

# Hygiene- und Schutzkonzept des Kreisjugendrings Miltenberg (KJR) Handlungsmöglichkeiten im Umgang mit dem Coronavirus SARS-CoV-2

Das Hygiene- und Schutzkonzept des Kreisjugendrings Miltenberg folgt den Vorgaben des Bayerischen Jugendrings sowie dem gemeinsam erarbeiteten Schutzkonzept der Jugendbildungsstätten in Bayern.

Ziel dieser Zusammenfassung ist dabei die Konkretisierung der Vorgaben des Bayerischen Jugendrings sowie deren konkrete Umsetzung in die Praxis des KJR.

Das Konzept bezieht sich auf den Bereich des hauseigenen Arbeitsschutzes in der Geschäftsstelle (Mainstr. 51 in 63897 Miltenberg), die Durchführung von Seminaren und Gremiensitzungen des KJR sowie die Durchführung von Beratungsgesprächen in der Geschäftsstelle.

Dieses Schutzkonzept bezieht sich auf die jeweils aktuell gültigen gesetzlichen Regelungen.

Für die Umsetzung des Hygiene- und Schutzkonzeptes ist verantwortlich:

KJR Geschäftsführung  
Jenniffer Hartmann  
Mainstr. 51  
63897 Miltenberg

## 1. Grundparameter

Der KJR Miltenberg verfügt über eine eigene kleine Geschäftsstelle in der Mainstr. 51 in 63897 Miltenberg. Diese Geschäftsstelle beherbergt die Arbeitsplätze **(Punkt 5)** der Verwaltungskraft und der Geschäftsführung. Beide Stellen verfügen über einen Stellenumfang von 50 %. Hier finden in aller Regel die Vorstandssitzungen des ehrenamtlichen KJR Vorstands **(Punkt 4)** statt sowie unterschiedliche Arbeitsgruppentreffen. Hin und wieder finden hier auch Beratungsgespräche zu Zuschussfragen oder anderen Belangen der Kinder- und Jugendarbeit im Landkreis statt.

Der Kreisjugendring Miltenberg ist auch Anbieter von Schulungen **(Punkt 3)** für ehrenamtliche Mitarbeitende in der Jugendarbeit im Landkreis Miltenberg. Dieses Hygiene- und Schutzkonzept erfasst auch diese Veranstaltungen.

Sollte eine Veranstaltung an einem anderen Ort stattfinden, so werden nur Orte gewählt, die über ein Hygienekonzept verfügen, welches die Empfehlungen des Bayerischen Jugendrings befolgt und sich an den Vorlagen des Hotel- und Gaststättenverbands DeHoGa orientiert.

Um die Nachverfolgbarkeit etwaiger Ansteckungen zu gewährleisten werden folgende Maßnahmen verpflichtend eingehalten:

- Erstellung einer zusätzlichen Anwesenheitsliste (Corona) mit Vor- und Familiennamen, vollständiger Anschrift sowie Telefonnummer.
- Die DSGVO ist einzuhalten.
- Aufbewahrung der Listen für die Dauer von vier Wochen in der Geschäftsstelle und anschließende Vernichtung derselben.

### **Allgemein gilt:**

- Treffen der einzelnen Arbeitsgruppen sollen nach Möglichkeit nach wie vor virtuell über das zur Verfügung stehende Onlinetool zoom stattfinden. Sollte eine Präsenzveranstaltung dringend erforderlich sein, gelten selbstverständlich die hier verfassten Vorgaben
- Gremien- und sonstige Sitzungen finden in absehbarer Zeit vornehmlich online statt.
- Schulungen werden nach Möglichkeit als Webinare oder Onlinekurse angeboten. Andernfalls treten diese aufgestellten Regelungen in Kraft.
- Die Geschäftsstelle bietet derzeit keine verbindlichen Öffnungszeiten an. Dennoch können persönliche Termine vereinbart werden **(Punkt 6)**.

## **2. Vorgaben für alle Veranstaltungen**

### **Allgemein**

- Distanzregeln mit ausreichendem Abstand (1,5 m) zu anderen Personen sind einzuhalten.
- Berührungen und Körperkontakt (z. B. Händeschütteln oder Umarmungen) sind im Rahmen der gesetzlichen Regelungen zu unterlassen.
- Die Hust- und Nießetikette ist einzuhalten.
- Hände sind möglichst vom Gesicht fernzuhalten.
- Regelmäßiges Händewaschen mit Wasser und Seife, mind. 30 Sekunden.
- Nutzung der Desinfektionsspender des Veranstaltungsortes.
- Kann der Mindestabstand nicht eingehalten werden, ist ein Mund-Naseschutz zu tragen.
- Die Verhaltenshinweise werden den Teilnehmer\*innen zur Verfügung gestellt.
- Häufiges Lüften des Veranstaltungsortes.

Im Folgenden wird nun näher auf die einzelnen Arbeitsbereiche des KJR Miltenberg eingegangen:

## **3. Schulungen und Seminare**

### **Vor der Anreise**

- Die Teilnehmer\*innen erhalten einen Hinweis, dass ausreichend Mund-Nasen-Bedeckungen mitzubringen sind. Alternativ bietet der Veranstalter Einmal-Mund-Nasenbedeckungen an.
- Anreiseverbot für Teilnehmer\*innen mit respiratorischen Symptomen (bspw. Husten, laufende Nase).
- Anreiseverbot bzw. sofortige Abreise, wenn Teilnehmer\*innen Covid-19-relevante Symptome aufweisen oder Kontakt zu Covid-19-Fällen bis zu einem Zeitraum von 14 Tagen vor der Anreise hatten.
- Keine Anreise aus Risikogebieten bzw. wenn behördliche örtliche Beschränkungen vorliegen.
- Das Schutzkonzept und damit verbundene Hygieneregeln werden den Teilnehmer\*innen zur Verfügung gestellt.
- Die Teilnehmer\*innen werden aufgefordert bei Bedarf eigene Stifte mitzubringen.
- Analog zur Regelung in den Schulen liegt der Standard bei 15 Teilnehmer\*innen, wenn räumlich möglich, vereinzelt auch mehr.

### **Zu Beginn der Veranstaltung**

- Vor dem Seminarbetrieb sind die Hände zu waschen. Ggf. sind Mund- und Nasenschutzpflicht für den Seminarbetrieb notwendig.
- In der Regel finden sich die Teilnehmer\*innen ein, und nehmen umgehend ihren Platz ein. Die Teilnehmer\*innenliste wird am Platz ausgefüllt.
- Die physische Distanz der Mitarbeitenden untereinander (1,5 m) wird eingehalten.
- Im Rahmen der Begrüßung wird nochmals auf die Hygieneschutzmaßnahmen hingewiesen.
- Die Teilnehmer\*innen werden zur Einhaltung, der für den Aufenthalt im öffentlichen Raum des Veranstaltungsortes vorgegebenen Maßnahmen, sensibilisiert.
- Auf die Informationspflicht bei Unwohlsein wird verbal und durch Aushänge hingewiesen.
- Eigene Stifte wurden bereits mitgebracht oder werden auf Nachfrage individuell zur Verfügung gestellt. Dies gilt neben regulären Stiften auch für Moderationsstifte (Eddings).

### **Während der Veranstaltung**

- Die Bedienung der technischen Geräte wird nur ein und derselben Person gestattet.
- Andere gemeinsam genutzte Materialien neben Stiften (z.B. Nachschlagewerke, EDV etc.) werden ggf. regelmäßig durch den Veranstalter desinfiziert.
- Moderationsmaterialien werden nur von ein und derselben Person genutzt.  
  
Insbesondere Moderationsstifte werden dazu im Bedarfsfall an die einzelnen Teilnehmer\*innen verteilt.
- Keine Auslage von Ansichtsexemplaren. Sollten Publikationen Arbeitshilfen oder Flyer verteilt werden so sind diese einzeln auf den Plätzen zu verteilen.
- Tagungsunterlagen sind, soweit diese erforderlich sind, im Vorfeld auf den Plätzen zu verteilen.
- Der Fokus des Seminarbetriebs liegt auf Methoden, die mit Abstand oder ggf. mit Mund- und Nasenschutz durchgeführt werden können.
- Der Veranstalter bzw. die eingesetzten Referent\*innen achten auf regelmäßiges Lüften aller Räume.

### **Sanitäreinrichtungen**

- Die Nutzung erfolgt im Rahmen der Vorgaben des Veranstaltungsortes.
- Innerhalb der Gruppe wird gebeten, dass nur jeweils eine Person eines Geschlechts den Raum verlässt, um die Sanitäreinrichtungen aufzusuchen.

## **4. Gremiensitzungen**

Die Gremiensitzungen des KJR umfassen insbesondere die Sitzungen des aktuell aus sechs Personen bestehenden Vorstands. Bei den Sitzungen anwesend sind zusätzlich zu den Vorstandsmitgliedern immer die Geschäftsführung des KJR sowie evtl. eingeladene Gäste. Im Bedarfsfall werden zusätzlich weitere einzelne Mitarbeiter\*innen dazu gebeten. Sollte dies der Fall sein, wird darauf geachtet, die Anzahl der Anwesenden so gering wie notwendig zu halten. Des Weiteren wird darauf geachtet, dass auch mit der erhöhten Anzahl der anwesenden Personen die Abstandsregeln im Raum eingehalten werden können.

Die Sitzungen können nach geltenden Abstandsregelungen nicht sinnvoll in der KJR Geschäftsstelle stattfinden. Deshalb werden diese Sitzungen bis auf weiteres online stattfinden. Sollte angestrebt werden eine Präsenzsitzung abzuhalten, sollte eine Veranstaltung an einem anderen Ort stattfinden, die über ein Hygienekonzept verfügen, welches die Empfehlungen des Bayerischen Jugendrings befolgt und sich an den Vorlagen des Hotel- und Gaststättenverbands DeHoGa orientiert.

Neben den Vorstandssitzungen finden zudem Sitzungen der Ausschüsse und Arbeitsgruppen des Vorstands statt. An diesen nehmen in der Regel max. 6 Personen teil.

### **Vollversammlung**

Die Vollversammlung ist die größte Veranstaltung des KJR im Jahr. Ihre Durchführung ist erst wieder für Oktober 2020 geplant. Bisher waren bei den Vollversammlungen max. 50 Personen anwesend. Für diese Veranstaltung wird, nach Maßgabe der dann geltenden gesetzlichen Bestimmungen ggf. ein eigenes Hygienekonzept im Herbst erstellt.

### **Seminare, Tagungen mit Multiplikator\*innen**

Die Zielgruppen dieser Maßnahmen sind in der Regel volljährige Multiplikator\*innen der Jugendarbeit. Es wird dabei nicht nach Ehrenamt und Hauptberuflichkeit unterschieden. Je nach Raumkapazität und Zielgruppe wird eine Personenanzahl von 15 nicht überschritten. In der Regel liegt die Teilnehmer\*innenzahl darunter. Aufgrund der Arbeitsformen bedarf es keiner gesonderten Hygienevorgaben, da es möglich ist mit Methoden zu arbeiten in denen der Abstand eingehalten werden kann. Sollte in Einzelfällen der Abstand während einer Methode unterschritten werden, sind verpflichtend Mund-Nasen-Bedeckungen zu tragen.

### **Angebote für Kinder und Jugendliche**

Der Kreisjugendring Miltenberg bietet derzeit keine Angebote für Kinder und Jugendliche an.

## **5. Geschäftsstelle**

Die Geschäftsstelle des Kreisjugendrings Miltenberg beherbergt die beiden Arbeitsplätze der Verwaltungskraft und der Geschäftsführung. Beide Stellen haben einen Stellenumfang von 50 %.

- Im Eingangsbereich steht eine Hygienestation bereit um sich die Hände zu desinfizieren und für Besucher\*innen, die keine geeignete Mund-Nasen-Bedeckung dabei haben, entsprechende Einmal-Masken.
- Am Besprechungstisch wurden die Stühle entsprechend der geltenden Abstandsregelungen von 1,5 m gestellt.
- Die beiden vorhandenen Arbeitsplätze stehen weit genug von einander entfernt sodass keine Abtrennung durch Plexiglas oder ähnlichem notwendig ist.

- Die Geschäftsstelle wird regelmäßig, jede Stunde gelüftet
- Die beiden Angestellten organisieren sich so, dass sie nur für wichtige Besprechungen gemeinsam in der Geschäftsstelle zugegen sind.
- In der Toilette hängt ein Hinweis zur richtigen Handhygiene aus. Außerdem stehen den Angestellten und Gästen Flüssigseife, Handtücher und Desinfektionsmittel zur Verfügung.
- Die Geschäftsstelle wird einmal in der Woche von einer Reinigungsfirma gereinigt.
- Die Angestellten stellen sicher, dass ihre Arbeitsplätze ebenfalls täglich desinfiziert werden. Hierbei wird besonders auf die Reinigung der Tastatur hingewiesen.
- Ebenso werden zu Beginn und zum Ende eines Arbeitstages mit Anwesenheit in der Geschäftsstelle alle Türklinken gereinigt und desinfiziert.
- Den Mitarbeiterinnen stehen während ihrer Anwesenheit in der Geschäftsstelle kostenlose Getränke wie Wasser und Kaffee zur Verfügung. Zum Konsum werden die Angestellten angehalten ihre eigenen, persönlichen Trinkflaschen bzw. Tassen zum Konsum mitzubringen, da eine hygienische Reinigung des Geschirrs nicht zufriedenstellend gewährleistet werden kann (die Geschäftsstelle verfügt über keine Geschirrspülmaschine). Diese werden regelmäßig mit nach Hause genommen und privat gereinigt.
- Der KJR stellt seinen Mitarbeiterinnen bei Bedarf geeignete Mund-Nasen-Bedeckungen zur Verfügung.

## **6. (Beratungs-)Gespräch**

Derzeit steht die KJR Geschäftsstelle nicht für den Publikumsverkehr zur Verfügung. Alle Absprachen werden in der Regel per Mail, Videokonferenz oder Telefonisch getroffen. Sollte es dennoch zu einem persönlichen (Beratungs-)Gespräch in der KJR Geschäftsstelle kommen, so gelten die geltenden Regeln analog dieses Hygienekonzeptes.

Persönliche (Beratungs-)Gespräche finden nur nach vorheriger Terminabsprache statt.

## **Schlussbemerkung**

Dieses Hygiene- und Gesundheitskonzept wurde in der Vorstandssitzung vom 09.06.2020 vom KJR Vorstand zur Kenntnis genommen. Es wird in regelmäßigen Abständen auf seine Aktualität hin überprüft und ggf. in einzelnen Punkten den (dann) geltenden Regelungen angepasst.

Miltenberg, den 09.06.2020

Alison Wölfelschneider  
KJR Vorsitzende