

# Schutz- und Hygieneplan des Ev. Bildungszentrums Bad Bederkesa während der Corona-Krise



Das vorliegende Hygienekonzept steckt den Rahmen ab, um Gäste und Mitarbeiter\*innen während der Corona-Pandemie unter den spezifischen Gegebenheiten des Ev. Bildungszentrums optimal zu schützen. Durch die Umsetzung des Schutz- und Hygienekonzeptes wird gewährleistet, dass der Betrieb des Ev. Bildungszentrums verantwortbar und unter Ausschluss absehbarer Risiken geführt werden kann.

Alle Schutz- und Hygienemaßnahmen gelten analog im Kloster Neuenwalde.

Der Hygieneplan ist auf die aktuellen Erfordernisse hin weiterzuentwickeln und zu kommunizieren.

Der Schutz- und Hygieneplan wird mit dem zuständigen Gesundheitsamt abgestimmt. Widersprechende Auflagen des Gesundheitsamtes gelten ggf. ersetzend.

Das Hygieneschutzkonzept wird mit der MAV abgestimmt.

## 1. Reduzierung der Teilnehmendenzahlen

Die Anzahl der Seminarteilnehmenden wird so reduziert, dass in allen Seminar- und Aufenthaltsräumen ein Mindestabstand von 1,5 Metern eingehalten werden kann. Die maximale Anzahl an Gästen pro Seminarraum ist definiert und dokumentiert (Raumkapazitäts- und Stellpläne).

## 2. Allgemeine Maßnahmen

- (1) Die Mitarbeiter\*innen werden an die einzuhaltenden Maßnahmen aufgrund der Gefährdungsbeurteilungen, des Arbeitsschutzes und der europäischen Hygieneverordnung HACCP erinnert und gemäß HACCP förmlich belehrt. Der Belehrungsinhalt und die an der Belehrung teilnehmenden Mitarbeiter\*innen sind zu dokumentieren.
- (2) Das Personal wird vor dem dienstlichen Einsatz befragt, inwiefern es an einer Vorerkrankung leidet, die erheblichen negativen Einfluss auf den Verlauf einer Corona-Erkrankung haben könnte. Es obliegt der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers, in Absprache mit der Abteilungsleitung eine Beschäftigung zuzuteilen, die einen Kontakt mit Gästen ausschließt.
- (3) Im Eingangsbereich, im Bereich der Rezeption, in gemeinschaftlich genutzten Räumen sowie in durch mehrere Personen genutzten Toiletten sind Desinfektionsmittelspender aufgestellt.
- (4) Jede(r) Mitarbeiter\*In testet sich im Ev. Bildungszentrum mit einem Schnelltest vor Arbeitsbeginn zweimal pro Woche selbst und dokumentiert dies.
- (5) Der Zutritt und Aufenthalt im Ev. Bildungszentrum ist grundsätzlich nur mit Mund-Nasenschutz (FFP2, mind. medizinischer MNS) gestattet.
- (6) Bei der Anreise ist der Nachweis eines gültigen (nicht älter als 24 Stunden), negativen PCR- oder Schnelltests, einer Genesung von einer COVID-19-Infektion während der vergangenen 6 Monate oder einer vollständigen COVID-19-Impfung vorzulegen. Alternativ kann bei Anreise ein Selbsttest kostenpflichtig vorgenommen werden.

- (7) Jede/r Teilnehmer/in hat bei Anreise seine vollständigen Kontaktdaten sowie Anreise- und Abreisezeitpunkt in einem dafür vorgesehenen Dokument, das an der Rezeption ausliegt, mit Unterschrift zu dokumentieren.
- (8) Der Zutritt betriebsfremder Personen (Lieferanten, Fremdfirmen) ist auf das erforderliche Minimum zu beschränken. Die Personen sind über die Maßnahmen des Infektionsschutzes zu unterweisen. Der Zutritt und das Verlassen des Hauses sind zu dokumentieren.
- (9) Es liegen keine Zeitungen, Zeitschriften und Magazine aus.
- (10) Die öffentlichen Toiletten sind nur einzeln zu nutzen.
- (11) Übernachtungsgäste werden gebeten, das WC in ihrem Gästezimmer zu benutzen.
- (12) In Wartebereichen werden Abstandsmarkierungen auf dem Boden angebracht.
- (13) Die Teilnehmenden werden durch den Monitor im Foyer, aber auch zu Beginn der Veranstaltungen über den Hygieneplan informiert.
- (14) Während der Krisenzeit werden ausschließlich Einzelzimmer vergeben. Ausgenommen sind Lebenspartner/innen sowie Eltern mit ihren Kindern.
- (15) Bei Anreise wird in Verantwortung der Seminar-/Gruppenleitung geklärt, wo die jeweilige Gruppe den Abend verbringt.

### 3. Mahlzeiten und Speisenproduktion

- (1) Die HACCP-Regeln für das Küchenpersonal werden umfassend eingehalten. Alle Kolleg\*innen, die mit fertigen oder roh zu verarbeitenden Speisen und sauberem Geschirr und Besteck zu tun haben, haben zusätzlich zu Handschuhen auch Nasen-Mundschutzmasken (FFP 2) zu tragen.
- (2) Arbeitsbereiche in der Küche werden entzerrt, Mindestabstände werden eingehalten. Es wird Mund-Nasen-Schutz (FFP 2) getragen.
- (3) Werkzeuge und Arbeitsmittel sind personenbezogen zu verwenden. Falls mehrere Personen nacheinander ein Werkzeug bzw. Arbeitsmittel verwenden müssen, sind die Oberflächen vor Gebrauch zu reinigen.
- (4) Kolleg\*innen, die mit gebrauchtem Geschirr und Besteck zu tun haben, haben Handschuhe zu tragen.
- (5) Das Servicepersonal für den Speisesaal hat Nasen-Mundschutzmasken (FFP 2) sowie Handschuhe zu tragen.
- (6) Die Handschuhe sind nach jedem Arbeitsgang, die Nasen-Mundschutzmasken (FFP 2) nach jeder Schicht zu wechseln.
- (7) Die Tische im Speisesaal sind so gestellt, dass die Abstandsregeln gewahrt sind (z.B. in Blockform). Ggf. ist ein Seminarraum als ergänzender Speiseraum auszustatten. Grundregel: pro Tisch eine Person.
- (8) Den Teilnehmenden werden feste Sitzplätze im Speisesaal zugewiesen und diese nehmen über den Zeitraum ihres Aufenthaltes denselben Platz ein.
- (9) Die Speisen werden von den Service-Mitarbeiterinnen am Platz serviert.
- (10) Die Mahlzeiten werden ggf. in Schichten eingenommen.

- (11)Die Tische werden vor jeder Mahlzeit gereinigt und neu eingedeckt. Die Speisen werden vom Servicepersonal an jeden Gast einzeln gereicht.
- (12)Es wird auf Zucker-, Salz- und Pfefferstreuer auf den Tischen verzichtet. Es werden Portionspackungen bereitgestellt.
- (13)Die Kaffeepausen werden jeweils vor den Seminarräumen aufgebaut.

#### **4. Seminararbeit, Pädagogik und Veranstaltungsräume**

- (1) Die Pädagogischen Mitarbeiter\*innen und Referent\*innen stellen ihre pädagogische Arbeit so um, dass der Abstand gewahrt bleibt.
- (2) HPM informieren Referent\*innen und tragen Sorge für die Umsetzung des Hygienekonzeptes.
- (3) Pädagogische Interaktionen, die die Abstandsregeln gefährden, sind nicht gestattet.
- (4) Der potenziellen Gefährdung durch Gesangs-/Chorseminare / Körperarbeit mit Kontakt ist Rechnung zu tragen.
- (5) Gesang während der Andachten ist nicht gestattet.
- (6) Bei moderierten Prozessen wird sichergestellt, dass Moderationskarten, Arbeitsblätter, Texte und Stifte etc. jeweils vorab verteilt und möglichst zwischen Personen nicht getauscht werden. Die Arbeit an Moderationswänden erfolgt jeweils durch einzelne Personen nacheinander.
- (7) Stifte, die die Teilnehmer\*innen genutzt haben, werden nach dem Seminar in bereitgestellte Boxen gesteckt und vor erneuter Nutzung/Ausgabe desinfiziert.
- (8) Sofern Kinderbetreuung angeboten wird, werden die Empfehlungen des MK für den Hygieneschutz in KiTas bzw. allgemeinbildenden Schulen einbezogen.
- (9) Der Betrieb von Klimaanlage ist nicht gestattet, um potenziell ansteckende Aerosole zu vermeiden. Keimabsorbierende Belüftungsanlagen sind regelmäßig zu warten.
- (10)Die Veranstaltungsräume sind in den Seminarpausen regelmäßig kräftig zu lüften.
- (11)Während des Seminarbetriebes sind die TROTEC Hochleistungsluftreinigungsanlagen zu betreiben.

#### **5. Reinigung, Housekeeping und Haustechnik**

- (1) Die Kontaktflächen (Lichtschalter, Türklinken, Handläufe, Oberflächen) werden zweimal täglich mit geeigneten Reinigungsmitteln gereinigt. ‚Sanfte‘ Reinigungsmittel werden durch desinfizierende ersetzt.
- (2) Die Gästezimmer werden nach Gruppenwechsel für neue Teilnehmende abwechselnd nach gerader und ungerader Zimmerreihung verteilt.
- (3) Die üblichen HACCP-Regeln werden weiterhin angewandt.
- (4) Die Gäste werden aufgefordert, das Zimmer bei Verlassen zu lüften.
- (5) Wo es möglich ist, werden die Flure ausdauernd gelüftet.

- (6) In den Gästezimmern wird auf Tages- und Wolldecken sowie auf die Auslage von Prospekten und unser Programm verzichtet.
- (7) Die Oberflächen der Gästezimmer werden vom Reinigungspersonal mit desinfizierenden Mitteln abgewischt. Dazu werden Einwegtücher und -handschuhe genutzt, die nach jedem Zimmer entsorgt werden.
- (8) Die Kolleg\*innen der Haustechnik sind dazu angehalten, Arbeiten, bei denen die Unterschreitung des Mindestabstands erforderlich ist, zu vermeiden. Es sind ein Mund-Nasenschutz (FFP 2) und Handschuhe zu tragen.

## **6. Gastveranstaltungen**

- (1) Die Leitungen/Veranstalter von Gastveranstaltungen werden rechtzeitig und umfassend auf den Hygieneplan und die damit verbundenen Einschränkungen im Seminarbetrieb schriftlich hingewiesen (s. Anhang).
- (2) Die Teilnehmenden von Gastveranstaltungen werden zu Beginn des Seminars von Mitarbeiter\*innen der HVHS über den Hygieneplan und die erforderlichen Maßnahmen informiert.
- (2) Für etwaig erforderliche Stornierungen sind Regelungen aufzustellen.

## **7. Rezeption und Seminarservice**

- (1) Der notwendige Abstand zwischen Rezeptionsmitarbeiter\*innen und Gästen wird durch Markierungen auf dem Boden visualisiert oder durch behelfsmäßige bauliche Maßnahmen gewährleistet (Plexiglasscheibe).
- (2) Kontakte sollen so weit wie möglich eingeschränkt werden.
- (3) Die Zimmerschlüssel werden desinfiziert und den Gästen an der Rezeption überreicht.
- (4) Das Bezahlen der Seminargebühren erfolgt vorzugsweise bargeldlos.

## **8. Büroarbeit**

- (1) Neben den üblichen Maßnahmen wird sichergestellt, dass Gespräche von Kolleg\*innen miteinander unter Einhaltung des Mindestabstands von 1,5 Metern durchzuführen sind.
- (2) Die pädagogischen Mitarbeiter\*innen, die Verwaltungskräfte und Führungskräfte mit Büro-Arbeit können nach Möglichkeit und in Absprache mit den Vorgesetzten mobil arbeiten. Alle pädagogischen Kolleg\*innen und leitende Verwaltungskräfte haben Einzelbüros, so dass die Arbeitsschutzregeln eingehalten werden.
- (3) Für Büros, die im Wechsel durch mehrere Personen genutzt (Büro EG) werden, sind die Mitarbeiter\*innen angehalten, einmal zu Beginn und einmal zum Ende ihrer Arbeitszeit Kontaktflächen (Tastaturen, Schreibtischplatten, Türklinken etc.) mit einem Desinfektionsmittel zu reinigen

## **9. Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle**

Es sind Regelungen zur raschen Aufklärung von Verdachtsfällen auf eine COVID-19-Erkrankung zu treffen. Insbesondere Fieber, Husten und Atemnot können Anzeichen für eine Infektion mit dem

Coronavirus sein. Personen mit entsprechenden Symptomen werden aufgefordert, die Einrichtung umgehend zu verlassen bzw. zuhause zu bleiben. Die Einrichtung informiert das örtliche Gesundheitsamt und folgt deren Anweisungen, um bei bestätigten Infektionen diejenigen Personen (Beschäftigte und womöglich Teilnehmende) zu ermitteln und zu informieren, bei denen durch Kontakt mit der infizierten Person ebenfalls ein Infektionsrisiko besteht.

Es gibt einen betrieblichen Pandemie- und Infektionsnotfallplan.

Dr. Jörg Matzen, 12.05.2020/18.05.2020/25.05.2020/28.05.2020/10.05.2021