

COVID-19-Präventionskonzept für Veranstaltungen

Dies ist ein allgemeines Präventionskonzept. Bei Veranstaltungen ab 50 Personen ist dieses von der/dem Covid-Beauftragten auszufüllen und vor Ort bereitzuhalten.

Für die Bewilligung ist die Bezirksverwaltungsbehörde (Wien MA 15) zuständig. Bitte beachten Sie die Fristen: mind. 3 Wochen vor der Veranstaltung!

1. VeranstalterIn (z.B. Bildungswerk der Pfarre ...)	
Name	
Straße	
PLZ/Ort	
Telefon	
E-Mail	
Pfarre	

1a. COVID-19-BeauftragteR (z.B. BildungswerkleiterIn, SeminarbegleiterIn,...)	
Name	
Straße	
PLZ/Ort	
Telefon	
E-Mail	

2. Art, Zeit und Ort(e) der Veranstaltung(en)	
Art und Bezeichnung der Veranstaltung (Veranstaltungstyp bzw. -bezeichnung, z.B. Theater, Hochzeit, Rockkonzert, Klavierkonzert, Vortrag, Workshop und dgl.)	
Erwachsenenbildung:	
Datum: Gesamtdauer der Veranstaltung: von bis	
Beginn/Ende/Dauer der Veranstaltung (genaue Einlasszeit der Besucher, tatsächlicher Veranstaltungsbeginn und -ende, bei mehr tägigen Veranstaltungen jeweils Beginn und Ende)	
.....	
.....	
Die Veranstaltung findet (Zutreffendes bitte ankreuzen) statt.	im Außenbereich <input type="checkbox"/> im Innenraum <input type="checkbox"/> gemischt <input type="checkbox"/>
Veranstaltungsablauf (Vortrag und Diskussion, Workshop, ...)	

3. TeilnehmerInnen	
Erwartete BesucherInnen- bzw. TeilnehmerInnenzahl (<i>errechnete oder geschätzte Personenanzahl – z.B. aus Erfahrungen von früheren gleichartigen Veranstaltungen; Anzahl der aufgelegten Karten, Kartenvorverkauf oder dgl., inklusive Mitwirkender und des Organisationspersonals</i>)	
.....	

4. Veranstaltungsstätte	
Bezeichnung/Beschreibung der Örtlichkeit oder des Veranstaltungsbereichs; genaue Adresse, Lage	
.....	
Veranstaltungsraum ist geeignet, den Mindestabstand von zwei Metern einzuhalten	<input type="checkbox"/>
Die Sitzplätze sind namentlich zugeordnet	<input type="checkbox"/>
Es gibt Händedesinfektionsmöglichkeiten am Eingang	<input type="checkbox"/>
Ein System zur Kontaktdatenerfassung ist vorhanden (z.B. Telefonnummer und E-Mail sind spätestens bei Eintritt zwingend bekannt zu geben)	<input type="checkbox"/>
Personenkapazität des Veranstaltungsraumes (maximal zulässige Anzahl von gleichzeitig anwesenden Personen unter Zugrundelegung von vorhandenen behördlichen Benützungsbewilligungen oder aufgrund der vorhandenen und ungehindert nutzbaren Fluchtwege)	
..... Erlaubt: max. 50% der Personenkapazität	
Einlasssituation (Anzahl der Eingänge, Eingangskontrollen, Kartenverkauf)	
.....	
Gestaffelter Einlass, z.B. durch getrennte Anreise der Gäste	<input type="checkbox"/>
Zutrittskontrolle des Nachweises der geringen epidemiologischen Gefahr: <ul style="list-style-type: none"> • gültiger negativer Covid Test • Ärztliche Bestätigung oder • Quarantänebescheid für Genesene • Impfpass 	<input type="checkbox"/>
Wegeföhrungs-(Eingangs- und Ausgangswege) und Anstellsysteme werden definiert	<input type="checkbox"/>
Welche Maßnahmen werden ergriffen, wenn die Kapazitätsobergrenze erreicht ist (z.B. Vermeidung von Staus beim Einlass)?	
.....	

5. Hinweise und Information für BesucherInnen/TeilnehmerInnen	
Hinweis für BesucherInnen/TeilnehmerInnen, dass sie sich fernzuhalten haben, wenn Kontakt zu bestätigten Fällen oder Verdachtsfällen	<input type="checkbox"/>
Hinweis, dass sich BesucherInnen/TeilnehmerInnen fernhalten sollen, wenn sie sich krank föhlen	<input type="checkbox"/>
Hinweis für BesucherInnen/TeilnehmerInnen über richtiges Niesen und Husten	<input type="checkbox"/>
Information für BesucherInnen/TeilnehmerInnen über Krankheitszeichen und Symptome im Vorfeld	<input type="checkbox"/>
Information auf Einhalten des 2-Meter Abstandes	<input type="checkbox"/>

6. Kenntnisse der MitarbeiterInnen	
MitarbeiterInnen sind auf eindeutige Krankheitssymptome sensibilisiert	<input type="checkbox"/>
MitarbeiterInnen wissen, wie bei BesucherInnen mit eindeutigen Krankheitssymptomen vorzugehen ist	<input type="checkbox"/>
Hinweis für BesucherInnen über richtiges Niesen und Husten	<input type="checkbox"/>
Maßnahmen zu Vorgehen bei COVID-19-Symptomen bei BesucherInnen sind definiert	<input type="checkbox"/>
Medizinisches Fachpersonal ist vor Ort	<input type="checkbox"/>

7. Mitarbeiterschulungen	
Die MitarbeiterInnen wurden in den Bereichen Symptome, Hygieneschutz-/ Fremdschutzmaßnahmen, Hygieneregeln und Vorgehen bei Auftreten von Symptomen im Verdachtsfall geschult	<input type="checkbox"/>
Schulungsmaßnahmen der MitarbeiterInnen werden dokumentiert	<input type="checkbox"/>

8. Isolierbereich	
Die Isolierung von (möglicherweise) erkrankten Personen ist möglich	<input type="checkbox"/>
Im Isolierbereich finden sich notwendige Hilfsmittel (Schutzmasken, Einmalhandschuhe)	<input type="checkbox"/>
Es gibt ausreichend Möglichkeit der Händedesinfektion für BesucherInnen und MitarbeiterInnen	<input type="checkbox"/>
Diese Möglichkeiten befinden sich:	

9. Sanitäranlagen und Hygieneausstattung	
Max. Anzahl der Personen pro Toilettenanlagen ist an den Türen angebracht.	
Es gibt einen frequenzabhängigen Reinigungs-/Hygieneplan für Sanitäranlagen	<input type="checkbox"/>
Es gibt ausreichend Möglichkeit der Händedesinfektion für BesucherInnen und MitarbeiterInnen	<input type="checkbox"/>
Es gibt ausreichend die Möglichkeit zum Händewaschen mit Seife	<input type="checkbox"/>

10. Speisen und Getränken	
Für die Bewirtung der TeilnehmerInnen gelten die Regeln für das GASTGEWERBE! (Verordnung § 13 Abs.4 Z 4)	

.....
 Ort, Datum

.....
 Unterschrift Veranstalter