

# CHECKLISTE BEI CORONA-FÄLLEN IN KITAS



## Vorbereitende Maßnahmen

- ▶ Sammeln Sie die Kontaktdaten von Eltern und Beschäftigten (Telefon, Mail, Adresse) für die Weitergabe im Ernstfall
- ▶ Notieren Sie die Kontaktdaten des zuständigen Gesundheitsamtes und der Kitaaufsicht
- ▶ Führen Sie tägliche Anwesenheitslisten
- ▶ Treffen Sie mit den Eltern Verabredungen für die datenschutzkonforme Informationsweitergabe zu
  - a) Infektionsfällen in der Gruppe (Kinder/Beschäftigte)
  - b) Infektionsfällen von Haushaltsangehörigen von Kindern/Beschäftigten in der Gruppe

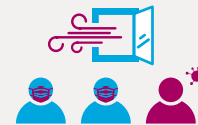


erhält Kenntnis  
vom Coronafall

KITA

1.

Legen Sie fest, welche Personen aus Sicht der Kita Kontaktperson der Kategorie 1 und 2 sind.



### Kontaktperson der Kategorie 1

- ▶ Personen, die einen mindestens 15-minütigen „face-to-face“-Kontakt zu einem bestätigten Corona-Fall oder
- ▶ Direktkontakt mit Körperflüssigkeiten (Niesen, Husten, Wickeln) einer infizierten Person oder
- ▶ einen längeren gemeinsamen Aufenthalt in Räumen ohne ausreichende Lüftung hatten.

### Kontaktperson der Kategorie 2

- ▶ Personen, die weniger als 15 Minuten Nahkontakt zur infizierten Person hatten oder
- ▶ sich nur für eine kurze Zeit (weniger als 30 Minuten) im selben Raum mit einer infizierten Person befanden oder
- ▶ Kontakt mit einer infizierten Person hatten, aber einen Mund-Nasen-Schutz trugen.



Entscheidend sind die Kontakte ab zwei Tage vor der Testung oder den ersten Corona-Symptomen.  
Die endgültige Zuordnung zu einer Kategorie erfolgt seitens des Gesundheitsamtes.

2.



Erstellen Sie eine nach Kategorie 1 und 2 (weitere Anwesende) sortierte Kontaktliste mit dem Namen der Personen sowie Anschrift und Telefonnummer der betreffenden Kontaktpersonen bzw. ihrer Eltern.

# CHECKLISTE BEI CORONA-FÄLLEN IN KITAS



3.



Informieren Sie das Gesundheitsamt telefonisch über den Corona-Fall und übermitteln Sie schnellstmöglich die Kontaktliste der Personen der betroffenen Kitagruppe. Sollten Sie das Gesundheitsamt nicht erreichen, melden Sie die Infektion und die Kontaktpersonen der Kategorie 1 per Mail und bitten Sie um weitere Anweisungen.

4.



Informieren Sie parallel die **Kontaktpersonen der Kategorie I** bzw. deren Eltern und bitten Sie diese um das Verbleiben in der häuslichen Quarantäne, wo sie auf weitere Anweisungen des Gesundheitsamts warten sollen. Versuchen Sie weiterhin das Gesundheitsamt telefonisch zu erreichen.



Informieren Sie die Eltern und Beschäftigten, welche der **Kategorie II** angehören. Schließen Sie in Abstimmung mit der Kita-Aufsicht ggf. einen Tag die Einrichtung ganz, um die weiteren organisatorischen Maßnahmen zu treffen. Überlegen Sie, welches Angebot Sie mit den verbliebenen Kindern durchführen können.



Informieren Sie die Kita-Aufsicht über die Anweisungen des Gesundheitsamtes und über die eigenen Maßnahmen.

(Bei Bedarf Eltern eine Bescheinigung über die Schließung ausstellen)