



Hygienekonzept ULF – Stadtkirche

Stand: 29.01.2021

ACHTUNG: Alle Veranstaltungen und sonstige Ansammlungen für religiöse Zwecke, für die keine pauschale Anmeldung vorgenommen wurde, sind beim zuständigen Ordnungsamt spätestens zwei Werktagen zuvor anzugeben, soweit der Veranstalter die Teilnahme nicht auf zehn Personen begrenzt.

Gottesdienste:

- Eingang auf der Südseite (bei den Stadtmusikanten), Ausgang durch das Westportal (zwischen den Kirchtürmen).
- Es gibt ein Ordnungsteam (Begrüßungsdienst des Kirchenvorstands (KV) und Küster*in).
- Der Kirchraum wird vor und nach dem Gottesdienst gelüftet. Hierzu wird zusätzlich das Nordportal geöffnet. Verantwortlich: **Küster*in**.
- Die Gottesdienstbesuchenden sitzen auf den markierten Sitzplätzen in den Bänken und halten so den gebotenen Abstand (mindestens 1,5 Meter) ein. Personen aus einem Haushalt, Partner oder enge Familienangehörige dürfen an den Bankrändern zusammensitzen. Ein ausgedruckter Sitzplan liegt dem Ordnungsteam vor. Das Ordnungsteam informiert die Gottesdienstbesuchenden am Eingang der Kirche über das Platzkonzept und unterstützt beim Auffinden der noch freien Plätze. Verantwortlich: **Begrüßungsdienst KV**.
- Die Hände werden vor Betreten der Kirche desinfiziert. Desinfektionsmittel ist vorhanden. Verantwortlich: **Küster*in**.
- Eintritt und Bewegen erfolgt nur mit Mund-Nase-Schutz in Form einer FFP2-Maske, einer Maske des Standards KN95/N95 oder einer OP-Maske.
- Auf den Plätzen ist während des kompletten Gottesdienstes eine FFP2-Maske, eine Maske der Standards „KN95/N95“ oder eine OP-Maske zu tragen. ein Mund-Nase-Schutz zu tragen. Hinweis durch den/die Pastor*in zu Beginn des Gottesdienstes.
- Zur Aufnahme der Kontaktdaten (Name, Telefonnummer) der Gottesdienstbesuchenden wird auf jedem Platz ein Zettel und ein Stift bereitgelegt. Die Gottesdienstbesuchenden werden gebeten, ihre Kontaktdaten zu notieren und die Zettel auf ihren Plätzen liegen zu lassen. Die Zettel werden durch das Ordnungsteam eingesammelt und in einem verschlossenen Umschlag im Kirchenbüro aufbewahrt. Nach Ablauf der gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfrist werden die Umschläge vernichtet. Verantwortlich: **Begrüßungsdienst KV und Küster*in**.
- Die Gottesdienste sollen höchstens 45 Minuten dauern.
- Die Kollekte wird nur am Ausgang eingesammelt. (Ansage durch die Diakonie)
- Abendmahl und Gemeindegebet finden zurzeit nicht statt.
- Kindergottesdienst kann unter Einhaltung aller Abstandsregeln und Hygienevorschriften stattfinden.
- Die Kirche wird nach dem Gottesdienst entsprechend der Hygienevorschriften gereinigt.
- An allen Veranstaltungen, die in der Kirche stattfinden - auch an Gottesdiensten - dürfen maximal 100 Personen teilnehmen. Alle am Gottesdienst beteiligte Personen (Pastores, Kirchenmusiker*innen, Küster*in etc.) sind bei der maximalen Personenzahl zu berücksichtigen.



Gemeinde von

Unser Lieben Frauen

Offene Kirche:

- Eingang auf der Südseite (bei den Stadtmusikanten), Ausgang durch das Westportal (zwischen den Kirchtürmen).
- Die Abstandsregeln und Hygienevorschriften sind einzuhalten.
- Eintritt und Bewegen in der Kirche erfolgt nur mit medizinischer Gesichtsmaske.

Nutzung der Räume:

- Vor Veranstaltungsbeginn bzw. vor dem ersten Termin einer Veranstaltungsreihe füllt die Gruppenleitung einen Unterweisungsbogen (siehe Anlage) aus, unterschreibt ihn und erkennt damit dieses Hygienekonzept an. Der ausgefüllte Unterweisungsbogen ist vor Beginn der Veranstaltung an die Gemeindeverwaltung weiterzuleiten und wird dort archiviert.
- Auf die Hygienemaßnahmen und Abstandsregeln ist von der Gruppenleitung zu Beginn einer Veranstaltung hinzuweisen.
- Die Gruppenleitung notiert die Namen und Kontaktdaten der Veranstaltungsteilnehmenden; ein entsprechender Vordruck für die Gruppenleitung ist bei dem/der Küster*in erhältlich. Der ausgefüllte Kontaktbogen ist nach Beendigung der Veranstaltung im Kirchenbüro zu hinterlegen oder dem/der Küster*in zu übergeben. Nach Ablauf der gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfrist werden die Daten vernichtet.
- Die Veranstaltungsteilnehmenden sind angehalten, sich zu Beginn der Veranstaltung die Hände zu desinfizieren. Desinfektionsmittel ist vor Ort vorhanden.
- Eine Mund-Nase-Bedeckung ist bei allen Veranstaltungen zu tragen.
- Für alle Anwesenden gilt der Mindestabstand von 1,50 Meter. Dieser ist auch beim Betreten und Verlassen der Räumlichkeiten einzuhalten. Beim Singen oder bei ähnlichen Tätigkeiten, die intensive Atmung bedingen, ist ein Abstand von mindestens zwei Metern zu anderen Personen einzuhalten.
- Das Musizieren in Gruppen findet derzeit in geschlossenen Räumen nicht statt. Das gemeinsame Singen oder das gemeinsame Musizieren mit Blasinstrumenten ist nur zu zweit oder mit Angehörigen des eigenen Hausstands erlaubt.
- Maximale Belegung im Marienzimmer: 15 Personen.
- Maximale Belegung im Christophorussaal: 40 Personen.
- Maximale Belegung in der St. Veits-Kapelle: 15 Personen.

(Sollte bei einer Veranstaltung Alkohol ausgeschenkt werden, dürfen maximal 10 Personen an der Veranstaltung teilnehmen.)

Hinweis: Bei Veranstaltungen, bei denen die Gemeinde von Unser Lieben Frauen externen Veranstalter*innen ihre Räumlichkeiten zur Nutzung überlässt, obliegt es dem/der jeweiligen Veranstalter*in, auf die Einhaltung aller geltenden Vorschriften zum Infektionsschutz zu achten sowie ein den aktuellen Anforderungen entsprechendes Hygienekonzept vorzuhalten.

Stand 29.01.2021

Anlage: Einweisungsbogen für Gruppenleitungen**#SARS-CoV-2****Einweisung für Gruppenleiter*innen**

Gemeinde/Einrichtung:	
Datum:	
Nutzung:	
Dauer der Nutzung:	
Wer wird eingewiesen? (Gruppe):	
Telefon:	
Einweisender:	
Telefon:	

1. Welche Gebäude/Räume werden genutzt?

1.	3.
2.	4.

Ich habe die Einweisung in das Hygienekonzept (Stand im Anhang) erhalten und verstanden und bin als Gruppenleitung für die Umsetzung während der Nutzung verantwortlich. Jede*r Anwesende ist zur Einhaltung der Vorgaben aus dem Hygienekonzept verpflichtet. Ich weise die Besucher*innen/Teilnehmenden und weiteren Gruppenleiter*innen auf die Regelungen und Aushänge und die Verpflichtung zur Einhaltung hin und überwache die Umsetzung. Wenn es dabei zu Problemen oder Unstimmigkeiten kommt, wende ich mich umgehend an die oben genannte Kontaktperson. Sofern die Umsetzung der Vorgaben nicht erreicht werden kann, breche ich die Zusammenkunft ab.

Hinweis zu den Kontaktbögen:

Der ausgefüllte Kontaktbogen ist nach Beendigung der Veranstaltung im Schrank im kleinen Büro im Gemeindezentrum bzw. im Kirchenbüro der Stadtkirche zu hinterlegen. Hat die Gruppenleitung keinen Schlüssel für das entsprechende Büro, so ist der ausgefüllte Kontaktbogen in einem verschlossenen Umschlag in den Briefkasten des Gemeindebüros/der Stadtkirche zu werfen bzw. dem/der Küster*in zu übergeben.

Unterschrift Mitarbeitende*r / Gruppenleiter*in / Mieter*in / Verantwortliche*r

Name/Datum	Unterschrift