

**Hygienekonzept zur Nutzung
der Jakobsleiter Mastholte und des Pfarrheims Rietberg
der Kath. Kirchengemeinde St. Johannes Baptist, Rietberg**

1.	Melden der Veranstaltung
	Der Beginn von regelmäßigen Veranstaltungen ist einmal im Pfarrbüro / in der Jakobsleiter anzumelden. Einzelveranstaltungen müssen im Pfarrbüro (für das Pfarrheim Rietberg) bzw. bei Frau Marlies Trötzer (für die Jakobsleiter Mastholte) angemeldet werden. Hierbei ist eine verantwortliche Person zu benennen, die das Hygienekonzept und eine Selbstverpflichtungserklärung unterschreiben muss. Die verantwortliche Person bestätigt, für die Einhaltung des Hygienekonzeptes zu sorgen.
2.	Mund- und Nasen-Bedeckung
	Jeder Teilnehmer hat einen Mund- und Nasenschutz mitzubringen. Dieser ist bei Betreten und Verlassen des Pfarrheims / der Jakobsleiter zu tragen. Er ist ebenfalls auf den Fluren, Treppen und in den Sanitärräumen bzw. der Küche zu tragen bis dass der Platz im Raum eingenommen ist. Hierbei ist Körperkontakt zu vermeiden.
3.	Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstands von 1,50 m
	Die Kontrolle und Einhaltung der Abstandsregeln von 1,50 m erfolgen durch den/die Leiter bzw. Betreuer. Es müssen feste Plätze markiert und/oder Tische mit Abstand gestellt werden. Es darf keine Parallel-Veranstaltung am selben Ort stattfinden. Bei Chorproben gilt der Mindestabstand von 3 m zwischen den Personen und 4m in Ausstoßrichtung, das entspricht 7 m ² pro Person. Empfehlung vom EGV Paderborn: 6 m Ausstoßrichtung und 10 m ² pro Person Bei Chorproben ist Zuhörern der Zutritt verboten!
4.	Ausreichende Durchlüftung
	Nach jeder Raumnutzung ist eine ausreichende Durchlüftung der Räume von mindestens 15 Minuten sicherzustellen.
5.	Hygienemaßnahmen
	Nach der Raumnutzung müssen alle Türklinken, Fenstergriffe und Sanitäranlagen desinfiziert sowie die Tischoberflächen und Stuhllehnen gereinigt werden, ggf. auch genutzte Spielgeräte.
6.	Datenerfassung der Anwesenden/Teilnehmer
	Zur Nachverfolgbarkeit müssen von den Anwesenden folgende Angaben erfasst werden: Name, Adresse, Telefon-Nummer oder E-Mail. Die Erfassung erfolgt auf einer TN-Liste oder per Einzelblatt. Ausgeliehene Stifte müssen desinfiziert werden. Die Listen werden 4 Wochen in einem verschlossenen Briefumschlag aufbewahrt. Auf dem Briefumschlag sind Datum und Zeit der Nutzung der Räumlichkeiten anzugeben. Abzugeben ist dieser umgehend in Rietberg im Briefkasten des Pfarrbüros bzw. in Mastholte im Briefkasten der Jakobsleiter. Von dort werden sie zeitnah in einen der Tresore verbracht.
7.	Essen und Trinken bei Veranstaltungen
	Die Hygiene- und Infektionsschutzstandards zur CoronaSchVO NRW Nr. 1 zur Gastronomie sind zu beachten. Geschirr, das in der Spülmaschine bei 60 Grad gespült werden kann, ist zu benutzen. Kekse oder Snacks sollten einzeln verpackt sein. Pro Person ist eine Einzelflasche zu benutzen.
8.	Nichteinhaltung der Hygieneregeln
	Personen, die nicht bereit sind, sich an diese Vorgaben zu halten, sind von der Veranstaltung / Gruppenstunde ausgeschlossen.
9.	Abschluss der Veranstaltung
	Nach der Veranstaltung in Gruppenbildung im oder vor den Veranstaltungsorten zu vermeiden.