

(Stand: 07.02.2022)

Allgemeines Schutz- und Hygienekonzept zur Eindämmung von COVID-19

Grundlegend sind die Maßnahmen der Verordnung zur Eindämmung der Ausbreitung des Coronavirus SARS-CoV-2 in der Freien und Hansestadt Hamburg (Hamburgische SARS-CoV-2-Eindämmungsverordnung – HmbSARS-CoV-2-EindämmungsVO) zu beachten

<https://www.hamburg.de/verordnung/>

Zum Schutz unserer Besucher*innen und Mitarbeiter*innen vor einer Infektion mit Covid-19 Viren gelten die folgenden Infektionsschutzgrundsätze und Hygieneregeln als verbindlich. Diese Regeln gelten auch bis auf Weiteres für getestete bzw. geimpfte Personen.

Ansprechpartner*innen für Schutz und Hygienekonzept:

Christine Laufert, Geschäftsführung des HausDrei, Hospitalstraße 107, 22767 Hamburg
Telefon: 040 –38614103, mobil: 0163-2966542, E-Mail: christinelaufert@haus-drei.de

Verantwortliche Bereichsleitungen:

Kundenbüro/Verwaltung: Lena Christian

Werkstätten und Klettern: Andreas Hillemann

Offener Treff für Kinder: Marco Wiesmann

Veranstaltungen und Raumvergabe: Kristina Timmermann

Service-Büro/Besucherbereich: Lena Christian

Jugendsozialarbeit: Lars Döscher

Projektbüro und STAMP-Festival: Tom Lanzki

Stadtteilarbeit: Christina Dorau

Kommunikation/Marketing: Robert Hemmleb

Grundregeln

Ab Montag, 10.01.2022 gilt für das ganze Haus täglich bis 14 Uhr, ab 18 Uhr und am Wochenende 2G-Plus-Regeln (2G-Plus-Zeiten). In der Zeit zwischen 14:30 und 17:45 bleibt unser Haus für die Jugendsozialarbeit und den Kindertreff offen.

Personen, die unser Haus in den 2G-Plus-Zeiten (s. oben) betreten wollen, müssen einen Nachweis über vollständigen Impfschutz oder einen Genesenennachweis vorzeigen und

(Stand: 07.02.2022)

tagesaktuellen negativen Test in Verbindung mit einem amtlichen Lichtbildausweises. Personen, die bereits eine Auffrischungsimpfung (Boosterimpfung) erhalten haben, müssen keinen Testnachweis vorlegen. Ebenso Personen, die vollständig geimpft und zusätzlich genesen (mit Nachweis) sind.

Oder sie müssen einen amtlichen Lichtbildausweises vorzeigen, aus dem die Nichtvollendung des 16. Lebensjahres folgt.

Alternativ müssen sie ein qualifiziertes schriftliches ärztliches Zeugnis (§ 10j Abs. 2 der EindämmungsVO) im Original darüber vorlegen, dass sie sich aufgrund einer medizinischen Kontraindikation nicht gegen das Coronavirus impfen lassen können und einen negativen Coronavirus-Testnachweis nach § 10h EVO vorlegen.

Ausgenommen sind die Zeiten, in denen die Angebote unseres offenen Kinderbereichs sowie der Jugendsozialberatung stattfinden (s.o.).

Zusätzlich müssen sie sich bei dem Betreten des Hauses registrieren.

Als vollständig geimpft gelten alle Personen erst ab dem 15. Tag nach der zweiten Corona-Schutzimpfung mit einem in der EU zugelassenen Impfstoff. Geimpfte müssen einen entsprechenden Nachweis vorlegen können. Bei Geimpften ist das der Impfausweis oder eine Impfbescheinigung in deutscher, englischer, französischer, italienischer oder spanischer Sprache als Papierdokument oder in digitaler Form (§ 2 Abs. 5 HmbSARS-CoV-2-EindämmungsVO i.V.m. § 2 COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung).

Als Genesene gelten alle Personen, die eine Corona-Infektion überstanden haben, die mindestens 28 Tage sowie maximal sechs Monate zurückliegt, oder die nach der zurückliegenden Infektion mindestens eine Corona-Schutzimpfung erhalten haben. Bei Genesenen ist ein Genesenen-Nachweis erforderlich. Hierbei handelt es sich um eine Bescheinigung, dass eine Infektion mit dem Coronavirus auf Grundlage eines PCR-Tests festgestellt worden ist.

Die Auffrischungsimpfung (Booster) ist sofort gültig im Sinne der 2G-Plus-Regel.

§ 1 Allgemeine Maßnahmen:

1. Generell haben **Personen mit Krankheitszeichen für COVID-19** (z.B. Fieber, Husten, Schnupfen, Kurzatmigkeit / Atemnot, Halsschmerzen, Störungen von Geruchs- und Geschmackssinn) und Auflagen aufgrund eines positiven COVID-19 Tests (z.B.

(Stand: 07.02.2022)

- Quarantäneauflagen) oder Personen, die sich nach einem Kontakt mit Corona-Kranken noch in Quarantäne oder Isolation befinden, keinen Zutritt zu Haus, Balustrade und Gelände.
2. Das Tragen eines **medizinischen Mund-Nasen-Schutzes** im HausDrei ist Pflicht. Auch Kinder ab 6 Jahren müssen einen **medizinischen Mund-Nasen-Schutz** tragen.
 3. Personen, die sich in den Räumen des HausDrei aufhalten, **müssen folgende Punkte erfüllen:**
 - a. Tragen eines medizinischen Mund-Nasen-Schutzes
 - b. Lüften (mindestens alle 30 Minuten für 5-10 Minuten)
 - c. Mindestabstand von 1,5m (2,5m bei gesteigerter Atemluftemission)
 - d. Nachweis über vollständigen Impfschutz, Genesenennachweis (2G-Plus-Zeiten) und tagesaktuellen Antigentest (24h) einer offiziellen Teststation bzw. Nachweis der Auffrischungsimpfung/Genesenennachweis zusammen mit einem gültigen Personalausweis mitführen und ggf. vorzeigen (Ausnahme: Nutzer*innen unserer Angebote der Jugendsozialarbeit).
 4. Geeignete **Hygienemaßnahmen** sind einzuhalten:
 - a. Händewaschen regelmäßig und ausgiebig mit Wasser und Seife (mind. 30 Sekunden), insbesondere nach dem Naseputzen, Niesen oder Husten.
 - b. Beim Niesen und Husten die Armbeuge oder ein Taschentuch vorhalten.
 - c. Hände vom Gesicht fernhalten.
 - d. Körperkontakte (z. B. Händeschütteln oder Umarmungen) sind zu vermeiden.
 5. Die **Eingangstür wird geschlossen gehalten**, um den Besucher*innenstrom zu kontrollieren.
 6. In den Räumen des HausDrei gelten **Maximalbelegungen** nach Absprache mit der Raumvergabe.
 7. **Aushänge** mit leicht verständlichen Hinweisen auf die Einhaltung der Hygieneregeln sind im ganzen Haus und auf dem Außengelände sichtbar platziert.
 8. Besucher*innen, Nutzer*innen, Teilnehmende, Kursleitungen, Honorarkräfte, Mieter*innen etc. werden bereits vor dem Besuch hinsichtlich der Regeln **informiert**.
 9. Für jedes Angebot/ jede Nutzung wird eine Person benannt, die für die Einhaltung der Hygieneregeln verantwortlich ist. In der Regel ist das die **Leitung** des Angebots.

(Stand: 07.02.2022)

§ 2 Maßnahmen zur Organisation der Besucher*innenkontakte

1. Generell gelten die Grundregeln sowie §1 Allgemeine Maßnahmen

2. Bei allen Angeboten ist eine **maximale Teilnehmer*innenzahl** festzulegen. Dafür sind vorherige Anmeldungen erforderlich, um Warteschlangen zu vermeiden. Der Zugang muss von den jeweiligen Verantwortlichen (Veranstaltungsleitung) gesteuert und kontrolliert werden.
3. Der **Bestuhlungsplan** richtet sich nach dem Mindestabstand sowie nach den üblichen Vorgaben für Veranstaltungssicherheit.
4. **Bereichsspezifische Anpassung:** Jedes Angebot wird je nach Art der Aktivität und Raumgestaltung einzeln bewertet. Das betrifft die Angebote Holz- und Metallwerkstatt, die Töpferei, den Maltreff, Tischtennis (Runde und Getränk), Hausmusik und insbesondere den Offenen Treff für Kinder und die Jugendsozialarbeit (Beratung). Hier sind auch die jeweiligen Anordnungen des Jugendamts zu beachten. Für Veranstaltungen werden je nach Format gesonderte Bestuhlungspläne erstellt und die Organisation der Besucherströme (Anmeldung, ggf. getrennter Aus- und Eingang) geregelt. Die Organisation zur Einhaltung der Hygieneregeln obliegt den Bereichsleitungen im Rahmen des allgemeinen Hygienekonzepts. Weitere Regelungen im Anhang „Bereichskonzepte“.
5. **Einzelberatung** findet nur im Viertelraum oder Teamraum (unter zusätzlicher Verwendung eines Spuckschutzes) oder draußen im Freien statt, solange die 7-Tage-Inzidenz für Hamburg 50 übersteigt.
6. Angebote für Kinder finden möglichst draußen und im Zelt statt.
7. Outdoor-Veranstaltungen, sofern erlaubt (s. Verordnung) z.B. auf dem Außengelände oder im August-Lütgens-Park, müssen so konzipiert sein, dass es nicht zu Warteschlangen oder unkontrollierten Ansammlungen kommt. Dafür ist in der Regel eine geeignete Absperrung einzusetzen und digitale Anmeldeverfahren sind nach Möglichkeit anzubieten.
8. Die WC sind aufgrund der räumlichen Enge jeweils nur von einer Person gleichzeitig zu betreten. Kinder nutzen ausschließlich die WC im Kinderbereichsflur (OG).

§ 3 Maßnahmen zur Organisation interner Arbeitsabläufe

1. Präsenz-Meetings werden auf ein Minimum reduziert. Besprechungen über Videokonferenzen, Austausch über Mail oder Telefon sind vorzuziehen. Computer

(Stand: 07.02.2022)

- sind möglichst nur personenbezogen zu benutzen. Andernfalls muss eine Desinfektion aller Kontaktflächen zu Beginn und am Ende erfolgen.
10. Im Bürotrakt gilt medizinische Maskenpflicht auf allen Verkehrsflächen. Für Besprechungen und den Aufenthalt von mehr als einer Person in geschlossenen Räumen gilt: Einhalten von folgenden Punkten:
 - a. Tragen eines med. Mund-Nasen-Schutzes
 - b. Lüften (mindestens alle 30 Minuten für 5-10 Minuten)
 - c. Mindestabstand von 1,5m
 - d. Vor längeren Präsenzbesprechungen testen sich die Teilnehmenden mit einem Schnelltest
 2. Medizinischen Mund-Nasen-Schutz sowie Desinfektionsspray stellt die Geschäftsführung für jede*n Mitarbeiter*in zur Verfügung. Alle Mitarbeiter*innen bekommen auf Nachfrage medizinischen Mund-Nasenschutz zur Verfügung gestellt, sowie ein eigenes Desinfektionssprayfläschchen zum Nachfüllen. Nachfüllbehälter befinden sich im Reinigungsraum unter der Treppe.
 3. Teammitglieder erscheinen nur gesund bei der Arbeit. Im Zweifelsfall ist die Geschäftsführung vorab zu kontaktieren und ggf. ein Arztbesuch oder mobiles Arbeiten von zu Hause zu vereinbaren. Im konkreten Verdachtsfall ist der ärztliche Bereitschaftsdienst unter der Telefonnummer 116117 zu kontaktieren.
 4. Jede*r Mitarbeiter*in erhält die Möglichkeit, sich regelmäßig zu testen (Schnelltests werden von der GF gestellt). Insbesondere vor längeren Besprechungen in Räumen testen sich alle Teilnehmenden (auch Externe) mit einem Schnelltest. Bei Positivmeldungen wird nach einem internen Ablaufplan informiert und weitere Maßnahmen ergriffen. Die Mitarbeiter*innen (Festangestellte, Honorarkräfte und Praktikant*innen) legen der Geschäftsführung einmalig ihren Impf- oder Genesenen-Nachweis vor oder einen täglichen zertifizierten Test. Ehrenamtliche legen die Nachweise den zuständigen Bereichsleiter*innen vor.
 5. Nicht geimpfte Mitarbeiter*innen (Festangestellte, Honorarkräfte und Praktikant*innen) müssen zusätzlich zum tgl. Testnachweis (s. § 3 Punkt 4.) in Innenräumen Maske tragen und auf Abstand achten.
 6. Für die Belüftung der Büroräume sind die dort arbeitenden Kolleg*innen verantwortlich. Fensterschließen nicht vergessen!
 7. Im Kopierraum hängt ein Hygiene- und Reinigungsplan (§ 5) aus. Alle Teammitglieder führen den ihnen zugewiesenen Reinigungsdienst aus.

(Stand: 07.02.2022)

§ 4 Personen aus Risikogruppen

Bei Beschäftigten, die nach den Informationen des RKI zu Risikogruppen gehören, stimmt die Geschäftsführung geeignete zusätzliche Schutzmaßnahmen insbesondere das Arbeiten im HomeOffice mit den internen Abläufen ab. Dazu gehören Personen über 60 Jahre und Personen mit folgenden Vorerkrankungen: Erkrankungen des Herzens (z.B. koronare Herzerkrankung, Herzklappenfehler, Bluthochdruck), Erkrankungen oder chronische Erkrankungen der Lunge (z. B. COPD), der Leber, der Niere, Diabetes mellitus (Zuckerkrankheit), Krebserkrankungen, Geschwächtes Immunsystem.

Bei schwangeren Frauen stimmt der Arbeitgeber mit der Beschäftigten geeignete Schutzmaßnahmen ab. Davon betroffene Eltern und Angehörige von Kindern sind in geeigneter Weise, möglichst im persönlichen Gespräch, zu informieren.

§ 5 Reinigungs- und Desinfektionsplan

1. Desinfektionsspender stehen am Hauseingang, auf jeder Etage sowie in allen WC zur Verfügung.
2. Die Mitarbeitenden sorgen für eine zusätzliche tägliche Reinigung. Dafür hängt ein aktueller wöchentlicher Einsatzplan im Kopierraum aus. Der/ die verantwortliche Mitarbeiter*in führt eigenständig die Reinigung durch. Gereinigt werden alle Kontaktflächen (Türklinken, Treppen-Handläufe, Tische, Kopierer/Bedienfeld, Stuhllehnen, Henkel von Kannen, sonstige benutzte Gegenstände). Dazu kommt die tägliche Kontrolle der Ausstattung von Verbrauchsmaterialien (Desinfektionsmittel, Seife, etc.).
3. Vorrat an Verbrauchsmaterialien soll frühzeitig geordert und eingekauft werden. Bei geringem Bestand ist eine Bestellung im Verwaltungsbüro anzufordern.
4. Genutzte Räume müssen vor und nach jeder Nutzung, ggf. mehrfach stoßgelüftet werden. 1x pro Stunde (ca. 10 Minuten). Dafür sind die jeweils vor Ort tätigen Kolleg*innen verantwortlich. Mitarbeiter*innen, die allgemein zugängliche Räume nutzen, sind für das Lüften und Desinfizieren nach Nutzung zuständig.

§ 6 Maßnahmen zur Veröffentlichung der Hygieneregeln

1. Das Schutz- und Hygienekonzept wird in leicht verständlicher Sprache und als Piktogramme gut sichtbar am Eingang, im Hauseingang, auf der Infotafel vor dem

(Stand: 07.02.2022)

Hauseingang (Rampe) und in den Angebotsräumen ausgehängt sowie im Internet auf der Seite des HausDrei veröffentlicht.

2. Für auf dem Gelände stattfindende Angebote (z.B. Kindertreff) informiert ein Aufsteller in Kurzform/Piktogramme über die Regeln.
3. Das vollständige Hygienekonzept wird, im Internet auf www.haus-drei.de angezeigt.
4. Anleitungen zur Handhygiene wird in den Sanitäranlagen der Einrichtungen von der Einrichtungsleitung ausgehängt (Infografiken unter <https://www.infektionsschutz.de/mediathek/infografiken.html>).
5. Alle fest angestellten oder kontinuierlich mitarbeitenden Mitarbeiter*innen unterschreiben das Hygienekonzept und verpflichten sich zur eigenverantwortlichen Umsetzung.
6. Jede*r Mitarbeiter*in erstellt ergänzende bereichs- und angebotsspezifische Hygieneregeln für die praktische Umsetzung und hängt diese ergänzend an passender Stelle aus.
7. Jede*r Raumnutzer*in erhält ein vollständiges Exemplar der Hygieneregeln vorab per Mail.

§ 7 Der Arbeitgeber wird folgenden Beitrag leisten:

1. Die Mehrfachbelegung von Büroräumen muss entzerrt werden, so dass ca. 10 qm pro Person zur Verfügung stehen und der Mindestabstand eingehalten werden kann. Wenn nötig, wird eine zeitliche Regelung getroffen, die eine abwechselnde Nutzung ermöglicht.
2. Medizinische MNS werden in ausreichender Menge und Qualität zur Verfügung gestellt.
3. Desinfektionsmittel und Handseife stehen in allen WC und individuell immer zur Verfügung.
4. Die Räume werden täglich gereinigt, insbesondere die Sanitärräume und die Oberflächen von Schreibtischen und Besprechungsräumen erhalten zusätzliche Reinigungseinheiten durch den Gebäudereiniger.
5. Eine Anleitung zum wirksamen Händewaschen ist an den Waschbecken auszuhängen.
6. Das Abstandsgebot ist durchzusetzen durch Reduzierung von Tischen und Stühlen.
7. Alle Mitarbeitenden werden für die besonderen Anforderungen und deren Begründung sensibilisiert.

(Stand: 07.02.2022)

§ 8 Im Falle eines Infektionsgeschehens

1. Fieber, Husten und Atemnot können Anzeichen für eine Infektion mit dem Coronavirus sein. Beschäftigte oder Besucher*innen mit entsprechenden Symptomen sind aufzufordern, das Gebäude und das Gelände umgehend zu verlassen bzw. zuhause zu bleiben. Beschäftigte mit Symptomen und oder einem positiven Selbsttest informieren unverzüglich die GF. Bis eine ärztliche Abklärung des Verdachts erfolgt ist, ist von Arbeitsunfähigkeit auszugehen oder HomeOffice zu vereinbaren. Das Team wird mit Einverständnis des/der Betroffenen durch die GF in Kenntnis gesetzt.
2. Beim Auftreten einer bestätigten Infektion (durch Gesundheitsamt) werden mögliche Kontaktpersonen informiert und vom Besuch des HausDrei für mind. zwei Wochen ausgeschlossen. Beschäftigte müssen sich testen lassen und kehren erst mit einem negativen Testergebnis an den Arbeitsplatz zurück.
3. Aufgrund der Coronavirus-Meldepflichtverordnung i. V. m. § 8 und § 36 des Infektionsschutzgesetzes muss sowohl der begründete Verdacht einer Erkrankung als auch das Auftreten von COVID-19 Fällen in der Einrichtung bzw. der Organisation dem zuständigen Gesundheitsamt unverzüglich gemeldet werden. Darüber hinaus sind die Erziehungsberechtigten, Teilnehmenden und Kursleitungen oder Dozent*innen von der Geschäftsführung über den begründeten Verdacht des Auftretens von COVID-19 zu benachrichtigen.

§ 9 Gültigkeit

Dieses Hygienekonzept gilt, auch einschließlich späterer Änderungen, bis die diesbezügliche behördliche Anordnung außer Kraft tritt und die Geschäftsführung das Außerkrafttreten, evtl. auch in Teilen, bekannt gegeben hat.

§ 10 Testkonzept der Mitarbeitenden Personen

Es wird ein Test Logbuch geführt. Alle Mitarbeitenden, die der GF einen gültigen Impf- oder Genesenen-Nachweis vorgelegt haben, müssen weiterhin zusätzlich vor Präsenzveranstaltungen oder längeren Besprechungen einen Antigen Schnelltest (Laientest) anwenden und diesen im Logbuch vermerken (mind. 2x Woche). Alle Mitarbeitenden, die der GF keinen Impf- oder Genesenen-Nachweis vorgelegt haben, müssen der GF vor Arbeitsbeginn tgl. einen zertifizierten Test vorlegen.