

## Einleitung

Die vielfältigen Verordnungen zur Veranstaltung von Tagungen und Sitzungen in Zeiten der Corona-Pandemie können verunsichern oder einschüchtern. Wir möchten Ihnen mit diesem Hygienekonzept-Leitfaden ein Papier an die Hand geben, welches die wichtigsten Punkte zusammenfasst und Ihnen die Organisation von Veranstaltungen und das Vereinsleben erleichtert. Ein Hygienekonzept braucht Struktur, Transparenz für alle und ist wichtig, um das Vereinsleben auch in diesen Zeiten zu ermöglichen. Der Leitfaden hilft hoffentlich und zeigt auf, dass es vielerorts auch wirklich gut und achtsam umsetzbar ist. Wichtig ist dennoch, dass dies nur ein allgemeiner Leitfaden ist und die Verordnung in Ihrem Bundesland zu beachten ist.

Eine erste Übersicht finden Sie auf <https://www.wanderbares-deutschland.de/Corona-info>

## Schritt für Schritt zur Veranstaltung

### Was vorher wichtig ist

- Für die Suche nach einem geeigneten **Veranstaltungsraum** braucht es Klarheit über die Anzahl der teilnehmenden Personen. Hierbei ist es wichtig, dass Sie bei der Planung derzeit davon ausgehen müssen, dass während der Veranstaltung bei der Platzvergabe ein Abstand von 1,5 m eingehalten werden muss.
- Tauschen Sie sich mit dem **Vermieter des Raumes** über die dort bereits ergriffenen Maßnahmen und Möglichkeiten aus. Was müssen die Teilnehmer wissen? Wo gibt es Engpässe, die besondere Regelungen erfordern, zum Beispiel Toiletten? Gibt es Spender mit Seife und Papierhandtüchern? Was müssen Sie noch tun?
- Exkurs:** Planen Sie eine **Veranstaltung im eigenen Wanderheim** sind diese Fragen genauso wichtig. Wir empfehlen Ihnen eine Kontaktaufnahme zu Ihrem Gesundheitsamt, um zu erfahren, was zusätzlich zu beachten ist. Ein Tipp von ersten Sitzungen anderer DWV-Mitglieder lautet, die Sitzungen vor dem Wanderheim auf der Außenfläche abzuhalten, dies ist vielfach leichter handhabbar, da die Auflagen dort einfacher umzusetzen sind.
- Weisen Sie in der **Einladung** darauf hin, dass eine limitierte Teilnehmer\*innenanzahl aufgrund der Räumlichkeiten möglich sein kann.
- Sie legen fest, dass eine Teilnahme an der Sitzung/Veranstaltung nur mit **verbindlicher Anmeldung** möglich ist. Dies erleichtert Ihnen auch die verpflichtende Datenaufnahme zur Nachverfolgung von Infektionsketten.
- Bestätigen Sie die Teilnahme und legen Sie das geltende Hygienekonzept und die Regelungen der Bestätigung bei. Informieren Sie dabei über einen verpflichtenden **Mund-Nasen-Schutz** außerhalb der Sitzplatzeinnahme.

# Hygienekonzept \_Leitfaden



## Vorbereitungen am Sitzungsort

- Weisen Sie Ihre unterstützenden Mitwirkenden in die geltenden Regeln (Abstandsregelungen, Laufrichtungen, Sanitär, Mund-Nasen-Schutz, etc.) ein. Die Kontrolle der Teilnehmer\*innen zur Einhaltung der Regeln auf mehrere Schultern aufzuteilen ist wichtig.
- Markieren Sie, wo möglich und nötig, die Ein- und Ausgänge, Abstände in Wartezonen und die Laufrichtungen im Gebäude. Besucherlenkung ist die Kompetenz der Wandervereine, hier können Sie all Ihre Erfahrung nutzen.
- Hängen Sie die wichtigsten Hygieneregeln bereits am Eingang gut sichtbar aus (Vorlage der BZgA anbei).
- Weisen Sie die Sitzplätze für alle angemeldeten Personen fest aus. Personen aus einem Haushalt können auch zusammensitzen.
- Lüften Sie den Raum vorher noch einmal gründlich mit geöffneten und nicht nur gekippten Fenstern durch.

## Während der Veranstaltung

- Fragen Sie noch vor dem Einlass in den Sitzungsraum nach dem Wohlbefinden der Teilnehmer\*innen. Menschen mit Erkältungssymptomen oder Kontakt zu Infizierten (beides erfragen) dürfen keinen Zutritt erhalten. Alle Teilnehmer\*innen zum Händewaschen auffordern oder Desinfektionsmöglichkeiten bieten.
- Erfassen Sie die Kontaktdaten (Name, Adresse, Telefonnummer und ggf. E-Mail-Adresse) der Teilnehmer\*innen, sofern nicht vorher eine Anmeldung vorlag. Idealerweise benutzen alle ihren eigenen Stift. Haben Sie durch vorherige Anmeldung diese bereits, müssen Sie nur erfassen, wer von den Angemeldeten tatsächlich gekommen ist.
- Lüften Sie in den Pausen den Raum durch, sonst mindestens 1x pro Stunde für 5 min.
- Behalten Sie die Einhaltung der Regeln im Auge. Maskenpflicht besteht in der Sitzung nach Sitzplatzeinnahme nicht, wohl aber beim Gehen, wenn der vorgegebene Sicherheitsabstand nicht eingehalten werden kann. Also in der Regel, wenn sich eine Person nicht an ihrem Platz befindet.

## Was danach zu tun ist

- Reinigen Sie das Geschirr in der Spülmaschine bei mindestens 60°C und desinfizieren Sie die allgemeinen Kontaktflächen, sofern dies in Ihrer Verantwortung liegt.
- Entsorgen Sie nach vier Wochen die zur Nachverfolgung von Infektionsketten gesammelten Daten. Informieren Sie die Teilnehmer\*innen unmittelbar, falls Sie von einer Infektion aus dem Kreis der Teilnehmer\*innen Kenntnis erlangen.

## Die wichtigsten Punkte des Hygienekonzepts

- Feste Sitzordnung mit Mindestabstand.
- Tragen von Mund-Nasen-Schutz abseits des Sitzplatzes.
- Lenkung von Besucherströmen, um Unterschreitung des Mindestabstands zu vermeiden
- Ausschluss von Erkrankten.
- Aushang der Hygieneregeln und Händewaschen vor Beginn der Veranstaltung.
- Keine Maskenpflicht bei Einhaltung des Mindestabstands während der Veranstaltung, aber in Pausen und bei Toilettengängen etc.
- Kontrolle des Mindestabstands abseits der Sitzplätze und ggf. Zugangskontrolle bei Toilettengang usw.
- Einhaltung der Husten- und Niesetikette (in die Armbeuge).
- Getränke und Essen sind einzeln auszugeben und am Platz einzunehmen. Keine Selbstbedienung.
- Beim Verlassen nach Ende der Veranstaltung auf Abstand achten.

Diese Punkte haben wir Ihnen bereits im folgenden Muster-Hygienekonzept etwas ausformuliert eingetragen. Dieses können Sie in Absprache mit dem Vermieter und unter Berücksichtigung der Regelungen in Ihrem Bundesland anpassen und erweitern.

# Hygienekonzept \_Leitfaden



**Veranstaltung:** \_\_\_\_\_

**Ort und Zeit:** \_\_\_\_\_

**Veranstaltende Organisation:** \_\_\_\_\_

Folgende Maßnahmen werden zur Durchführung der oben genannten Veranstaltung ergriffen und vom Veranstalter kontrolliert.

- Vor dem Betreten des Veranstaltungsraumes werden die Kontaktdaten (Name, Adresse, Telefonnummer und ggf. E-Mailadresse) aller Teilnehmer\*innen zur Nachverfolgung von Infektionsketten erfasst und nach vier Wochen datenschutzkonform entsorgt.
- Erkrankte Personen und solche, die Kontakt mit einer infizierten Person hatten, werden von der Veranstaltung ausgeschlossen. Dies wird beim Empfang am Tagungsort abgefragt.
- Besucherströme werden gelenkt, um eine Unterschreitung des Mindestabstands zu vermeiden. Ein- und Ausgänge werden separat ausgewiesen.
- Am Eingang werden die Hygieneregeln ausgehängt und über die Husten- und Niesetikette informiert. Die Teilnehmer\*innen werden zum Händewaschen und der Vermeidung von Körperkontakten (Händeschütteln, Umarmungen) aufgefordert.
- Es gibt eine feste Sitzordnung mit zugewiesenen Plätzen, die einen Mindestabstand von 1,5 m sicherstellen.
- Abseits des Sitzplatzes (Pausen, Toilettengänge usw.) besteht die Pflicht zum Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes.
- Getränke und Essen werden einzeln ausgegeben und sind am Platz einzunehmen. Es findet keine Selbstbedienung statt.
- Beim Verlassen nach Ende der Veranstaltung wird auf Einhaltung des Mindestabstandes geachtet.

Verantwortliche\*r für Rückfragen: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift