

Hygieneplan und Schutzmaßnahmen gegen eine Infektion mit dem Corona-Virus „SARS-CoV-2“ zur Wiedereröffnung des Gästehauses



EC Gästehäuser OWL gGmbH
Sonnenhütte Baltrum

Westdorf 105
26579 Baltrum

Hausleitung: Sebastian D. Lübben

Stand: 01.12.2020

Inhalt:

1. DAS VIRUS „SARS-COV-2“	4
2. VERHALTENSREGELN FÜR DIE MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER	5
3. DATEN DER SONNENHÜTTE	6
4. MAßNAHMEN VOR DER ANREISE DER GÄSTE	7
4.1. Bestätigung der Gäste	7
4.2. Wasserzulauf	7
4.3. Maschinen und Geräte	7
4.4. Putzmittel	7
4.5. Gästezimmer	7
5. ANREISE DER GÄSTE	8
5.1. Hafen	8
5.2. Gästehaus	8
6. AUFENTHALT DER GÄSTE	9
6.1. Öffentliche Räume	9
6.1.1. Großer Gruppenraum UG	9
6.1.2. Cafeteria	9
6.1.3 Raum der Stille	9
6.1.4 Raum der Begegnung	9
6.1.5 Fernsehraum	9
6.1.6 Sportraum	9
6.1.7 Spielraum	10
6.2. Flure und Treppenhäuser	10
6.3. Fahrstühle	10
6.4. Kiosk	10
6.5. Kaffeeautomat Cafeteria	10
6.6. Büchertisch	10
6.7. Rezeption	10
6.8. Speisesaal	11
6.8.1. Raumkonzept	11
6.8.2. Speisenausgabe	11
6.8.3. Weitere Maßnahmen	11
6.9. Spielplatz	11
6.10. Fahrradverleih / Bollerwagenverleih	11

7. DESINFEKTION	12
7.1. Putzmaterial	12
7.2. Reinigungsplan	12
7.2.1 Desinfektionsrunden	12
7.2.2 Reinigung der öffentlichen Räume	13
8. ABREISE DER GÄSTE	13
8.1. Gästehaus	13
8.2. Abrechnung	13
8.3. Gepäck	13
8.4. Waschküche	13
9. ZIMMERREINIGUNG	14
10. MAßNAHMEN BEI INFEKTIONSVERDACHT	14

1. Das Virus „SARS-CoV-2“

Das bis dahin unbekannte Virus „SARS-CoV-2“ hat die akute COVID-19-Pandemie ausgelöst, diese Pandemie wird nach der Atemwegserkrankung benannt, die eine Infektion mit dem Virus nach sich zieht („**Corona Virus Disease 2019**“).

Coronaviren sind eine große Familie von Viren, die Krankheiten von der Erkältung bis hin zu schwereren Erkrankungen verursachen. SARS-CoV-2 ist ein neuer Virusstamm, der bisher noch nicht beim Menschen identifiziert wurde.

Warum ist COVID-19 von großer Bedeutung?

- Infizierte Personen können bis zu 14 Tage keine Symptome zeigen.
- Zurzeit gibt es keine spezifischen Behandlungen oder Impfstoffe gegen das Virus.
- COVID-19 ist am gefährlichsten für Menschen über 65 Jahren und Menschen mit bestehenden Vorerkrankungen.

Symptome von COVID-19:

- Atemwegsbeschwerden
- Atemschwierigkeiten
- Kurzatmigkeit
- Fieber
- Trockener Husten
- Eingeschränkter Geschmackssinn

Wie verbreitet sich das Virus?

Menschliche Coronaviren werden nur selten durch fäkale Kontamination verbreitet, sondern vor allem durch die sog. Tröpfcheninfektion von Mensch zu Mensch:

- Durch die Luft durch Husten und Niesen.
- Durch engen persönlichen Kontakt, wie z.B. Berühren und Hände schütteln.
- Durch Berühren eines mit dem Virus kontaminierten Gegenstandes oder einer Oberfläche und anschließendes Berühren des Mundes, der Nase oder der Augen, bevor Sie Ihre Hände waschen.

Das Virus gelangt über Augen, Nase oder Mund in den Nasendurchgang und wandert weiter in die Lunge.

Wie lange überlebt das Virus auf Flächen?

- Das Virus kann sich – im Unterschied zu Bakterien – **nicht** auf Flächen vermehren.
- Die Überlebensdauer ist abhängig von der Umgebungstemperatur, der Luftfeuchte und der Oberflächenbeschaffenheit.
- Aktuelle Erkenntnis (Robert-Koch-Institut): Die Überlebensdauer des Virus bewegt sich Rahmen zwischen 24h und 9 Tagen, **im Durchschnitt 6 Tage**.
- Austrocknen und UV-Strahlen begünstigen das Absterben des Virus.
- Niedrige Temperaturen und hohe Feuchte begünstigen die Überlebensdauer.

Wie schützen wir uns am besten vor dem Virus?

- Abstandsregeln einhalten, mind. 1,5 m ohne Nasen-/Mundschutz.
- Gründliche Handhygiene – die Fetthülle des Virus wird durch **Seife** geknackt.
- Nicht mit den Händen ins Gesicht fassen.
- Regelmäßige Desinfektion von harten Oberflächen und berührungsintensiven Flächen (Türklinken, Handläufe etc.).
- Berühren von Gegenständen vermeiden, die viele andere Personen zuvor angefasst haben.

2. Verhaltensregeln für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Um die Ansteckungsgefahr für die MitarbeiterInnen so gering wie möglich zu halten, achten wir, darauf, dass alle Mitarbeiter mit den Fakten des Virus (siehe 1.) vertraut sind und sie zu ihrem eigenen Schutz die folgenden Regeln einhalten. Gleichzeitig wollen wir durch diese Maßnahmen erreichen, dass die MitarbeiterInnen das Virus nicht zu den Gästen weitertragen.

- Nach Betreten des Hauses sind die **Hände** gründlich zu waschen (Mitarbeiter-Toilette im Mitarbeiterbereich), dies soll 30 sec. dauern. Papiertücher zum Abtrocknen liegen bereit.
- Regelmäßig beim Wechsel von Arbeitsschritten oder Aufgaben, Arbeitsplatzwechseln etc. sind die Hände wiederum gründlich zu waschen.
- Der **Abstand beim Arbeiten von 1-2 m** zwischen den MitarbeiterInnen ist einzuhalten, insbesondere im Bereich der Kalt- und Warmküche und in der Spülküche.
Konkret:
 - Jeder Mitarbeiter in der Küche behält während der Arbeitsschicht seinen Arbeitsplatz.
 - Die Arbeitsabläufe in der Spülküche sind so zu organisieren, dass abgewaschenes Geschirr und Besteck nicht unmittelbar wieder kontaminiert werden kann.
 - Arbeitsschritte und Bewegungsabläufe sollen gut kommuniziert werden, um Abstände einzuhalten und Berührungen zu vermeiden.
- Bei den Pausen ist auf genügend Abstand zu achten.
- Das Mittagessen der MitarbeiterInnen und weitere gemeinsame Mahlzeiten werden so organisiert, dass nicht alle gleichzeitig im Mitarbeiterraum essen, um Abstände einzuhalten. Im Speisesaal essen keine MitarbeiterInnen.
- Das Essen für die MitarbeiterInnen wird separat angerichtet, kein Mitarbeiter/keine Mitarbeiterin bedient sich im Speisesaal beim Essen für die Gäste.
- Empfangen MitarbeiterInnen **Gäste im Mitarbeitertrakt**, ist ausschließlich die Seitentür am Haupteingang zu nutzen, das Betreten des Hauses durch hausfremde Personen durch die Kücheneingänge ist untersagt.
- Um gegenüber den Gästen unsere Sorgfalt bei der Hygiene zu signalisieren, achten die MitarbeiterInnen auf ihr Äußeres (saubere Kleidung, Hygiene, Frisur).
- Für die MitarbeiterInnen werden **Einmal-Mund-/Nasenmasken** vorgehalten, bei regelmäßiger Reinigung und sorgfältigem Umgang können auch eigene Masken ggf. aus Stoff verwendet werden.

Die Masken werden getragen, wenn

- im Arbeitsprozess nicht genügend Abstand zwischen den MitarbeiterInnen eingehalten werden kann.
- MitarbeiterInnen im Kontakt zu Gästen sind (Speisenausgabe im Speisesaal, Kiosk und Cafeteria, Rezeption), wo der Sicherheitsabstand von 1,5 m nicht eingehalten werden kann.
- bei der Reinigung der öffentlichen Räume und auf den Fluren Gästekontakte zu erwarten sind.

Da das Tragen der Mund-/Nasenmaske bei der Zimmerreinigung sehr anstrengend ist, wird hier lediglich **empfohlen**, sie bei der **Zimmerreinigung** zu tragen. Damit schließen wir uns den

Empfehlungen der Fa. ECOLAB an. Weitere Hinweise finden sich dazu im Kapitel „Zimmerreinigung“.

Da Einmal-Mund-/Nasenmasken durch den Atem des Trägers feucht werden, sind diese regelmäßig zu wechseln. Das Abnehmen der Maske erfolgt mit den Händen an den Seiten der Maske um eine Kontamination der Hände zu vermeiden. Anschließend wird die Maske in die dafür vorgesehenen Behälter in der Küche und in der Mitarbeiter-Toilette abgeworfen, ohne den kontaminierten Bereich wieder zu berühren.

Durch das Tragen der Masken vermitteln wir den Gästen die Sicherheit, dass wir um ihre Gesundheit und Unversehrtheit besorgt sind!

- MitarbeiterInnen, die während der Arbeit **Krankheitssymptome** (s. 1.) verspüren, haben sofort die Arbeit niederzulegen. Sie begeben sich entweder in ihr Zimmer im Mitarbeitertrakt oder in den Umkleideraum der Mitarbeiter und informieren den Hausleiter oder eine benannte Stellvertretung. Anschließend verlassen sie, wohnen sie nicht im Haus, über die Seitentür des Mitarbeitertrakts das Haus und begeben sich nach Hause. Telefonisch ist die Arztpraxis zu verständigen und es wird mit den Ärzten das weitere Vorgehen besprochen.
- MitarbeiterInnen, die vor Arbeitsantritt Krankheitssymptome verspüren, bleiben zuhause bzw. in ihrem Zimmer und informieren telefonisch den Hausleiter oder eine benannte Stellvertretung. Anschließend ist die Arztpraxis telefonisch zu verständigen.
- Um die MitarbeiterInnen vor Ansteckung zu schützen und bestmöglich in ihren Arbeitsabläufen zu unterstützen, sorgen wir für eine ausreichende Menge an Reinigungsmitteln und Schutzausrüstung im Haus.
- Gäste weisen wir in freundlichem Ton auf die **Einhaltung der Abstands- und Hygieneregeln** hin, diese sind für die eigene Gesundheit und für die Gesundheit der MitarbeiterInnen wichtig. **Als MitarbeiterInnen wollen wir mit gutem Beispiel vorangehen und signalisieren dadurch den Gästen, dass wir ihren Aufenthalt bei uns wertschätzen und wir alles dafür tun wollen, dass sich die Gäste bei uns sicher und wohlfühlen.**

3. Daten der Sonnenhütte

Die Sonnenhütte hat 34 Gästezimmer und 80 Betten, zur Verfügung stehen unterschiedliche Zimmer (Einzel- /Doppel- /Mehrbettzimmer).

Es sind neben dem Speisesaal zwei größere Gruppenräume und mehrere kleine Gruppen- und Funktionsräume vorhanden (siehe 6.1.). Drei Treppenhäuser und zwei Fahrstühle führen zu den Gästezimmern, die sich in vier Etagen befinden.

Die Küche und die Mitarbeiterräume haben einen eigenen Eingang, ebenso ist der Mitarbeitertrakt mit den Zimmern der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch einen Nebeneingang vom Gästebetrieb separiert.

Verantwortliche Personen für die Arbeitsbereiche:

Sebastian D. Lübben – Hausleitung

Wilhelm Schweitzer – Küchenleitung

4. Maßnahmen vor der Anreise der Gäste

4.1. Bestätigung der Gäste

In einem Schreiben werden alle Gäste über die aktuellen Maßnahmen und die Veränderungen in den Abläufen des Hauses informiert, sodass sie sich auf ihren Aufenthalt in der Sonnenhütte einstellen können. Mit dem Schreiben wird um Rückantwort (Anlage 1) gebeten, ohne die keine Anreise erfolgen kann:

- Es ist schriftlich zu bestätigen, dass alle Personen infektionsfrei anreisen und sie auch in den vergangenen 14 Tagen keinen Kontakt zu infizierten Personen hatten. Im Infektionsfall bei angeordneter Quarantäne im Gästehaus werden die Übernachtungskosten inkl. Kurtaxe von den Gästen selbst getragen.
- Es ist schriftlich zu bestätigen, sich an die Hausregeln zu halten.

Auf Wunsch wird dieser Hygiene- und Maßnahmenplan vor Anreise den Gästen auf elektronischem Wege zur Verfügung gestellt.

4.2. Wasserzulauf

Während der Schließungszeiten vom 17.03.2020 bis 25.05.2020, sowie ab dem 10.11.2020 wurde regelmäßig wöchentlich in allen Gästebädern und öffentlichen Toiletten und Waschbecken mind. 10 min. das warme und kalte Wasser aufgedreht.

Während dieser Zeit blieb die Küche in Betrieb, ebenso wurden die Mitarbeiterzimmer und die Hausleiterwohnung weiter bewohnt.

4.3. Maschinen und Geräte

Vor Öffnung des Gästehauses werden die Küchenmaschinen und Geräte in der Küche gereinigt. Die Industriespülmaschine blieb während der Schließungszeit in Betrieb, ebenso sind die Industrie-Waschmaschine und der Trockner regelmäßig gelaufen.

Vor Öffnung des Hauses werden die beiden Waschmaschinen 1x ohne Inhalt laufen.

4.4. Putzmittel

Für die Zimmerreinigung und die Reinigung der öffentlichen Flächen ist eine ausreichende Anzahl an Mikrofasertüchern vorhanden.

Vor Öffnung des Hauses werden die Putzgeräte (Wagen, Hilfsmittel etc.) gereinigt.

4.5. Gästezimmer

- Zur Ankunft der Gäste sind die entsprechenden Gästezimmer gereinigt und desinfiziert.
- Die Lektüre auf den Zimmern ist entfernt (Bibel, Andachtsbuch, Kalender, Hausmappe).
- Die Gäste finden im Badezimmer ein verpacktes Stück Handseife vor, im Gästezimmer auf dem Tisch einen Gruß „Herzlich Willkommen“, sowie je nach Anzahl der Zimmerbelegung Desinfektionstücher und Schokolädchen.

5. Anreise der Gäste

Folgende Maßnahmen werden bei der Anreise der Gäste durchgeführt:

5.1. Hafen

- Die Abholung der Gäste erfolgt unter Verzicht auf Handschlag und Einhaltung des Abstands, eine Gesichtsmaske wird vom Mitarbeiter mitgeführt und ggf. getragen, können die Abstände im Hafen nicht eingehalten werden.
- Die Gäste werden willkommen heißen und informiert, dass sie bei Ankunft im Haus als erstes bitte die Hände im Waschraum EG – oder sogar noch vor dem Haus am „Muschelwaschtisch“ – waschen.
- Die Gäste stellen ihr Gepäck selbstständig auf die Gepäckwippe und laden es selbst wieder vor dem Gästehaus ab.

5.2. Gästehaus

- Die Gäste waschen sorgfältig ihre Hände, am Haupteingang steht ein Desinfektionsmittel-spender bereit.
- Die Gäste werden im Foyer begrüßt und erhalten dort ein namentlich gekennzeichnete Infoblatt mit Hinweisen zum Haus und zu den Wegen in Richtung der Gästezimmer (s. Anhang 2 und unten).
- Die Zimmerschlüssel stecken in den Zimmertüren.
- Der W-LAN-Schlüssel steht auf dem Infoblatt, ebenso die wichtigsten Informationen, die sonst üblicherweise in der Gästemappe zu finden sind.
- Für Nachfragen und Orientierungshilfe ist die Rezeption bei Anreise ausreichend lange besetzt, dort ist auch stets die Handynummer des Hausleiters bzw. einer benannten Stellvertretung zu finden.
- Reisen die Gäste mit einem Gepäckcontainer an, sind von den Mitarbeitern beim Entladen des Gepäcks Einmalhandschuhe zu tragen.

Wege in die Gästezimmer, Ausgangspunkt Foyer/Rezeption:

- | | |
|----------------------------|--|
| - 2. OG – Zi. 70-77: | Durch den Speisesaal, Treppenhaus Ost/Fahrsstuhl Ost |
| - 1. OG – Zi. 50-52/60-62: | Treppenhaus West/Fahrsstuhl West |
| Zi. 53-56/63+65: | Treppenhaus Mitte |
| Zi. 53-55/63: | Fahrsstuhl West |
| Zi. 56-58/65-68: | Fahrsstuhl Ost |
| Zi. 57-58/66-68: | Treppenhaus Ost |
| - EG – Zi. 30-34/40-42: | Keine gesonderte Regelung |
| - UG – Zi. 20-21: | Treppenhaus West/Fahrsstuhl West |

6. Aufenthalt der Gäste

Derzeit verpflichten wir unsere Gäste, im gesamten Haus ihre Mund-Nasen-Maske zu tragen und konsequent die „AHA-Regeln“ (Abstand, Hygiene, Alltagsmaske) anzuwenden.

Folgende Maßnahmen werden während des Aufenthalts der Gäste durchgeführt:

6.1. Öffentliche Räume

6.1.1. Großer Gruppenraum UG

Der Gruppenraum hat eine Größe von 105,85 qm. Für die Belegung des Raums gilt die zur Buchung aktuell gültige Verordnung des Landes/Landkreises Aurich.

Auf ausreichende Lüftung ist zu achten, darauf werden die GruppenleiterInnen hingewiesen.

Aus dem Gruppenraum wurden die Bibeln und Liederbücher entfernt.

Die Verwendung des Medienschranks darf nur von denselben 1-2 Personen aus der Gruppe während des gesamten Aufenthalts erfolgen.

6.1.2. Cafeteria

Die Cafeteria hat eine Größe von 53,65 qm. Im hinteren Bereich sind die Tische im ausreichenden Sitzabstand gestellt, im vorderen Bereich wurden Sessel entfernt, um Abstände einzuhalten.

Der Küchenbereich, sowie der Selbstbedienungsbereich des Kiosks stehen zur Verfügung und werden mehrfach am Tag desinfiziert.

6.1.3 Raum der Stille

Der Raum der Stille im UG hat eine Größe von 15,23 qm. Ein Hinweisschild an der Tür gibt den Raum für 3 Personen frei. Aus dem Raum der Stille wurden die Bücher entfernt.

6.1.4 Raum der Begegnung

Der Raum der Begegnung im EG hat eine Größe von 21,12 qm. Ein Hinweisschild an der Tür gibt den Raum für 5 Personen frei, entsprechend sind die Sessel auf Abstand gestellt.

6.1.5 Fernsehraum

Der Fernsehraum im UG hat eine Größe von 24,94 qm. Ein Hinweisschild an der Tür gibt den Raum für 5 Personen frei, entsprechend sind die Sessel auf Abstand gestellt. Aus dem Fernsehraum wurden die Bücher entfernt. Die Fernbedienung ist in Folie gewickelt und wird mehrmals täglich (siehe 7.2.1.) desinfiziert.

6.1.6 Sportraum

Der Sportraum im UG hat eine Größe von 57,25 qm. Ein Hinweisschild an der Tür gibt den Raum für 4 Personen frei. Im Sportraum stehen Tischtennis, Kicker, Billard und Darts zur Verfügung, die jeweiligen Hilfsmittel sind ausschließlich an der Rezeption erhältlich, dadurch wird die maximale Personenzahl reguliert.

6.1.7 Spielraum

Der Spielraum im UG hat eine Größe von 19,14 qm. Die Spiele wurden aus dem Raum entfernt und ein Schild untersagt die Raumnutzung. Gesellschaftsspiele können derzeit nicht ausgeliehen werden.

6.2. Flure und Treppenhäuser

Bei Ankunft werden Gäste darauf hingewiesen, genügend Abstand auf den Fluren einzuhalten, dazu unterstützend erhält jeder Gast bei Ankunft ein Treppenhaus/einen Fahrstuhl zugewiesen (s. 5.2.).

Bei den Treppen in Richtung Untergeschoss wird ein **Einbahnstraßensystem** eingeführt und durch Schilder kenntlich gemacht: Der Weg vom EG ins UG zu den Gruppenräumen und öffentlichen Räumen erfolgt nur über das Treppenhaus Ost, der Weg vom UG ins EG erfolgt nur über die Treppe an der Rezeption. Damit soll Begegnungsverkehr in den schmalen Fluren und auf den Treppen vermieden werden.

Ausnahme: Personen, die auf den Fahrstuhl angewiesen sind, können nur den Fahrstuhl im Treppenhaus Ost nutzen.

6.3. Fahrstühle

In beiden Fahrstühlen ist nur eine maximale Personenanzahl von 2 Personen gestattet, entsprechende Hinweisschilder hängen in den Fahrstühlen.

6.4. Kiosk

Es besteht die Möglichkeit der Selbstbedienung bei den Getränken und Knabberereien im Kiosk im UG (Cafeteria) und im Speisesaal. Die Oberflächen werden in den Desinfektionsrunden desinfiziert.

6.5. Kaffeeautomat Cafeteria

Es besteht die Möglichkeit der Selbstbedienung beim Kaffeeautomat im UG (Cafeteria). Die Oberflächen werden in den Desinfektionsrunden desinfiziert.

6.6. Büchertisch

Der Büchertisch vor dem großen Gruppenraum im UG ist abgebaut.

6.7. Rezeption

- Die Rezeption wird nicht betreten, die Tür bleibt geschlossen.
- Für den Gästekontakt wird die Glasscheibe geöffnet.
- Bei Gästekontakt trägt die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter eine Mund-/Nasenmaske.
- Das Informationsmaterial hängt nicht aus, sondern wird auf Wunsch einzeln ausgegeben.
- Kugelschreiber zum Unterschreiben des Lastschriftauftrags (ec-Zahlung) werden einzeln ausgegeben und anschließend desinfiziert.
- Sollte Barzahlung gewünscht werden, wird ein Schälchen über den Tresen gereicht, dort wird auch entsprechend das Wechselgeld hineingelegt.
- Ausgeliehene Spielgeräte (Queue, Tischtennisschläger, -bälle) müssen unmittelbar zurückgebracht werden, anschließend werden sie in der Rezeption gereinigt und desinfiziert.

6.8. Speisesaal

6.8.1. Raumkonzept

Der Speisesaal hat eine Fläche für die Gäste von 115,44 qm, hier ist der Buffet-Bereich nicht berücksichtigt. Unter Berücksichtigung der erforderlichen Mindestabstände sind 10 Tische gestellt.

6.8.2. Speisenausgabe

Bei allen Mahlzeiten ist derzeit die Selbstbedienung am Büfett möglich, hierbei ist der Mund-/Nasenschutz verpflichtend zu tragen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter achten darauf, dass sich nur jeweils die Personen eines Tisches am Büfett befinden.

6.8.3. Weitere Maßnahmen

- Die Tische werden den Gästen namentlich zugewiesen, die während des gesamten Aufenthalts ihren Tisch behalten. Gruppen werden Tische zugewiesen und werden gebeten, die Sitzordnung innerhalb der Gruppe beizubehalten.
- Salz und Pfeffer sind von den Tischen entfernt.
- Es befinden sich keine offenen Besteck-Becher zur Selbstbedienung im Speisesaal.
- Die Tische werden von den Gästen abgeräumt.
- Es halten sich pro Mahlzeit ausschließlich dieselben 1-2 Mitarbeiter im Speiseaal im Gästekontakt auf.

6.9. Spielplatz

Der Spielplatz des Hauses ist mit seinen Spielgeräten Trampolin, Spielschiff, Schaukel und Sandkasten weiterhin zugänglich. Kinder bis 12 Jahren dürfen nur in Begleitung Erwachsener den Spielplatz benutzen, die Erwachsenen tragen Sorge, dass die gültigen Abstandsregeln (1,5 m) eingehalten werden. Auf einem Hinweisschild sind die Regeln für die Spielplatznutzung sichtbar, dort ist ebenfalls vermerkt: „**Eltern haften für die Gesundheit ihrer Kinder.**“

6.10. Fahrradverleih / Bollerwagenverleih

Weiterhin können Fahrräder und Bollerwagen an der Rezeption ausgeliehen werden, dies geschieht mit der Einschränkung, dass nur **eine Person pro Tag ein Fahrrad** ausleihen kann, bzw. **eine Familie pro Tag einen Bollerwagen**, eine Weitergabe an weitere Personen ist untersagt. Die Ausleihe wird in einer Liste dokumentiert.

Bei Rückgabe des Fahrrads werden Lenker und Sattel von der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter an der Rezeption **gereinigt und desinfiziert**. Bei Rückgabe des Bollerwagens wird dieser ebenfalls gereinigt und desinfiziert.

7. Desinfektion

7.1. Putzmaterial

In der Sonnenhütte arbeiten wir im Wesentlichen mit Produkten der Firma ECOLAB, hierzu steht uns der Außendienstmitarbeiter Hr. Quitsch zur Beratung zur Seite. Der Hausleiter hat an einem Webinar der Fa. ECOLAB zur Wiedereröffnung von Hotels teilgenommen.

Die Flächen- und Handdesinfektion werden dafür zugelassene und wirksame Produkte verwendet. Es sind drei Desinfektionsmittelpender im Gästehaus vorhanden:

- Haupteingang.
- Hauseingang Ost/Eingang Ost zum Speisesaal.
- Eingang West zum Speisesaal.

7.2. Reinigungsplan

7.2.1 Desinfektionsrunden

Täglich werden 3 Desinfektionsrunden mit jeweils einer Person im Haus absolviert:

	Uhrzeit	Mitarbeiter/in
1.	08:30 Uhr	Hauswirtschaft
2.	12:30 Uhr	Hauswirtschaft
3.	19:30 Uhr	Spätschicht

Die Gestaltung der Runde ist abhängig von der Belegung der Zimmer/Stockwerke:

- Runde A: EG → Tiefparterre → 1. OG (W nach O) → 2. OG → UG Richtung Rezeption
Runde B: EG → 1. OG (W nach O) → 2. OG → UG Richtung Rezeption
Runde C: EG (→ Tiefparterre) → 1. OG (W nach O) → UG Richtung Rezeption

Desinfiziert werden:

- Oberflächen Rezeption, Kiosk
- Bedienung der Fahrstühle
- Treppengeländer
- Türklinken Zimmertüren
- Türklinken öffentliche Räume
- Türklinken Durchgangstüren Speisesaal
- Türklinken Toiletten EG und UG
- Türklinken Außentüren Haupteingang und Ostseite
- Armaturen Toiletten EG und UG
- Bedienung Fernsehraum
- Oberflächen Flur UG
- Oberflächen Cafeteria / Kiosk / Kaffeeautomat
- Oberflächen Kühlschrank Speisesaal

Die Desinfektionsrunden werden auf einem Blatt inkl. Name des Mitarbeiters und Datum/Uhrzeit dokumentiert, dies hängt sichtbar an der Rezeption aus. Siehe Anlage 3.

Das Desinfektionsmittel wird auf das Tuch aufgetragen und gewischt.

7.2.2 Reinigung der öffentlichen Räume

Die öffentlichen Räume, die öffentlichen Toiletten und die Flächen im EG/Foyer werden 1x pro Tag gereinigt, dabei werden auch die Mülleimer-Stationen auf den Fluren im EG, 1. OG und 2. OG geleert. Dies wird auf einem Blatt dokumentiert, das ebenfalls an der Rezeption sichtbar aushängt.

8. Abreise der Gäste

8.1. Gästehaus

- Bei Abreise werden die Gäste gebeten, die Zimmer zu lüften, die Betten selbst abzuziehen und die Bettwäsche, die Handtücher und Bodenleger durch den Wäscheschacht in die Waschküche zu werfen.
- Die Zimmerschlüssel werden in ein Körbchen an der Rezeption gelegt und von der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter an der Rezeption gereinigt und desinfiziert.
- Es ist zu vermeiden, dass sich Personenansammlungen beim Warten auf die Fähre und die Abreise aus dem Haus bilden. Ggf. werden die öffentlichen Räume länger für die Gäste geöffnet und die Gäste darauf hingewiesen, sich bis zur Abreise im Haus zu verteilen.

8.2. Abrechnung

- Die Endabrechnung des Aufenthalts soll nach Möglichkeit **bargeldlos per ec-Karte** im Laufe des Aufenthalts beglichen werden. Warteschlangen sind an der Rezeption zu vermeiden.
- Die Kioskabrechnung soll ebenfalls nach Möglichkeit per ec-Karte vorgenommen werden, im Einzelfall kann dies auch in bar geschehen. Dazu wird ein Schälchen für das Bargeld gereicht.

Weitere Hinweise zu den Maßnahmen in der Rezeption siehe 6.7. „Rezeption“.

8.3. Gepäck

- Reisen die Gäste mit **Gepäckwippe** ab, stellen die Gäste selbstständig das Gepäck auf die Wippen. Sollte am selben Tag eine Anreise mit Wippe erfolgen, reinigt zuvor der Mitarbeiter bei Abholung der Gäste am Hafen die Handläufe der Wippen.
- Reisen die Gäste mit **Gepäckcontainer** ab, sind von den Mitarbeitern beim Beladen des Containers Einmalhandschuhe zu tragen. Auf ausreichenden Abstand ist zu achten.

8.4. Waschküche

- Die Sortierung der Schmutzwäsche und das Befüllen der Waschmaschine bzw. der Wäschekisten (Mangelwäsche) erfolgt mit Einmalhandschuhen und Mund-/Nasenschutz durch eine/n am Morgen benannte/n MitarbeiterIn. Diese Person stellt auch die vollen Wäschecontainer zur Abholung bereit. Nach Bereitstellung reinigt und desinfiziert die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter die Handgriffe der Wäschekisten.
- Bei jedem Waschgang reinigt und desinfiziert die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter in der Waschküche die Waschmaschine von außen.

9. Zimmerreinigung

- Bei der Zimmerreinigung sind Einmalhandschuhe zu tragen.
- Die Mikrofasertücher werden bei jedem Zimmer **neu** verwendet.
- Nach der Reinigung von Zimmer und Bad werden die Oberflächen desinfiziert. **Dabei wird das Desinfektionsmittel auf das Tuch aufgetragen und gewischt.**

10. Maßnahmen bei Infektionsverdacht

Gemäß der Übersicht Anlage 4 verfahren wir im Verdachtsfall einer Infektion.