

Umzugsanpassungen der AWO Kinder- und Jugendeinrichtungen

AWO Kinder- und Jugendzentrum Schiene, Steinbrink 3, 38122 Braunschweig

Zugang:

Die Einrichtung ermöglicht zwei Arten von Zugangsmöglichkeiten:

- Möglichkeit 1:
Angebote mit Anmeldung (z.B. Spielaktion) und somit einem klar definierten Kreis von Besucher*innen.
- Möglichkeit 2:
Eine „offene Tür“, wo durch ein Ampelsystem (Anzeige der noch „freien Plätze“) eine Begrenzung der Anwesenden sichergestellt werden kann.
- Besucher*innen müssen beim Betreten über einen eigenen MNS verfügen. Die Einrichtung stellt in Ausnahmesituationen einen MNS zur Verfügung. Dieser wird beim Verlassen der Einrichtung in einem verschließbaren Behälter zurückgegeben.
- Beim ersten Betreten der Einrichtung müssen Besucher*innen sich gründlich die Hände waschen. Dazu darf das Waschbecken hinter der Theke genutzt werden. Es darf sich dabei keine weitere Person hinter der Theke befinden.
- Der Zugang ist nur für Besucher*innen im Alter von 6-26 Jahren gestattet.

Maximale Zahl der Besucher*innen:

Der offene Bereich der Einrichtung verfügt über eine Größe von 71 m², daher dürfen sich maximal 7 Personen, einschließlich päd. Fachkraft zeitgleich im Bereich der öffentlich zugänglichen Einrichtung aufhalten.

Grundsätzlich: Die Abstandsregeln werden bei jeder Situation beachtet.

Zur Verfügung stehende Räume / Raumgestaltung:

- Es werden nur die Räume im Erdgeschoss freigegeben. Die zweite Etage, sowie der untere Bereich mit Billard Raum und Gruppenraum wird aus Gründen der fehlenden Lüftungsmöglichkeit gesperrt.
- Der Zugang in die untere Etage wird nur zur der WCs ermöglicht.
- Der kleine Garten der Einrichtung wird nicht geöffnet (Abstandgebot nicht möglich).
- Das Sitzen auf den Eingangstreppe muss unterbunden werden.
- Außensitzgelegenheiten, wie die Liegestühle werden nicht ausgegeben, ebenso dürfen keine Stühle aus der Einrichtung entfernt werden.
- Die Küche ist lediglich Mitarbeiter*innen zugänglich.
- Der Tischtennisraum kann genutzt werden, jedoch von nicht mehr als zwei Personen.
- Der „untere Chill“-Raum kann für die Nutzung einer Playstation von maximal zwei Personen genutzt werden. Der Raum wird entsprechend den Vorgaben umgestaltet.
- Sitzgelegenheiten / Tische werden entsprechend den Abstandsregeln neu aufgestellt oder ggf. entfernt.
- Alle Bereiche, die nicht zur Nutzung freigegeben sind, werden verschlossen.

Zur Verfügung stehende Spielgeräte:

- Die Playstation im OT wird nicht in Betrieb genommen.
- Die Computerräume und der VR Raum ist nicht zugänglich.
- Leih-tablets müssen, ebenso wie Playstation Controller, nach jeder Nutzung desinfiziert werden.
- Vor der Nutzung von Brettspiele o.ä. müssen alle Spielenden gründlich die Hände waschen. Die Spielausgabe erfolgt durch die Mitarbeiter*innen.

- Outdoorspiele / Spielgeräte werden nicht zur Verfügung gestellt.
- Die Musikanlage (PC + Receiver) im Thekenbereich darf ausschließlich durch die Mitarbeiter*innen bedient werden.
- Der Ausleihraum wird nur durch Mitarbeiter*innen genutzt, der Schlüssel wird auch Ehrenamtlichen nicht ausgehändigt.

Getränke / Theke:

- Hinter der Theke darf sich maximal eine Person aufhalten.
- An der Theke gilt grundsätzlich ein Maskengebot.
- Außer Mitarbeiter*innen darf sich niemand hinter der Theke aufhalten.
- Unverpackte Getränke und Lebensmittel werden nicht verkauft / zur Verfügung gestellt.
- Verschlossene Getränke (Flaschen), sowie verschlossene Snacks (z.B. Schokoriegel) werden angeboten, jedoch weder Obst oder „bunte Tüten“.
- Es finden keine Kochangebote statt.
- Unverschlossene (eigene) Getränke/Lebensmittel dürfen nicht in die Einrichtung gelangen.
- Eigene Lebensmittel und Getränke dürfen nicht verzehrt werden.

Reinigungsplan:

Angepasst an die Arbeitszeit der Reinigungskraft kann eine Öffnung nur an den Tagen Montag bis Donnerstag ermöglicht werden (tägliche Reinigung).

Reinigung durch die Reinigungskraft:

Die Reinigung der Einrichtung erfolgt jeweils am Morgen vor der Öffnung. Der Reinigungsplan und die damit notwendigen Reinigungsschritte werden dabei durch die Reinigungskraft am Ende der Arbeiten abgezeichnet. Dieses Protokoll wird archiviert.

Im Detail:

Grundsätzlich für jeden Raum:

- Die Müllbehälter sind täglich zu leeren.
- Die Böden der geöffneten Räume werden zunächst gefegt und dann feucht gewischt. Dabei ist darauf zu achten, dass alle Sitzgelegenheiten und Tische beiseite und auch dahinter/darunter gereinigt wird.
- Bei der Bodenreinigung ist zu beachten, dass täglich ein neues (gewaschenes) Wischtuch genutzt wird. Die benutzten Wischtücher werden im Putzraum in einem gesondert Behälter gesammelt.
- Für die Reinigung mit Reinigungsmittel und für die Wisch-Desinfektion müssen getrennte Eimer verwendet werden (ein kleiner Handeimer für die Wisch-Desinfektion ist ausreichend).
- Bei der Reinigung der Sanitärräume und bei der Wisch-Desinfektion sind Handschuhe zu tragen.

Reinigung des Einganges:

Die Türgriffe der Windfangtür und der Eingangstür werden gereinigt (ggf. grober Schmutz wird entfernt) und danach mittels Wisch-Desinfektion gereinigt.

Reinigung des Offenen Bereiches:

- Der Boden des offenen Bereiches wird gefegt und feucht gereinigt.
- Alle Tische und, soweit möglich Sitzgelegenheiten werden feucht und danach mittels Wisch-Desinfektion gereinigt.

Reinigung des Tischtennis Raumes:

- Der Boden des Raumes wird gefegt und feucht gereinigt.
- Die Tischtennisplatte, sowie die Fensterbänke und Fenstergriffe werden feucht und danach mittels Wisch-Desinfektion gereinigt.

Reinigung des Treppenhauses:

- Das Treppenhaus wird gefegt und feucht gereinigt. Die Geländerhandgriffe der Treppe feucht und danach mittels Wisch-Desinfektion gereinigt.

Reinigung des „Chillraumes“:

- Der Boden des Raumes wird gefegt und feucht gereinigt.
- Die Fensterbank und der Fenstergriff werden feucht und danach mittels Wisch-Desinfektion gereinigt.

Reinigung aller Sanitärräume:

- Die Waschbecken werden täglich gereinigt.
- Der Bestand an Seife und Papierhandtüchern wird kontrolliert und ggf. aufgefüllt.
- Die Türgriffe der Eingangs, sowie der einzelnen Toilettentür werden feucht und danach mittels Wisch-Desinfektion gereinigt.
- Die WC- und Pissoir-Becken werden gereinigt, die Spülknöpfe, bzw. die WC- werden feucht und danach mittels Wisch-Desinfektion gereinigt.

Reinigung der nicht öffentlichen Bereiche:

- Die nicht öffentlichen Bereiche werden nach dem normalen Putzplan gereinigt.
 - Büros der Mitarbeiter.
 - WC / Flur im 1. Stock
- Räume, die gereinigt wurden, aber nicht weiter benutzt werden (Kinderetage, Computerräume, ...) werden nach der Reinigung verschlossen.

Reinigung durch die Mitarbeiter*innen:

- Die Mitarbeiter*innen reinigen nach Benutzung alle Spielgeräte mittels Wisch-Desinfektion (z.B. Kickergriffe, PS4 Controller, usw.)
- Die Mitarbeiter*innen reinigen ihre PC Arbeitsplätze nach Nutzung selbst.

Reinigung der Thekenoberfläche:

- Die Theke wird regelmäßig, zum Beginn und zum Ende, sowie spätestens nach 60 Minuten Öffnung durch Wisch-Desinfektion gereinigt.

Zuständigkeiten (Was / Wer / Wann / Wie):

	Was	Wer	Wann	Wie
Reinigung der Reinigungsutensilien:	Putzlappen/Masken	Scheier	Wöchentlich	60 Grad Wäsche
Bevorratung:	Masken/ Reinigungsmaterial	Scheier/Schaper	Wöchentlich	Ggf. Bestellung
Bestandskontrolle:	Masken/ Reinigungsmaterial	Scheier/Schaper	Wöchentlich	Ggf. Bestellung
Dokumentation der Besucher*innen Listen:	Listenföhrung / Vernichtung	Mo: Schaper Di: Kohlmeyer Mi.+Do.: Scheier	Täglich	Ablegen (Büro) / nach 3 Wochen schreddern
Dokumentation der Reinigungslisten:	Ausfüllen der Tätigkeitsliste	Mo. + Do.	Täglich	Frau Bruch

