

COVID-19

Hygiene- und Präventionskonzept

für die Kinderbildungs- und -
betreuungseinrichtung der
Marktgemeinde Micheldorf

- Krabbelstuben
- KIGAs
- Hort

Datum Erstellung / Überarbeitung: 29. September 2020 / 13. Oktober 2020 /
1.3.2022/10.5.2022

Geltungszeitraum: Bis eine Änderung mitgeteilt wird, auf Grund der Umstände

Unterschrift Leitung:

Unterschrift Leitung Krisenteam:

Inhaltsangabe:

1. Krisenteam
2. Organisatorisches
3. „Corona-Ampel“
Hygiene- und Schutzmaßnahmen
4. Vorgehensweise bei Verdachtsfällen
5. Pädagogische Überlegungen
6. Bildungspartnerschaft
7. Externe Angebote
8. Zuständigkeiten des Rechtsträgers und ev.
Rechtsträgerspezifische Vorgaben
9. Allgemeines

1. **Krisenteam** Bürgermeister Horst Hufnagl (Vertretung Martina Reinthaler)
 Katharina Priller
 Karin Dreier
 Weiss Renate
 Jürgen Wimroither
 Helmut Kurz (Vertretung Mag Kathrin Vorauer)

- Mitglieder (Rechtsträger, Leitung, Päd. Fachkräfte – Größe des Krisenteams abhängig von Einrichtungsgröße):

- Leitung des Krisenteams
 Bürgermeister / Amtsleitung

- Verantwortlichkeiten/Zuständigkeiten
 /z.B. Ansprechperson für Anfragen, Protokollführung, Kommunikation mit
 /Informationsweitergabe an Gesamtteam, Aktualisierung des Hygiene- und
 Präventionskonzeptes etc.)

2. Organisatorisches

- wichtige Telefonnummern (zuständige Gesundheitsbehörde, Arzt/Ärztin, Gemeinde, Rechtsträger, Bildungsdirektion OÖ, AGES, Telefonische Gesundheitsberatung 1450 etc.)

Gesundheitsbehörde (BH Kirchdorf)	07582/6850
Rechtsträger	07562/61250
Ages	0800/555 621
Bildungsdirektion	0732/77 20-155 26
Telefonische Gesundheitsberatung	1450
Jürgen Wimroither	07582 / 61022
Katharina Priller	07582 / 62506
Karin Dreier	07582 / 51244
Martina Reinthaler	0660/82 77 213
Helmut Kurz	0664/619 28 56
Weiss Renate	07582 / 51516
Mag Kathrin Vorauer	0660 / 1978801

- Vereinbarungen:

- zur regelmäßigen Aktualisierung aller Kontaktdaten –
Telefonnummer, e-mail-Adresse
(Eltern, MitarbeiterInnen etc.)
Wer ist verantwortlich?
In den Einrichtungen: die Leitungen der KBBE
- zur täglichen Dokumentation In den Einrichtungen der
Anwesenheit von Kindern, Personal, externen Personen (Art
der Dokumentation festlegen, wer ist verantwortlich?)
Pädagoginnen, Leitungen der KBBEs
- zur Dokumentation der Gruppenzusammensetzung bei
Durchmischung von Gruppen in den Einrichtungen zB
Frühdienst, Nachmittag, Raumplan
- zum Raumnutzungskonzept jeder Einrichtung (Nutzung von
ausgelagerten
Spielbereichen, Nebenräumen, Außenspielbereichen etc.)

- Plakate (siehe Homepage – Plakate Lernraum, Mahlzeiten, Personalhygiene,
Personalraum, Werden vor und im Eingangsbereich der KBBE ausgehängt)
Wurden und werden aufgehängt. Die Leitungen der KBBE sind für
ihre KBBE verantwortlich!

Allgemeine Überlegungen und Zugang zur KBBE:

- Nicht zum Personal gehörende erwachsene Personen nur mit
FFP-2-Maske oder höherwertige Standard

3. „Corona-Ampel“
Hygiene- und Schutzmaßnahmen laut Dokument „Sicherer Betrieb im Arbeitsjahr 2021/2022 in KBBE“
 - Reinigungsplan macht jede KBBE selbst (desinfizieren – wer, was, wie oft; Reinigung Spielmaterialien etc.)
 - Vereinbarungen mit PädagogIn, bez. Lüften: im OG werden Fenster gekippt. Im EG unter Beachten von Gefahren öffnen oder kippen: (Gruppenraum, Bewegungsraum, Nebenräume etc.)

4. Vorgehensweise bei Verdachtsfällen
Fieber oder Husten (Zwei Symptome) → siehe Checkliste Anhang
 - Festlegung der Vorgehensweise im Verdachtsfall
 - ® „intern“
 - ® „extern“ (vgl. Checkliste Covid-19 intern, Checkliste Covid-19 extern)
 - Siehe Checklisten (Anhang)

 - im Anlassfall:
Dokumentation der umgesetzten Maßnahmen
Information vom Rechtsträger an die Eltern: über dieses Konzept

5. Pädagogische Überlegungen zu den KBBE

1. Betreten der Einrichtungen

2. Hygienemaßnahmen für Personen:

1. Hände waschen – mehrmals während des gesamten Tages (z.B.: vor Essen, Raumwechsel, nach Niesen/Husten, Toilette)

5. Bei Symptomen (vgl. Szenarien der Checkliste im Anhang): Sofort isolieren (Büro) – Eltern/Gesundheitsbehörde/Rechtsträger informieren - dafür Sorge tragen, dass Eltern weitere Schritte einleiten (event.1450) **Unbedingt alle Maßnahmen mit Datum/Uhrzeit dokumentieren!**
6. Krank? Zuhause bleiben! „Jede Person, die sich krank fühlt, eine erhöhte Temperatur von mind. 37,9 Grad hat, eine respiratorische Beeinträchtigung empfindet (Kurzatmigkeit, Schluckbeschwerden) und/oder vielleicht Magen- und Darmbeschwerden hat, darf nicht in die KBBE kommen“ (BMBWF, August 2020, S. 7)

3. Maßnahmen im Alltag/Gebäude:

- Information zu den Maßnahmen an Eltern und (entwicklungsadäquat) Kinder (z.B.: gemeinsames Händewaschen, richtiges Husten/Niesen,...)
- Bildungspartnerschaft (Elterngespräche,...) nach Möglichkeit telefonisch oder mit Hygienevorschriften einhaltend persönlich
- Sanitäreinrichtungen: ausreichende Seife, Papierhandtücher, Reservemasken und Handschuhe sind vorhanden; ein Reinigungsprotokoll wird geführt
- Raumlüftung stündlich für 5 Minuten – so oft wie möglich Aufenthalt im Garten
- Räume werden täglich von der Reinigungskraft gründlich gereinigt (Mülleimer, Böden wischen, Flächen desinfizieren, ...). Das Bildungsmaterial sollte bei Kontakt mit Speichel (...) regelmäßig gereinigt/desinfiziert werden. Vgl.: Reinigungsplan
- Mehrmals täglich: Desinfektion von Türklinken, Flächen...

4. Dokumentation und Nachverfolgung

„Zentral in der Bekämpfung der COVID-19 Pandemien ist das Unterbrechen von Infektionsketten. Um im Fall einer Infektion ein konsequentes Kontaktmanagement zu ermöglichen, ist folgendes sicherzustellen:“ (BMBWF, 17. August 2020, S. 5)

- Von allen Eltern und dem Personal liegt eine aktuelle E-Mailadressen- und Telefonnummernliste auf
- Die Anwesenheit der Kinder und des Personals wird täglich dokumentiert

Bildungspartnerschaft mit Eltern

- Wie/durch wen erfolgt die Information an die Eltern/
Erziehungsberechtigten
 - ® über die wichtigsten Inhalte des Hygiene- und Präventionskonzepts
 - ® über eine Verschärfung / Lockerung der Maßnahmen gemäß der Corona-Situation in der KBBE
 - über die Homepage / über Email / direkte Information der PädagogInnen zu den Eltern

- Grundsätzliche Überlegungen zur Gestaltung der Bildungspartnerschaft (Gespräche mit Eltern, Entwicklungsgespräche, Elternabende, allgem. Elterninformationen etc.)

- Information bez. Vorbereitung kindergartenpflichtiger Kinder auf den Schulbesuch (vgl. Elterninformation – Vorbereitung auf den Schuleintritt für kindergartenpflichtige Kinder)

7. Externe Angebote

- Mit welchen externen Partnern (z.B. Fachberatung für Integration, psychologische Fachberatung) gibt es regelmäßigen Kontakt – was ist jeweils zu beachten? – FFP-2-Maske

- Welche Schutz- und Hygienemaßnahmen werden von Seiten des externen Partners eingehalten? (z.B. vor Terminvereinbarung Überlegungen zu Schutz- und Hygienemaßnahmen des externen Anbieters einfordern)

8. Zuständigkeiten des Rechtsträgers
und ev. rechtsträgerspezifische Vorgaben

- Personaleinsatz:

® Abklärung, wer einer Risikogruppe angehört und Klärung der
entsprechenden Vorgehensweise

➤ Rechtsträger der Marktgemeinde Micheldorf

® Sicherstellung Mindestpersonaleinsatz:

- Beschaffung von Hygienemittel (Flüssigseife, Einweghandtücher, Hände- und
Flächendesinfektionsmittel etc.) – erfolgt zentral über den Rechtsträger
Marktgemeinde Micheldorf

9. Allgemeines

- aktuelle FAQs
- aktuelle Verordnungen
- wichtige Informationen der Bildungsdirektion Oberösterreich