



 





Checkliste zum Schutz- und Hygienekonzept

für Veranstaltungen Zweigverein \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

⃝ Ansprechperson für die Umsetzung des Schutz- und Hygiene-
konzeptes festlegen \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



⃝ Maximale Teilnehmerzahl ermitteln

Vorbereitung

⃝ Ankündigung der Veranstaltung mit Hinweis: „Zu Ihrer Sicherheit gilt das Schutzkonzept des KDFB Zweigvereins. Eine Mund-Nase-Bedeckung ist
verpflichtend“ und die Bekanntgabe der max. Teilnehmerzahl

⃝ Absprache / Abklärung des Hygienekonzepts des Veranstaltungsortes (z.B. im Pfarrheim) nur bei Besprechungen/Sitzungen ist eine Anordnung in Hufform oder eine Gruppenanordnung möglich

⃝ Stuhl-/Tischordnung (frontal, min. 4m² pro Person) bei Vorträgen

⃝ Gewährleistung, dass die maximale Teilnehmerzahl zu keinem Zeitpunkt überschritten wird

⃝ Lüften (min. 10 min.)

⃝ Reinigen

⃝ Aushänge anbringen/überprüfen

⃝ Toiletten mit Einmalhandtüchern und Aushängen „Hygieneregeln“

⃝ Türen öffnen, ggf. Einbahnregelungen

⃝ Anmeldeliste oder Meldebögen für die Teilnehmer vorbereiten

⃝ Getränke für Teilnehmer nur am Platz

Während der Veranstaltung

⃝ Mindestabstand einhalten, kein Körperkontakt

⃝ Mund-Nasen-Bedeckungen verwenden

⃝ Kontaktdaten der Teilnehmenden über Anmeldeliste bzw. Ausfüllen der Selbstauskunft erfassen

⃝ Keine Personen mit Krankheitssymptomen oder Kontaktpersonen

⃝ Auf die Schutz- und Hygieneregeln hinweisen

⃝ Keine Gruppenbildung, keine Weitergabe von Materialien oder Anmeldelisten

⃝ Regelmäßig lüften

⃝ Bei jedem Referentenwechsel sind Tisch und Stuhl, sowie die benutze Technik zu desinfizieren

Nach der Veranstaltung

⃝ Lüften

⃝ Reinigen