

Hygiene- und Schutzbestimmungen der Gewitterziegen e.V. unter COVID-19 Bedingungen

Die Wiedereröffnung der Gewitterziegen e.V. (nachfolgend als Einrichtung genannt) erfolgt, ab dem 20.05.2020, unter folgenden Rahmenbedingungen:

1. An den Angeboten der Einrichtung können nur Kinder, Jugendliche und Mitarbeiter teilnehmen, welche frei von akuten und fiebrigen Atemwegserkrankungen sind – Ausnahme solche mit allergischen Symptomen. Das Pandemiekonzept orientiert sich an den Leitlinien des Robert Koch Institutes/Berlin zur Wiedereröffnung von Bildungseinrichtungen:
 - Hygienemaßnahmen organisieren, sicherstellen und kommunizieren
 - Abstandsregelungen einhalten
 - Dokumentation
 - Klare Zuständigkeiten und Regeln
2. **Hygienebeauftragte:** Es wird eine Hygienebeauftragte in der Einrichtung benannt, welche sicherstellt, dass ausreichend Flächendesinfektionsmittel, Seife und Papierhandtücher vorhanden sind. Zudem stellt diese sicher, dass die Mitarbeiterinnen in die folgenden Maßnahmen und deren Dokumentationen eingewiesen sind. Außerdem organisiert sie die Sicherung der Dokumente in digitaler und in Papierform. (s. Anlage 1 Hygienebeauftragte)
3. **Einweisung der Mitarbeiterinnen:** Alle Mitarbeiterinnen erhalten dieses Schreiben zur Kenntnis und werden zusätzlich persönlich von der Hygienebeauftragten der Einrichtung über die Maßnahmen informiert. Dass sie informiert wurden, bestätigen Sie schriftlich (s. Anlage 2 Einweisung). Ablage digital sowie in Papierform.
4. **Meldung einer COVID-19 Erkrankung bei Mitarbeiterinnen oder Teilnehmerinnen:** Wenn eine Mitarbeiterin oder eine Teilnehmerin COVID-19 erkrankt ist, wird **UMGEHEND** Vereinsleitung **Ruken Aytas** informiert unter **+491724338074!** Falls nicht erreichbar, **1. Vorsitzende Zehra Gök** informieren unter **+491634190583**. Sollte der Einrichtung eine ärztlich festgestellte Bescheinigung vorliegen oder die Einrichtung von den Eltern über eine Erkrankung informiert werden – bevor dieser vom Gesundheitsamt kontaktiert wurde –, so informiert der Träger das Gesundheitsamt. Diese Info inklusive der Telefonnummern wird in den Büros ausgehängt. (s. Anlage 5 Meldekette)
5. **Hygieneregeln** werden sichtbar in der Einrichtung ausgehängt
 - Besucher*innen, die Krankheitssymptome aufweisen, dürfen die Einrichtung nicht betreten
 - Besucher*innen reinigen oder desinfizieren ihre Hände beim Betreten und Verlassen der Einrichtung
 - Abstandsregel: Mindestens 1,5 Meter (unbedingt einhalten drinnen und draußen)
 - Toilettennutzung: lediglich 1 Person zurzeit, Seife und Papierhandtücher nutzen, Handwaschanleitung aushängen
 - Husten und Niesen in die Armbeuge
 - Türklinken möglichst mit den Ellbogen, nicht mit den Händen öffnen

- Mundschutz muss in den Räumen während der Kleingruppenangebote von Teilnehmer/innen und Mitarbeiter/innen getragen werden.
- Im Außengelände ist der Mundschutz bei Einhaltung des Mindestabstandes nicht zwingend erforderlich.

6. Umsetzung/Hygienemaßnahmen

- Benutzte Räume werden mindestens 30 Minuten nach Nutzung gelüftet
- Benutzte Flächen werden mit Seifenlauge gereinigt und müssen vor Wiederinbetriebnahme getrocknet sein
- Raumreinigung täglich: Desinfektion von Flächen, Schaltern, Türklinken etc. nach jeder Nutzung und vor Wiederinbetriebnahme
- Tägliche Müllentsorgung
- Tägliche Reinigung des Büroraumes (Tastatur, Telefon, Arbeitsflächen etc.)
- Reinigung der Oberflächen nach Einzelberatungen
- Reinigung und Desinfektion der PCs, Tastaturen, Telefone nach Nutzung durch Besucherinnen

Die Hygienemaßnahmen werden täglich anhand einer Checkliste protokolliert (wann hat wer was gereinigt, s. Anlage 3) und digital und in Papierform im Einrichtungsbüro abgelegt. Mit den jeweiligen Reinigungsfirmen werden nach Absprache mit der Leitung, entsprechende Reinigungsverträge geschlossen (Flächendefinition, Intervalle, Einsatz geeigneter Reinigungs- und Desinfektionsmittel). Die Zwischenreinigungen während der Öffnungszeiten sind von den eingesetzten Mitarbeiterinnen durchzuführen und zu dokumentieren.

7. **Teilnehmerinnenlisten:** Jede Teilnehmerin wird in einer Teilnehmerinnenliste mit Namen, Adresse, Telefonnummer und ggf. E-Mail erfasst, um Infektionsketten nachverfolgen zu können (s. Anlage 4). Diese Listen werden für jedes Angebot geführt, abgelegt und gespeichert. Die Listen werden 21 Tage aufbewahrt und nach Ablauf dieser Frist vernichtet. Die Mitarbeiterinnen dokumentieren, dass die Teilnehmerinnen eine Hygieneeinweisung vor Beginn des Gruppenangebotes erhalten haben. Im Falle eines Infektionsvorkommens handeln die Mitarbeiter/innen gemäß der Meldekette (s. Anlage 5 Meldekette).
8. **Personenbegrenzungen:** Es können **maximal 10 Kinder und Jugendliche** gleichzeitig ein Angebot nutzen. Die Einrichtung bietet ein Angebot an je drei Tagen die Woche (Dienstag, Mittwoch und Freitag) an. Auch **Einzelgespräche** nach vorheriger Terminvereinbarung sind möglich. Alle Angebote finden im Beisein einer Mitarbeiterin statt. Je nach Angebot und Gruppengröße werden **1-2 Mitarbeiterinnen** eingesetzt!
9. **Flächennutzung/-begrenzung:** Alle Gruppen- und Einzelangebote werden spezifischen Räumen zugeordnet. Die Gruppengröße ist von der Raumgröße abhängig –als Richtlinie im Innenbereich gilt 5 qm, im Außenbereich 10 qm pro Person–gem. VOMKFFI-CoronaSchVO vom 5.5.2020. Bei der Belegung und Möblierung wird darauf geachtet, dass das Abstandsgebot eingehalten werden kann. Die Ein- und Auslasssituation wird so gestaltet, dass es zu keinen Menschenansammlungen kommt. Die Teilnehmerinnen betreten und verlassen die Räume mit dem gebotenen Abstand. Nutzung von Spielmaterial: Sämtliche Spielgeräte werden von dem Mitarbeiterinnen herausgegeben und anschließend gereinigt. Selbstbedienung an Spiel und sonstigen Materialien ist untersagt. Auf eine Ausgabe von Getränken und Speisen wird verzichtet.

10. **Kommunikation Angebotsplan:**

Das laufende Angebot wird durch:

- Aushänge an den Einrichtungen und ggf. im Stadtteil (Schulen, Läden,)
- Info auf der Internetseite
- Social-Media-Kanälen

mit Angaben der Zeiten, Personenbeschränkung, Anmeldepflicht und der Kontaktdaten/Erreichbarkeit der Einrichtung kommuniziert.

11. **Anmeldeverfahren und Besuchermanagement:** Alle Teilnehmerinnen können sich vorab telefonisch (call, sms, whatsapp etc.) oder per Mail anmelden, um eine sichere Teilnahme zu garantieren (nach Bestätigung). Es ist auch möglich, ohne Anmeldung zu kommen, vorausgesetzt, die vorgeschriebene Teilnehmerinnenzahl von 10 wird nicht überschritten. Hierzu werden laufende Anmelde Listen geführt. Es empfiehlt sich dabei, auf einen kontinuierlichen und überschaubaren Teilnehmerinnenkreis bei den Angeboten zu achten, um die Infektionsketten zu reduzieren.

12. **Sport und Bewegungsangebote im Außenbereich:**

Es gelten alle Bestimmungen aus den og. Ziffern:

- Alle Angebote werden von min. einer Mitarbeiterin angeleitet
- Festlegung von Nutzerzahlen pro Spielfläche
- Trainingsgruppen-Sicherstellung von 10 qm Fläche pro TN
- Je nach Sportart eigenes Equipment, Vermeidung von Wurfspielen und Kopfball
- Jede Teilnehmerin nutzt einen eigenen Ball bei Handkontakt
- Kein Wettkampfsport, Turnierbetrieb
- Es werden kontaktarme Sportangebote eingeführt
- Desinfektion des Sportgerätes nach jedem Angebot

Bremen, den 20.05.20

Anlagen:

Anlage 1 – Hygienebeauftragte

Anlage 2 – Einweisung Pandemieplan Mitarbeiterinnen

Anlage 3 – Checkliste Hygienemaßnahmen

Anlage 4 – Dokumentation Teilnehmerinnen

Anlage 5 – Meldekette



Hygienebeauftragte

Vorname: _____

Nachname: _____

Einrichtung: _____

Die Hygienebeauftragte:

- Stellt sicher, dass Desinfektions- und Reinigungsmaterialien, Papierhandtüchern und Seife für die Sanitäreinrichtungen stets in ausreichendem Maße vorhanden und zugänglich sind
- Sorgt dafür, dass Hygieneregeln erstellt und sichtbar in der Einrichtung ausgehängt werden
- Dass durch Wegeführung, entsprechende Möblierung, etc. die Abstandsregelungen von **1,50 m** eingehalten werden können
- Die Reinigungsintervalle (Eigen u. Fremdreinigung) eingehalten und dokumentiert werden
- Schult die Mitarbeitenden bei der Umsetzung und im Umgang mit den Hygienevorschriften, sowie der Dokumentation der Besucher*innen und der Anwendung der Meldekette im Falle einer Infektion
- Stellt sicher und überprüft, dass die Dokumentation der Tagesbesucher erfolgt und die Daten für 21 Tage gesichert werden



Einweisung der Mitarbeiterin

_____ (Vor- und Nachname) wurde am _____

in die COVID-19-Hygienemaßnahmen für die offene Kinder- und Jugendarbeit durch

Frau _____ eingewiesen.

Unterschrift: _____



Einweisung der Mitarbeiterin

_____ (Vor- und Nachname) wurde am _____

in die COVID-19-Hygienemaßnahmen für die offene Kinder- und Jugendarbeit durch

Frau _____ eingewiesen.

Unterschrift: _____



Einweisung der Mitarbeiterin

_____ (Vor- und Nachname) wurde am _____

in die COVID-19-Hygienemaßnahmen für die offene Kinder- und Jugendarbeit durch

Frau _____ eingewiesen.

Unterschrift: _____

Teilnehmer*innen Liste



Name des Angebots: _____

Datum und Zeit des Angebotes: _____

Name der durchführenden Angebotsleitung: _____

Informationen zu den Teilnehmenden

Vor- und Nachname	Alter	Adresse (Straße, Nr., PLZ, Ort)	Telefonnummer	Email-Adresse (falls vorhanden)	Hygieneinweisung durch die Angebotsleitung ist erfolgt. Unterschrift TN



Anlage 5 Meldekette im Fall einer Erkrankung an Covid-19

Vorgaben für offene Angebote in der Kinder- und Jugendhilfe

Im Folgenden handelt es sich um Angebote, die sich dadurch auszeichnen, dass sie grundsätzlich für eine Vielzahl von Personen offen sind und einen niedrighschwellen Zugang haben. Dies sind z. B. **Jugendfreizeiteinrichtungen und Familienzentren**.

Sofern der Fall einer festgestellten **Corona/Covid-19-Erkrankung der dort tätigen Personen** (einschließlich von Praktikanten oder FSJlern u.a.) vorliegt, wird das Gesundheitsamt vom Arzt, der diese Diagnose vornimmt, informiert.

Das Gesundheitsamt entscheidet über die Schließung der Einrichtung.

Stellen Sie sicher, dass die Kontaktdaten sämtlicher in der Einrichtung tätigen Personen vorliegen. Sollte der Einrichtung die ärztlich festgestellte Erkrankung mitgeteilt werden, bevor das Gesundheitsamt auf den Träger zugegangen ist, muss der Träger das zuständige Gesundheitsamt unverzüglich informieren und eine sofortige Entscheidung zum weiteren Vorgehen herbeiführen.

Über eine Schließung entscheidet stets das Gesundheitsamt, in dessen Bereich die Einrichtung liegt.

Sofern ein **Verdachtsfall** vorliegt, ist vom Träger sofort das zuständige Gesundheitsamt zu kontaktieren und um eine Entscheidung zum weiteren Vorgehen bezogen auf die Einrichtung zu bitten.

Das zuständige **Jugendamt** ist in Krankheits- und Verdachtsfällen zu informieren.

Besucher*innen sollten z. B. durch Aushänge in Bezug auf Hygienevorschriften sensibilisiert und darauf hingewiesen werden, dass sie bei Symptomen einen Arzt kontaktieren sollten.

Die vorstehenden Ausführungen gelten entsprechend für die Jugendbildungsstätten.

- Sicherstellung einer **trägerinternen Meldekette zur Informationsweitergabe unter Einbeziehung der Einrichtungsleitung, des Personals und der Personensorgeberechtigten**

Sollte der Einrichtung von Eltern etc. eine Erkrankung mitgeteilt werden, bevor das Gesundheitsamt auf den Träger zugegangen ist, muss der Träger von sich aus auf das zuständige Gesundheitsamt zugehen, um eine sofortige Entscheidung zum Vorgehen herbeizuführen.

Zuständig ist das bezirkliche Gesundheitsamt, in dessen Bereich die Einrichtung liegt. Über eine eventuelle Schließung entscheidet stets das Gesundheitsamt.

Das Gesundheitsamt entscheidet auch über die für die **Kontaktpersonen** erforderlichen Maßnahmen. Das kann z. B. die häusliche Quarantäne sein.

Vereinsleitung Ruken Aytas: +491724338074

1. Vorsitzende Zehra Gök: +491634190583