**Erläuterung**

Durch in Kraft treten der 13. Infektionsschutzmaßnahmenverordnung (13. BayIfSMV) vom 07. März 2021 und die damit einher gehende weitere Öffnung außerschulischer Bildungsmaßnahmen in Präsenzform ist ein Schutz- und Hygienekonzept des Trägers auszuarbeiten. Dieses ist auf Verlangen gegenüber der zuständigen Kreisverwaltungsbehörde vorzulegen. Eine Genehmigung durch die Kreisverwaltungsbehörde bzw. das Gesundheitsamt vor Ort muss grundsätzlich nicht eingeholt werden.

Rechtlicher Hintergrund der u.g. Empfehlung ist eine mit dem zuständigen Bayerischen Staatsministerium für Gesundheit und Pflege (StMGP) und dem BJR abgestimmte Handlungsempfehlung als Ausführung zur aktuellen Rechtslage zur 13. BayIfSMV. Sofern ein Angebot zulässig ist, sind die hier vorliegenden Empfehlungen für die Umsetzung des Angebots maßgeblich. Widersprechen sich die Regelungen, dann gilt jeweils das Speziellere. Beispiel: § 22 der 13. BayIfSMV sieht grundsätzlich keine Pflicht zur Kontaktverfolgung vor. Wenn aber von der Kleingruppenregelung Gebraucht gemacht wird, es eine organisierte Verpflegung oder Übernachtung gibt, dann ist die Kontaktverfolgung zwingend. Ebenso besteht im Rahmen von § 22 der 13. BayIfSMV grundsätzlich keine Testpflicht. Bei Übernachtungsangeboten besteht aber aufgrund der Regelungen für

Beherbergung eine Testpflicht.

Unter den Begriff "Bildungsarbeit" fällt hier Jugendarbeit, und somit auch die Jugendverbandsarbeit im Bayerischen Jugendrotkreuz. Diese ist seit dem 15.03.2021 wieder möglich. Dies heißt nicht, dass nicht z. B. wegen lokaler Notwendigkeiten oder Ausbrüchen, örtlich Maßnahmen (z. B. Schließung) durch die Kommune erlassen werden können. Informiert euch hier regelmäßig, denn noch viel mehr als sonst obliegen Fragen nach Durchführung von *Gruppenstunden*, *Aktionen*, *Gremiensitzungen*, *Bildungsveranstaltungen, Freizeitmaßnahmen* oder dem *Schulsanitätsdienst* den Verantwortlichen vor Ort. Somit ist es ratsam und notwendig, sich regelmäßig über die geltenden Hygiene- und Gesundheitskonzepte sowie allgemeine Verfügungen beim Landkreis oder der kreisfreien Stadt zu informieren und diese natürlich einzuhalten. Es gilt, Sicherheit für alle in der Jugendarbeit tätigen Personen zu gewährleisten und Bedingungen festzulegen, unter denen Jugendarbeit in der Lage ist, tätig zu werden.

Unsere folgenden Empfehlungen mit Blick auf ein Hygienekonzept für Gremien in der Jugendarbeit orientieren sich an der Empfehlung des Bayerischen Jugendrings mit Stand vom 10. Juni 2021, die mit dem Bayerischen Staatsministerium für Gesundheit und Pflege abgestimmt sind. Darüber hinaus empfehlen wir euch bei der Erstellung eures eigenen Konzepts, die Tipps des BJR (<https://www.bjr.de/service/umgang-mit-corona-virus-sars-cov-2.html>) zu berücksichtigen, die speziell auf Jugend(verbands-)arbeit zugeschnitten sind.

**Zuständigkeiten**

In der Verantwortung steht der Anbieter von Maßnahmen und Aktivitäten. Dieser hat die entsprechenden Materialien zur Einhaltung von Hygienekonzepten von Einrichtungen und für Maßnahmen und Aktivitäten der Jugendarbeit zur Verfügung zu stellen.

Demnach empfiehlt es sich, neben den nachfolgend beschriebenen Maßnahmen auch klare Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten sowie die Kommunikation zu klären.

*Tipp! Benennung eines\_einer Beauftragten für die Aktualisierung und Umsetzung des Hygieneplans wird empfohlen!*

Hierfür ist verantwortlich: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Für mich als Träger ist das Gesundheitsamt \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

bzw. die Kreisverwaltungsbehörde \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zuständig.

*(zuständiges Gesundheitsamt zu finden unter: https://tools.rki.de/PLZTool/)*

**Unterschiedliche zugrunde liegende Konzepte für Jugendarbeit**

Die diesen folgenden Empfehlungen zu Grunde liegende Empfehlungskonzeption ist der rechtliche Rahmen, in dem sich derzeit Jugendarbeit in ihren unterschiedlichen Feldern realisieren lässt. Sie betrachten sowohl die Perspektive der Verantwortlichkeit als Betriebsträger einer Einrichtung (Gebäude) als auch als Träger oder Anbieter von Maßnahmen und Projekten. Die Empfehlungen sind von den jeweiligen Trägern und Anbietern von Maßnahmen und Projekten im Zuge der dynamischen Veränderungen bezüglich des SARS-CoV-2-Pandemie eigenverantwortlich auf ihre Aktualität zu prüfen und auf die konkreten örtlichen und inhaltlichen Voraussetzungen anzupassen (z.B. lokale Verfügungen oder Inzidenzzahlen). Die aktuell gültigen landesweiten Verordnungen sind zu jeder Zeit einzuhalten und können über die Seite  des  Bayerischen  Staatsministeriums  für  Gesundheit  und  Pflege  aufgerufen

werden: [www.stmgp.bayern.de/coronavirus](http://www.stmgp.bayern.de/coronavirus).

Weitere Informationen zu den Auswirkungen und Handlungsempfehlungen   der   Corona-Pandemie   auf   die   Jugendarbeit   in   Bayern   werden   unter [www.bjr.de/corona](http://www.bjr.de/corona) oder unter <https://jrk-bayern.de/news/jrk-tipps-zu-corona> aktualisiert.

Zur Erstellung eines Hygienekonzeptes kann als Grundlage das folgende Muster dienen. Die Verantwortung in der Erstellung liegt bei der Person, die die Maßnahme oder das Projekt verantwortet. Nicht alle unten genannte Faktoren sind für Gremientermine relevant, da – vor allem bei der Nutzung externer Häuser – eben diese primär für die Vorhaltung eines Schutz- und Hygienekonzeptes zuständig sind. Um dieses in der Sitzung zu befolgen, ist es hilfreich, sich dieses im Vorfeld zu organisieren und entsprechende Absprachen mit dem Haus und ggf. Teilnehmenden, zu treffen, um die Sitzung entsprechend zeitlich, inhaltlich und methodisch darauf abzustimmen. Da Gremientermine aber nicht nur in externen Häusern stattfinden sondern auch in JRK-eigenen Räumen, sind die unten genannten Hinweise (Systematik) aus dem Muster zur Erstellung eines Schutz- und Hygienekonzeptes für Gruppenstunden (in den eigenen Räumen) übernommen worden.

**Allgemein** gilt für die Erstellung eines Hygienekonzeptes des Trägers der Jugendarbeit folgendes sicherzustellen:

Abstand: der Mindestabstand von 1,5 Metern gilt auch in der Jugendarbeit.

* Wie groß ist die jeweilige Gruppe: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Wer kontrolliert die Gruppengröße: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Gebäudeinnenfläche (ca.)*

* Aufenthaltsraum \_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Gruppenraum \_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Küche \_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Toilette \_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Materiallager \_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Weiteres \_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Gebäudeaußenfläche (ca.)*

* Eingangsbereich \_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Garten        \_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Weiteres \_\_\_\_\_\_\_\_\_

dadurch:

* Maximale Personenzahl im Gebäude \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Maximale Personenzahl auf der Außenfläche \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Belüftung:

*Pro Stunde sollte mind. 10 Minuten gelüftet werden.*

* Ist lüften möglich (Keller? Fenster mit Schloss versperrt?) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Wenn nein: gibt es alternative Räume

(draußen, Raum mit Fenstern): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Wer ist hierfür verantwortlich (gibt es einen "Zeitwächter"?) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mund-Nase-Bedeckung:

ist der Abstand nicht zu gewährleisten, ist eine Mund-Nase-Bedeckung zu tragen. Prüft das Tragen während der Gruppenstunde. Ausnahme vom Tragen der Mund-Nase-Bedeckung bei Unterschreitung des Mindestabstands kann durch die Kleingruppenbildung entstehen. Dann gilt der Mindestabstand nur zwischen den Kleingruppen. Soweit der Mindestabstand nicht

eingehalten werden kann, besteht – vorbehaltlich der Kleingruppenregelung und speziellerer Regelungen für Sport, Beherbergung, Gastronomie usw. – Maskenpflicht.

Hinweis zur Maskenpflicht: § 22 Abs. 2 S. 1, Abs. 1 S. 2 der 13. BayIfSMV ordnen grundsätzlich nur eine „einfache“ Maskenpflicht an, sodass nach § 1 Abs. 2 S. 1 eine Mund-Nase-Bedeckung oder eine medizinische Gesichtsmaske ausreicht. Für Hauptberufliche schreibt § 3 Corona-ArbSchV aber mindestens medizinische Gesichtsmasken oder FFP2-Masken vor.

Händewaschen/-desinfektion vor Beginn:

Wer erinnert die Teilnehmende daran: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Regelungen für Sanitär-Anlagen

*Einmalhandtücher, Desinfektion, Seifenspender*

Klärt Folgendes:

* wo können Hände gewaschen werden: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Wie viele Menschen können max. gleichzeitig im Sanitärraum sein: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Es sind Einmalhandtücher vorhanden: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Seifenspender und Seife vorhanden: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Es ist Desinfektionsmittel vorhanden: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Können die Räume gelüftet werden? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Wie oft werden die Räume gereinigt? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Wo sind die Aushänge zu finden? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Wer ist verantwortlich: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Hygienemöglichkeiten   
*z. B. für Küchenräume/Thekenbereiche*

* Essensausgabe durch feste Personen
* Abstand von 1,5m
* Tragen von Mund-Nase-Bedeckung
* Wie viele Personen können gleichzeitig in die Küche? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Wer kontrolliert, wie viele Personen in der Küche sind? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Wer ist für die Reinigung der Utensilien und der   
  Arbeitsplätze zuständig? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Beschilderung; und ggf. Markierungen

*Vermeidet Kreuzungen von Mitgliedern in den Zu- und Abgängen und bringt ggf. Markierungen an (Boden/Wände). Zur Beschilderung mit Regeln gibt es Vorlagen, z. B. unter https://www.infektionsschutz.de/*

Reinigungen

Desinfektion / Reinigung genutzter Gegenstände und Oberflächen. Toiletten vor Ort sollen, der Nutzung angepasst, regelmäßig gereinigt werden. Dies gilt auch für Türgriffe im gesamten Gebäude. Durch einen Reinigungsplan kann der Nachweis erbracht werden.

Auch für Küchen und Theken empfiehlt es sich einen Reinigungsplan zu erstellen!

Verantwortlich ist: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Toilette: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Küche: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Theke: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Türgriffe: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Wo ist der Reinigungsplan zu finden: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Material

Keine gemeinsam genutzten Gegenstände oder aber Reinigung bei Übergabe. Reinigen/desinfizieren!

* Wann werden Materialen gereinigt? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Wer übernimmt die Reinigung und Desinfektion von gemeinsam   
  benutzten Materialien: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Was wird gereinigt? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Wer kontrolliert, ob Materialien gereinigt wurden? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Wie kann der Nachweis erbracht werden? (z.B. Reinigungsplan): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teilnehmende an Bildungsmaßnahme schulen

*Erinnerung an Maske/Abstand/Regelungen des Seminars und des Hauses*

* Wo gibt es z. B. Beschilderungen? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Für die Aktualisierung und Erneuerung verantwortlich ist: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Wie werden Teilnehmende z. B. über Neuerungen informiert? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nachverfolgbarkeit der Anwesenden

Grundsätzlich geht Jugendarbeit von festen Mitgliedern einer Gruppe aus, dies gilt auch für Bildungsmaßnahmen. Hier liegen über einen Anmeldebogen Kontaktdaten vor. Sicherzustellen ist die Dokumentation der Teilnahme/Nicht-Teilnahme an einer Bildungsmaßnahme.

Klärt hierbei folgendes:

* wer ist für die Liste verantwortlich: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* wie wird dies dokumentiert: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

§ 22 der 13. BayIfSMV sieht grundsätzlich keine Pflicht zur Kontaktverfolgung vor. In bestimmten Fällen (insbesondere Kleingruppenregelung, Verpflegung, Übernachtung) ergibt sich aus der Ausgestaltung des Angebot aber die Pflicht zur Kontaktverfolgung. Die Anwesenheitsliste sowie die Kontaktdaten eventueller Schnuppermitglieder ist für die Dauer von einem Monat verschlossen aufzubewahren und auf Verlangen ausschließlich dem zuständigen Gesundheitsamt vollständig auszuhändigen. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist ist die Anwesenheitsliste zu löschen bzw. zu vernichten.

Verdacht auf Infektion: Ablauf & Meldung

Wenn während des Angebots bei Leiter/-innen oder Teilnehmer/-innen ein Verdachtsfall durch positiven Test, Krankheitssymptome oder die Mitteilung des Kontakts zu einem positiv Getesteten erfolgt, müssen unten stehende Maßnahmen ergriffen werden.

Um hier Handlungssicherheit zu haben, sollte vorab eine Person bestimmt werden.

6.1 Positiver Test im Tagesverlauf

Erhält eine Person ein positives Testergebnis währenddes Angebots, dann ist diese Person umgehend zu isolieren und das Gesundheitsamt zu informieren. Die Person muss dann die Veranstaltung abbrechen und sich testen lassen. Ob sich die anderen Personen mit Kontakt testen lassen müssen und/oder die Veranstaltung abgebrochen werden muss, entscheidet das Gesundheitsamt. Bei Unsicherheiten über das richtige Handeln einfach das Gesundheitsamt kontaktieren.

6.2 Krankheitssymptome

Wenn eine Person während des Angebots relevante Krankheitssymptome entwickelt, welche bei Vorliegen vor Beginn der Veranstaltung eine Teilnahme verhindert hätten (s.o.), dann ist die Person zu isolieren. Die Person muss dann die Veranstaltung abbrechen und sich entsprechend der Vorgaben des Gesundheitsamts ggf. in Quarantäne begeben und testen. Bei Unsicherheiten über das richtige Handeln einfach das Gesundheitsamt kontaktieren.

6.3 Benachrichtigung als Kontaktperson

Wenn eine Person währenddes Angebots die Mitteilung erhält, dass sie Kontaktperson ist (also mit einer dritten Person Kontakt hatte, welche positiv getestet wurde), dann ist diese Person umgehend zu isolieren. Die Person muss dann die Veranstaltung abbrechen und sich entsprechend der Vorgaben des Gesundheitsamts in Quarantäne begeben und testen. Ob sich die anderen Personen mit Kontakt testen lassen müssen und/oder die Veranstaltung abgebrochen werden muss, entscheidet das Gesundheitsamt. Bei Unsicherheiten über das richtige Handeln einfach das Gesundheitsamt kontaktieren.

Weitere Hinweise zum Verhalten beim Verdacht auf eine Infektion gibt es unter: <https://www.in-fektionsschutz.de/coronavirus/wie-verhalte-ich-mich/bei-verdacht-auf-infektion.html>

Bei einem Verdachtsfall sind zudem die Meldepflichten an das Gesundheitsamt zu beachten. Ausführliche Informationen zu den Voraussetzungen der Meldepflicht und den konkreten Handlungsschritten gibt es unter: https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges\_Coronavirus/Empfehlung\_Meldung.html

**Gremientermine**

Nutzt man für die Durchführung von Gremiensitzungen Orte von anderen Trägern (Jugendbildungsstätten, Jugendzentren) muss sich über das dortige einrichtungsbezogene Schutz- und Hygienekonzept informiert werden. Sind dort strengere Vorschriften als in dem eigenen angebotsbezogenen Schutz- und Hygienekonzept vorgesehen (oder umgekehrt), dann gelten die strengeren Regelungen.

Bei der Planung von Gremienterminen im Bayerischen Jugendrotkreuz sind nun Fragen nach Hygiene- und Schutzkonzepten in die Vorbereitung mit aufzunehmen und im Vorfeld zu klären. Hierzu zählen insbesondere Absprachen mit dem Veranstaltungsort hinsichtlich Hygienekonzept (u.a. Verpflegung, Gewährleistung von Abstand, Unterbringung).

Prüft auch, inwieweit Gremien nicht auch durch digitale oder ergänzende virtuelle Teile unterstützt oder ersetzt werden können.

Vor der Anreise:

* Die Teilnehmer/-innen erhalten einen Hinweis, dass ausreichend Mund-Nasen-Bedeckungen mitzubringen sind.
* Anreiseverbot für Teilnehmer/-innen mit respiratorischen Symptomen (bspw. Atemnot).
* Keine Anreise aus Risikogebieten bzw. wenn behördliche örtliche Beschränkungen vorliegen.
* Das Schutzkonzept und damit verbundene Hygieneregeln werden den Teilnehmer/-innen zur Verfügung gestellt.
* Die Teilnehmer/-innen werden aufgefordert bei Bedarf eigenes Material (z. B. Stifte) mitzubringen.

Vor Beginn:

* Vor Start sind Hände zu waschen. Ggf. Mund- und Nasenschutzpflicht notwendig.
* In der Regel finden sich Teilnehmer/-innen ein und nehmen umgehend den Platz ein.
* Im Rahmen der Begrüßung wird nochmals auf die Hygieneschutzmaßnahmen hingewiesen.

Während der Sitzung:

* Die Bedienung der technischen Geräte wird nur durch eine Person durchgeführt.
* Andere gemeinsam genutzte Materialien neben Stiften (z.B. Nachschlagewerke, EDV etc.) werden ggf. regelmäßig durch den Veranstalter desinfiziert.
* Moderationsmaterialien werden nur von ein und derselben Person genutzt. Insbesondere Moderationsstifte werden dazu im Bedarfsfall an die einzelnen Teilnehmer/-innen verteilt und verbleiben bis zum Ende der Veranstaltung bei diesen.
* Keine Auslage von Ansichtsexemplaren. Sollten Publikationen, Arbeitshilfen oder Flyer verteilt werden, so sind diese einzeln auf den Plätzen zu verteilen.
* Schriftliche Informationen sind, soweit diese erforderlich sind, im Vorfeld auf den Plätzen zu verteilen.
* Die Leitung achtet auf regelmäßiges Lüften aller Räume.

Methoden:  
In Gremiensitzungen eingesetzte Methoden so auswählen, dass diese mit Abstand und/oder Mund-Nase-Bedeckung umgesetzt werden können.