



## **Konzept zur Wiederaufnahme von kirchlichen Veranstaltungen und Beratungsangeboten in der Kirchengemeinde Eidelstedt**

Nach der Änderung der Hamburgischen SARS-CoV-2-Eindämmungsverordnung vom 26. Mai 2020 sind kulturelle Bildungs- und Beratungsangebote erlaubt, wenn dafür ein Schutzkonzept vorliegt. Dies gilt in der Kirchengemeinde Eidelstedt mit folgenden Rahmenbedingungen:

1. Einhaltung des Mindestabstandes von 1,5 Metern bei Personen, die nicht in derselben Wohnung leben; die Voraussetzung zur Einhaltung des Mindestabstands liegt in Verantwortung der Leitung der Veranstaltung. Die leitende Person muss vor Ort sein.(vgl. auch 9,13)
2. Angemessene Begrenzung der Teilnehmerzahl entsprechend der räumlichen Verhältnisse und der Einhaltung des Mindestabstands. Bei der Berechnung sind sowohl Verkehrsflächen als auch die unverrückbaren Möbel abgezogen worden, sowie sicherheitshalber mit einem Abstand von 2 m zwischen zwei Personen gerechnet worden.

### **Für das Gemeindehaus Elisabeth gelten die maximal zulässigen Personenanzahlen:**

- Für den Saal sind 40 Personen zulässig
- Für G1+G2 sind 20 Personen zulässig
- Für G3 sind 8 Personen zulässig
- Für G4 sind 10 Personen zulässig

### **Für das Gemeindehaus Christuskirche gelten die maximal zulässigen Personenanzahlen:**

- Raum Zacharias: 27 Personen (9 Reihen à 3 Stühle)
- Raum Johannes: 15 Personen (4 Reihen á 4 bzw.3 Stühle)
- Raum Maria: 12 Personen (3 Reihen á 4 Stühle)
- Raum Johannes + Maria zusammen: 32 Personen (8 Reihen à 4 Stühle)
- Raum Gabriel 5 Personen in erweiterter Sitzgruppe
- Raum Hannah 7 Personen in erweiterter Sitzgruppe

3. Die Räumlichkeiten sind vorher und nachher gut zu durchlüften und täglich zu reinigen. Rahmen der Stühle, Tische, Türklinken und Handläufe sind unmittelbar nach jeder Veranstaltung mit Flächendesinfektionsmittel von der Leitung der Veranstaltung abzuwischen. Zwischen den einzelnen Veranstaltungen muss ausreichend Zeit zur Erfüllung der Hygienemaßnahmen sein. Auf ausreichendes und regelmäßiges Lüften ist von Seiten der Leitung der

Veranstaltung zu achten (spätestens nach 60 Minuten). Um die gute Durchlüftung zu gewährleisten, müssen die Schlüssel für die Fenster allgemein zugänglich sein. Die Fußböden werden einmal pro Tag von einer Reinigungsfirma gereinigt.



4. Die Räumlichkeiten sind vor Beginn der Veranstaltung so herzurichten, dass der Abstand von mindestens 1,50 m /pro Person gewahrt werden kann.

5. Die Küchen dürfen bis auf weiteres nur wie folgt genutzt werden:

- Nutzung der Küche von maximal 2 festen Personen
- Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes
- Zu Beginn: gründliche Desinfektion der Hände
- Anziehen der Einmalschutzhandschuhe
- Das Zubereiten und Verzehren von Speisen ist untersagt. Das Herrichten von Speisen (zB. Kuchen auf Teller verteilen) ist erlaubt
- Das benutzte Geschirr muss in der Spülmaschine gereinigt werden
- Nach Beendigung aller Arbeiten die benutzten Arbeitsflächen, Gegenstände und Schrankgriffe desinfizieren
- Mund-Nasen-Schutz erst nach Verlassen des Gemeindehauses abnehmen

6. Das Singen ist nur im Abstand von 2,5 m zu allen Seiten zulässig.

7. Toilettenräume sind nur einzeln aufzusuchen und außen durch ein Schild frei/besetzt zu kennzeichnen. Vor den Toilettenräumen ist das Abstandsgebot zu beachten. Toiletten sind täglich von der Reinigungsfirma zu reinigen.

8. Der Fahrstuhl darf nur jeweils von einer Person zurzeit verwendet werden.

9. Vor dem Betreten der Räumlichkeiten muss jeder Teilnehmer zum Nachvollzug von Infektionsketten auf einem Erfassungsbogen seinen Namen und Kontaktdaten hinterlassen. Alle Bögen werden in einen Umschlag getan, der mit dem Datum, Uhrzeit der Veranstaltung versehen ist. Der Umschlag wird verschlossen in den Gemeindebriefkasten gesteckt und wird nur auf Verlangen der Behörden ausgehändigt. Das Büro verwahrt den Umschlag im Safe, wo er nach vier Wochen datenschutzrechtlich korrekt entsorgt wird. Umschläge und Anwesenheitslisten liegen im Foyer bereit.

Von wiederkehrenden, festen Gruppen sammelt der/die Gruppenleitende nur einmalig die unterschriebenen Registrierzettel mit den Kontaktdaten und verwahrt sie datensicher bei sich. Eine Kopie wird im Kirchenbüro verwahrt und stets aktuell gehalten. Bei jedem Gruppentreffen ist dann von den registrierten Teilnehmern nur noch eine Namensliste der Teilnehmenden mit Datum und Uhrzeit zu führen, die nach jedem Treffen in einem Umschlag im Tresor verwahrt wird und nach 4 Wochen datenschutzrechtlich korrekt entsorgt wird.

10. Handdesinfektionsmittel und Desinfektionsmittel für Oberflächen steht ebenfalls im Foyer bereit und muss von jedem Teilnehmenden benutzt werden. Eine Box mit Hand- und Flächendesinfektionsmitteln steht in den Räumen bereit.

11. Beim Betreten und Verlassen der Veranstaltung ist Mundschutz zu tragen. Wer aus gesundheitlichen Gründen keine Maske tragen kann, muss ein ärztliche Attest vorlegen.



12. Beim Betreten und Verlassen muss der Abstand eingehalten werden. Ebenfalls darf es keine Menschenansammlung im Foyer und vor dem Gemeindehaus vor oder nach den Veranstaltungen geben. Das Gemeinde- und das Friedhofsbüro sind für den Publikumsverkehr geschlossen. Termine können nach vorheriger telefonischer Absprache erfolgen.

13. Die Leitung der Veranstaltung unterschreibt einen Nachweis über die Einhaltung der Schutzmaßnahmen.

14. Ausgeschlossen von der Teilnahme an Veranstaltungen sind Personen, die

- Störungen des Geruchs- und Geschmackssinns haben, die neu aufgetreten sind
- Selbst in den letzten 4 Wochen mit dem Corona-Virus (SARS-CoV-2) infiziert waren
- Innerhalb der letzten 14 Tage Kontakt zu einer Person hatten, die in den letzten 4 Wochen mit dem Corona-Virus infiziert war
- Anzeichen einer Erkältung haben: Fieber, Husten, Atemnot, etc.
- Sich derzeit in Quarantäne befinden

15. Für die Nutzung der Räumlichkeiten ist eine vorherige rechtzeitige Absprache mit dem Gemeindebüro erforderlich. Die Angabe von Datum, Uhrzeit und Anzahl der Personen ist erforderlich. Ein Raumtausch ist nicht möglich.

Dieses Schutzkonzept gilt analog auch für Veranstaltungen im Freien. Das Konzept wird vom Kirchengemeinderat auf seinen regelmäßigen Sitzungen den behördlichen Vorgaben und kirchlichen Handlungsempfehlungen angepasst.

Stand: Hamburg, 22. September 2020

### **Nur für Leiter/-in von Gruppen und Veranstaltungen:**

Bitte rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn an das Kirchenbüro Elisabethkirche abgeben (Briefkasten oder per Email):

#### **Als Leitung der Veranstaltung/ Gruppe**

**Name:** \_\_\_\_\_

**Gruppenname:** \_\_\_\_\_

**in Raum** \_\_\_\_\_ **am Standort** \_\_\_\_\_

**am** \_\_\_\_\_ **um** \_\_\_\_\_ **Uhr/**

**regelmäßige Folgeveranstaltung** \_\_\_\_\_

**habe ich die Schutzmaßnahmen zur Kenntnis genommen und verpflichte mich, dafür zu sorgen, dass sie während der Veranstaltung eingehalten werden.**

**Unterschrift/Datum** \_\_\_\_\_