COVID-19

Hygiene- und Präventionskonzept

für die Kinderbildungs- und Betreuungseinrichtung



Neustift 11 4443 Maria Neustift 07250/208-12

Datum Erstellung: 3. September 2020

Datum Überarbeitung: 30. Oktober 2020, 8. Februar 2021, 3. September 2021,

September 2022

Unterschrift Rechtsträger: Land Joseph

Unterschrift Leitung: Kadriu Kardweper
Unterschrift Leitung Krisenteam: Kohun Tulk

Inhaltsangabe:

- 1. Krisenteam
- 2. Organisatorisches
- 3. Schutz- und Hygienemaßnahmen/ Risikostufen
- 4. Vorgehensweise bei Verdachtsfällen
- 5. Pädagogische Überlegungen
- 6. Bildungspartnerschaft
- 7. Externe Angebote
- 8. Zuständigkeiten des Rechtsträgers und ev. rechtsträgerspezifische

Vorgaben

9. Allgemeines

1. Krisenteam

- Mitglieder (Rechtsträger, Leitung, Päd. Fachkräfte – Größe des Krisenteams

abhängig von Einrichtungsgröße):

Rechtsträger: Bgm. Martin Haider, Vertretung: Katrin Füller

Leitung: Katrin Kirchweger Päd. Fachkräfte: Julia Schuller

- Leitung des Krisenteams

Bgm. Martin Haider - mit Absprachen von Katrin Kirchweger und mit Katrin Füller

Stellvertreter des Kristenteams

Vizebgm. Christian Hornbachner Julia Schuller Georg Maderthaner

- Verantwortlichkeiten/Zuständigkeiten

Ansprechperson für Anfragen: Katrin Kirchweger

Kommunikation/Informationsweitergabe an Gesamtteam: Katrin Kirchweger Aktualisierung des Hygiene- und Präventionskonzeptes: Katrin Kirchweger

2. Organisatorisches

- wichtige Telefonnummern

zuständige Gesundheitsbehörde: BH Steyr- Land 07252/ 523610 Arzt/Ärztin: Dr. Schneeweiß & Dr. Schneeweiß 07250/ 648-0

Rechtsträger: Gemeindeamt Maria Neustift 07250/ 255

Bildungsdirektion OÖ: 0732/77 20 - 155 26

AGES: 0800 555 621

Telefonische Gesundheitsberatung 1450

- Vereinbarungen

§ zur regelmäßigen Aktualisierung aller Kontaktdaten – Telefonnummer, E-Mail-Adresse (Eltern, MitarbeiterInnen etc.) Katrin Kirchweger - Liste E-Mail Adressen im Microsoft Outlook, Liste der Personalkontaktdaten auf Pinnwand im Büro, Liste der Telefonnummern der Eltern im Büro (unter Telefon)

§ zur täglichen Dokumentation der Anwesenheit von Kindern: jeweilige gruppenführende Pädagogin in Form der Anwesenheitsliste

§ zur täglichen Dokumentation der Anwesenheit von Personal: Jede/r Mitarbeiter/in in Form der Stempeluhr

§ zur täglichen Dokumentation der Anwesenheit von externen Personen: Katrin Kirchweger in Form einer Liste (siehe Beilage 1), Liste befindet sich an der Pinnwand im Büro

§ zur Dokumentation der Gruppenzusammensetzung bei Durchmischung von Gruppen

Sammelgruppe t\u00e4glich von 7- 7.30 Uhr und von 12.30- 13 Uhr, siehe Busliste

§ zum Raumnutzungskonzept

- Nutzung von ausgelagerten Spielbereichen: werden nur von der jeweiligen Gruppe genutzt (z.B.: Der ausgelagerte Spielbereich von Gruppe Katrin wird nur von den Kindern dieser Gruppe verwendet.)
- Nebenräume- Küche: wird unter Absprache der Pädagoginnen nur von einer Gruppe verwendet
- Nebenräume- Turnsaal: Plan für die Turnsaalnutzung (siehe Beilage 2)
- Außenspielbereiche (Garten, Spielplatz): Ab Szenario 4 werden Außenspielbereiche nur von einer Gruppe verwendet
 - → Plan für Naturbereiche (siehe Beilage 3)

- Plakate

Personalhygiene und Personalraum (Land OÖ): am Kühlschrank in der Küche Richtiges Händewaschen mit Kindern (AUVA): in jedem Waschraum

3. "Szenarien" Hygiene- und Schutzmaßnahmen/ Risikostufen

Szenario 1+2:

Betreten des Kindergartens:

- Bringzeit von 7- 8.30 Uhr, Abholzeit von 11.30- 13 Uhr
- Eltern und Personal halten einen Abstand
- Beim Betreten der Einrichtung gilt: Abstand halten, gründliches Hände waschen (Kinder, Personal, Eltern während der Eingewöhnungszeit), nicht mit den Händen ins Gesicht fassen, in den gebeugten Ellenbogen husten oder niesen
- Positivgetestete Personen dürfen den Kindergarten nicht betreten, das heißt: Positivgetestete Eltern geben ihr Kind bei der Eingangstüre ab!
- Möglichkeit der Händedesinfektion: Personal- WC (dies ist gekennzeichnet)
- Testungen erfolgen je nach Anlass und können vom Rechtsträger jederzeit festgelegt werden.

Für den pädagogischen Alltag gilt:

- Alters- und entwicklungsadäquate Aufklärung der Hygiene (Husten, Niesen, etc.): je nach Situation in der Gesamt- oder Kleingruppe oder in Einzelsituationen
- Abstand halten, wenn möglich→ dabei werden die Bedürfnisse des Kindes nach Nähe und Geborgenheit und die Unterstützung im Alltag wahrgenommen
- Regelmäßiges Händewaschen: nach dem Betreten der Einrichtung, vor der Jause, vor dem Zubereiten von Speisen, nach dem Toilettengang, nach dem Aufenthalt der Außenspielbereiche, nach dem Niesen, Husten, etc.
 Die Kinder werden dabei je nach Entwicklung vom Personal unterstützt.
 Plakate im Waschraum veranschaulichen den Kindern das "Richtige Händewaschen".
- Wickelsituation: Das Personal trägt Handschuhe beim Wickeln eines Kindes und wäscht bzw. desinfiziert sich danach die Hände.
- Die Zeit für Bildung, Betreuung und Bewegung findet wenn möglich im Freien statt (Aufenthalt im Freien)
- Gruppenübergreifendes Arbeiten findet nur in der Sammelgruppe (7-7.30 Uhr und 12.30-13 Uhr) und im Freien (Garten, Spielplatz,..) statt.
- Das wöchentliche Schulanfängertreffen findet im Turnsaal oder im Freien Gruppe statt.
- Ausgelagerte Spielbereiche werden nur von Kindern der jeweiligen Gruppe genutzt.
- Häufig genutzte Bildungsmaterialien werden regelmäßig von der Reinigungskraft gereinigt bzw. in "kinderarme" Zeiten (Herbstferien, Zwickeltage, wenn viele Kinder zuhause sind,...)- von der Helferin
- Beobachtet das Personal das In- den- Mund- Nehmen der Kinder von Gegenständen, werden diese umgehend desinfiziert.
- Textilien des Kuschelbereiches (Polster, Decken, etc.) werden regelmäßig gewaschen→ dafür ist die jeweilige Helferin verantwortlich
- Jausensituation: Gemeinsame Obst- und Gemüseteller, Buffets und das Reichen der Hände werden vermieden

Eingewöhnung:

Vorbereitung der Eltern auf die aktuelle Situation in der Einrichtung und die aktuellen Rahmenbedingungen für die Eingewöhnung und die Gestaltung der Bildungsarbeit

Elternbegleitende Eingewöhnung ist aus pädagogischer Sicht unerlässlich. Dennoch gilt: Der Personenkreis, der das Kind in der Phase der Eingewöhnung begleitet, möglichst eingeschränkt halten (möglichst nur eine kontinuierliche Begleitperson).

Austausch über den Ablauf der Eingewöhnung mit Abstand oder per Telefon

Für die Räumlichkeiten ailt:

- Der Hygienebereich der Kinder und Erwachsenen, die Oberflächen der Möbel, die Böden und häufig verwendete Gegenstände (PC, Türklinken, Lichtschalter, Telefon, Eingangs- und Garderobenbereich, etc.) werden täglich von der Reinigungskraft mit einem Flächendesinfektionsmittel gereinigt.
- Die Reinigungskraft stellt genügend Desinfektionsmittel, Flüssigseife und Einmalhandtücher zur Verfügung und bestellt diese gegebenenfalls auch nach.

Vereinbarungen bezüglich Lüften:

- Beim Lüften wird darauf geachtet, dass sich die Kinder außer Reichweite des/ der Fenster/s befinden bzw. gewährleistet das Personal die Sicherheit der Kinder
- Sammelgruppe: am Morgen (6.45 und 7 Uhr) von der jeweiligen P\u00e4dagogin gel\u00fcftet→ mittags (12.30- 13 Uhr) ist daf\u00fcr die jeweilige P\u00e4dagogin zust\u00e4ndig
- Bewegungsraum: je nach Turnsaalplan lüftet die jeweilige Person vor und nach der Benutzung für 5 Minuten den Raum
- Gruppenraum: für das Lüften des Raumes ist die jeweilige Pädagogin zuständig (alle 20 Minuten)
- Nebenräume: für das Lüften sind die Personen, die sich darin befinden, zuständig

Krank?

Jede Person, die sich krank fühlt, eine erhöhte Temperatur von mind. 37,9
Grad hat, eine respiratorische Beeinträchtigung empfindet (kurzatmig,
Schluckbeschwerden) und/ oder Magen- und Darmbeschwerden hat, darf
nicht in die Einrichtung kommen.

Symptome?

 Wenn eine Person Symptome aufweist oder befürchtet, an Covid-19 erkrankt zu sein, muss diese Person sofort in einem eigenen, abgesonderten Raum (Büro) untergebracht werden.

Szenario 3:

Zusätzlich zu Maßnahmen der Risikostufe 1+2:

Für den Alltag gilt:

- Betreten des Kindergartens von Erwachsenen nur mit FFP2- Maske möglich.
 Dies gilt für den Garderobenbereich.
- Risikoabwägung für die Durchführung von Ausflügen, Veranstaltungen, Festen, Feiern und Elternabenden→ dies wird mit dem Rechtsträger abgesprochen
- Das wöchentliche Schulanfängertreffen entfällt.

Szenario 4:

Zusätzlich zu Maßnahmen der Risikostufe3:

- Aktivitäten wenn möglich ins Freie verlagern
- Feste und Feiern ausschließlich im Gruppenverband feiern
- (Eltern-) Veranstaltungen und Ausflüge entfallen
- Angebote mit externen Partner entfallen
- Elternabende, Elterngespräche, Besprechungen mit externen Partnern, etc. werden mittels elektronischer Kommunikation, im Freien oder telefonisch abgehalten
- Außenspielbereiche werden nur von einer Gruppe verwendet
 - → Plan für Naturnutzung (siehe Beilage 3)

4. Vorgehensweise bei Verdachtsfällen

Szenario A – Die betroffene Person ist in der Einrichtung anwesend

Bei einem Kind, einer Pädagogin/einem Pädagogen oder einer sonstigen Person in der Einrichtung besteht der dringende Verdacht, dass sie/er an COVID-19 erkrankt ist.

- Der Verdachtsfall ist sofort in einem eigenen Raum (Büro) unterzubringen (bei Symptomen wie Husten, Fieber, Atemnot, Halsweh, Durchfall/Erbrechen, gestörtem Geschmacksempfinden).
- Es werden die Eltern/ Erziehungsberechtigte (Telefonlisten in jeder Gruppe, im Büro und im Personalraum).
- Die Gesundheitsbehörde legt fest, ob und welche Maßnahmen zu treffen sind.
 Den Anweisungen der Gesundheitsbehörde ist Folge zu leisten.
- Die weitere Vorgehensweise wird mit dem Rechtsträger vereinbart.
- Es wird beachtet, dass es zu keiner weiteren Vermischung der Gruppen kommt.
- Bei einem bestätigten Erkrankungsfall werden die Anweisungen der örtlich zuständigen Gesundheitsbehörde gefolgt.

Szenario B - Die betroffene Person ist nicht in der Einrichtung anwesend

Der Standort wird über eine Infektion oder den dringenden Verdacht einer Infektion mit COVID-19 bei einem Kind, einer Pädagogin/einem Pädagogen oder bei einer sonstigen Person am Standort informiert. Die betroffene Person befindet sich nicht in der Einrichtung (z. B. Eltern melden telefonisch bei der Einrichtung, dass ihr Kind erkrankt ist).

- Sollte ein Erkrankungsfall bestätigt werden, erfolgen weitere Maßnahmen (Schließung von Gruppen, Desinfektion etc.) entsprechend den Anweisungen der örtlich zuständigen Gesundheitsbehörde.
- Weitere Vorgehensweisen und Vereinbarungen werden mit dem Rechtsträger besprochen und ebenfalls dokumentiert.
- PCR-positivgetestete Kinder dürfen 10 Tage lang die Einrichtung nicht besuchen (außer die Kinder wurden frei getestet).
- Positivgetestetes Personal darf ebenfalls die Einrichtung nicht betreten. Zur Gewährleistung einer bestmöglichen Sicherheitssituation empfiehlt die Bildungsdirektion auch bei Symptomlosigkeit kein PCR-positiv-getestetes Personal im Kinderdienst einzusetzen und auch den direkten Kontakt zur Kollegenschaft zu vermeiden.

5. Pädagogische Überlegungen

Die pädagogische Arbeit und das Hygiene- und Präventionskonzept werden mit dem Personal ständig in Teambesprechungen (wöchentlich alle Pädagoginnen, 2-wöchentlich das ganze Team) reflektiert, besprochen und überarbeitet. Dabei werden folgende Punkte beachtet:

- zur Gestaltung der Eingewöhnungszeit (vgl. Merkblatt Eingewöhnung)
- zur Gestaltung von Alltagssituation in der KBBE(vgl. Merkblatt Reflexion von Alltagssituationen in elementaren Bildungseinrichtungen)
- zur Gestaltung und Organisation von Bring- und Abholzeiten
- zur Organisation von Sammelgruppen (Frühdienst, Nachmittag, Spätdienst) Kann Durchmischung von Gruppen vermieden werden? Welche Maßnahmen können gesetzt werden?
- zur Gestaltung der Jause und des Mittagessens
- zu Ausflügen, Festen, Feiern, Veranstaltungen (analog der 4 Szenarien) (z.B. Welche Adaptierungen sind notwendig, wenn sich die Risikostufe ändert? Wie gestaltet man ein Fest, eine Feier, eine Veranstaltung unter Berücksichtigung der verschiedenen Risikostufen?)
- zur vermehrten Nutzung von Außenspielflächen und Gestaltung der Bildungsarbeit im Außenbereich
- zur Nutzung von alternativen Flächen im Umfeld der KBBE(Waldtage, Spielplätze im Umfeld etc.)
- zur Begleitung der Kinder in schwierigen Situationen (vgl. Fachliche Unterlage Kinder in krisenhaften Zeiten verstehen und entwicklungsgemäß begleiten)

6. Bildungspartnerschaft

Bildungspartnerschaft mit Eltern

Die Eltern erhalten Informationen per E-Mail durch die Kindergartenleitung (in Absprache mit Katrin Füller)

§ über die wichtigsten Inhalte des Hygiene- und Präventionskonzepts

Die wichtigsten Informationen erhalten die Eltern per E-Mail am Donnerstag, 22.9.22 Weiters werden sie laufend per E- Mail über neue Maßnahmen informiert. Das gesamte Hygiene- und Präventionskonzept liegt am Gemeindeamt und in der Einrichtung auf.

§ über eine Verschärfung der Maßnahmen gemäß der Risikostufen in der KBBE

- Grundsätzliche Überlegungen zur Gestaltung der Bildungspartnerschaft Gespräche mit Eltern: mit Mindestsicherheitsabstand, MNS (ab Szenario 3) oder (wenn möglich) per Telefon

Entwicklungsgespräche: wenn möglich mit Mindestsicherheitsabstand, MNS (ab Szenario 3) oder per Telefon. Ab Szenario 4 werden Entwicklungsgespräche nur im Freien oder per Telefon abgehalten.

Elternabende: wenn möglich mit Mindestsicherheitsabstand im Turnsaal oder im Haus der Dorfgemeinschaft (in Absprache mit Katrin Füller). Es werden die aktuellen Covid19- Maßnahmen beachtet.

allgem. Elterninformationen: über Kindergartenpost (Postheft) oder per E-Mail-Verkehr

Bildungspartnerschaft Schule

Die aktuellen Maßnahmen bezügl. Schulunterricht und Hygiene werden zwischen Hr. Gerhard Hornbachner und Katrin Kirchweger besprochen

Die Schnuppereinheiten für die Schulanfänger werden nach Möglichkeit der aktuellen Covid-19 Maßnahmen durchgeführt.

7. Externe Angebote

- Welche externen Angebote sind in diesem Arbeitsjahr in der KBBE zur Gestaltung der Bildungsarbeit notwendig? Fotograf (Rußkäfer), Zahngesundheitserziehung (Proges), Logopädisches Screening, Sehtest (Land OÖ)
- Welche Schutz- und Hygienemaßnahmen werden von Seiten des externen Partners eingehalten?
 - Terminvereinbarung
 - vor Terminvereinbarung Überlegungen zu Schutz- und Hygienemaßnahmen des externen Anbieter einfordern
 - Eltern werden im Vorhinein über die externen Partner informiert
- 8. Zuständigkeiten des Rechtsträgers und ev. rechtsträgerspezifische Vorgaben
- Personaleinsatz:
- § Abklärung, wer einer Risikogruppe angehört und Klärung der entsprechenden Vorgehensweise

Zur Zeit kein Personal welches zur Risikogruppe angehört – sollte eine Änderung erfolgen, muss der/die Dienstnehmerin den Dienstgeber informieren

- § Sicherstellung Mindestpersonaleinsatz
- Beschaffung von Hygienemittel (Flüssigseife, Einweghandtücher, Hände- und Flächendesinfektionsmittel etc.)

Die Reinigungskräfte kümmern sich um die ausreichende Versorgung – Abstimmung mit Katrin Füller

9. Allgemeines

DIGIKAT - Dokumentation erfolgt regelmäßig durch Katrin Füller

Beilage 1

Liste zur täglichen Dokumentation der Anwesenheit von externen Personen

Datum	Uhrzeit von- bis	Name	Kontaktdaten	

Tag	8.30- 10.00	10.00- 11.30	
Montag	1-Katrin	4-Clara	
Dienstag	nach Absprache	nach Absprache	
Mittwoch	2-Daniela	3-Julia	
Donnerstag	3-Julia	2-Daniela	
Freitag	4-Clara	1-Katrin	

	Spielplatz	Fahrzeuge	Fußball- Sand	Wald		
Montag	1-Katrin	2-Daniela	3-Julia	4-Clara		
Dienstag	nach Absprache					
Mittwoch	2-Daniela	3-Julia	4-Clara	1-Katrin		
Donnerstag	3-Julia	4-Clara	1-Katrin	2-Daniela		
Freitag	4-Clara	1-Katrin	2-Daniela	3-Julia		