# Kontaktlogbuch eines Ferienangebots für Kinder und Jugendliche

Es ist wichtig, dass für jede Kontaktblase innerhalb eines Ferienangebots eine ausführliche Teilnehmerliste geführt wird. In dieser Teilnehmerliste muss u.a. vermerkt werden, welcher Teilnehmer mit externen Personen oder gar Personen einer anderen Kontaktblase Kontakt hatte. Bitte bewahren Sie das Dokument für eine Zeitspanne von einem Monat nach Ende des Ferienangebots auf. Wenn sich während des Ferienangebots oder kurz danach ein Teilnehmer mit Covid-19 anstecken sollte, ist es wichtig, dass die Corona Kontakt Tracing Zentrale anhand Ihrer Teilnehmerliste die Infektionsketten nachverfolgen und die entsprechenden Personen kontaktieren kann.

Das vorliegende Dokument besteht aus:

* einer kurzen Erklärung der Maßnahmen, die Sie für Ihr Ferienangebot ergriffen haben;
* eine Liste der Teilnehmer des Ferienangebots mit der Angabe, in welcher Kontaktblase sich jeder Teilnehmer (Kinder, Jugendliche, Betreuer, Köche, etc.) befindet.

Bitte füllen Sie dieses Dokument vor Beginn der Aktivität aus und führen Sie es in ausgedruckter Form mit sich.

Tipps:

* Drucken Sie eine Teilnehmerliste pro Kontaktblase aus.
* Achten Sie darauf, dass pro Kontaktblase eine Person für das rechtzeitige Ausfüllen der Kontaktliste verantwortlich ist.
* Bewahren Sie die Teilnehmerliste an einem trockenen Ort auf. Zum Beispiel neben dem Erste-Hilfe-Kasten.
* Gerne können Sie die Kontaktliste auch in digitaler Form führen.
* Vereinbaren Sie innerhalb Ihrer Organisation, welche Personen Zugriff auf die Kontaktliste haben und sie bei Bedarf der Corona Kontakt Tracing Zentrale zustellen können.

Unsere Vorsorgeregeln:

Bitte verdeutlichen Sie, dass Sie alles tun, um den Kontakt mit Externen oder einer anderen Kontaktblase zu vermeiden.

|  |  |
| --- | --- |
| **Welche Vorkehrungen haben Sie getroffen?** | **Wie wollen Sie diese umsetzen?** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Teilnahme an dem Ferienangebot:

Tragen Sie hier alle Teilnehmer des Ferienangebots ein (Kinder, Jugendliche, Betreuer, Köche, etc).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Geschlecht** | **Vor- und Nachname** | **Geburtsdatum** | **Adresse** | **Telefonnummer** | **Kontaktblase** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Logbuch

Hier können Sie sowohl geplante sowie zufällige Kontakte aufschreiben.   
Denken Sie dabei an:

* Die Köche, die sich um die Verpflegung der Teilnehmer kümmern und zum Einkaufen fahren.
* Ein Kind, das weggelaufen ist und von einem Betreuer einer anderen Kontaktlase zurückgebracht wird.
* Ein Nachbar, der ungebeten zu Ihrem Ferienangebot kommt und ungefragt einen Blick auf die Räumlichkeiten wirft.
* Ein Lieferant, der Sie während des Ferienangebots beliefert.
* Ein Besuch im Krankenhaus nach einem Unfall.
* ….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Datum + Zeit** | **Was ist passiert?** | **Wer ist betroffen?** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |