



Checkliste Hygiene- und Sicherheitskonzept für EC-Jugendkreise (**Allgemeine Veranstaltungen wie Mitglieder- versammlung, Konzert, Theater, „Vereinsveranstaltungen“...**) in **BY und RP**

Gültig für den SWD-EC-Verband
Bundesländer: BY, RP
Version: 3
Datum: 29.09.2020

Bitte beachtet die folgenden Punkte, wenn ihr Veranstaltungen plant und durchführt.
Für jede Veranstaltung müsst ihr ein Hygiene- und Sicherheitskonzept erstellen.
Bitte prüft die Stichpunkte und passt sie für eure Verhältnisse an.

EC-Jugendarbeit: Dombühl

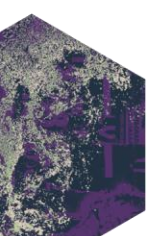
Veranstaltung: Kinderbibelwoche (Komm Mit)

Veranstaltungsort: Jugend- und Gemeinschaftshaus Dombühl
06.11.2020

Datum: 03.11 –

Verantwortung

| Bestimmung | Wird bei uns umgesetzt durch |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Für den EC sollten zwei Personen benannt werden, die für das Sicherheitskonzept verantwortlich sind (u.a. dieses Konzept mit ausfüllen) und die Aufgaben koordinieren.</p> <p><u>WICHTIG:</u> Die Letztverantwortung bleibt bei der EC Leitung und ggf. der Gemeindeleitung. Es ist sinnvoll, wenn mindestens eine der Personen auch aus der EC-Leitung kommt.</p> <p>Genehmigtes Konzept wird zur Kenntnis an LGV/SGV/Kirchengemeinde/etc. geschickt. Ansprechpartner und Mailadresse angeben (von SWD)</p> | <p>Verantwortlich: Rahel Horsch Doris Horsch</p> <p>Leitungskreis LKG Dombühl (Martin Naser: mum.naser@gmx.de)</p> <p>Geschäftsführer LKG in Bayern (Peter Kolb: peter.kolb@lkg.de)</p> |

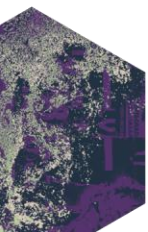




| Bestimmung | Wird bei uns umgesetzt durch |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Für jede Veranstaltung werden mehrere Ordner (LGV: mind. 3 Personen) benannt, die für die Einhaltung der Sicherheits- und Hygienevorschriften speziell verantwortlich sind (u.a. Einlasskontrolle, Verteilung der Personen, Hinweis auf einzuhaltende Vorschriften, ggf. auch zum Verweis von Personen die sich nicht an die Regeln halten wollen.)</p> <p>Diese Personen sollten an dem Tag nicht mit inhaltlichen oder anderen Aufgaben während der Veranstaltung betraut werden.</p> | <p>Jeder Mitarbeitende ist für die eigene Gruppe zuständig. Die Mitarbeiter- bzw. Kinderzuteilung und -anmeldung erfolgt vor Beginn der Veranstaltung.</p> <p>Für die Einlasskontrolle sind die Mitarbeitenden an der Anmeldestation zuständig.</p> <p>Zudem gibt es Hygienebeauftragte, die den Hauptüberblick behalten, während der gesamten Veranstaltung die Verantwortung tragen und To-Dos koordinieren bzw. auf die Einhaltung des Hygienekonzeptes achten.</p> |
| <p>Keine Mitarbeiter für Tätigkeiten mit vermehrtem Personenkontakt oder für Tätigkeiten einsetzen, wo der Abstand von 1,5 Meter nicht eingehalten werden kann, wenn sie zu den Risikogruppen nach RKI gehören.</p> <p>Diese gesundheitlichen Infos über Mitarbeitende besonders schützen.</p> <p>Wenn Mitarbeiter nichts zur Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe bekanntgeben, dürfen sie eingesetzt werden.</p> | <p>Die Mitarbeitenden können in der Online Anmeldung Auskunft über Alter und Vorerkrankungen geben.</p> <p>Es wird versucht den Abstand von 1,5 Metern durchgehend einzuhalten.</p> |

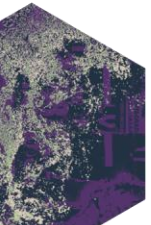
Muss vor Ort vorhanden sein oder rechtzeitig besorgt werden

| Benötigt | Ausreichend vorhanden |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <p>Handdesinfektionsmittel (muss mindestens „begrenzt viruzid“ sein, ggf. sind explizit bestimmte Viren wie z.B. H5N1, H1N1, Influenza angegeben – diese reichen auch für Coronaviren aus; „begrenzt viruzid plus“ oder „viruzid“ geht natürlich auch).</p> <p>Kann entfallen, sofern genug Handwaschmöglichkeiten vorhanden.</p> | <p>Ja</p> |
| <p>Flächendesinfektionsmittel (ebenfalls mind. „begrenzt viruzid“ s.o.) oder „normale“ Reinigungsmittel verwenden</p> | <p>Ja</p> |





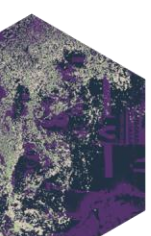
| Benötigt | Ausreichend vorhanden |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Flüssigseife und Einmalhandtücher (wenn kein Handtrockner) in den sanitären Einrichtungen oder Handdesinfektionsmittel | Ja |
| Mundnasenschutz (für Personen, die ihren MNS vergessen haben und für jeden Mitarbeiter in ausreichender Anzahl) | Ja |





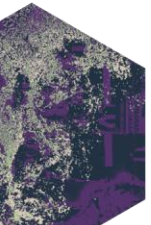
Vorbereitung des Angebots und des Raums

| Bestimmung | Wird bei uns wie folgt umgesetzt |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Maximal 99 Besucher, zuzüglich Mitwirkende der Veranstaltung (egal ob Bühne, Technik, Gastronomie).</p> <p>Die Höchstzahl der Besucher richtet sich zusätzlich nach dem Platzangebot und deren Einhaltung wird sichergestellt. Bitte Höchstzahl vorher ausrechnen und angeben (bei rechteckigem Raum überschlagsmäßig 3,2 - 4 m² pro Person abhängig von Stuhlgröße und Anordnung; Bühne vorher abziehen sofern benötigt)!</p> <p>RP: max. 350 Personen (im Freien), max. 150 Personen (in geschlossenen Räumen), maximal so viele dass 1,5 Meter Abstand eingehalten werden kann (bei festen Sitzplätzen) oder mind. 10 m² pro Person (ohne zugewiesene feste Sitzplätze)</p> <p>BY: keine „offenen“ Kulturveranstaltungen; nur Feiern (z.B. Jubiläumsfeiern) oder Vereinssitzungen erlaubt, max. 50 Teilnehmern (Innenraum) bzw. 100 Teilnehmer (im Freien), maximal so viele, dass 1,5 Meter Abstand eingehalten werden kann</p> | <p>Es gibt eine Onlineanmeldung und eine Begrenzung der Teilnehmerzahl auf 32 Kinder.</p> <p>Es wird darauf geachtet, dass sich zusammen mit den Mitarbeitenden nie mehr Personen in einem Raum aufhalten, als erlaubt (im Plenum (gesamter großer Saal): 43 Personen; großer Saal vorne: 22 Personen; großer Saal hinten: 22 Personen; Tischtennisraum: 10 Personen; Jugendraum: 10 Personen) - siehe Raumpläne und Berechnungen.</p> <p>Bewegungsorientierte Angebote finden nur im Freien statt.</p> |
| <p>Sitzplätze so anordnen, dass der Mindestabstand von 1,5 Metern gewährleistet ist.</p> <p>Sitzplatz zuweisen (sofern notwendig – s. vorheriger Punkt): konkret angeben wie (Ordner, Nummerierung der Plätze und Sitzplan mit Erklärung am Eingang, ...)</p> <p>Teilnehmer aus einem Hausstand (z.B. Geschwister; Bewohner einer WG) dürfen ohne Abstand zusammensitzen.</p> | <p>Stühle werden im Vorhinein im nötigen Abstand gestellt und dieser Platz wird markiert. Außerdem sind die Stühle mit Namen beschriftet, sodass jedes Kind seinen eigenen Stuhl hat.</p> |





| Bestimmung | Wird bei uns wie folgt umgesetzt |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Hygiene am Eingang, Ausgang ist geregelt (möglichst keinen Kontakt zur Türklinke), Warteschlangen und Begegnungsverkehr wird vermieden bzw. auch beim Warten ein Mindestabstand von 1,5 m gewährleistet Tür steht offen oder ...</p> | <ul style="list-style-type: none">- Türen stehen offen- Es gibt einen separaten Ein- und Ausgang- Vor dem Haupteingang werden die Abstände von 1,5 Meter mittels Klebestreifen angebracht.- An der Anmeldestation werden die Hände desinfiziert- Die Kinder werden von einem Mitarbeiter gleich zu ihrem Gruppenplatz gebracht, wo sie bleiben und von einem Mitarbeiter schon mal betreut werden.- Bei der Abholung müssen die Eltern draußen warten. Die Kinder werden abstandskonform von Mitarbeitern zu ihnen gebracht. <p>Alle müssen bei der Anmeldung und Abholung eine Maske tragen.</p> |
| <p>Handdesinfektionsmittel im Eingangsbereich wird bereitgestellt - nur notwendig, wenn nicht genug Handwaschmöglichkeiten (aber empfohlen, um Schlangen am Waschbecken zu vermeiden)..</p> | <p>Wird bereitgestellt</p> |
| <p>Der Raum wird vor, während (sinnvoll: Querlüftung und/oder Stoßlüftung mind. 10 min pro volle Stunde) und auf jeden Fall nach der Zusammenkunft gut gelüftet.</p> | <p>Ja – von jedem Mitarbeiter in seinem Gruppenraum und im Plenum vom Hygienebeauftragten.</p> |
| <p>Finden mehrere Veranstaltungen an einem Tag statt, muss im Hygienekonzept beschrieben werden wie die Zwischenreinigung, Desinfektion oder Reinigung von Gegenständen und Lüftung des Raums geschieht und wie sichergestellt wird, dass sich die Besuchergruppen nicht treffen (z.B. Abstand von 30-60 Minuten zwischen den Veranstaltungen je nach Menge der Teilnehmenden)</p> | <p>Vom 03.11 – 06.11.2020 finden keine weiteren Veranstaltungen im Jugend- und Gemeinschaftshaus in Dombühl statt.</p> |

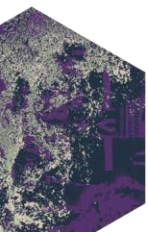




| Bestimmung | Wird bei uns wie folgt umgesetzt |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Alle Gegenstände, die von Personen berührt werden, müssen mit Flächendesinfektionsmittel desinfiziert oder mit Reinigungsmitteln sorgfältig gereinigt werden (z.B. Türklinken zum Raum, zu Toiletten, ...; Stuhllehnen; Mikrofone; Tischflächen; ...) Desinfektionsmittel nicht versprühen, sondern verwischen! | Ja – bei Bedarf von jedem Mitarbeiter in seiner Gruppe; nach der Veranstaltung von dem Hygienebeauftragten. |
| Vor und in dem Raum soll gut sichtbar ein Schild stehen oder Plakat hängen mit den wichtigsten Regeln. | Ist vorhanden |
| Wenn mehr als die Höchstzahl der zugelassenen Teilnehmer zu erwarten sind, bedarf es eines Anmeldeverfahrens, um Ansammlungen vor dem Veranstaltungsraum sowie das Wegschicken einzelner Personen zu vermeiden | Teilnehmende und Mitarbeitende haben sich vor Beginn der Veranstaltung online anzumelden. Nur wenn noch Plätze frei sein sollten, liegen Anmeldebögen vor Ort an der Anmeldestation bereit – hierauf wird allerdings nicht explizit hingewiesen, weshalb von wenigen Vor-Ort-Anmeldungen auszugehen ist. |

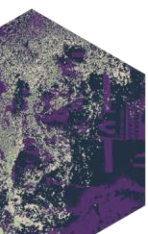
Einlass / Grundregeln für Teilnehmende

| Bestimmung | Wird bei uns wie folgt umgesetzt |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Wo immer möglich Abstand 1,50 Meter in alle Richtung einhalten (Ausnahme: Personen aus gemeinsamem Hausstand = Meldeadresse) (auch in Pausen, beim Rein- und Rausgehen). | Auf das Einhalten des Mindestabstandes wird von allen Mitarbeitenden geachtet. Spiele und Bastelarbeiten sind so ausgelegt, dass der Abstand eingehalten werden kann. Sollte dies nicht möglich sein, ist eine Maske zu tragen. |
| Verzicht auf übliche Begrüßung (Händedruck, Umarmung, ...). | Es werden keine Hände geschüttelt und niemand umarmt, etc. |





| Bestimmung | Wird bei uns wie folgt umgesetzt |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sofern der Abstand von 1,50 Metern nicht eingehalten werden kann (z.B. beim Eingang, Gang zu Toilette, ...), muss MNS getragen werden | Wenn man sich nicht an einem festen Sitzplatz befindet, ist ein Mund-Nasen-Schutz zu tragen. Nur im Freien ist von dieser Regelung abzusehen. Außerdem immer dann, wenn der Mindestabstand von 1,50 Metern nicht eingehalten werden kann. |
| Jeder Teilnehmende wird gebeten, sich vor Eintritt die Hände zu desinfizieren oder gründlich (mind. 20-30 s) mit Seife zu waschen. | Jedem Teilnehmenden werden an der Anmeldestation sofort nach Eintritt die Hände desinfiziert. |
| Kleidungsstücke (Jacken) und Rucksäcke möglichst direkt am / neben Sitzplatz ablegen. | Jede Gruppe hat in ihrem Gruppenraum einen eigenen Kleiderständer, an dem die Kleidungsstücke der Kinder hängen. Rucksäcke können hier ebenfalls abgelegt werden. |
| Personen mit Krankheitssymptomen werden abgewiesen; möglichst durch Befragung (Kontakt zu Menschen mit Corona-Erkrankung, Husten, Schnupfen, Atemnot) am Eingang oder Fiebermessen | Personen, die sich in den 14 Tagen vor der Veranstaltung in einem Risikogebiet aufgehalten haben, Kontakt zu einer infizierten Person hatten, oder selbst Covid-19-Symptome aufweisen, können nicht an den Kinderbibeltagen teilnehmen. Zu den beschriebenen Punkten muss bereits in der Online-Anmeldung Auskunft gegeben werden. Außerdem werden die Mitarbeitenden und Teilnehmenden an der Anmeldestation vor Ort nochmals dazu befragt. |
| Personen, die an Corona erkrankt waren, dürfen erst nach Freigabe durch das Gesundheitsamt teilnehmen | Personen mit Krankheitssymptomen oder Kontakt zu einer infizierten Person können nicht an den Kinderbibeltagen teilnehmen, werden nicht zugelassen bzw. wieder nach Hause geschickt. |

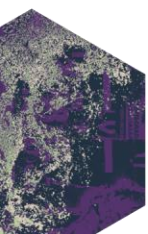




| Bestimmung | Wird bei uns wie folgt umgesetzt |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Zur Nachverfolgung die Teilnehmenden dokumentieren: Name, Datum der Veranstaltung, wenn möglich Beginn und Ende der Teilnahme, Telefonnummer oder Adresse. Wenn alle grundsätzlich mit Name und Adresse/Telefon bekannt sind, z.B. per Handyfotos und anschließend selbständig geführter Liste; oder per separater Teilnehmerliste (geführt von einem Ordner z.B. beim Eingang – keinesfalls jeden selbst eintragen lassen)</p> <p><u>Datenschutz:</u> Die Teilnehmerlisten müssen spätestens vier Wochen nach der Veranstaltung vernichtet werden. Die Personendaten dürfen nicht anderweitig verwendet werden.</p> | <p>Sowohl Mitarbeitende als auch Teilnehmende müssen sich online anmelden und ihre Kontaktdaten hinterlegen.</p> <p>4 Wochen nach der Veranstaltung werden diese Daten gelöscht.</p> |

Programmgestaltung

| Bestimmung | Wird bei uns wie folgt umgesetzt |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Benutzung von Mikrofonen von jeweils nur einer Person pro Mikro sicherstellen (d.h. ausreichend Handmikros oder Mikroständer mit der Auflage das Mikro nicht zu berühren und Abstand vom Mikro einzuhalten). Desinfektion nach Benutzung wird sichergestellt</p> | <p>Nur Band und Referentin haben ein (eigenes) Mikrofon.</p> |
| <p>Wenn Sologesang eingesetzt wird, Abstand der Musiker zur Gruppe sinnvollerweise auf mind. 4 Meter erweitern oder mit breiten und ausreichend hohen Plexiglasscheiben abschirmen (trotzdem mind. 2 Meter Abstand)</p> | <p>Beim Gesang wird durchgehend eine Maske getragen (IMMER, insbesondere wenn der Mindestabstand von 2 Metern nicht eingehalten werden kann).</p> <p>Zu den Musikern wird von den Gruppen mind. ein Abstand von 4 Metern eingehalten.</p> |
| <p>Alle zu erwartenden Teilnehmer werden vorher über die Maßnahmen informiert, damit es nicht zu Irritationen kommt.</p> | <p>Mitarbeitende werden in der Vorbesprechung und der Online-Anmeldung informiert; Eltern müssen in der Online-Anmeldung angeben und später unterschreiben, das Hygienekonzept gelesen und verstanden zu haben und mit ihren Kindern besprochen zu haben. Außerdem werden den Kindern gleich zu Beginn der Veranstaltungen die Regeln in ihrer Kleingruppe erklärt.</p> |

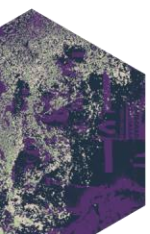




| Bestimmung | Wird bei uns wie folgt umgesetzt |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bezahlungen möglichst ohne Bargeld; bei Barzahlungen Geldübergabe über eine geeignete Vorrichtung oder Ablagefläche durchführen (d.h. ohne direkten Kontakt zwischen Mitwirkenden und Teilnehmenden) | Die Barzahlungen werden über eine Ablagefläche durchgeführt. |
| Keine Spiele mit „Kontakt“ oder engem (< 1,5 Meter) Zusammensein (z.B. kein Kicker; jedoch Billard oder Tischtennis erlaubt). Ausnahme: RP bei Jugendfreizeiten bis 25 Personen | Wir werden nur kontaktlose Spiele spielen. |
| Gegenstände möglichst nur von einer Person nutzen oder zwischendurch reinigen/desinfizieren, nicht an andere Personen in der Gruppe verleihen | Allgemein gilt: Gegenstände, die von mehreren Personen benutzt werden, werden vor der Weitergabe desinfiziert. Bei den Bastelangeboten hat jedes Kind eigene Bastelutensilien. |
| Bewegungs-/Actionspiele mit vermehrtem Aerosolausstoß: möglichst im Freien durchführen, Abstand einhalten. BY/RP: auf größeren Raumbedarf von ca. 10 m ² pro Person achten! | Bewegungsorientierte Spiele werden nur im Freien stattfinden. |

Zusätzliche Maßnahmen bei Bistro / Gastronomischen Angeboten

| Bestimmung | Wird bei uns wie folgt umgesetzt |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Allgemeine Hygieneregeln besonders sorgfältig bei Mitwirkenden am gastronomischen Angebot beachten (insbesondere Hygiene bei Zubereitung von Speisen, Getränken, ... beachten!) | Beim Zubereiten des Essens werden Handschuhe und ein Mund-Nasen-Schutz getragen. |
| Personen, die Essen oder Getränke servieren, Bestellungen aufnehmen o.ä., müssen MNS tragen | Der Mitarbeiter, der das Essen aus der Küche holt und zur Gruppe bringt, trägt Handschuhe und einen Mund-Nasen-Schutz. |





| Bestimmung | Wird bei uns wie folgt umgesetzt |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Geschirr und Besteck mit Reinigungsmittel beim mind. 60 °C spülen. Bei manuellen Spülprozessen möglichst heißes (mind. 45 °C) Wasser und Spülmittel verwenden. Wenn beides nicht möglich ist, in besonderem Maß auf ausreichende Menge des Spülmittels, längere Verweildauer der Gläser im Spülbecken und sorgfältige manuelle Reinigung und anschließende Trocknung achten. | Zum Spülen von verwendetem Geschirr und Besteck ist eine Spülmaschine, Reinigungsmittel und heißes Wasser vorhanden. |
| Alternativ (um Spülen zu sparen): Getränkeangebot nur in geschlossenen Flaschen, Essensangebote nur in abgepackter Form und ohne Geschirr [Empfehlung das so zu tun, weil erheblich geringerer Hygieneaufwand und kleineres Infektionsrisiko]. | <ul style="list-style-type: none">- Beim Essen wird kein Geschirr benutzt- Es gibt geschlossene 0,5l Trinkflaschen |
| Alle Möglichkeiten der Lüftung nutzen. | Der Raum wird vor, während (mind. 10 min pro volle Stunde) und auf jeden Fall nach der Zusammenkunft gut gelüftet. |
| Kontakt und Kommunikation der am Bistro Mitwirkenden mit den Gästen auf ein notwendiges Mindestmaß beschränken. Soweit räumlich möglich, sollen seitens der Beschäftigten Servierwagen benutzt werden. | Die am Bistro Mitwirkenden haben keinerlei Kontakt zu den Teilnehmenden und sonstigen Mitarbeitenden. Das fertig vorbereitete Essen wird von einem Gruppenmitarbeiter geholt und zur eigenen Gruppe in den jeweiligen Gruppenraum gebracht. |
| Arbeitsgeräte wie Theken, Servierwagen, ... häufig desinfizieren. | Es gibt keine häufig genutzten Arbeitsgeräte. |
| Auch Gastronomie-Bezahlungen möglichst ohne Bargeld; bei Barzahlungen Geldübergabe über eine geeignete Vorrichtung oder Ablagefläche durchführen (d.h. ohne direkten Kontakt zwischen Mitwirkenden und Teilnehmenden) | Für das Essen gibt es keine Extra-Bezahlung. |

Für zusätzliche Informationen siehe „Hygienekonzept KiBiWo 2020“.

