

# Hygienekonzept CVJM Erlangen

Zum Umgang mit Corona

## Grundsätzlich gelten folgende Regeln:

- Abstand halten: mindesten 1,5 Meter
- Nies- und Hustetikette einhalten: in Armbeuge niesen oder husten
- Regelmäßiges Händewaschen: 20-30 sec
- Nicht ins Gesicht fassen
- Regelmäßiges Lüften (je nach Personenzahl/Raumgröße/Aufenthaltsdauer)

### Darüber hinaus ist zu beachten:

- Ggf. muss ein Mund- und Nasenschutz getragen werden
- Eine regelmäßige Desinfektion muss vorgenommen werden
- Dokumentation der Kontakte (wer hatte mit wem wie lange Kontakt?)
- Informationspflicht an beteiligte Personen, bzw. Öffentlichkeit

## Umsetzung der Regeln in den verschiedenen Arbeitsbereichen:

### CVJM-Büro Erlangen:

Abstand von 1,5m halten:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Max 2 Personen dauerhaft in einem Raum</li> <li>- Kurzzeitig 3 Personen in einem Raum (bspw. 2 MA + 1 Besucher)</li> <li>- Arbeitsplatzgestaltung entspricht bereits der Abstandsregel</li> <li>- Bei Besprechungen Abstand halten (ggf. Raumwechsel)</li> <li>- Besucherverkehr steuern: immer nur einer, ggf. Besucher draußen warten lassen</li> <li>- Bei mehr als einem Besucher: Einbahnsystem: Eingang vorne, Ausgang hinten</li> </ul>
Nies- und Hustetikette:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal und Besucher über Hygieneetikette informieren, siehe Informationspflicht</li> </ul>
Regelmäßiges Händewaschen:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eigenverantwortung, siehe Informationspflicht</li> </ul>
Regelmäßiges Lüften:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alle 1-2h für 5-10min lüften</li> </ul>
Mund- und Nasenschutz:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bei Bürob Besuch sowohl Besucher als auch Personal: Maske verwenden</li> </ul>
Desinfektion:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jeder desinfiziert den eigenen Arbeitsplatz und die Arbeitsmittel bei Arbeitsbeginn</li> <li>- Arbeitsmittel möglichst nicht teilen (besondere Vorsicht bei Telefonen)</li> <li>- Jeden Morgen Desinfektion der Türklinken und Schrankknäufe</li> <li>- Wo möglich Türen offen lassen</li> <li>- Putzen der Sanitärräume: wie gewohnt 2mal die Woche</li> </ul>
Dokumentation der	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jeder führt Liste der Kontakte (Vordruck erstellen)</li> </ul>

Kontakte:	
Informationspflicht:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Allgemeine Hygieneregeln und Hygienekonzept in Gang und Büros aushängen</li> <li>- Beschilderung im CVJM-Haus: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Waschbecken: Anleitung zum Händewaschen: 20-30sec (2mal Happy Birthday singen)</li> <li>o Eingänge: vor Betreten der Gruppenräume Hände waschen</li> <li>o Checkliste für Mitarbeiter (siehe Gruppenstunden) in jedem Raum aushängen</li> <li>o Abstandsschilder für das ganze Gebäude entwerfen (kindgerecht &amp; lustig)</li> </ul> </li> </ul>

## Gruppenstunden im CVJM-Haus bzw. Gemeindehaus:

Abstand von 1,5m halten:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Gruppengröße:</b> sobald erlaubt 5TN und 2MA (siehe Handhabung Kitas und offene Treffarbeit) <ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>Entweder:</b> Gruppe in Kleingruppen teilen und diese nacheinander einladen <b>beachten:</b> Pause zwischendrin! vorher Kindern Zeiten zuteilen, dafür Kontakt zu Eltern herstellen wenn möglich auch MA-Wechsel</li> <li>o <b>Oder:</b> Gruppen in Kleingruppen teilen und parallel in verschiedenen Räumen/Orten veranstalten <b>beachten:</b> Raum- und MA-Kapazitäten beachten</li> <li>o Quadratmeterzahl pro Person beachten: welche Räume sind geeignet? (Berechnungsformel Raumgr./ m<sup>2</sup> : 6,25) -&gt; Klause ohne Thekenbereich: 5 Pers. -&gt; Kapelle: 4 Pers. -&gt; Saal (Hauptteil): 13 Pers. -&gt; MA-Zimmer: 2 Pers.</li> </ul> </li> <li>- <b>Ankommensphase</b> aktiv koordinieren <ul style="list-style-type: none"> <li>o 1 MA am Eingang: Auf Abstandsregel hinweisen und Einhaltung sicher stellen, Kinder einzeln zum Händewaschen und dann in Gruppenraum schicken</li> <li>o 1 MA im Gruppenraum: Abstand und gewaschene Hände kontrollieren</li> <li>o Eltern: bleiben außerhalb des Geländes</li> </ul> </li> <li>- Ggf. Absprache mit gleichzeitig stattfindenden Gruppen</li> <li>- <b>Vorrangig Programm im Freien veranstalten</b></li> <li>- Abstand beim Spielen und Sitzen einhalten</li> <li>- „Kontaktloses“ Programm ausarbeiten</li> <li>- Kein gemeinsames kochen oder essen, Ausnahme: Kinder bringen ihr eigenes Essen mit und Essen wird nicht geteilt</li> <li>- Toilettengänge / Raum verlassen: nur einzeln</li> </ul>
Nies- und Hustetikette:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kinder über Regeln informieren, siehe sonstiges</li> </ul>

Regelmäßiges Händewaschen:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vor jeder Gruppenstunde</li> <li>- Wenn möglich nach der Gruppenstunde, sofern ohne Gedränge möglich</li> </ul>
Regelmäßiges Lüften:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zum Anfang, in der Mitte und am Ende der Gruppenstunde lüften</li> </ul>
Mund- und Nasenschutz:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MA und Kinder müssen keinen Mund-Nasen-Schutz tragen (nicht praktikabel), aber: Abstand einhalten</li> </ul>
Desinfektion:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vor Gruppenstunde: Desinfektion der Türklinken u. ähnlichem mit Gemeindeflächen klären, ob Desinfektionsmittel vorhanden, ansonsten JS-Gruppen damit ausstatten</li> <li>- Wo möglich: Türen offen lassen</li> <li>- Gemeinsame Nutzung von Material vermeiden</li> <li>- Material am Ende der Stunde desinfizieren</li> <li>- Am Ende der Gruppenstunde: wieder Türen u.ä. desinfizieren</li> <li>- Putzen der Sanitärräume zwei Mal in der Woche, oder nach Bedarf</li> </ul>
Dokumentation der Kontakte:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anwesenheitsliste der tatsächlichen Teilnehmer mit Datum führen</li> </ul>
Informationspflicht:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informationsfluss zwischen MA und Büro:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Büro gibt Hygienekonzept und benötigte Dokumente an MA</li> <li>o MA halten Rücksprache mit Büro über die Umsetzung, Besprochene Punkte schriftlich festhalten</li> <li>o Mitarbeit geschieht auf eigene Gefahr, unter 18 Jährige benötigen Unterschrift der Eltern für Aktivitäten im Verein</li> </ul> </li> <li>- Information an Kinder:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Kinder vor Beginn jeder Gruppenstunde über Regeln informieren und Einhaltung überprüfen / einfordern, so wie mit gutem Vorbild voran gehen (könnte auch ein nettes Anspiel sein)</li> </ul> </li> <li>- Information an Eltern:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Elternbrief mit Hygienekonzept als Info an die Eltern (und auf Homepage)</li> <li>o Außerdem Info: bei Krankheitssymptomen Kind zu Hause lassen</li> </ul> </li> </ul>
Sonstiges:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Checkliste mit Maßnahmen, die vor und nach der Gruppenstunde zu erledigen sind erstellen und an MA senden, sowie in Räumen aushängen</li> </ul>

## Freizeiten und Ferienangebote:

Abstand von 1,5m halten:	<p><b>Für Tagesaktionen gelten die Regeln für Gruppenstunden. Ggf Häufigkeit der Maßnahmen erhöhen (bspw. Lüften, desinfizieren, Bäder putzen) und mögliche Umsetzung diskutieren.</b></p> <p><b>Des Weiteren gilt:</b></p> <p><b>Maximale Personenzahl:</b> Kleingruppen von 5 TN und 2 MA (Mindestgröße für Planungen)</p>
Nies- und Hustetikette:	
Regelmäßiges Händewaschen:	
Regelmäßiges Lüften:	
Mund- und Nasenschutz:	

	<p>ggf. größere Gruppen möglich, sofern die dann geltenden Regeln das zulassen.</p> <p>Tagesaktionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sondersituation Essen: auf Abstand und Spuckschutz besonders achten, ggf. Sitzordnung anpassen Möglichst eigenes Essen mitbringen oder bei Gruppenverpflegung Essensausgabe, keine Selbstbedienung</li> <li>- Anfahrt der TN: selbständig anreisen, Bildung von Fahrgemeinschaften mit Personen außerhalb des eigenen Hausstandes vermeiden</li> </ul> <p>Jugendsportwoche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kein Umziehen in Umkleidekabinen: Jugendliche sollen in Sportsachen kommen</li> <li>- Kein duschen vor Ort</li> </ul> <p>Vorschläge für Kindertagesaktionen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wegen Mitarbeitersituation (Verlängerung des Semesters) um zwei Wochen nach hinten verschieben? Ist das überhaupt möglich?</li> <li>- 3-5 Stationen anbieten, die von Kleingruppen besucht werden, Kleingruppen wechseln täglich zur nächsten Station, MA können gleich bleiben und führen das Programm mehrmals durch</li> </ul> <p>Jungscharlager 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unter diesen Auflagen nicht durchführbar</li> </ul> <p>Jugendfreizeit 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unter diesen Auflagen nicht durchführbar</li> </ul> <p>Alternativen für Jugendfreizeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tagesprogramme/ Workshops: Ähnlich wie Vorschlag zum Daycamp</li> <li>- Mit Übernachtung: individuell pro Konzeptidee klären ob durchführbar (denkbar wären: einzelne Übernachtungen im Wald (biwakieren), Einzelzelte, ggf. Waldheim unter gewissen Bedingungen)</li> </ul>
Desinfektion:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beachten bei Verwendung von Verkleidung: Nicht durchwechseln, muss immer vom gleichen MA verwendet werden, bzw. gewaschen werden</li> <li>- Bäder und Türklinken mehrmals am Tag desinfizieren, Desinfektion mit Datum, Uhrzeit und Unterschrift dokumentieren (dafür Liste in Bädern aushängen)</li> </ul>
Dokumentation der Kontakte:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumentation der Desinfektion (siehe oben)</li> <li>- Liste der Kleingruppen führen: Kontaktpersonen festhalten</li> </ul>
Informationspflicht:	Siehe Regeln für Gruppenstunde

## Benötigte Dokumente:

- Allgemeine Info an Mitarbeitende
- Checkliste für Gruppenmitarbeitende: einfache Checkliste für Maßnahmen zur Vor- und Nachbereitung der Gruppenstunde
- Elternbrief über Hygienemaßnahmen,  
inkl. Bitte Kind mit Krankheitssymptomen zu Hause zu lassen  
inkl. Hinweis: Wir bemühen uns, dass die Kinder die Abstandsregeln einhalten, können das aber nicht garantieren  
- > auch auf Homepage stellen
- Einwilligung der Eltern über die Mitarbeit von unter 18jährigen

## Instruktion der MA:

- Alle Dokumente gehen den Mitarbeitenden zu
- Video-Treffen zur Besprechung der neuen Regeln und zur Klärung der Fragen  
es müssen mind 2 MA pro Gruppe anwesend sein (besser: so viele wie möglich), damit die Gruppe wieder starten kann

### **Für Freizeitenheime und Gästehäuser**

verweisen wir auf die supergute Toolbox der Bayern Tourismus Marketing  
(<https://tourismus.bayern>):

[https://tourismus.bayern/wp-content/uploads/2017/07/200508\\_BayTM-Toolbox.pdf](https://tourismus.bayern/wp-content/uploads/2017/07/200508_BayTM-Toolbox.pdf)

Damit kann man für sein Freizeitenheim ein maßgeschneidertes Konzept baseltn.