

Briefkopf Gruppe / Verein / Organisation

Hygienekonzept für Sitzungen in den Gebäuden der Gemeinde Burgwald

Als verantwortliche Person / Hygienebeauftragte (die zu jeder Sitzung anwesend sein muss)

wird benannt / werden benannt:

1.) (Name, Anschrift, Tel:) _____

2.) (Name, Anschrift, Tel:) _____

Art der Nutzung: z.B. Sitzung des... / ... **nach Vereinbarung** im DGH (Ortsteil):

am _____ von _____ bis _____ Uhr

1. Alle Teilnehmer verzichten auf Regressansprüche gegenüber der Gemeinde Burgwald, für den Fall, dass sich eine Infektion in dem genutzten Dorfgemeinschaftshaus nachweisen lässt.

2. Die verantwortliche Person ist für die konsequente Durchführung von Hygiene- und Desinfektionsmaßnahmen verantwortlich. Einer konsequenten Handhygiene (intensives Waschen mit Seife) kommt eine besondere Bedeutung zu. Die Gemeinde Burgwald **stellt ausreichend Flüssigseife und Einweg-Papierhandtücher in den Toilettenräumen** zur Verfügung.

3. Nach Beendigung der Sitzung werden sämtliche kontaktintensiven Flächen (z.B. Tische, Stuhl-
lehnen, Tür- und Fenstergriffe, Schalter, Fußboden) desinfiziert. **Der Fußboden wird am Ende der Sitzung gereinigt. Die verantwortliche Person bringt handelsübliches Desinfektionsmittel / Reinigungsmittel mit. Diese Reinigungsmittel sind während der Sitzung in einem separaten Raum (Flur u.a.) aufzubewahren.**

4. Zu der Sitzung sind maximal _____ Personen/Teilnehmer anwesend.

Während der Dauer der Sitzung stellt die verantwortliche Person sicher, dass ein Mindestabstand von **mindestens** 1,5 Metern in alle Richtungen zu jeder Zeit eingehalten wird.

Es wird überwacht, dass alle Teilnehmer/innen einen Mund- und Nasenschutz bis zum Erreichen des Platzes oder bei Verlassen des Platzes sowie bei Bewegung innerhalb des Hauses trägt/tragen, insbesondere für den Fall, dass der Mindestabstand dabei unterschritten werden muss.

5. Zum Nachweis von Infektionsketten wird eine Teilnehmerliste (mit den Angaben: Ort, Datum, Uhrzeit, Namen und Telefonnummern) geführt. Diese Liste wird von der verantwortlichen Person mindestens 4 Wochen aufbewahrt und auf Anforderung durch das Gesundheitsamt zur Verfügung gestellt.
6. Die verantwortliche Person informiert die Teilnehmer, dass in allen Toilettenräumen ausreichend Seifenspender und Einmalhandtücher bereit stehen und dass sich zeitgleich nur 1 Person im Männersanitärbereich und 1 Personen im Frauensanitärbereich aufhalten darf.
7. Während und nach der Sitzung ist **kein Essen** erlaubt.
8. Falls Getränke verteilt werden sollen, werden diese in kleinen Fläschchen auf die Tische verteilt. Es werden keine Flaschen / Gläser von Hand zu Hand weitergegeben.
9. Jede/r Teilnehmer/in erhält ein Exemplar dieses Hygienekonzeptes ausgehändigt.
10. Es wird regelmäßig gelüftet.
11. Der Zutritt zum DGH erfolgt nur mit der verantwortlichen Person. Der Haupteingang des DGHs ist während und nach der Sitzung zu verschließen, um nicht autorisierten Personen den Zugang zu verwehren. Die Eingangstür darf nicht unterkeilt und offen gehalten werden. Zuschauer / Besucher sind nicht erlaubt.
12. Vor und nach der Sitzung soll ein regelmäßiges Stoßlüften über die Belüftungssysteme der Dorfgemeinschaftshäuser erfolgen. Die Belüftung der Säle erfolgt überwiegend über Türen, Fenster und Oberlichter. Eine ausreichende Belüftung ist ggf. auch zwischendurch durch die Nutzer sicherzustellen.
13. Die Teilnehmer/innen nutzen ihre eigenen Materialien. Auf den Einsatz von Materialien zur Nutzung durch mehrere Personen wird verzichtet.
14. Beim Auftreten von Infekten oder Symptomen einer Corona Virusinfektion hat eine sofortige Meldung an die Gemeindeverwaltung und an das Gesundheitsamt zu erfolgen. Dies gilt auch bei Infekten von Familienangehörigen oder direkten Kontakten zu infizierten Personen.
15. Das Dorfgemeinschaftshaus darf nicht betreten werden, sofern Infekte oder Symptome einer Corona-Virusinfektion vorliegen. Gleiches gilt für Personen von erkrankten Familienangehörigen oder Personen, die in direktem Kontakt zu infizierten Personen stehen.
16. Das genehmigte Hygienekonzept **wird allen Teilnehmer/n/innen** zur Kenntnis gebracht.
17. Die verantwortliche Person gewährleistet, dass von den Teilnehmer/innen/n alle Vorgaben eingehalten werden und sie übernimmt die Verantwortung für Fehlverhalten.

18. Den Teilnehmern ist bekannt, dass sich die Gemeinde eine Kontrolle vorbehält und bei Zuwiderhandlungen Bußgelder gegen die verantwortliche Person erhoben werden sowie der Sitzungsbetrieb für die Gruppe / den Verein / die Organisation untersagt wird.

Datum : _____

Unterschrift: **Hygienebeauftragte / verantwortliche Person**

Ggf. 2. Unterschrift: **2. Hygienebeauftragte / verantwortliche Person**