plakat hängen mit den wichtigsten Regeln. |  |  |
| Wenn mehr als die Höchstzahl der zugelassenen Teilnehmer zu erwarten sind, bedarf es eines Anmeldeverfahrens, um Ansammlungen vor dem Veranstaltungsraum sowie das Wegschicken einzelner Personen zu vermeiden |  |  |

**Einlass / Grundregeln für Teilnehmende**

| **Bestimmung** | **Wird bei uns wie folgt umgesetzt** |  |
| --- | --- | --- |
| **Wo immer möglich** Abstand 1,50 Meter in alle Richtung einhalten (Ausnahme: Personen mit gemeinsamen Hausstand = Meldeadresse) (auch in Pausen, beim Rein- und Rausgehen).  |  |  |
| Verzicht auf übliche Begrüßung (Händedruck, Umarmung, …). |  |  |
| Sofern der Abstand von 1,50 Metern nicht eingehalten werden kann (z.B. beim Eingang, Gang zu Toilette, …), muss MNS getragen werden |  |  |
| Jeder Teilnehmende wird gebeten, sich vor Eintritt die Hände zu desinfizieren oder gründlich (mind. 20-30 s) mit Seife zu waschen. |  |  |
| Kleidungsstücke (Jacken) und Rucksäcke möglichst direkt am / neben Sitzplatz ablegen. |  |  |
| Personen mit Krankheitssymptomen werden abgewiesen; möglichst durch Befragung (Kontakt zu Menschen mit Corona-Erkrankung, Husten, Schnupfen, Atemnot) am Eingang oder Fiebermessen |  |  |
| Personen die an Corona erkrankt waren dürfen erst nach Freigabe durch das Gesundheitsamt teilnehmen |  |  |
| Zur Nachverfolgung die Teilnehmenden dokumentieren: Name, Datum der Veranstaltung, wenn möglich Beginn und Ende der Teilnahme, Telefonnummer oder Adresse. Wenn alle grundsätzlich mit Name und Adresse/Telefon bekannt sind, z.B. per Handyfotos und anschließend selbständig geführter Liste; oder per separater Teilnehmerliste (geführt von einem Ordner z.B. beim Eingang – keinesfalls jeden selbst eintragen lassen) |  |  |

**Programmgestaltung**

| **Bestimmung** | **Wird bei uns wie folgt umgesetzt** |  |
| --- | --- | --- |
| Benutzung von Mikrofonen von jeweils nur einer Person pro Mikro sicherstellen (d.h. ausreichend Handmikros oder Mikroständer mit der Auflage das Mikro nicht zu berühren und Abstand vom Mikro einzuhalten). Desinfektion nach Benutzung wird sichergestellt |  |  |
| Wenn Sologesang eingesetzt wird, Abstand der Musiker zur Gruppe sinnvollerweise auf mind. 4 Meter erweitern oder mit breiten und ausreichend hohen Plexiglasscheiben abschirmen (trotzdem mind. 2 Meter Abstand) |  |  |
| Alle zu erwartenden Teilnehmer werden vorher über die Maßnahmen informiert, damit es nicht zu Irritationen kommt.  |  |  |
| Bezahlungen möglichst ohne Bargeld; bei Barzahlungen Geldübergabe über eine geeignete Vorrichtung oder Ablagefläche durchführen (d.h. ohne direkten Kontakt zwischen Mitwirkenden und Teilnehmenden) |  |  |

**Zusätzliche Maßnahmen bei Bistro / Gastronomischen Angeboten**

| **Bestimmung** | **Wird bei uns wie folgt umgesetzt** |  |
| --- | --- | --- |
| Allgemeine Hygieneregeln besonders sorgfältig bei Mitwirkenden am gastronomischen Angebot beachten (insbesondere Hygiene bei Zubereitung von Speisen, Getränken, … beachten!) |  |  |
| Personen, die Essen oder Getränke servieren, Bestellungen aufnehmen o.ä., müssen MNS tragen |  |  |
| Geschirr und Besteck mit Reinigungsmittel beim mind. 60 °C spülen. Bei manuellen Spülprozessen möglichst heißes (mind. 45 °C) Wasser und Spülmittel verwenden. Wenn beides nicht möglich ist, in besonderem Maß auf ausreichende Menge des Spülmittels, längere Verweildauer der Gläser im Spülbecken und sorgfältige manuelle Reinigung und anschließende Trocknung achten. |  |  |
| Alternativ (um Spülen zu sparen): Getränkeangebot nur in geschlossenen Flaschen, Essensangebote nur in abgepackter Form und ohne Geschirr [Empfehlung das so zu tun, weil erheblich geringerer Hygieneaufwand und kleineres Infektionsrisiko). |  |  |
| Alle Möglichkeiten der Lüftung nutzen. |  |  |
| Kontakt und Kommunikation der am Bistro Mitwirkenden mit den Gästen auf ein notwendiges Mindestmaß beschränken. Soweit räumlich möglich, sollen seitens der Beschäftigten Servierwagen benutzt werden.  |  |  |
| Arbeitsgeräte wie Theken, Servierwagen, … häufig desinfizieren. |  |  |
| Auch Gastronomie-Bezahlungen möglichst ohne Bargeld; bei Barzahlungen Geldübergabe über eine geeignete Vorrichtung oder Ablagefläche durchführen (d.h. ohne direkten Kontakt zwischen Mitwirkenden und Teilnehmenden) |  |  |