Veranstaltungsspezifisches Hygienekonzept

Veranstaltung:

Datum:

Bestuhlungsplan:

	Durch Veranstalter	Durch KuFo
1. Sicherstellung des Mindestabstandes		
☐ Erstellung eines Zutrittskonzepts zur Vermeidung von Warteschlangen	X	
☐ Einhaltung der maximalen Teilnehmerzahl	X	
☐ Steuerung des Besucherverkehrs entsprechend des Bestuhlungsplans	X	
☐ Anbringung von Bodenmarkierungen in potentiellen Wartebereichen		X
2. Verwendung von Mund Nasen Bedeckung (MNB)		
☐ Anbringung von Hinweisschildern im Veranstaltungsbereich die auf ein verpflichtendes Tragen von MNB hinweisen falls es die Gesetzeslage erfordert.		X
3. Hygiene während der Veranstaltung		
☐ Vor den Zugängen zum Veranstaltungsbereich werden Handdesinfektionsspender aufgestellt.		X
☐ Vor den Zugängen werden Hinweise zur allgemeinen Hygiene bereitgestellt.		X
☐ In den Toiletten werden Hinweise zum richtigen Händewaschen angebracht.		X
☐ Personen, die in den letzten 14 Tagen Kontakt zu SARS-CoV-2 /COVID-19 Fällen hatten oder mit unspezifischen Allgemeinsymptomen und respiratorischen Symptomen jeder Schwere sind von der Teilnahme an Veranstaltungen auszuschließen.	X	
☐ Türklinken, Handläufe bei Treppenanlagen, häufige genutzte Oberflächen (Armlehnen, Tische, Tresen, Lichtschalter, Aufzugsteuerung, Toiletten, insbesondere Toilettenspülung, Wasserhähne etc.) sind nach Verschmutzung/Nutzung unverzüglich – mindestens einmal pro Veranstaltungstag zu reinigen und zu desinfizieren.		X

☐ Bei mehreren Veranstaltungen hintereinander werden zwischen den Veranstaltungen alle Tische und Stühle mit geeigneter Flächendesinfektion behandelt.		X
☐ Die Benutzung vom Aufzug wird auf eine Person begrenzt (Hinweisschild)		X
☐ Während Veranstaltungen in Innenräumen sind alle automatischen Lüftungsanlagen im Veranstaltungsbereich in Betrieb. Der Umluftbetrieb wird auf der geringste mögliche Maß reduziert um vermehrt Frischluft einzubringen.		X
☐ Es werden, wenn möglich, Fenster geöffnet um einen maximalen Luftaustausch zu gewährleisten (gilt nicht in der großen Halle)	X	X
☐ Veranstaltungsbedingte Pausen werden zur Durchlüftung genutzt	X	
☐ Türen zu den jeweiligen Räumlichkeiten des Veranstaltungsbereiches sind, soweit zulässig, offen zu halten.	X	X
☐ In den WC Anlagen werden Seife und Papierhandtücher in ausreichender Menge bereitgestellt		X
4. Besuchermanagement		
☐ Für den Fall einer nachträglich identifizierten SARS-CoV-2 /COVID-19 Erkrankung muss eine Teilnehmerliste mit Namen und sicherer Erreichbarkeit (Telefonnummer oder E-Mail-Adresse bzw. Anschrift) einer Person je Hausstand geführt werden(ab 1000 Personen).	X	
☐ Die am Veranstaltungstag gültigen Hygienemaßnahmen und Wegekonzepte sind den Besuchern bereits vor dem Besuch der Veranstaltung zugänglich zu machen. ☐ Informationsbereitstellung über eMail ☐ Informationsbereitstellung über Webseite / Ticketbuchung ☐ Überprüfung der vorzulegenden Impf- oder Genesennachweise (2G) sowie der Identität nach jeweils aktueller Gesetzeslage.	X	
	Durch Veranstalter	Durch KuFo

5. Mitarbeiter- und Beschäftigtenmanagement		
☐ Unterweisung der Mitarbeiter/-innen über die Hygiene- und Abstandsregeln. Es wird vor der Veranstaltung über die aktuelle Lage und Änderungen im Veranstaltungsbereich informiert.	X	
☐ Reinigung der für die persönliche Hygiene Beschäftigter notwendigen Utensilien	X	
☐ Sofern es ein gastronomisches Angebot gibt, Abstimmung aller relevanten Punkte auf die Veranstaltung	X	
☐ Der Veranstalter hat einen Ansprechpartner zu benennen, der sich um die Einhaltung des Konzeptes in Bezug auf die durch ihn zu erfüllenden Punkte kümmert: Name _____ Vorname _____ Handynummer _____		
6. Handlungsanweisung im Verdachtsfall		
☐ mehrlagige Schutzmaske anlegen (FFP2), Handschuhe und Abstand halten	X	X
☐ nach Möglichkeit von anderen Personen isolieren, Abstand halten und ins Freie bringen	X	X
☐ mehrlagige Schutzmaske am Verdachtsfall anlegen (FFP2)	X	X
☐ Bitten den Veranstaltungsort zu verlassen und eine Arzt aufsuchen	X	X

Die Einweisung über die im Kulturforum nötigen Hygieneschutzmaßnahmen und erforderlichen Verhaltensregeln habe ich erhalten:

Fürth, den _____

Unterschrift