

# Schutz- und Hygieneplan für die Einhaltung des Infektionsschutzes in der Jugendbildungsstätte LidiceHaus



Liebe Gäste des LidiceHauses,

hier auf unserer Webseite heißt es: „Das Haus bietet beste Voraussetzungen für die ungestörte Durchführung von Seminaren und anderen Bildungsveranstaltungen.“ Damit dies auch zu Zeiten von Corona so bleibt, haben wir einen umfassenden Schutz- und Hygieneplan erarbeitet. Dieser beinhaltet viele Herausforderung für uns, aber auch für unsere Gäste: insbesondere hinsichtlich der Wegeführung, Seminarraumeinrichtung und Essensausgabe ergeben sich einige Veränderungen.

Zudem gilt in der Jugendbildungsstätte die 3G-Regel, das heißt: Nur vollständig Geimpfte, Genesene und tagesaktuell (24 Stunden) Getestete dürfen das Gebäude betreten. Wir bieten Ihnen die Möglichkeit, vor Ort unter Aufsicht einen Antigen-Schnelltest (Selbsttest) durchzuführen. Dafür halten wir den „Lepu Nasenbohrer SARS-CoV-2 Schnelltest“ mit der Laienzulassung 5640-S-104/21 BfArM für Sie vor. Für diesen Test fällt eine Kostenbeteiligung von 3 Euro pro Teilnehmer\*in an.

Dafür bitten wir um Verständnis. Wir wollen mit unseren Maßnahmen eine hohe Aufenthaltsqualität für alle erhalten.

Wir freuen uns auf Euch!

## Unsere Maßnahmen

### 1. Reduzierung der Teilnehmendenzahl

Die Anzahl der Seminarteilnehmenden wird so reduziert, dass in allen Seminar- und Aufenthaltsräumen ein Mindestabstand von 1,5 Metern eingehalten werden kann.

### 2. Allgemeine Maßnahmen

1. Gäste, die Erkältungssymptome (Schnupfen, Husten, Schluckbeschwerden, Fieber) haben, werden gebeten, nicht anzureisen. Sind sie bereits im LidiceHaus werden
2. sie gebeten, sich umgehend auf ihr Zimmer zu begeben und sich telefonisch beim ärztlichen Notdienst (bundeseinheitlichen Rufnummer 116117) zu melden, um das weitere Vorgehen abzuklären. Die Gäste melden sich bitte zusätzlich telefonisch
3. bei der Seminarleitung und der Rezeption, damit eine kontaktlose Verpflegung und Information von Gästen und Mitarbeitenden veranlasst werden können. Verdachtsfälle und Erkrankungen mit Covid19 werden dem Gesundheitsamt gemeldet.
4. Die Mitarbeiter\*innen werden an die einzuhaltenden Maßnahmen aufgrund der Gefährdungsbeurteilungen, des Arbeitsschutzes und der europäischen Hygieneverordnung HACCP erinnert und gemäß HACCP förmlich belehrt.
5. In den Eingangsbereichen, vor den Seminarräumen und dem Speisesaal besteht die Möglichkeit

der Händedesinfektion. Die Gäste sind aufgefordert diese vor Betreten der Räume zu benutzen.

6. In Wartebereichen z.B. im Speisesaal und am Salatbuffet sind Abstandsmarkierungen auf dem Boden angebracht.
7. Die Teilnehmenden werden durch Aufsteller/Aushänge/Monitore, aber auch zu Beginn der Veranstaltungen und auf den Zimmern über den Hygieneplan informiert.
8. Den Gästen wird ein Aufenthalt in Einzelzimmer und Doppelzimmer ermöglicht, Gäste aus einem Haushalt können auch Mehrbettzimmer buchen.
9. Die Nutzung der Aufenthaltsräume muss unter Wahrung des Mindestabstands erfolgen. Gäste werden mit Aushängen an diese Schutzmaßnahme erinnert.
10. In allen öffentlichen Bereichen ist ein Mund-Nasen-Schutz zu tragen.
11. Bei Betreten des Speisesaals sind die Gäste aufgefordert an dem Desinfektionsspender ihre Hände vorschriftsmäßig zu desinfizieren. Eine Anleitung zur Händedesinfektion kann ebenfalls auf dem Monitor neben dem Speisesaal angeschaut werden.

### **3. Mahlzeiten und Speisenproduktion**

1. Die HACCP-Regeln für das Küchenpersonal werden umfassend eingehalten. Alle Kolleg\*innen, die mit fertigen oder roh zu verarbeitenden Speisen und sauberem Geschirr und Besteck zu tun haben, tragen Nasen-Mundschutzmasken und Handschuhe.
2. Kolleg\*innen, die mit gebrauchtem Geschirr und Besteck zu tun haben, tragen Handschuhe.
3. Das Servicepersonal für den Speisesaal hat Handschuhe zu tragen.
4. Die Tische im Speisesaal sind so gestellt, dass die Abstandsregeln gewahrt sind.
5. Die Mahlzeiten werden ggf. in Schichten eingenommen (in der Regel mittags 12:30 und 13:30 Uhr).
6. Die Wahrung der Abstandsregeln an der Speiseausgabe und dem Salatbuffet (wird vorerst nicht angeboten) werden durch Abstandsmarkierungen auf dem Boden unterstützt. Die warmen Mahlzeiten werden an der Speiseausgabe durch das Küchenpersonal ausgegeben. Das Frühstück und Abendessen wird den Gästen am Tisch zur Bedienung angeboten.
7. Verzicht auf Zucker-, Salz- und Pfefferstreuer auf den Tischen. Alternativ werden sie portionsweise angeboten.
8. Besteck wird einzeln verpackt und den Gästen zur Verfügung gestellt.
9. Die Tische werden vor und nach jeder Mahlzeit gereinigt.
10. Es wird kein Obstkorb mehr angeboten, stattdessen können sich Gäste einzelne Portionen Obst bei der Essensausgabe abholen.
11. Kekse werden pro Person portioniert angeboten.
12. Der Speisesaal wird regelmäßig (3 - 4x täglich) gelüftet.

#### **4. Reinigung, Housekeeping und Haustechnik**

1. Die Kontaktflächen (Lichtschalter, Türklinken, Schlösser) in hochfrequentierten Bereichen werden mehrfach täglich mit geeigneten Reinigungsmitteln gereinigt.
2. In allen durch mehrere Personen genutzten Sanitärräumen sind ausreichend Flüssigseifenspender und Einmalhandtücher bereitgestellt. Die Toiletten werden regelmäßig gereinigt.
3. Die Gäste werden dringend gebeten, das Zimmer vor dem Verlassen mind. 10 Minuten zu lüften bei komplett geöffnetem Fenster.

#### **5. Seminararbeit, Pädagogik und Veranstaltungsräume**

1. Die pädagogischen Mitarbeiter\*innen und Referent\*innen stellen ihre pädagogische Arbeit so um, dass der Mindestabstand gewahrt bleibt.
2. Pädagogische Interaktionen, die die Abstandsregeln gefährden, sind nicht gestattet.
3. Bei moderierten Prozessen wird sichergestellt, dass Moderationskarten, Arbeitsblätter, Texte und Stifte etc. jeweils vorab verteilt und möglichst zwischen Personen nicht getauscht werden. Die Arbeit an Moderationswänden erfolgt jeweils durch einzelne Personen nacheinander. Benutzte Materialien werden in einem dafür aufgestellten Behälter gesammelt und anschließend gereinigt wieder zur Verfügung gestellt.
4. Die Veranstaltungsräume sind regelmäßig (3 – 4x täglich) zu lüften. Den Gästen werden Fleecedecken zur Benutzung während ihrer Veranstaltung zur Verfügung gestellt.

#### **6. Rezeption und Seminarservice**

1. Zur Nachverfolgung der Kontakte werden Besucherlisten geführt, dies gilt für interne und externe Veranstaltungen. Namen, Vornamen und Kontaktdaten von Seminarteilnehmenden sind mit deren Einverständnis zu dokumentieren. Eine Person darf an einem Bildungsangebot nur teilnehmen, wenn sie mit der Dokumentation einverstanden ist.
2. Die Dokumentation ist mindestens drei Wochen lang nach Abschluss des Bildungsangebotes aufzubewahren, sowie der zuständigen Behörde auf Verlangen vorzulegen.
3. Der notwendige Abstand zwischen Rezeptionsmitarbeiter\*innen und Gästen wird durch behelfsmäßige bauliche Maßnahmen gewährleistet (Plexiglasscheibe, Verbreiterung des Tresens): Die Rezeption ist nur einzeln zu betreten.
4. Kontakte sollen soweit wie möglich eingeschränkt werden. Informationen sollen möglichst über die Kursleitung eingeholt werden.
5. Die Schlüssel werden nach Möglichkeit gesammelt übergeben und nach der Nutzung entsprechend gereinigt.
6. Barzahlungen erfolgen kontaktlos.