

Sehr geehrte Nutzer unserer Pfarrheime, sehr geehrte Verantwortliche!

Im Folgenden möchten wir Ihnen aktualisierte Grundlagen für die Benutzung unserer Pfarrheime, für sonstige Gruppenräume sowie für die Nutzung der Kirchen außerhalb der Liturgie an die Hand geben.

Dieses **H y g i e n e k o n z e p t** wurde vom Kirchenvorstand am 29. Oktober 2020 beschlossen und ist ab sofort für sämtliche Nutzer unserer Pfarrheime, für sonstige Gruppenräume sowie für die Nutzung der Kirchen außerhalb der Liturgie (im weiteren Pfarrheime) verbindlich.

**Den verantwortlichen Gremien geht es in allererster Linie um die Gesundheit aller Nutzer unserer Häuser.** Deshalb beschränken wir den Betrieb der Häuser derzeit auch auf ein absolut notwendiges Maß.

Grundlage sind die Coronaschutzverordnung NRW incl. Ihren Anlagen sowie Allgemeinverfügungen des Kreises Wesel und ggfs. der Stadt Rheinberg. Alle Grundlagen sind immer in der aktuellen Fassung einzuhalten.

1. Jede Nutzung ist mindestens eine Woche im voraus im Pfarrbüro mit Angabe des Nutzungszwecks, der geplanten Tätigkeiten, Anzahl der Teilnehmenden und einer/eines **Verantwortlichen** anzumelden. Auch bisherige Dauertermine müssen einmalig neu angemeldet werden.
2. Geplante Nutzungen für Besprechungen/Sitzungen/Unterricht im Sitzen gelten unter Einhaltung dieses Hygienekonzeptes als genehmigt. Wird ein anderweitiger als o.a. Nutzungszweck beantragt, muss ein eigenes Hygienekonzept mit eingereicht werden. Diese geplanten Nutzungszwecke leitet das Pfarrbüro an Heiner Berg (KV) und Marius Kehrmann (PFR) zur Genehmigung weiter. Das Pfarrbüro bestätigt die genehmigten Termine an die/den Verantwortlichen.

Bei einem RKI-Wert über 50 müssen alle Veranstaltungen einmalig neu genehmigt werden.

3. Es ist ausschließlich eine Nutzung der in Anlage 1 aufgeführten Räume zulässig. Eine Vermietung der Pfarrheime für private Zwecke findet nicht statt. Kegelbahnen bleiben geschlossen.
4. Für jede Gemeinde werden nachfolgende Hygieneansprechpartner benannt:  
St. Peter: Birgit Lond                      St. Anna: Kalli Haasch  
St. Marien: Josef Schmitz                St. Mariä Himmelfahrt: Heiner Berg  
St. Evermarus: Christian Maruhn      St. Nikolaus: Peter Schock  
Die o.a. Hygieneansprechpartner bekommen über KAPLAN einen Zugang zu den Belegungsplänen.
5. **Jede/jeder Verantwortliche** wird vor der ersten Benutzung des jeweiligen Pfarrheimes durch den jeweiligen Hygieneansprechpartner in dieses Hygienekonzept vor Ort eingewiesen. Dies wird mit Datum und beider Unterschriften auf dem Hygienekonzept dokumentiert.
6. Die/Der Verantwortliche hat für die **Erfassung sämtlicher TeilnehmerInnen** in der Teilnahmeliste zu sorgen (Name, Adresse, Telefonnummer), auch wer zu spät kommt, muss erfasst werden. Die Teilnahmeliste wird nach Abschluss der Veranstaltung in einem verschlossenen Umschlag (auf diesem wird Ort und Datum vermerkt) eingeworfen:  
St. Peter: Pfarrbüro, Kirchplatz 8  
St. Anna: Briefkasten am Pfarrheim  
St. Marien: Briefkasten im Pfarrheim  
St. Mariä Himmelfahrt: Briefkasten Frau Schweers

St. Evermarus: Kontaktbüro, Pastor-Wilden-Str. 4  
St. Nikolaus: Briefkasten im Pfarrheim

Bei der außer-liturgischen Nutzung einer Kirche wird der Umschlag in der Sakristei hinterlegt.

7. Die Umschläge mit den Teilnahmelisten werden wöchentliche durch Kalli Haasch eingesammelt. Das Pfarrbüro kontrolliert die Unterschrift des Verantwortlichen auf der Teilnahmeliste, hebt diese vier Wochen auf und vernichtet sie anschließend.
8. Die/Der Verantwortliche informiert und appelliert, dass Personen mit **Erkältungssymptomen**, nicht geklärten Atemwegserkrankungen oder erhöhter Körpertemperatur das Pfarrheim nicht betreten.
9. Die/Der Verantwortliche sorgt dafür, dass der **Mindestabstand** von 1,5 Metern eingehalten wird. Dies bezieht sich sowohl auf den Einlassbereich/die Verkehrsflächen (Vermeidung von Warteschlangen auch bei der Registrierung), als auch in den Räumen des Pfarrheims.
10. Für alle TeilnehmerInnen gelten folgende Regelungen im persönlichen Verhalten bzw. zur persönlichen Hygiene:
  - a) **Tragen von Mund-Nase-Bedeckung (MNB)** beim Betreten, Verlassen und bei Bewegung im Haus (Gang zur Toilette etc.) über Mund und Nase!  
Ab einem RKI-Wert > 35 muss die MNB auch am Platz getragen werden!
  - b) **Vermeiden des Körperkontaktes** mit anderen Personen (kein Händeschütteln, keine Umarmungen)
  - c) Achten Sie auf die „**Husten- und Niesetikette**“!
  - d) **Desinfizieren** Sie die Hände beim Betreten des Hauses! Waschen Sie die Hände nach dem Toilettengang, nach dem Niesen oder Husten, vor und nach dem Essen und dem Kontakt mit Gegenständen, die von anderen Personen benutzt werden (Türgriffe, Handläufe etc.)
11. Die/Der Verantwortliche ist auch für die Lüftung des benutzten Raumes/der benutzten Räume verantwortlich. **Lüften** Sie bitte auch zwischendurch (alle 30 min für 5 min Stoßlüftung; Fenster auf Kipp reicht nicht!). Nach Beendigung einer Veranstaltung muss zwingend mindestens 30 Minuten lang komplett durchgelüftet werden. Dies bedeutet leider auch, dass der die/der Verantwortliche noch einige Zeit bleiben muss!
12. Die/Der Verantwortliche sorgt dafür, dass nach Beendigung einer Veranstaltung die Türgriffe, Handläufe, Lichtschalter, Tische des benutzten Raumes mit einem fettlösenden Haushaltsreiniger **gereinigt** werden. Eine alternative Flächendesinfektion ist möglich.
13. Für alle Räume unserer Pfarrheime wurde eine **maximale Personenzahl** festgelegt. Diese richtet sich nach der Größe des Raumes. Die/Der Verantwortliche muss sicherstellen, dass die festgelegte maximale Personenzahl in den Räumen nicht überschritten wird.

Auch der **Abstand von Sitzplätzen** an Tischen muss mindestens 1,5 Meter betragen.

14. Für den Bereich **Speisen und Getränke** gelten folgende Regelungen:

- a) Die Benutzung von Speisen ist grundsätzlich auf ein Minimum zu reduzieren. Ab einem RKI-Wert > 35 sind Speisen grundsätzlich verboten.
- b) Speisen dürfen nur verpackt oder als Tellergericht serviert werden, Buffets sind nicht erlaubt.
- c) Servieren und Abräumen erfolgen grundsätzlich mit Mund-Nase-Schutz und Handschuhen.
- d) Wer abräumt wäscht/desinfiziert sich danach die Hände
- e) Gebrauchsgegenstände (auch Zuckerdosen und Milchkännchen) dürfen nicht zur Selbstbedienung auf die Tische gestellt werden.
- f) Benutzen Sie immer die Spülmaschine – und zwar mindestens im 60-Grad-Programm. Wenn keine vorhanden ist, können Geschirr und Gläser nicht benutzt werden.
- g) Das Spülen von Hand ist verboten! Gegenstände, die nicht in der Spülmaschine gereinigt werden können, dürfen nicht verwendet werden.
- h) Tische, an denen gegessen wurde, müssen nach jedem Verzehr von Speisen gereinigt werden. Danach ist zusätzlich eine Flächendesinfektion erforderlich.
- i) Stoffgeschirrtücher sind verboten. Statt dessen sind Papierhandtücher zu verwenden.
- j) Abfälle müssen nach jeder Nutzung bis in die Abfalltonnen außerhalb der Gebäude entsorgt werden.

15. Auch in den Sanitäreinrichtungen ist auf Abstand zu achten. Sie dürfen gleichzeitig immer nur von einer Person genutzt werden. Engstellen sind die Waschbecken. Sind mehr als ein Urinal vorhanden, wurden alle weiteren gesperrt.

16. Die Reinigung der Sanitäreinrichtungen muss an jedem Tag erfolgen, an dem das Pfarrheim genutzt wurde. Die vorhandenen Reinigungskapazitäten werden auf die stärker genutzten Pfarrheime St. Evermarus, St. Peter und St. Anna konzentriert. In den nur sporadisch genutzten Pfarrheimen St. Maria Himmelfahrt, St. Marien und St. Nikolaus muss der Verantwortliche für eine Reinigung der Sanitäreinrichtungen sorgen, wenn diese überhaupt genutzt wurden.

17. Mit ihrer/seiner Unterschrift auf der Teilnahmeliste bestätigt die/der Verantwortliche, dass die erforderlichen Hygienemaßnahmen ordnungsgemäß durchgeführt wurden und auch die Nachbereitung der Räume gemäß dieses Hygienekonzeptes erfolgte.

18. Die Hygieneansprechpartner können unangekündigte Kontrollen durchführen. Sollten die erforderlichen Maßnahmen nicht umgesetzt worden sein, so bedeutet dies, dass nach einer Abmahnung die genehmigte Raumnutzung für die jeweilige Gruppe beendet wird.

19. Die Pfarrheime sind mit folgenden Utensilien ausgestattet (organisiert Kalli Haasch und Peter Schock):

- a) Hinweisschilder Mund-Nase-Bedeckung, AHA-Regeln mit Personenanzahl pro Raum
- b) Bedienungsanleitung Spülmaschine
- c) Desinfektionsmittel für Hände und Flächen mit Betriebsanweisungen
- d) Flüssigseife, Einmalhandtücher

- e) Die Verbrauchsmittel werden einmal wöchentlich durch die Kalli Haasch aufgefüllt. Zusätzlich ist immer ein Paket/Flasche vor Ort als Reserve vorzuhalten. Die Bestellung erfolgt zentral durch Birgit Lond.

Die Hygieneansprechpartner kontrollieren die Ausstattung stichprobenartig auf Vollständigkeit.

Dieses Hygienekonzept wird in abgespeckter Version auf der Homepage allen Interessierten zur Verfügung gestellt und vom Pfarrbüro per Mail „an alle“ verteilt.

Rheinberg, 29. Oktober 2020

Einweisung durchgeführt

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Verantwortlicher

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Hygieneansprechpartner

**Übersicht der zulässigen Raumnutzung mit max. Personenanzahl**

Checkliste wöchentliche Prüfung

Beschilderung MNB Eingang, Max Personenanzahl pro Raum, AHA-Regeln  
Bedienungsanleitung Spülmaschine  
Papierhandtücher Toiletten, Küche  
Flüssigseife Toiletten, Küche  
Händedesinfektionsmittel Eingang, Toiletten, Küche  
Flächendesinfektionsmittel Küche, Lappen Handschuhe

**Checkliste Verantwortlicher**

Je Nutzung/Veranstaltung durchzuführen	Erledigt
1. Die Nutzung wurde angemeldet	
2. Alle Desinfizieren sich beim Betreten die Hände	
3. Alle tragen Mund-Nase-Bedeckung	
4. Alle haben sich mit sinnvollen und vollständigen Angaben in die Teilnahmeliste eingetragen	
5. Appell, dass Personen mit Erkältungssymptomen der Veranstaltung fern bleiben. Hinweis auf AHA-Regeln.	
6. Abstand wird immer eingehalten	
7. Die max. Personenanzahl des Raumes wird eingehalten	
8. Stoßlüften alle 30 min für 5 min	
9. Regelungen für Speisen und Getränke werden eingehalten	
10. Nach der Nutzung werden die Abfälle entsorgt	
11. Nach der Nutzung wird nochmals 30 min gelüftet	
12. Nach der Nutzung werden die Türgriffe, Handläufe, Lichtschalter und Tische des benutzten Raumes gereinigt	
13. Abschließend wird die Teilnahmeliste unterschrieben, in einen Umschlag gesteckt, dieser mit Datum und Ort beschriftet und in Briefkasten geworfen.	

Formular Teilnahmeliste