

## Inhalt

<b>1. Adresse und Kontakt.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Räume.....</b>	<b>3</b>
2.1 Kirchenraum.....	3
2.2 Besprechungsraum .....	3
<b>3 Sicherheitsmaßnahmen .....</b>	<b>4</b>
3.1 Corona-Sicherheitsmaßnahmen.....	4
3.2 Grundunterweisung.....	4
<b>4 Nutzungszeiten .....</b>	<b>5</b>
<b>5 Endreinigung.....</b>	<b>6</b>
<b>6 Nutzungsentgelte .....</b>	<b>6</b>

# Überlassung der Kirchenräume EmK Murrhardt

Stand: 05.04.2022



## 1. Adresse und Kontakt

Evangelisch-methodistische Kirche (EmK)

Bezirk Murrhardt

**Friedenskirche**

Friedenstraße 7

71540 Murrhardt

### **Ansprechpartnerin:**

Pastorin Susanne Meister

Festnetz: 07192 5270

Mobil: 0152 0261 0888

[murrhardt@emk.de](mailto:murrhardt@emk.de)

## 2. Räume

### 2.1 Kirchenraum

max. 60 Personen (bei Corona-Mindestabstand)

- Frei bestuhlbar
- In 3 Bereiche abtrennbar: Gottesdienstraum, Mehrzweckraum, Foyer
- Mit offenem Küchenbereich, Küchenbenutzung auf separate Anfrage



Kirchenraum vorne



Kirchenraum Mitte, rechts und links abtrennbar



Offene Küche mit Herd, Backofen, Kühlschrank und Spülmaschine.

### 2.2 Besprechungsraum

max. 8 Personen (bei Corona-Mindestabstand)



## 3 Sicherheitsmaßnahmen

### 3.1 Corona-Sicherheitsmaßnahmen

Einhaltung der vorgeschriebenen Corona-Verordnung des Landes Baden-Württemberg.

Je nach Stufe **bzw. Festlegungen durch das Hausrecht:**

- Einhaltung der entsprechenden „G“-Regel.
- Einhalten der Grundmaßnahmen:



Abstand halten



Hygieneregeln  
beachten



Medizinische  
oder FFP2-Maske  
tragen



Corona-Warn-App  
benutzen



Regelmäßig  
lüften

### 3.2 Grundunterweisung

- A) Unfälle sind der Pastorin unverzüglich zu melden, Kontaktdaten siehe unter 1. Ansprechpartnerin.

- B) Erste Hilfe

Der Verbandkasten befindet sich in der Toilette neben der Garderobe im Eingangsbereich der Kirche.

Vergewissern Sie sich vor der Veranstaltung, wer im Schadensfall Ersthelfer ist.

Vergewissern Sie sich, dass immer jemand anwesend ist, der im Notfall einen Rettungsdienst informieren kann. Notrufnummer über Handy 112, Festnetz i.d.R. auch 112.

Verletzungen und Erste-Hilfe-Leistungen müssen dokumentiert werden. Nutzen Sie das Verbandbuch im Erste-Hilfe-Kasten.

- C) Beachten Sie Sicherheitskennzeichnungen (Beispiele)



Fluchtwegs-  
kennzeichnung.



Hinweise auf  
Handfeuerlöscher.

Feuerlöscher sind im Eingangsbereich gegenüber der Garderobe angebracht, im Kirchenraum im Küchenbereich und in der Sakristei.

## D) Weitere Verhaltensregeln:

- Benutzen Sie nur Arbeitsgeräte (u. a. Leitern!), Betriebseinrichtungen, Maschinen und andere Arbeitsmittel, wenn Sie sich damit auskennen bzw. eingewiesen und belehrt wurden.
- Sichtbare Mängel oder Gefahrenzustände sofort beseitigen bzw. melden.
- Arbeitsmittel und Geräte nur dem Zweck entsprechend nutzen.
- Halten Sie Ordnung an Ihrem Arbeitsplatz.
- Versperren Sie keine Verkehrs- und Fluchtwege durch Ihre Tätigkeit.
- Kinder dürfen nicht mit Maschinen arbeiten.

Verhalten bei Unfällen	Verhalten im Brandfall
<p><b>Ruhe bewahren!</b></p> <p><b>Unfall melden</b></p> <p>Notarzt/Rettungsdienst über Notruf ☎ <b>112</b> anrufen</p> <p>Ersthelfer:in:</p> <p><u>Inhalt der Meldung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Wer</b> meldet?</li> <li>• <b>Wo</b> ist es passiert?</li> <li>• <b>Was</b> ist passiert?</li> <li>• <b>Wie viele</b> Verletzte?</li> <li>• <b>Welche</b> Arten von Verletzungen?</li> <li>• <b>Warten</b> auf Rückfragen!</li> </ul> <p><b>Erste Hilfe</b></p> <p>Absicherung des Unfallsortes</p> <p>Versorgung der Verletzten</p> <p>Auf Anweisungen achten</p> <p>Nächste Ärztin: Dr. Polyxeni Deligeorgiou, Klosterhof 13, ☎ 07192 6230</p> <p><b>Weitere Maßnahmen</b></p> <p>Rettungsdienst einweisen, Eigensicherung beachten</p>	<div style="text-align: center;">  <h2 style="color: red;">Verhalten im Brandfall</h2> <p><b>Ruhe bewahren</b> Verhalten Sie sich diszipliniert und verlassen Sie sofort den Raum!</p> </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><b>1. Brand melden</b>   Feuermelder betätigen</p> <p style="text-align: center; color: red;"><b>112</b></p> <p><b>Wer</b> meldet? <b>Was</b> ist passiert? <b>Wie viele</b> sind betroffen? <b>Wo</b> ist etwas passiert? <b>Warten</b> auf Rückfragen!</p> </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><b>2. In Sicherheit bringen</b>   </p> <p><b>Behinderte evakuieren!</b> Gefährdete oder Verletzte bergen, Türen schließen, Rauchklappen öffnen, Fluchtwege folgen, <b>Keinen</b> Aufzug benutzen! Sammelplätze aufsuchen, Vollzähligkeitskontrolle,</p> <p>Anweisungen der Feuerwehr und des Brandschutzbeauftragten beachten. <b>Ohne Erlaubnis nicht ins Gebäude zurück kehren!</b></p> </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p><b>3. Löschversuch unternehmen</b>  </p> <p>Feuerlöscher benutzen</p> <p>Entstehungsbrand löschen Vermeiden Sie jedes Risiko <b>Selbstschutz geht vor!</b></p> </div>

## 4 Nutzungszeiten

Mo. – Fr. Nach Absprache bis 22:00 Uhr unter Berücksichtigung der Gemeindetermine.

Sa. Nach Absprache bis 22:00 Uhr.

So. 13:00 bis 22:00 Uhr.

Von den angegebenen Nutzungszeiten kann in begründeten Fällen abgewichen werden.

## 5 Endreinigung

Bei Küchenbenutzung ist das Geschirr und die Kochutensilien zu reinigen und zu verstauen. Die Endreinigung der Oberflächen und Böden wird von der EmK Murrhardt durchgeführt und kann nicht von den Nutzer:innen übernommen werden.

## 6 Nutzungsentgelte

- Tarif Intern gilt für Gruppen und Gremien der EmK sowie für Privatpersonen, die zum Bezirk gehören.
- Tarif Extern gilt für andere Personen, Gruppen anderer Kirchen und für sonstige Institutionen.
- **Andere Personen können die Räume nutzen, wenn eine Person, die zum Bezirk gehört, die Zuverlässigkeit der Nutzer:innen gewährleistet.**
- Gruppen anderer Kirchen und sonstige Institutionen können die Räume nutzen, wenn die Zustimmung des/der Leitenden Pastor:in vorliegt.
- Gruppen und Personen, die zum Gemeindebezirk gehören (intern), haben grundsätzlich Vorrang.
- **Alle Nutzer:innen müssen an der notwendigen Einweisung teilnehmen, um die ordnungsgemäße Nutzung sicherzustellen (siehe auch „Vereinbarung zur Überlassung von kirchlichen Räumen“).**
- Von den angegebenen Tarifen kann in begründeten Fällen abgewichen werden.

	Tarif Intern		Tarif Extern	
	pro angef. h (bis max. 4 h)	ab 5 h (pauschal)	pro angef. h (bis max. 4 h)	ab 5 h (pauschal)
Kirchenraum (145 qm) inkl. Mehrzweckraum (32 qm) und Foyer (33 qm)	Auf Spendenbasis		20 €	120 €
Besprechungsraum (20 qm)	Auf Spendenbasis		5 €	30 €
Küchennutzung (17 qm)				
• Kaffeetrinken	10 €		20 €	
• Mahlzeiten	30 €		75 €	

### Entgelt für Endreinigung (für beide Tarife):

- Kirchenraum 20 €
- Besprechungsraum 10 €
- Küche 10 €