

## Schutz- Hygienekonzept der Karl-Kloss-Jugendbildungsstätte bzgl. Covid 19 Pandemie

	<b>Thema</b>	<b>Verpflichtend zu treffende Infektionsschutz-Maßnahme</b>	<b>Umsetzung in der Einrichtung</b>	<b>Notwendiges</b>
<b>Hygienemaßnahmen</b>	Hygienebeauftragten benennen	Umsetzung und Gewährleistung des Hygieneplans, ggfs. Aktualisierung	Sven Blaschek	Besprechung Mitarbeiter
	Mainfacts zur schrittweisen Öffnung	Alle Hinweise und Regeln zur schrittweisen Öffnung auf der Website, FB-site und Instagram posten		
	Hinweis auf Regeln	Beschilderung anbringen (hier auflisten welche!) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Am Eingang</li> <li>• An häufig genutzten Stellen</li> <li>• In den Sanitärräumen</li> </ul>	Hinweisschilder aufhängen in zielgruppengerechter Sprache/Beschilderung und zwar folgende für diese Einrichtung:	KKJ-Hinweisschilder an Ein- und Zugangsbereichen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zutrittsbeschränkung(Seminarräume)</li> <li>• Abstandsregeln</li> <li>• Husten- und Niesregeln</li> <li>• Hygieneregeln</li> <li>• Richtiges Händewaschen</li> <li>• Mund- Nasen- Schutz</li> </ul>
	Hände reinigen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beim Betreten der Einrichtung</li> <li>• Erster, direkten Weg zum Waschbecken sichern</li> <li>• Wo Händewaschen nicht möglich ist: Händedesinfektionsstation</li> <li>• Ggfs. Händewaschstation aufbauen mit Kanister/Wasserfass</li> </ul>	Hinweisschilder Desinfektionsstation ausschildern.	Material: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tensid haltige Seife,</li> <li>• Einmalhandtücher,</li> <li>• evtl. Desinfektionsmittel, Hinweisschilder</li> <li>• Klebeband/Absperrband</li> </ul>
	Einhaltung der Husten- und Niesregeln	Besuchergerechte Hinweisschilder anbringen		

Reinigung mit Tensidhaltigen Reinigungsmitteln	<p>Nach Beendigung eines Gruppenangebots reinigen die MA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle Türgriffe</li> <li>• Die Lichtschalter</li> <li>• Seminarkoffer</li> <li>• Tafel, Pinwände</li> <li>• Tische</li> <li>• Armlehnen</li> <li>• Sanitärbereich</li> </ul>	<p>Bufdis; Reinigungspersonal; Räumlichkeiten: Seminarräume, Sanitärbereiche,</p>	Reinigungsplan aktualisieren und Zuständigkeiten eintragen
Räume lüften	<p>Belüftung mit Frischluft und Raumluftfiltern</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jede Stunde für mind. 5 Minuten lüften.</li> <li>• Betrieb von Raumluftfiltern im Seminarraum</li> </ul>	Abprache mit Referenten	Abprache mit den zuständigen Beleger treffen.
Abstand einhalten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mindestabstand von 1,5 Metern grundsätzlich zwischen allen anwesenden Personen wahren.</li> <li>• Drinnen und Draußen!</li> <li>• Markierungen anbringen</li> </ul>		Klebeband im Wartebereich, Aushänge, Begrenzung der Mindestpersonen je Raum
maximale Anzahl der Personen im Raum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeden Raum mit der Höchstzahl kennzeichnen.</li> </ul>	<p>Geeignete Räume in dieser Einrichtung sind: großer Seminarraum 15 Personen nur mit Mundschutz bis 6 Personen am Platz ohne Mundschutz. Kleiner Seminarraum 8 Personen bis 4 Personen ohne Mundschutz am Platz. Zelt: 40 Personen mit Mundschutz. AB 15 Personen am Platz ohne Mundschutz.</p>	Kennzeichnung der Höchstpersonenzahl.
Mund-Nasen-Schutz:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maskenpflicht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Im Haus, und im Zelt, gilt Maskenpflicht bis man mit Abstand an seinem Platz sitzen kann.</li> <li>• Im eigenen Zimmer kann die Maske abgenommen werden. Werden Büroräume von mehreren Personen genutzt ist eine Maske zu tragen.</li> </ul>	Hinweisschilder

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei der Essensausgabe auch am Außenbereich gilt Maskenpflicht.</li> <li>• Ab einer Inzidenz in Stuttgart über 100 gilt die Maskenpflicht auch im Seminarraum am Platz.</li> </ul>	
	Nur symptomfreie Personen	Symptomatische Personen dürfen (auch bei milden Symptomen) die Einrichtung nicht betreten → Hinweisschild am Eingang	Hinweisschild am Eingang.	Hinweisschilder Ggfs. bei Buchung und in Teilnahmebedingungen darauf hinweisen
<b>Örtlichkeiten</b>	Zugeordnete Räume	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angebote bevorzugt im Freien durchführen.</li> <li>• Personenzahl pro Raum beachten.</li> </ul>		Hinweisschilder an jedem Raum
	adressatengerechte Beschilderung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• An allen Zugängen</li> <li>• vor den Sanitärbereichen</li> </ul>		Schilder in den Ein- und Zugängen
	Räume auf Möglichkeiten der Einhaltung der Regeln überprüfen.	Ggf. extra Maßnahmen ergreifen, z.B. entsprechende Ausstattung mit Desinfektionsmittelspendern bei unzureichender Möglichkeit zum Händewaschen mit Wasser und Tensid haltiger Seife oder Abstandsmarkierung anbringen.	Vor dem Eingangsbereich. Vor dem Seminarraum unten, vor dem Seminarraum oben, Kühlschränke, Durchgang zum Speisesaal. Vor den Toiletten. Vor dem Sanitärbereich	
	Sanitärbereich	falls Toiletten die Einhaltung des Sicherheitsabstands nicht zulassen, sind sie zeitlich versetzt zu betreten und zu verlassen. → Belegung kennzeichnen (Toilettenampel))	Ampelsystem mit Wäscheklammern	Ampelsystem mit Wäscheklammern
<b>Personal</b>	Schutz von Personen, die ein Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf haben	Personal, das einer Risikogruppe (u.a. mit Vorerkrankungen bzw. Personen ab 60 Jahren) angehört, sollte vorrangig mit Aufgaben, Arbeiten betraut werden, die ohne Kontakt erfolgen können. Wo nicht machbar soll der maximale Schutz gewährleistet sein.	Speiseausgabe, Spuckschutz, Mund-Nasenbedeckung der Mitarbeitenden im Küchenbereich und dort wo mit Speisen gearbeitet bzw. zubereitet und ausgegeben werden.	Mitarbeiter sensibilisieren, regelmäßig hinweisen. Küche nicht als Durchgang benutzen.

	nur symptomfreie Personen	Personal, dass sich unwohl oder krank fühlt, ist vom Dienst auszuschließen.		Sensibilisierung in der Besprechung
	Erkrankte Personen	Personal, das sich unwohl, krank fühlt und dabei der Verdacht auf Covid 19 besteht nimmt umgehend mit Hausarzt Kontakt auf, informiert die Leitung des KKJ und benennt die Kontaktpersonen der letzten 5 Tage.	Checkliste erstellen Umgang mit Personen die Symptome zeigen.	Checkliste einhalten
<b>Teilnehmer</b>	Schnelltests	Jeder Teilnehmer muss getestet sein	Nachweis eines aktuellen negativen Schnelltests, am besten vor Ort im Testzentrum Feuerbach durchgeführt muss bei Anreise vorgezeigt werden. Wer keinen Nachweis hat kann alternativ vor Ort einen Test durchführen, bei Ablehnung erfolgt die Zurückweisung der Teilnahme. <a href="https://www.testzentrum-feuerbach.de/home">https://www.testzentrum-feuerbach.de/home</a>	Regelmäßiges nachkaufen von Schnelltests, damit bei Anreise ausreichende vorhanden sind.  Bei Anreise Ansprache der Teilnehmer und Referenten auf Testergebnis, ggf. Test durchführen.
	feste Gruppen in festen Gruppenräumen	Gruppen sollen sich nicht durchmischen	Bei der Buchung vorab mit dem Beleger vereinbaren, ggf. vor Ort nochmals klar machen Für Beschilderung im Eingangsbereich sorgen.	Seminarräume klar zuteilen. Im Eingangsbereich Hinweise auf die Ort für die Teilnehmer. Speisen in unterschiedlichen Räumen/Orten
	Symptomatische Personen dürfen (auch bei milden Symptomen) die Einrichtung nicht betreten	Besucher mit einer Symptomatik, die auf eine Erkrankung an COVID-19 hindeutet (z. B. Fieber, Halsschmerzen, Husten) vom Angebot ausschließen.		→ durch Beschilderung am Eingang verdeutlichen. - Hinweis auf Websites, FB-seiten und Instagram - etc.
	Symptome während Angebot	Bei Auftreten von Symptomen in Betreuungszeit: <ul style="list-style-type: none"> <li>• umgehende Isolierung</li> <li>• Eltern auf die Notwendigkeit einer umgehenden ärztlichen Abklärung hinweisen.</li> </ul>	Checkliste erstellen Umgang mit Personen die Symptome zeigen.	Checkliste befolgen!
	Kontaktdaten erheben	aktuelle und vollständige Kontaktdaten gewährleisten:	Erhebung der Daten zu nachvollziehen der Infektionsketten.	Onlineliste mit QR-Code bzw. Formblatt mit Kontaktdaten mit dem Referenten

		folgende Daten müssen zu Beginn erhoben werden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Name des TN,</li> <li>• Datum und Uhrzeit des Besuchs,</li> <li>• Kontaktdaten, z.B. E-Mail-Adresse oder Telefonnummer.</li> </ul>		abklären damit alle Teilnehmer ihre Daten eintragen. Daten nach 4 Wochen ohne Vorkommnisse vernichten.
--	--	---	--	--

Stuttgart, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Einrichtungsleitung

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Fachbereichsleitung