

Hygienekonzept der Schalom OT



Ev. Friedenskirchengemeinde

Dortmund Nord-Ost

Vorgelegt am 05.11.2020:

Hygienekonzept der Schalom OT in Dortmund Scharnhorst

1. Persönliche Hygiene für Personal und Besucher*innen	2
2. Raumhygiene: Aufenthaltsräume, Verwaltungsräume, Besprechungsräume, Flure	3
3. Hygiene im Sanitärbereich	4
4. Personen mit einem höheren Risiko für einen schweren COVID-19-Krankheitsverlauf	4
5. Wegeführung	4
6. Aufenthaltslisten	5
7. Öffnungszeiten und Anzahl der Besucher*innen	5
8. Berührungspunkte mit „Jacke wie Hose“	6

1. Persönliche Hygiene (für Personal und Besucher*innen)

- ✓ In den Räumlichkeiten der Schalom OT gilt eine Maskenpflicht (Mund-Nasenschutz). Besucher*innen und Personal werden dazu angehalten, ihre eigenen Masken/Tücher mitzubringen. Sollten diese nicht vorhanden sein, stellt die Schalom OT Masken zur Verfügung. Die Masken sind für den nächsten Einsatz von den Mitarbeiter*innen zu reinigen, sofern wiederverwendbar.
- ✓ Es ist ein Abstand von mindestens 1,50m zu anderen Personen in den Räumlichkeiten und beim Warten im Außenbereich der Schalom OT einzuhalten.
- ✓ Bei Symptomen einer Erkrankung der Atemwege müssen Besucher*innen und Mitarbeiter*innen zu Hause bleiben. Des Weiteren ist der Gesundheitszustand von Personal und Besucher*innen zu beobachten, damit Krankheitssymptome frühzeitig erkannt werden können. Es befindet sich ein Fieberthermometer zum kontaktlosen Fiebermessen in der Schalom OT.
- ✓ Es dürfen untereinander keine Umarmungen und Händeschütteln stattfinden.
- ✓ Jede Person, welche die Schalom OT betritt, hat eine Basishygiene einzuhalten. Dazu zählt vor allem:
 - a) Das regelmäßige und gründliche Händewaschen mit Seife, insbesondere nach dem Naseputzen, Husten oder Niesen; nach dem Toilettengang. Jede Person welche die Räumlichkeiten der Schalom OT betritt, wird zunächst über die Einbahnlaufwege zu den sanitären Anlagen der Einrichtung geführt, um sich gründlich die Hände zu waschen. Erst danach dürfen Mädchen-, Haupt- oder Tischtennisraum betreten werden;
 - b) Händedesinfektion: Wenn ein gründliches Händewaschen nicht möglich ist, muss in den Räumlichkeiten der Schalom OT, Desinfektionsmittel zur Reinigung der Hände benutzt werden, welches durch die Schalom OT zur Verfügung gestellt wird. Desinfektionsmittel für die Hände wird den Besucher*innen der Schalom OT am Eingang Verfügung gestellt. Das Personal hat zum schnellen Desinfizieren eine Flasche Desinfektionsmittel hinter der Theke.
- ✓ Es darf sich mit den Händen nicht ins Gesicht gefasst werden, insbesondere keine Schleimhäute berührt werden. Das heißt: Nicht an Mund, Augen oder Nase fassen.
- ✓ Öffentlich zugängliche Gegenstände in der Schalom OT, wie Türklinken oder Lichtschalter sollten möglichst nicht mit der vollen Hand bzw. den Fingern angefasst werden. Gegebenenfalls kann dafür der Ellenbogen benutzt werden oder Handschuhe, die direkt nach dem Öffnen der Tür entsorgt werden.
- ✓ Wer Husten oder Niesen muss, tut dies in die Armbeuge. Ebenfalls ist dabei der größtmögliche Abstand zu anderen Personen einzuhalten und bestenfalls sollte sich von anderen Leuten weggedreht werden.

2. Raumhygiene: Aufenthaltsräume, Verwaltungsräume, Besprechungsräume, Flure

- ✓ Die Tische und Sitzgelegenheiten der Schalom OT werden reduziert und so aufgestellt, dass überall ein Mindestabstand von 1,50m zu anderen Personen gewährleistet ist.
- ✓ Im Thekenbereich der Schalom OT wird es wenige Sitzgelegenheiten geben.
- ✓ Die gesamten Räumlichkeiten der Schalom OT werden in regelmäßigen Zeitabständen (quer-)gelüftet.
- ✓ Es werden in den sanitären Anlagen sowie in den Aufenthaltsräumen der Schalom OT Anleitungen zum richtigen Desinfizieren der Hände sowie zum gründlichen Händewaschen ausgehangen. Zusätzlich werden die Besucher*innen bei Rückfragen durch das Personal informiert.
- ✓ In den gesamten Räumlichkeiten der Schalom OT, auch an den Ein- und Ausgängen werden ausreichend Abfalleimer positioniert, welche regelmäßig durch das Personal geleert werden.
- ✓ Es gilt, einige Bereiche und auch häufig benutzte Gegenstände in den Räumlichkeiten der Schalom OT regelmäßig, gegebenenfalls auch mehr als einmal täglich, zu reinigen. Dazu zählen:
 - a) Türklinken und Griffe (z.B. Schubladen- und Fenstergriffe) sowie der Umgriff der Türen
 - b) Treppen- und Handläufe
 - c) Lichtschalter
 - d) Tische und Stühle sowie abwaschbare Couchteile
 - e) Theke und Sitzgelegenheiten
 - f) Tablets, Kopfhörer (ausschließlich Headphones), Fernbedienungen, Controller von Spielkonsolen, Knöpfe an den Spielekonsolen, Telefone, etc.
 - g) Zentrale Musikabspielgeräte (Tablets, wenn auf der Theke offen zur Verfügung), Musikanlagen
 - h) Griffe von Spielgeräten (Billardqueues, Tischtennisschläger, etc.)
 - i) Beschäftigungsmaterialien (Spielfiguren von Gesellschaftsspielen)
 - j) Verbrauchsmaterial sollte in ausreichender Menge zu Verfügung gestellt werden, sodass ein Austausch der Materialien unter Besucher*innen so wenig wie möglich nötig ist (z.B. bei eventuellen Bastelangeboten, die realisiert werden).

3. Hygiene im Sanitärbereich

- ✓ In allen sanitären Räumlichkeiten der Schalom OT sind ausreichend Einweghandtücher, Flüssigseifenspender und Toilettenpapierrollen zur Verfügung gestellt. Ebenfalls werden diese regelmäßig durch das Personal wieder aufgefüllt.
- ✓ Auf jeder sanitären Anlage der Schalom OT sind entsprechende Auffangbehälter für Einweghandtücher bereitgestellt.
- ✓ Toilettensitze, Armaturen, Waschbecken und Fußböden sind täglich gegebenenfalls auch mehrmals täglich durch das Personal der Schalom OT zu reinigen.
- ✓ Bei Aufenthaltszeiten für jüngere Besucher*innen der Schalom OT ist durch das Personal der Schalom OT zwischendurch zu prüfen, wie die Sanitärbereiche aussehen bzw. ob diese zwischendurch zu reinigen sind (z.B. Toilettensitze, Waschbecken, Wasserhahn, Türgriffe von Toilettenkabinen).

4. Personen mit einem höheren Risiko für einen schweren COVID-19-Krankheitsverlauf

- ✓ Mitarbeiter*innen der Schalom OT, die besonderen Risikogruppen angehören, können nur auf eigenen Wunsch, nach Abwägung des eigenen Gesundheitszustandes, zu einer pädagogischen Begleitung von Angeboten in der Schalom OT herangezogen werden.

5. Wegeführung

- ✓ Vom Eingangsbereich ausgehend, werden Laufwege in der Schalom OT als Einbahnwege organisiert, damit sich nicht zu viele Personen auf einer Stelle treffen. Dazu sollen auf den Boden aufgeklebte Wegmarkierungen und Pfeile dienen.
- ✓ Zusätzlich wird der Eingang in die Schalom OT durch das Personal kontrolliert und die dort eintretenden Besucher*innen bekommen durch das sich dort befindende Personal erste Informationen zu den aktuell geltenden Verhaltensregeln in der Schalom OT. Besucher*innen, welche die OT verlassen, melden sich bei eben diesen Mitarbeitenden ab, damit die Uhrzeit des Verlassens in die Listen (s. Punkt 6) eingetragen werden kann.
- ✓ Vor dem Eingangsbereich der Schalom OT werden zusätzlich Wartemarkierungen und Begrenzungen durch Pylonen und/oder Kreide errichtet.
- ✓ Im Bereich vor der Theke des Hauptaufenthaltsraums der Schalom OT werden Wartebereiche in Form von Kästchen errichtet, in denen sich jeweils eine Person

aufhalten darf, um mit dem Personal an der Theke zu reden und/oder sich etwas auszuleihen bzw. zu kaufen. Diese Wartebereiche werden durch Klebeband auf dem Boden gekennzeichnet sein.

- ✓ Abstandsbereiche um und an Sitzgelegenheiten werden ebenfalls durch am Boden markierte Bereiche gekennzeichnet sein.
- ✓ Vor den sanitären Räumlichkeiten der Schalom OT wird es Wartemarkierungen geben, sodass sich nicht zu viele Personen zur selben Zeit in diesen befinden.
- ✓ Sitzgelegenheiten (Stühle, Thekenhocker) in der OT werden zusätzlich durch Markierungen festgelegt.

6. Aufenthaltslisten

- ✓ Am Eingangsbereich der Schalom OT wird durch das Personal eine Aufenthaltsliste geführt, um im Falle einer Infektion eventuelle Infektionsketten im Nachhinein nachvollziehen zu können.
- ✓ Auf diesen Listen wird dokumentiert, wer (Vor- und Zuname) sich zu welchem Zeitpunkt (ab und bis wann) in der Schalom OT aufgehalten hat. Des Weiteren wird eine Kontaktmöglichkeit notiert (Telefon, Email, Adresse).
- ✓ Diese Listen werden 4 Wochen unter Verschluss aufbewahrt und dann vernichtet.

7. Öffnungszeiten und Anzahl der Besucher*innen:

Montag + Donnerstag:	14:30-17:30 (8-14 Jahre) 18:00-21:00 (14-27 Jahre)
Dienstag (Jungentag):	14:30-17:30 (6-14 Jahre) 18:00-21:00 (14-27 Jahre)
Mittwoch (Mädchentag):	15:00-19:00 (ab 6 Jahren) 19:00-20:00 (ab 12 Jahren)
Freitag:	15:30-17:30 (8-14 Jahre) 18:00-20:00 (Mädchengruppe: ab 12 Jahren online bei Zoom) 18:00-21:00 (Teenstreff: <u>12-19 Jahre</u>)

Folgende Ergänzungen gelten durch die Coronaschutzverordnung vom 30.10.2020:

- ✓ Es dürfen sich nur noch 10 Personen gleichzeitig in der Schalom OT aufhalten (1-2 weitere Personen dürfen sich im Büro aufhalten, solange sie nicht die Räumlichkeiten der Besucher*innen betreten)
- ✓ Die Öffnungszeiten für die jüngeren Besucher*innen werden aufgeteilt:
montags, dienstags, donnerstags und freitags gibt es dann zwei Blöcke von 14:30-15:55 Uhr und von 16:05-17:30 Uhr
Am Mädchentag, Mittwoch, sind die Blöcke von 15:00-16:55 und von 17:05-19:00 Uhr. Zwischen den Blöcken wird wie in Punkt 2 benannt Raumhygiene betrieben
- ✓ Besucher*innen dürfen nur an einem Block pro Tag da sein.
- ✓ Es gibt keine Sportangebote mehr (Tischtennis, Just Dance)

8. Berührungspunkte mit „Jacke wie Hose“

- ✓ Der Laden „Jacke wie Hose“ von der Diakonie Dortmund hat sein Lager, Arbeits- und Pausenräume hinter dem Sportraum der OT.
- ✓ Der einzige Berührungspunkt bei gleichzeitigen Öffnungszeiten wird der Flur zum Eingang sein, welcher jedoch auch für diese Einrichtung als Durchgang gilt (Einwegmarkierungen, Maskenpflicht auch für die MitarbeiterInnen von „Jacke wie Hose“). Hier wird es eine dauerhafte Querlüftung geben.
- ✓ Große Spenden für „Jacke wie Hose“, die während der Öffnungszeiten der OT eintreffen, werden in der Garage der OT oder in anderen Räumlichkeiten zwischengelagert, sodass diese nicht durch die Räumlichkeiten der OT transportiert werden müssen.
- ✓ Die Fachanleitung von „Jacke wie Hose“ ist über die Hygienevorschriften in der OT informiert und instruiert ihre Mitarbeiter*innen sich an diese zu halten

Die vom Presbyterium dafür zu ernennenden Personen überwachen die Einhaltung der Regeln. Bei Nichtbeachtung machen sie vom Hausrecht Gebrauch, dies sind:

- **Kerstin Lederbogen**
- **Verena Biermann**
- **Tizian Daga-Pichel**
- **Stefanie Justus**
- **Iris Zurloh**