



Hygiene- und Präventionskonzept & COVID 19 Leitfaden

English Play Corner
Verein zur Förderung der englischen Sprache bei Kindern
Dr. Petterstraße 32
5020 Salzburg

Überarbeitete Form: 08.02.2021

Überarbeitung: Brigitte Edenberger-Traininger & Christiane Nowotny

Unterschrift Rechtsträger:

Unterschrift Leitung:

Inhaltsverzeichnis:

1. Krisenteam.....	3
2. Organisatorisches.....	3
2.1. Wichtige Telefonnummern und Kontaktdaten.....	3
2.2. Tägliche Dokumentation der Anwesenheit.....	4
2.3. Raumnutzung.....	4
3. Die Corona Ampel.....	5
3.1. Allgemeine Vorkehrungen und Präventionsmaßnahmen.....	5
3.2. Reinigungsplan.....	6
4. Vorgehensweise bei Verdachtsfällen.....	7
4.1. Szenario A – die betroffene Person ist in der Einrichtung anwesend.....	7
4.2. Szenario B – die betroffene Person ist nicht in der Einrichtung anwesend.....	7
4.3. Isolierraum.....	8
4.4. Anzeichen für eine Covid Erkrankung.....	8
5. Pädagogische Überlegungen.....	9
5.1. Die Gestaltung der Eingewöhnung.....	9
5.2. Die Gestaltung von Alltagssituationen.....	9
5.3. Bring- und Abholsituationen.....	10
5.4. Sammelgruppen.....	10
5.5. Feste und Veranstaltungen.....	11
5.6. Teambesprechungen.....	11
6. Bildungspartnerschaft mit Eltern.....	12
6.1. Informationen an die Eltern und Erziehungsberechtigten.....	12
6.2. Gestaltung der Bildungspartnerschaft.....	12
7. Externe Angebote.....	13
8. Zuständigkeiten und Vorgaben des Rechtsträger.....	13
8.1. Risikogruppen.....	13
8.2. Personaleinsatz.....	13
8.3. Hygienemittel.....	13

1. Krisenteam

Die Leitung des Krisenteams ist für die Planung der Hygiene- und Präventionsmaßnahmen, die Überprüfung der Durchführung, der Dokumentation und die Informationsweitergabe an die Eltern, Team und Dritte verantwortlich.

Leitung der Krisenteams sind:

Rechtsträger (für den Verein): Obfrau Mag. Brigitte Edenberger- Traintinger
Leitung: Christiane Nowotny

- Unter ihrer beide Verantwortungen steht: Protokollführung, Kommunikation mit /Informationsweitergabe an Gesamtteam, Aktualisierung des Hygiene- und Präventionskonzeptes etc., Überprüfung aller Kontaktdaten)
- Vorgehensweise am Wochenende
Kommt es zu Veränderungen am Wochenende wird sich das Krisenteam telefonisch in Verbindung setzten und alle Mitarbeiter per „whats app“ und alle Erziehungsberechtigten per „Email“ oder APP über weitere Maßnahmen informieren.

Bei Fragen sind wir unter folgenden Telefonnummer erreichbar:

Brigitte Edenberger-Traintinger: 0650/9119339

Christiane Nowotny: 0664/3403911

2. Organisatorisches

2.1 wichtige Telefonnummern und Kontaktdaten

- Corona Hotline: 1450
- Gesundheitsamt Magistrat Salzburg 0662/8180 - 4823
Notfallnummer für das Krisenteam: 0664/5489496 (zwischen 20.00- und 23.00 Uhr)
- Landessanitätsdirektion: 0662/8042-2337
- Referat für Kinderbetreuung: 0662/8042
- Kontaktdaten, Telefonnummer und Emailadressen der Eltern liegen im Büro der Betreuungseinrichtung auf. Im Emailverteiler sind die Mailadressen abgespeichert.
- Kontaktdaten von Externen sind im KG dokumentiert und liegen dort auf.

Die Überprüfung der Corona Ampel wird jeden Freitag Mittag unter: www.corona-ampel.gv.at und auf <https://www.salzburg.gv.at/bildung/Seiten/bildungsampel-stadt->



[salzburg.aspx](#) durchgeführt. Im Falle einer Veränderung, werden Mitarbeiter und Eltern umgehend informiert.

Die regelmäßige Aktualisierung aller Kontaktdaten (Telefonnummer, E-Mail-Adresse von Erziehungsberechtigten, Mitarbeiterinnen etc.) liegt im Verantwortungsbereich des Krisenteams. Eltern werden gebeten, neue Kontaktdaten sofort bekannt zu geben.

2.2 Tägliche Dokumentation der Anwesenheit

- Der Kinder: ist im Anwesenheitsheft „Besuchsnachweis“ jeder Gruppe ersichtlich. Gruppenszusammenlegungen werden gesondert notiert. Gruppenszusammenlegung findet ab 16.00 Uhr von Montag- Freitag statt.

Verantwortliche für die Dokumentation sind die gruppenführenden Pädagoginnen

- Personal: die Anwesenheit ist im Dienstplan festgelegt. Abweichungen sind im Office-Kalender bzw. in den monatlichen Arbeitsaufzeichnungen jedes Dienstnehmers ersichtlich.

Verantwortlich für die Dokumentation sind Leitung und Leitungsververtretung

- Externen Personen werden ab einer Anwesenheit von über 15 Minuten notiert. Dafür befindet sich ein Klemmbrett mit einer Tabelle im Büro und ist für alle Mitarbeiter zugänglich. Die Leiterin bzw. anwesende Pädagogin ist für die Verschriftlichung zuständig (Datum, Name, Kontaktmöglichkeit)

2.3. Raumnutzung

Gruppenübergreifende Raumnutzung findet im Gangbereich zu den Garderoben statt. Es wird darauf geachtet, dass Kinder aus unterschiedlichen Gruppen gestaffelt den gemeinsamen Bereich betreten.

Die Kleinkindgruppe nützt einen Raum der AEG zu Mittagessen. Vor Benützung werden Tisch und Stühle desinfiziert.

3. „Corona-Ampel“

- Hygiene- und Schutzmaßnahmen
Tabelle 1: Maßnahmen Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtungen

Normalbetrieb mit Hygienevorkehrungen	Normalbetrieb unter verstärkten Hygienebestimmungen	Betrieb mit erhöhten Schutzmaßnahmen	Betrieb mit erhöhten Schutzmaßnahmen
<ul style="list-style-type: none"> Möglichkeiten schaffen, Eltern und Kinder digital zu erreichen Wo pädagogisch sinnvoll und organisatorisch möglich, Aktivitäten ins Freie verlagern 	<ul style="list-style-type: none"> Verpflichtendes Tragen von MNS im Eingangsbereich für Eltern bzw. Erziehungsberechtigte und betreuende Personen Sportangebote vorwiegend im Freien Durchlüften, Reinigungs- und Raumkonzept für die Gruppen Wo pädagogisch sinnvoll und organisatorisch möglich, Aktivitäten ins Freie verlagern 	<ul style="list-style-type: none"> Verpflichtendes Tragen von MNS im Eingangsbereich für Eltern bzw. Erziehungsberechtigte und betreuende Personen Fixe Zuteilung von Personal pro Gruppe Keine Durchmischung von Gruppen Sportangebote ausschließlich im Freien Spezielle Regelungen für die Ankunft bzw. Abholen durch Erziehungsberechtigte Keine Angebote durch Externe 	<ul style="list-style-type: none"> Verpflichtendes Tragen von MNS im Eingangsbereich für Eltern bzw. Erziehungsberechtigte und betreuende Personen Fixe Zuteilung von Personal pro Gruppe Keine Durchmischung von Gruppen Fernbleiben ist trotz verpflichtendem Kindergartenjahr gestattet
GRÜN	GELB	ORANGE	ROT

Die Maßnahmen der Ampel sind zu befolgen und das Krisenteam ist für die Überprüfung der Maßnahmen zuständig.

Eltern und Mitarbeiter werden über eine Änderung der Ampelfarbe per WhatsApp und Email informiert und Leitung & Rechtsträger kümmern sich um entsprechende personelle Einteilungen.

3.1 Allgemeine Vorkehrungen oder Präventionsmaßnahmen

- Regelmäßiges Händewaschen mit Seife / Handhygiene:
Beim Ankommen geht jedes Kind, jeder Mitarbeiter und weitere Personen sofort Händewaschen. Dies gilt auch vor und nach dem Essen, dem Toilettengang. Seife, Desinfektionsspender und Einmalhandtücher stehen zur Verfügung.
- Erwachsenen wird zusätzlich eine Händedesinfektion vor dem Eingang ermöglicht.
- Lüften:
Die Gruppenräume werden vor Betrieb gut durchgelüftet. Jede Stunde wird ein Querlüften aller benutzten Gruppenräume durchgeführt. Beim Lüften selbst, verlassen die Pädagogen den Raum nicht. Die Fenster werden anschließend wieder

versperrt.

Stiegen, Eingangsbereich werden zusätzlich gelüftet.

- Mund- Nasenschutz / FFP2 Maskenpflicht:

Je nach Ampelfarbe werden unterschiedliche Maßnahmen empfohlen. Das Tragen eines MNS für Kinder ist nicht empfohlen wird daher auch nicht eingefordert.

Eltern tragen MNS im Eingangsbereich, den Garderoben, bei Elterngesprächen oder während der Eingewöhnung einen MNS bzw. bei FFP2 Maske (wenn dies vom Bundesministerium oder den Ländern gefordert wird). Seit 21.1.2021 gilt für alle Eltern FFP2 Maskenpflicht ab Betreten des EPC Geländes.

Seit 25.1.2021 tragen alle Mitarbeiterinnen FFP2 Maske in gruppenübergreifenden Bereichen (Küche, Eingangsbereich, Gang Erdgeschoß). Ausreichend Masken werden vom EPC zur Verfügung gestellt. Ein MNS wird in der Stammgruppe getragen. Seit 4.2. 21 ist die Maskenpflicht in der Stammgruppe wieder aufgehoben und den Mitarbeiterinnen freigestellt.

3.2 Reinigungsplan:

- Raumhygiene: Neben dem regelmäßigen Lüften, gilt es viel benutzte Gegenstände (Türklinken, Handläufe, Waschbecken, Wc, Tische, Stühle, „Gate“,..) wenn möglich mehrmals zu reinigen. Eine Reinigung mit Desinfektionsmittel gilt für alle Materialien, welche schwer zu reinigen sind (Zuständigkeit bei allen Pädagogen, Reinigungsdame).
- Nach der Jause und dem Mittagessen werden die Tische desinfiziert (von der zuständigen Pädagogin).
- Bewegungsräume sollten wenn möglich nach jeder Gruppennutzung gewischt werden. Täglich jedoch von der Reinigungsdame.
- Spielzeughygiene: Viel verwendetes Material und Spielzeug sollen täglich gereinigt werden. Dies wird von den Helferinnen der Gruppen durchgeführt. Die Reinigung wird mit Spülmittel oder Seifenlauge durchgeführt oder wenn möglich im Gewerbegeschirrspüler oder der Waschmaschine bei mindesten 60 Grad gewaschen. Schwer zu reinigende Spielmaterialien werden nicht angeboten.
- Schlafen: Die Kinder bringen ihre eigene Bettwäsche, welche jeden Donnerstag zum Waschen nach Hause genommen wird. Die Betten/ Matten sind mit dem Namen beschriftet, dass ein Durchmischen vermieden werden kann. Jede Matratze hat ihren Matratzenplatz.
- Allgemein - Reinigungsdame:
Böden und allgemeine Flächen der Spielräume werden täglich gesaugt und gewischt.
Toiletten, Waschräume und -becken werden täglich gewischt und desinfiziert.

Die Küche wird täglich gewischt und die Arbeitsflächen desinfiziert. (der Reinigungsplan und die Kontrolle dazu liegen in der Küche auf).

- Im Falle einer Erkrankung einer anwesenden Person sind den Maßnahmen der Gesundheitsbehörde folge zu leisten. Eine Grundreinigung bzw. Desinfektion durch eine Gebäudereinigungsfirma findet statt.
- Der Wechselseitige Gebrauch von Materialien und Spielzeug zwischen Gruppen soll vermieden werden.

4. Vorgehensweise bei Verdachtsfällen

4.1. 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.
- Dokumentation der Entscheidungen und gesetzten Maßnahmen (mit Uhrzeit) durch die Leitung der Einrichtung, Übermittlung dieser an die zuständige Landesbehörde.
- Der Verdachtsfall ist sofort in einem eigenen Raum unterzubringen.
- Die Leitung der Einrichtung muss sofort die örtlich zuständige Gesundheitsbehörde informieren und mit ihr alle weiteren Schritte vereinbaren.
- Die Leitung der Einrichtung informiert unverzüglich die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten des/der unmittelbar Betroffenen.
- Unmittelbar danach ist von der Leitung der Einrichtung die zuständige Landesbehörde zu informieren.
- Die weitere Vorgangsweise wird von den örtlich zuständigen Gesundheitsbehörden verfügt. Auch Testungen und ähnliche Maßnahmen erfolgen auf Anweisung der Gesundheitsbehörden.
- Dokumentation durch die Leitung der Einrichtung, welche Personen Kontakt zur betroffenen Person haben bzw. hatten sowie welche Art des Kontaktes stattgefunden hat. (z. B. durch Gruppenlisten, Personallisten und Stunden-/Raumpläne)

4.2. 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).

- Die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten kontaktieren von zu Hause aus unverzüglich unter der Telefonnummer 1450 die Gesundheitsberatung. Dabei hat das Kind der Einrichtung unbedingt fernzubleiben.
- Dokumentation, welche Personen Kontakt zur betroffenen Person hatten sowie welcher Art der Kontakt war, durch die Leitung der Einrichtung (z. B. durch Gruppenlisten, Personallisten und Stunden-/Raumpläne).
- Dokumentation der Entscheidungen und gesetzten Maßnahmen (mit Uhrzeit) durch die Leitung der Einrichtung; Übermittlung dieser an die zuständige Landesbehörde.
- Sollte ein Erkrankungsfall bestätigt werden, erfolgen weitere Maßnahmen (z. B. Schließung der Gruppe, Desinfektion etc.) entsprechend den Anweisungen der örtlich zuständigen Gesundheitsbehörde.

Im Anlassfall wird alles so schnell wie möglich vom Krisenteam zusammengefasst und an die zuständigen Behörden übergeben.

4.3. Isolierraum

Isolierraum ist der Bookroom. Ein vermutlich erkranktes Kind wird mit einer Pädagogin (mit FFP2 Maske) im Bookroom separiert, bis es von den Eltern abgeholt werden kann. Danach wird der Raum vollständig gereinigt und desinfiziert.

4.4. Covid Erkrankung

Mögliche Anzeichen: Jede Form einer akuten respiratorischen (die Atmung betreffende) Infektion (mit oder ohne Fieber) mit mindestens einem der folgenden Symptome, für das es keine andere plausible Ursache gibt: Husten, Halsschmerzen, Kurzatmigkeit, plötzlicher Verlust des Geruchs- und Geschmacksinnes.

Mehr Informationen unter:

<https://www.sozialministerium.at/Themen/Gesundheit/Uebertragbare-Krankheiten/Infektionskrankheiten-A-Z/Neuarti-ges-Coronavirus.html>

Definition Fieber:

Gesunde Kinder: 36,5 – 37,5, Grad Celsius

Erhöhte Temperatur: 37,6 – 38,5, Grad Celsius

Ab 38,5 Grad Celsius spricht man von Fieber

Ab 39 Grad Celsius spricht man von hohem Fieber

Ab 41 Grad Celsius spricht man von Hyperthermie

5. Pädagogische Überlegungen

5.1 Die Gestaltung der Eingewöhnung

Der Erstkontakt findet üblicherweise am Telefon oder via E-mail statt. Vor der Eingewöhnung kommen die Eltern mit dem Kind zu einem „show around“ in unser Haus. Dieser findet in der Betriebsfreien Zeit bei gut gelüfteten Räumen mit den notwendigen Hygienemaßnahmen (FFP2, MNS, Handhygiene,..) statt.

Die Eingewöhnung selbst:

- Findet in gestaffelter Form statt, um Kontakte zu minimieren.
- auch der Garten kann zur Eingewöhnung verwendet werden
- Elterngespräche am besten im Freien oder unter Einhaltung des Mindestabstandes bzw. mit NMS.
- Hygieneregeln werden mit den Eltern zusätzlich nochmals vor Beginn besprochen.
- Anwesenheit nur eines Elternteils (möglichst immer die gleiche Person, keine Großeltern)
- Eltern vermeiden Kontakt zu fremden Kindern
- Dokumentation der anwesenden Eltern (wenn länger als 15 Minuten im Haus)
- Die Eingewöhnung setzt einen gesundheitlich guten Zustand des Kindes und der Bezugsperson voraus.

5.2. Die Gestaltung von Alltagssituationen

Je nach „**Ampel-Farbe**“ versuchen wir den Kindern einen normalen pädagogischen Alltag zu ermöglichen. **Angebote im Freien und Kleingruppenarbeit** werden bevorzugt. Der Waldtag wird fester Bestandteil der Woche bleiben.

Das **Begrüßungsritual** ist ein „Good morning“ mit Augenkontakt, Ellbogen und Füßen.

Routinemäßiges **Händewaschen** am Morgen bevor der Gruppenraum betreten wird gehört ebenso dazu, wie kontinuierliches Händewaschen bei Niesen, Husten, bei allen Essensituationen, beim Wickeln und nach der WC Benutzung. Wir versuchen dies durch altersadäquate Aufklärung zu forcieren.

Die **Jausensituation** findet in gleichbleibenden Gruppen zu drei verschiedenen aber aufeinanderfolgenden Zeitpunkten statt. Es gibt keine Buffetform. Das Essen wird von den Mitarbeiterinnen ausgehändigt. Auch der **Mittagstisch** findet in kleineren Gruppen und in gestaffelter Form statt. Auch hier wird das Essen von den Mitarbeiterinnen ausgegeben.

Regelmäßiges **Lüften** der Räume vor, wenn möglich während und nach der Benutzung ist sicher zu stellen.

Arbeiten in **gleicher „Gesichtshöhe“** soll vermieden werden – kann aber nicht garantiert werden.



Zugewiesene **Schlafplätze** mit eigenen Decken und Polster soll eine Vermischung nicht ermöglichen.

Der **Mund Nasen Schutz** wird je nach Ampel System verpflichtend getragen bzw. wenn der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann. Ab der gelben Ampel gilt der MNS für Eltern und Mitarbeiter bei Bring- und Abhol- Situationen. Die Mitarbeiter entscheiden selbst, ob sie im Kontakt mit den Kindern einen MNS tragen. Vorausgesetzt die Covid Testung war negativ.

Änderungen ab November 2020:

Um die Berührungspunkte der Kleinkindgruppe und der alterserweiterten Gruppe im Eingangsbereich zu reduzieren, wird die Mittagessen-Situation neugestaltet. Die KK-gruppe isst im ersten „Spielraum“ und geht nach dem Mittagessen wieder in den 1. Stock. Dort findet dann die „Qiettime“ und das Abholen der KK-gruppe statt. Auch bleiben die Kinder der Kleinkindgruppe bis zur Nachmittagsjause im oberen Stockwerk. Die AEG Kinder gehen nicht mehr in das obere Stockwerk.

Nach 16.00 Uhr werden die Kinder für die letzte halbe Stunde im Zuge der „Randzeiten“ zusammengelegt.

5.3. Bring- und Abholsituationen

Die **Bring- und Abholsituation** hängt von der Ampelsituation ab. Grundsätzlich können alle Eltern unabhängig der Ampelfarbe, die Kinder am Gartentor oder an der Haustüre übergeben. Nach Möglichkeit können die Kinder auch gleich im Garten bleiben.

Ab Betreten des EPC Geländes ist eine FFP2 Maskenpflicht für die Eltern und ein Händedesinfektionsmittel steht zur Verfügung.

Bei Ampelfarbe Orange und Rot dürfen die Eltern das Haus nicht mehr betreten (Ausnahme in der Eingewöhnung oder bei speziellen Situationen). Die Kinder werden an der Haustüre übergeben und das Händewaschen mit den Kindern übernimmt die zuständige Pädagogin.

Die Eltern werden gebeten im Außen- und Eingangsbereich den vorgeschriebenen Abstand einzuhalten und die Dauer ihres Aufenthaltes so kurz wie möglich zu halten.

5.4.Sammelgruppen

Um das Durchmischen der Kinder an den Randzeiten zu verhindern, wird am Morgen sowohl upstairs als auch downstairs ab 7.30 Uhr eine Betreuungsperson sein. Bis 16.00 Uhr wird in Anhängigkeit des Personalstandes versucht die Kleinkindgruppe nicht mit der AEG zusammen zu legen. Kommt es zu einer Zusammenlegung wird von der zuständigen Pädagogin ein MNS getragen und es wird entsprechend dokumentiert.

5.5. Feste & Veranstaltungen

Unsere Feste sind in den „Important dates“ festgelegt und geplant. Geburtstagsfeiern, Ostern und Nikolaus finden grundsätzlich nur gruppenintern statt. Feste mit den Eltern (Laternenfest, Weihnachtsfest und Sommerfest) finden wetterabhängig meist im Außenbereich statt. Ab oranger Ampel werden Feste mit Eltern abgesagt und finden nur mit den Kindern in der Stammgruppe statt. Die Eltern werden rechtzeitig darüber informiert.

Ausflüge können zu grüner und gelber Ampel stattfinden, an sonst werden sie abgesagt. Die Ausflüge werden mit den Eltern im Vorhinein abgesprochen.

5.6. Teambesprechungen

Teambesprechungen im „kleinen“ Team (Stammgruppe) finden bei jeder Ampelfarbe statt. Besprechungen im „großen“ Team finden bis einschließlich der orangen Farbe statt, unter Einhaltung des Mindestabstandes. Während der Roten Phase wird über E-Mail und WhatsApp das wichtigste kommuniziert.

Ab Ampelfarbe Orange und Rot wird das Team gebeten die Kontakte untereinander zu reduzieren und sich in den Räumen bestmöglich aufzuteilen.

6. Bildungspartnerschaft mit Eltern

6.1. Information an die Eltern und Erziehungsberechtigten

Der 1. Elternbrief im September hat einen Überblick über die wichtigsten Hygiene- und Präventionsvorkehrungen gegeben. „Neue Eltern“ werden vor Beginn über die Hygiene- und Präventionsmaßnahmen per E-Mail informiert.

Über neue Maßnahmen und Änderungen werden die Eltern via E-Mail informiert bzw. ist die Farbe der aktuellen Bildungsampel und die dazugehörigen Maßnahmen am Gartentor auf einem A-Ständer zu erkennen.

Seit Jänner 2021 kann zusätzlich zum E-mail auch über die neue Kindergarten APP „family“ mit den Eltern kommuniziert werden.

6.2. Gestaltung der Bildungspartnerschaft

In Abhängigkeit der Ampel und den Vorgaben des Bundesministeriums (hinsichtlich Veranstaltungen & Gruppengröße) findet der **Elternabend** gestaffelt und in der Stammgruppe statt. Ein Elternteil pro Kind kann sich verbindlich anmelden. Die Eltern tragen MNS bis zum Sitzplatz und falls der 1 Meter Abstand nicht gewährt werden kann, gilt es den MNS während des Abends zu tragen.

Die Information über die Wahl des Elternbeirates findet per E-Mail statt. Die Eltern können sich bereits 2 Wochen vorher als Kandidaten aufstellen lassen, die Wahl selbst findet dann am Elternabend statt.

Während der grünen und gelben Ampel finden **geplante Elterngespräch** (Entwicklungsgespräche) im Garten oder in einem separaten Raum, in welchem der Mindestabstand gewährleistet werden kann, statt. Auf Wunsch der Eltern kann dieser aber auch am Telefon stattfinden. Während der orangen oder roten Ampel erfolgen Elterngespräche bevorzugt am Telefon. Ausnahmen gibt es für „schwierige“ Gespräche. Diese finden unter Einhaltung des Mindestabstandes und mit MNS statt.

Tür- und Angelgespräche sind auf ein Minimum zu beschränken und sollen telefonisch abgehalten werden.

Elterninformation werden via E-Mail, Aushänge im Freien und durch eine App ermöglicht. Auf Papierform wird versucht zu verzichten.

Kinder im letzten, verpflichtenden Kindergartenjahr haben bis zur Ampelfarbe „orange“ die Verpflichtung den Kindergarten zu besuchen. Ab der Ampelfarbe ROT besteht keine Verpflichtung zum Besuch mehr. Information bezüglich Vorbereitung kindergartenpflichtiger Kinder auf den Schulbesuch finden weiterhin via E-mail, Elternabend und im persönlichen Elterngespräch statt (evt. auch telefonisch). Die Schulvorbereitung findet in der Gruppe bzw. Kleingruppe statt. Die Bildungspartnerschaft mit anderen Bildungseinrichtungen hängt von der Ampelfarbe ab. Wir sind diesbezüglich mit der VS Abfalter im Austausch.

7. Externe Angebote

Externe Angebote (Flötenunterricht, AVOS,...) sind nach der Ampelregelung ab der Farbe orange untersagt. Während der Farbe grün und gelb können diese unter Einhaltung der Hygiene- und Präventionsmaßnahmen stattfinden:

Die Sprachförderung findet intern statt und wird von der Ampelregelung nicht beeinflusst.

Externe Partner (Handwerker, Reparatere) haben die allgemeinen Schutz- und Hygienemaßnahmen zu befolgen. Das heißt MNS und Handhygiene sind Pflicht. Weiteres wird man versuchen, die Termine in der „Kinderfreien Zeit“ zu vereinbaren.

8. Zuständigkeiten und Vorgaben des Rechtsträger

8.1. Risikogruppen

Risikogruppen werden grundsätzlich durch das Gesundheit Ministerium definiert (Covid Risiko Attest). Mit der betroffenen Person (Mitarbeiter oder Kinder mit Erziehungsberechtigten) wird dies im Einzelfalle besprochen und versucht eine Lösung zu finden. Grundlegend sollte die betroffene Person einen Hausarzt kontaktieren und einen ärztlichen Rat einholen.

8.2. Personaleinsatz

Der EPC verfügt über einen ausgezeichneten Personal-Kind-Schlüssel. Um die Aufsichtspflicht sicher zu stellen, können die Leiterin und die Obfrau einspringen. Sollte es trotzdem zu einem Personal-Engpass kommen, werden folgende Maßnahmen zur Einhaltung der Aufsichtspflicht veranlasst (in Rücksprache mit dem Kindergartenreferat):

1. Eltern werden auf den Engpass hingewiesen und gebeten, jene Kinder zu Hause zu lassen, welche auf Betreuung nicht angewiesen sind.
2. Betreuung ausschließlich für berufstätige Eltern
3. Betreuung ausschließlich für Kinder von Eltern in systemrelevanten Berufen
4. Vorübergehende Schließung

Zusätzlich wurden die Eltern gebeten, nur jenes Betreuungsausmaß in Anspruch zu nehmen, welches auch gebraucht wird. Sprich, wer für Variante C angemeldet wurde, kann zur Überbrückung und somit Erleichterung auf die Variante B wechseln.

8.3. Hygienemittel

- Einmalhandtücher, FFP2 Masken und MNS: Firma Sigron, Ansprechpartner Herr Scharinger, Ziegeleistrasse 32, 5020 Salzburg

- Flächendesinfektion, Handdesinfektion, Handseife: gekauft bei Firma Franz Loibichler, Schloßhofstraße 4/1, 5310 Mondsee oder Firma Sigron



Handdesinfektion Mitarbeiter



Oberflächendesinfektion



Händedesinfektion Eltern, Mitarbeiter im Ständer



9. Allgemeines

Die aktuellen Verordnungen, FAQs und Informationen des Kindergartenreferates oder der Ministerien liegen im Büro auf.