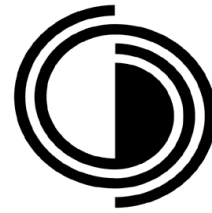


Hygieneplan

Stand 25.09.2021



Landesakademie
für Jugendbildung

Das Wichtigste zuerst

Oberste Priorität aller Regeln und Maßnahmen ist der Gesundheitsschutz der Mitarbeiter:innen und Gäste der Landesakademie.

Vor der Anreise von Gästen / Gastgruppen

- Das Sekretariat klärt im Vorfeld der Anreise einer Gastgruppe mit dem Veranstalter, der Tagungsleitung und/oder dem:der Referent:in
 - den:die Verantwortliche der Gruppe
 - die einzuhaltenden Hygiene- und Abstandsregeln
 - was die Teilnehmer:innen mitbringen (Mund-Nasen-Schutz)
- Bei eigenen Veranstaltungen klärt das der/die zuständige pädagogische Mitarbeiter:in.

Kontrollen bei der Anreise

- In der Basisstufe (siehe Coronaverordnung) gilt die 3G-Regel, d.h. Geimpfte, Genesene und Getestete (Antigentest maximal 24 Stunden alt, PCR-Test maximal 48 Stunden alt) erhalten Zutritt.
- In der Warnstufe gilt ebenfalls die 3G-Regel, allerdings können Getestete nur mit einem gültigen PCR-Test teilnehmen.
- In der Alarmstufe gilt die 2G-Regel, d.h. nur Geimpfte und Genesene erhalten Zutritt.
- Alle Anreisenden weisen ihren jeweiligen Status gegenüber den Mitarbeiter:innen bzw. den Tagungsleitungen nach. Andernfalls ist eine Teilnahme nicht möglich.
- Wird eine Person positiv getestet, wird ihr ein separater Raum zugewiesen, in dem sie sich bis zur Abholung (Minderjährige, nicht mit dem eigenen KFZ Angereiste) bzw. Abreise aufhält. Zuständig für die Betreuung sind die jeweiligen Veranstalter.

Bei der Anreise / Anmeldung / Sekretariat

- Im Eingangsbereich Gebäude A ist der Weg zur Anmeldung/Sekretariat gekennzeichnet.
- Die Laufrichtung wird mit Pfeilen gekennzeichnet.
- Vor dem Eingang bzw. dem Sekretariat ist eine Beschilderung der Regeln und Maßnahmen angebracht, z.B.- Maskenpflicht im öffentlichen Bereich der Akademie.
- Vor dem Sekretariat ist ein Desinfektionsspender angebracht.
- Im Sekretariat ist zwischen Mitarbeiter:in und Gast ein Spuckschutz (Plexiglas) angebracht.
- Im Sekretariat darf sich neben dem:r Mitarbeiter:in nur jeweils ein Gast aufhalten (möglichst bei offener Tür).

- So oft wie möglich wird gelüftet bzw. bleibt das Fenster geöffnet.
- Jeder Gast füllt das Anmeldeformular mit einem eigenen oder einem desinfizierten Stift der Akademie aus.
- Um ggf. Infektionsketten nachverfolgen zu können, werden datenschutzkonform die Kontaktdaten der Gäste erfasst: Name, Vorname, Anschrift, ggf. Telefonnummer, Beginn und möglichst auch Ende des Besuchs. Die Daten werden nach 4 Wochen automatisch gelöscht.
- Vor und im Sekretariat werden bei Dienstbeginn und Dienstende alle Handkontaktflächen vom/von der Diensthabenden desinfiziert (Türklinke, Zahlengerät, Schranktüren und -griffe, Schreibtischfläche, Monitor, Maus und Tastatur, Drucker, Telefonanlage und -hörer, Fenstergriffe usw.)

Flure / Foyers / A / D / E

- An den Eingängen zu den Gebäuden A, D und E ist eine Beschilderung der Regeln und Maßnahmen angebracht, z.B. Maskenpflicht im öffentlichen Bereich der Akademie.
- Wenn das Wetter es zulässt bleiben die Eingangstüren A und D tagsüber geöffnet, in E die Flurfenster.
- Am Eingang D ist ein Desinfektionsspender angebracht.
- Wenn in D Seminarraum 6 genutzt wird bleibt die Durchgangstür zum Untergeschoss offen.
- Der Kaffeeautomat in A ist stillgelegt.
- Der Getränkeautomat in A wird mehrfach am Tag desinfiziert.
- Alle Handkontaktflächen werden – mehrfach am Tag – von der Hauswirtschaft desinfiziert (Türklinken, Fenstergriffe, Handläufe der Treppen, Haustelevone usw.)

Spieltreff / Clubraum / Treff / B

- Geschlossene Gruppen können (unter Wahrung der Abstandsregeln) Clubraum und Treff nutzen.

Außengelände / Freizeit

- Gartenmöbel werden mit entsprechendem Abstand aufgestellt.
- Die Ausleihe von Spielgeräten und Brett- und Kartenspielen ist möglich. Allerdings ist die Weitergabe an Mitglieder anderer Gruppen nicht erlaubt.
- Auf dem Raucherplatz ist eine selbsterklärende Beschilderung aufgestellt.

Toiletten

- In den Toiletten in den Gebäuden A und D darf sich jeweils nur eine Person aufhalten. Die entsprechende Beschilderung ist an den Toilettentüren angebracht.
- Wenn das Wetter es zulässt, bleiben die Fenster in den Toiletten geöffnet.
- Arbeiten größere Gruppen in A, stehen auch die Toiletten in D zur Verfügung. Die Gäste werden darauf (auch per Schild) hingewiesen.
- Die Handtuchrollen in den Toiletten sind zugelassen. Darauf und auf die richtige Nutzung wird per Schild hingewiesen.
- Die Toilettensitze und alle Handkontaktflächen werden mehrfach am Tag desinfiziert. (Türklinken und Fenstergriffe, Handläufe der Treppen, Wasserhähne, Waschbecken, Toilettenspülungen, Handtuchhalter und Seifenspender usw.)

Seminarräume

- Verantwortlich für die Einhaltung der Abstands- und Hygieneregeln sind die jeweiligen Veranstalter/Tagungsleitungen/Referent:innen. Das wird vorab mit diesen Personen besprochen.
- In jedem Seminarraum steht ein Desinfektionsspender zur Verfügung.
- Partner-/Gruppenarbeit sind nur bei Einhaltung der Abstands- und Hygieneregeln erlaubt.
- Für regelmäßiges Stoßlüften sorgen die Gruppen eigenverantwortlich, bei gutem Wetter ständig offene Fenster.
- Einmalhandschuhe stehen bei Bedarf zur Verfügung.
- Alle Handkontaktflächen (Türklinken, Desinfektionsspender, Tische, Stuhllehnen, Licht- und Jalousischalter, Thermostate, Fernbedienungen, Laptops, Tablets, Beamer, Haustelevone usw.) werden vor Seminarbeginn und nach Bedarf am Tag desinfiziert.
- Seminarmaterial (Moderationstafeln, Moderationskoffer, Kofferinhalte, Whiteboard- und Pinn tafeln, Flipcharts usw.) werden vor Seminarbeginn und nach Bedarf am Tag desinfiziert.

Speisesaal/Mahlzeiten

- Sind mehrere Gruppen anwesend, ist ein Einbahnstraßensystem markiert, so dass ein- und ausgehende Gäste sich nicht begegnen. Eingang ist die Tür vom Flur zum Speisesaal, Ausgang die Tür zur Terrasse.
- Vor dem Eingang ist ein Aushang über die im Speisesaal geltenden Regeln angebracht und auf den Desinfektionsspender hingewiesen.
- Im Speisesaal herrscht - außer am Essplatz - Maskenpflicht.
- Sitzplatzwechsel und Zusammenrücken sind nicht erlaubt.
- Basisstufe: Die Gäste einer Gruppe sitzen zusammen und erhalten ihr Mittagessen an den Tisch (deutscher Service). Frühstück und Abendessen gibt es in Buffetform.
Warn- und Alarmstufe: Die Gäste holen ihr Essen an der Ausgabetheke. Es sind entsprechende Abstandsmarkierungen angebracht.
- Basisstufe: Die Tische sind mit den jeweiligen Gruppennamen beschildert
Warn- und Alarmstufe: Die Essensausgebenden weisen den Gästen die Plätze zu und sagen ihnen, dass nach Ende der Mahlzeit das Geschirr auf dem Tablett am Platz verbleiben soll.
- Die Gäste verlassen den Speisesaal, das benutzte Geschirr bleibt am Platz stehen und wird von den Mitarbeiter:innen eingesammelt.
- Wenn das Wetter es zulässt, bleiben die Fenster offen oder es wird so oft wie möglich stoßge-
lüftet.
- An der Ausgabetheke trennt ein Spuckschutz (Plexiglas) die Gäste von den Mitarbeiter:innen.
- Die Mitarbeiter:innen tragen während der Essensausgabe einen Mund-Nasen-Schutz.
- Alle Handkontaktflächen (Tische, Stuhllehnen, Tablett, Tür- und Fensterklinken usw.) werden vor jeder Mahlzeit und nach der letzten Mahlzeit desinfiziert.
- Der Speisesaal ist außerhalb der Mahlzeiten Gästen nicht zugänglich.
- Die Ausgabe von Vor- und Nachmittagskaffee bzw. Butterbrezeln wird mit den Gruppen indivi-
duell besprochen.

Regeln für Mitarbeiter:innen

- Für die Mitarbeiter:innen gilt: Wer Symptome aufweist, die auf evtl. Erkrankung an Covid 19 hindeuten (Atemwegsinfekt, erhöhte Temperatur), meldet das der unverzüglich der Verwal-
tungsleitung und bleibt der Akademie fern.

- Gleiches gilt für den Fall, dass jemand mit einer an Covid-19 tatsächlich oder evtl. erkrankten Person Kontakt hat bzw. in den letzten 14 Tagen hatte.
- Wer während des Dienstes Symptome einer möglichen Covid-19 Erkrankung zeigt, meldet sich unverzüglich bei der Verwaltungsleitung und separiert sich von anderen Mitarbeiter:innen und Gästen.
- In der Basisstufe können sich die Mitarbeiter:innen zwei Mal pro Woche auf Kosten der Landesakademie testen lassen.
In der Warn- und in der Alarmstufe sind die Mitarbeiter:innen verpflichtet, dieses Angebot anzunehmen.
Die Testergebnisse sind 4 Wochen aufzubewahren und ggf. den Gesundheitsbehörden vorzulegen.