



Hygieneplan

zur weiteren Eindämmung der Verbreitung des Corona-Virus

geltend für den

Bildungsverein Soziales Lernen und Kommunikation e.V.

Stadtstr. 17

30159 Hannover

Sowie die weiteren Standorte im Stadtgebiet Hannover:

Am Listholze 31 (30177 Hannover)

Viktoriastr. 1 (30451 Hannover)

Schulenburg Landstr. 139b (30165 Hannover)

Stand 10. Juli 2020

Wozu dieser Hygieneplan?

Der Bildungsverein möchte mit dem vorliegenden Hygieneplan seiner Verantwortung gegenüber seinen Teilnehmer*innen, Dozent*innen und Mitarbeiter*innen, aber auch der Allgemeinheit gerecht werden, um so seinen Teil dazu beitragen, eine weitere Ausbreitung von Covid 19 zu verhindern. Da sich dieses Konzept erst noch in der Praxis bewähren muss, behalten wir uns vor, noch Änderungen vorzunehmen, wenn sich diese positiv auf den Schutz der Gesundheit aller Beteiligten auswirken.

1. Allgemeines zur Wiederaufnahme des Kursbetriebes

Für die Erarbeitung dieses Konzeptes wurden insbesondere die folgenden Dokumente als Wegweiser genutzt:

- die Corona-Verordnung der Landesregierung
- das Rahmenkonzept „schrittweise Wiederaufnahme des Präsenzlehriebetriebes“ des DVV
- der Niedersächsische Rahmenhygieneplan Corona Schulen des Kultusministeriums
- Hinweise zur datenschutzkonformen Dokumentation des Landesbeauftragten für den Datenschutz
- aktuelle Empfehlungen des Robert Koch-Institutes

Grundsätzlich gilt, dass Personen keinen Zutritt zu unseren Standorten haben, auf die zumindest eines der folgenden Merkmale zutrifft:

- positiv auf SARS-CoV-2 getestet oder als positiv eingestuft Personen (bis zum Nachweis eines negativen Tests (i. d. R. durch den ambulanten medizinischen Dienst)
- in vom Gesundheitsamt aus anderen Gründen (z.B. als Kontaktperson Kat. I) angeordneter Quarantäne befindliche Personen (für die jeweilige Dauer)
- Personen, die innerhalb der letzten 14 Tage aus einem Land zurückgekehrt sind, für das eine aktuelle Reisewarnung vorliegt, oder zu einer solchen Person Kontakt hatten
- Personen die aktuelle Erkältungs- oder andere Krankheitssymptome aufweisen (auch erhöhte Temperatur über 37 Grad); im Zweifel sind die Dozent*innen dazu angehalten Angebot nach Rücksprache abzubrechen, bei denen Personen mit eindeutigen Krankheitssymptomen anwesend sind.

Zudem ist an den Standorten der Zugang betriebsfremder Personen zu dokumentieren. Zu diesem Zweck werden persönliche Daten erfasst (Name, Adresse, Telefon, eMail-Adresse)

2. Persönliche Hygieneregeln

- regelmäßige Handhygiene (so z.B. auch in Pausen) mit Flüssigseife und Einmalhandtüchern; die Hände sorgfältig 20-30 Sekunden waschen!
- Abstand halten: mindestens 1,5 Meter (Ausnahme im Vorbeigehen in Engstellen des Gebäudes)
- auf Ansprachen Auge-in-Auge mit geringem Abstand sollte verzichtet werden
- in den öffentlichen Bereichen der BV-Gebäude (z.B. Eingangsbereich, Flure, Sanitärbereiche) ist zunächst eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen; zumindest, bis der eigene Platz im Seminarraum erreicht ist
- das Tragen der Masken darf nicht dazu führen, dass der Abstand zu anderen Personen unnötigerweise verringert wird
- keine Berührungen, keine Umarmungen und kein Händeschütteln
- mit den Händen nicht in das Gesicht fassen (v.a. keine Schleimhäute berühren)
- öffentlich zugängliche Gegenstände wie Türklinken oder Fahrstuhlknöpfe möglichst nicht mit der vollen Hand bzw. den Fingern anfassen (Ellbogen etc. nutzen)
- Husten- und Niesetikette einhalten!!! Husten und Niesen in die Armbeuge gehören zu den wichtigsten Präventionsmaßnahmen. (Größtmöglichen Abstand halten und wegrehen!!!)
- Nutzung des Fahrstuhls nur einzeln für mobilitätseingeschränkte Personen!

3. Regelungen zum Zugang zu den Gebäuden des Bildungsvereins

- der Zugang zu den BV-Gebäuden ist in der Regel nur nach vorherigem Klingeln möglich
- die einzige Ausnahme stellen die Zeiten rund um den Beginn von Kursen dar, dann ist der Zugang ohne Klingeln möglich. Während dieser Zeit wird der Zugang von Mitarbeiter*innen des Bildungsvereins geregelt (es erfolgt eine namentliche Zugangskontrolle, zudem ist auf die Einhaltung der Abstandregeln zu achten)
- das Betreten der BV-Gebäude auf Mitarbeitende, Lehrkräfte sowie Teilnehmende begrenzen (Ausnahme: Menschen mit Einschränkungen, die Begleitpersonen benötigen oder Personen, die zu Anmeldezwecken ins Gebäude müssen, sowie Handwerker/Techniker)
- Handhygiene beim Betreten des Gebäudes: Händewaschen (Seife und Einmalhandtücher) oder Desinfektion am Spender im Eingangsbereich; Dozent*innen und Teilnehmer*innen durch deutliche Hinweise zum Desinfizieren bzw. Händewaschen auffordern
- Hinweisschilder für Hygienevorschriften und Distanzregeln (siehe oben) sind gut sichtbar an geeigneten Stellen angebracht (u.a. auch mehrsprachig, in einfacher Sprache und auch mit Piktogrammen)
- Markierungen sind als Abstandshalter und Wegleitsystem zu nutzen

4. Gebäude-/Raumhygiene

Die Organisation und die Ausstattung an unseren Standorten gewährleisten, dass die in diesem Konzept erarbeiteten Hygienemaßnahmen durchgeführt werden können. Daraus folgt, dass

- genügend Spender mit Desinfektionsmitteln und in den Sanitärräumen immer ausreichend Hygienemittel wie Flüssigseife und Einmalhandtücher zur Verfügung stehen
- die Räumlichkeiten mehrmals täglich für einige Minuten gelüftet werden
- in allen Räumen Hinweisschilder zu den Hygienevorschriften und Distanzregeln angebracht werden (am besten mehrsprachig und mit Piktogrammen)
- an den Standorten Handkontaktflächen täglich, nach Möglichkeit sogar mehrmals täglich, mit einem tensidhaltigen Reinigungsmittel gereinigt werden
- zu den besonders gründlich zu reinigenden Bereichen (Handkontaktflächen) zählen vor allem Türklinken und Griffe (z. B. Schubladen- und Fenstergriffe), Umgriff der Türen, Treppen- & Handläufe, Lichtschalter, Tische, Telefone Computermäuse und -tastaturen etc.

4.1. Wegeleitsystem

Mit Hilfe eines durchdachten Wegeleitsystems, das an die Situation an den jeweiligen Standorten angepasst ist, soll die Einhaltung der Hygienemaßnahmen unterstützt und vereinfacht werden. Die einzelnen Maßnahmen umfassen:

- Beschilderungen an den Wänden und Markierungen auf dem Boden sollen dabei helfen, Ansammlungen von Personen zu vermeiden und Abstand einzuhalten
- durch Verteilung der Kursräume im gesamten Gebäude soll (soweit es möglich ist) erreicht werden, dass zeitgleich möglichst wenige Teilnehmer*innen über einzelne Gänge zu den Kursräumen gelangen
- Die Kursräume werden rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn geöffnet, um Ansammlungen vor den Räumen zu vermeiden
- insbesondere am Standort Stadtstr. 17 wird der zweite Zugang für eine separierte Wegeleitung durch das Gebäude genutzt; dies wird ausreichend kenntlich gemacht
- Die Nutzung des Fahrstuhls bleibt ausschließlich mobilitätseingeschränkten Personen vorbehalten. Der Fahrstuhl darf dabei auch nur einzeln genutzt werden!!!

4.2. Sanitärräume

- die Dichte des Einsatzes der Reinigungsdienste wird an die Nutzungsintensität angepasst
- Wenn möglich, Türen zu den Sanitärräumen offenhalten, um nach dem Händewaschen ein kontaktfreies Verlassen dieses Bereiches zu ermöglichen
- Ausstattung der Sanitärräume mit **Flüssigseife und Einmalhandtüchern** muss gewährleistet sein

4.3. Unterrichtsräume

- jeder Unterrichtsraum wird pro Tag für maximal ein Kursangebot genutzt
- die Bestuhlung ist so aufgestellt, dass mindestens 1,5 Meter Abstand zwischen allen Personen gewährleistet sind (auch zur/zum Dozent*in)
- zur klaren Trennung wird pro Person ein Tisch aufgestellt; die Standorte sollten markiert sein und von diesen Vorgaben darf nur geringfügig abgewichen werden (leichte Schrägstellung der Tische an den Wänden)
- Tische in frontaler Sitzordnung (Abstand 1,5m, leichte Abweichung möglich)
- Stühle nummerieren, um einen Austausch der Stühle zu verhindern
- nach jeder Unterrichtseinheit werden Tischen sowie Türklinken desinfiziert
- Kursräume in den Pausen und im direkten Anschluss an die Lehrveranstaltungen lüften (Stoß- bzw. Querlüftung durch vollständig geöffnete Fenster!!!!)
- die Flure und sonstigen Räume sind ebenfalls regelmäßig zu lüften

(Können aufgrund baulicher Maßnahmen Fenster in einem Raum dauerhaft nicht geöffnet werden, ist er für den Unterricht nicht geeignet!!!)

- Garderoben sind aus den Räumen zu entfernen, Jacken etc. behalten die Teilnehmer*innen an ihrem Platz

4.4. Sozialräume/ Küchen etc.

- von einer Nutzung der Sozial-/Dozent*innenräume muss abgesehen werden; der kurzzeitige Zugang zu den Fächern ist bei Einhaltung der Abstandsregeln möglich
- der Mitarbeiter*innenraum im Keller der Stadtstr. 17 kann bei Bedarf bei Wahrung der Abstandsregeln genutzt werden
- die Küchen sind **nicht** zur Benutzung freigegeben

5. Angepasste Angebotsplanung

- das Angebot wird an die derzeitigen Gegebenheiten angepasst, es können also weniger Veranstaltungen angeboten werden als im Regelfall
- Gruppengrößen werden an die aktuell verringerten Raumkapazitäten angepasst
- Kursabläufe werden so angepasst, dass die sich aus diesem Konzept ergebenden Maßnahmen für die Kursräume umgesetzt werden können (Pufferzeiten für Lüften, Zwischenreinigung o.ä.)
- bei der Planung wird soweit möglich auf eine räumliche Vereinzelung der Veranstaltungen geachtet
- alternative Formate werden in die Planung einbezogen (Onlinekurse, evtl. Angebote im Freien)

6. Anmeldung/Beratung

- die Anmeldungen sollten möglichst digital/telefonisch erfolgen
- für das Anmeldebüro gilt:
 - die Zahl der Kund*innen ist auf maximal zwei Personen begrenzt
 - die Abstandsregelungen werden über Markierungen im Büro und im Wartebereich davor kenntlich gemacht
 - es stehen für die beiden Arbeitsplätze Hustenschutzwände zur Verfügung
- die Besucher*innen werden hierfür gebeten, eine Mund-Nase-Bedeckung mitzubringen
- die Verhaltens- und Hygieneregeln werden vorab kommuniziert, sind dann aber auch spätestens beim Betreten der Bildungsvereinsstandorte einsehbar (z.B. in Kundenstoppfern im Eingangsbereich)
- der Zugang auch im Rahmen der Anmeldung ist zu dokumentieren und wo nötig zu steuern
- die Aufenthaltszeit im Gebäude ist auf das Nötigste beschränken!

7. Kursbetrieb

Der eigentliche Kursbetrieb dürfte sich erheblich vom bisher gewohnten Betrieb unterscheiden, trotzdem ist insbesondere hier auf die Einhaltung der Maßnahmen zu achten.

- die Dozierenden werden schon vor Beginn der Kurse mit einem Informationsblatt in die Umsetzung des Hygieneplanes und ihre Aufgaben eingewiesen; diese schriftliche Form wird durch weitere mündliche Informationen ergänzt
- die Teilnehmer*innen werden ebenfalls vorab informiert und erhalten zu Beginn eines Angebotes eine kurze Einweisung im Kurs

7.1. Zugang zum/Verlassen des Unterrichtsraumes

- Kursbeginn/-ende sowie Pausen soweit möglich zeitlich versetzt planen
- an den Türen der Unterrichtsräume nochmals Hinweise auf die Hygieneregeln anbringen
- die Maske darf erst im Unterrichtsraum abgesetzt werden, wenn man am eigenen Platz angekommen ist
- beim Zugang und beim Verlassen des Raumes nach Möglichkeit der Reihe nach vorgehen (beim Zugang zunächst die hinteren Plätze besetzen, beim Verlassen dann in umgekehrter Reihenfolge vorgehen)
- **Steht ein alternativer Ausgang zur Verfügung (Stadtstr. 17), sind Ein- und Ausgang strikt voneinander zu trennen; dieses durch entsprechende Hinweise gut kenntlich machen**
- der Aufenthalt in den Gebäuden ist auch nach dem Unterricht zeitlich auf das Nötigste zu beschränken

7.2. Unterricht/Pausen

- Teilnehmerlisten mit Angabe der benutzten Räumlichkeiten dienen der ggf. notwendigen Nachverfolgung von Infektionsketten
- hierzu dient auch ein zu erstellender fester Sitzplan (der dann das Betreten und Verlassen des Raumes regelt)
- während des gesamten Unterrichtsbetriebes ist der Abstand von 1,5 Metern zwischen den Anwesenden einzuhalten
- Kontaktlose Umgangs- und Sozialformen; Auf jeglichen Körperkontakt (Händeschütteln oder bei Hilfestellungen/Korrekturen im Unterricht) ist zu verzichten
- Bei Bedarf können in den Kursen weitreichendere Abstands- und Hygieneregeln für das eigene Kursgeschehen vereinbart werden, wenn diesen alle Teilnehmer*innen zustimmen
- für Gruppenarbeiten wird (insb. für die Bildungsurlaube) soweit möglich, ein weiterer Raum zur Verfügung gestellt; bei Einhaltung der Abstandsregeln und Dokumentation der gebildeten Gruppen ist Gruppenarbeit dann in beiden Räumen möglich
- evtl. ist es auch im Kursablauf möglich, eine Mund-Nasen-Schutz zu tragen; bitte auf die Hinweise des Bundesamtes für Arbeitsmittel und Medizinprodukte zum richtigen Umgang mit diesen Behelfsmasken zu verweisen
- Verzehr nur von selbst mitgebrachten Speisen und Getränken (keine Küchennutzung!!!)
- Vermeidung gemeinsam genutzter Gegenstände (kein Austausch von Arbeitsmitteln, Sportgeräten, etc.)
- Keine Durchmischung mit anderen Gruppen (auch nicht in der Pause!)
- Toilettengänge nur einzeln

8. Bereich mit besonderen Anforderungen

8.1. Körperkurse

Die Entscheidung, ob Bewegungsangebote unter Einhaltung der Distanz- und Hygieneregeln durchgeführt werden können, muss für die verschiedenen Angebote geprüft werden, insbesondere sollten die Dozent*innen in diese Entscheidung einbezogen werden. In jedem Fall sind dann bei der Durchführung der Kurse einige Besonderheiten zu beachten. Hierzu gehören:

- Einhalten des Mindestabstandes (Korrekturen nicht mit Kontakt durchführen!)
- Mitbringen eigener Matten und Handtücher
- Umkleiden und Duschen zu Hause
- in den Kursräumen Desinfektionsmittel für Kursmaterialien vorhalten
- häufigeres Durchlüften (Fenster möglichst geöffnet lassen)
- keine Partner*innenübungen
- keine Übungsmaterialien etc. teilen

Auf die Durchführung kontaktintensiver Angebote muss verzichtet werden.

8.2. Bereich Essen und Trinken

Obleich die Durchführung von Angeboten in diesem Bereich nicht zwangsläufig untersagt sind, stellt sich die Einhaltung von Hygienemaßnahmen, die der aktuellen Situation angepasst sind, schwierig dar, weshalb der Bildungsverein zunächst auf die Durchführung entsprechender Angebote verzichtet.

8.3. Prüfungen

Da Prüfungen in ihrem Ablauf von unserem regulären Unterricht abweichen gibt es hier noch weitere Regelungen die (insbesondere auch von den Prüfungsteilnehmer*innen (PTN)) zu beachten sind:

8.3.1. Vor der Prüfung

- die maximale Teilnehmerzahl wird an die Voraussetzungen der jeweiligen Räumlichkeiten angepasst, der Abstand zwischen den PTN und Prüfer*innen muss mindestens 1,5 m nach allen Seiten betragen
- personengebundenes Schreibmaterial: Schreibmaterial (Stifte und Papier) wird vom Bildungsverein gestellt und nach der Prüfung hygienisch aufbereitet bzw. entsorgt

8.3.2. Schriftliche Prüfung

- die Tische werden vor der Prüfung mit Desinfektionsmitteln gereinigt

- die Überprüfung der Identitäten erfolgt vor dem Prüfungsraum
- Beim Einlass wird darauf geachtet, dass die PTN nur einzeln und mit Abstand eintreten und nur ihren Ausweis mit zum Platz nehmen
- Die Mobiltelefone werden schon im Rahmen der Einlasskontrolle einsammeln
- wichtige Laufwege und Abstände sind mit Klebeband auf dem Boden markiert
- beim Austeilen und Einsammeln der Prüfungsunterlagen muss soweit möglich auf die Wahrung des Mindestabstandes geachtet werden
- beim Verlassen des Raumes ist auf den Abstand zu achten; die PTN dürfen den Raum nur nacheinander verlassen. Die Personen, die dem Ausgang am nächsten sitzt, geht zuerst
- Rückgabe der Mobiltelefone außerhalb des Prüfungsraum
- Nach der Prüfung müssen die PTN das Gebäude zügig verlassen, wobei auch auf dem Weg nach Hause Gruppenbildungen zu vermeiden sind
- Toilettengänge sind wie bei Prüfungen üblich nur einzeln möglich (beim Verlassen des Raumes Abstand wahren)
- Bei Prüfungen mit Pause: Die Prüfungsteilnehmer*innen können auch während der Pause nur einzeln die Toiletten aufsuchen. (Auch während der Pausen gilt die Abstandsregel)

8. 3.3. Mündliche Prüfung

- im Warte- und Vorbereitungsraum ist auf ausreichend Abstand zu achten; die Räume dürfen nur einzeln betreten werden
- im Prüfungsraum sitzen Prüfer*innen und Teilnehmer*innen während der mündlichen Prüfung mit ausreichendem Abstand voneinander
- die Tische im Vorbereitungs- und Prüfungsraum werden vorab und nach jedem Prüfungspaar mit Desinfektionsmittel gereinigt
- Überprüfung der Identität vor dem Vorbereitungsraum; hier werden auch die Mobiltelefone eingesammelt
- Aufgabenblätter, die mehrmals verwendet werden, stecken in Klarsichthülle, die nach jeder Nutzung gesäubert werden
- In der Prüfung werden Bilder oder kurze Impulse an die Wand gehängt/ auf ein Flipchart geschrieben
- Großzügige zeitliche Einteilung, damit zwischen den Prüfungsgruppen ausreichend Zeit zum Lüften vorhanden ist
- Rückgabe der Mobiltelefone nach Verlassen des Prüfungsraums
- Für digitale Prüfungen (so z.B. TestDaF) Überzieher für die Headphones besorgen und/oder diese nach der Prüfung reinigen

9. Dokumentationspflicht/Datenschutz

Gemäß der Verordnung zum Schutz vor Neuinfektionen mit dem Corona-Virus (CoronaVO) sind wir als Träger verpflichtet die Kontaktdaten unserer Teilnehmer*innen für einen Monat zu speichern.

Daraus ergibt sich folgendes:

- Die Standorte des Bildungsvereins dürfen nur von Teilnehmer*innen betreten werden, die mit der Speicherung und evtl. Weitergabe ihrer Daten einverstanden sind!!!
- die Teilnehmer*innen müssen über die von uns vorgenommene Datenerhebung in Kenntnis gesetzt werden
- wir müssen in der Lage sein, für jeden Kurstermin eine Liste der Teilnehmer*innen bereitstellen zu können
- einer **schriftlichen** Aufforderung zur Übermittlung einer solchen Liste an das Gesundheitsamt müssen wir nachkommen, die Übermittlung ist zu dokumentieren
- die erhobenen Daten dürfen nicht für andere Zwecke als die Dokumentationspflicht im Rahmen der CoronaVO verwendet werden
- die Daten sind nach der vorgeschriebenen Vorhaltdauer (1 Monat) taggenau zu löschen

10. Mitarbeiter*innenschutz

Basierend auf der Bekanntmachung zum SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard des BMAS vom 20. April 2020 sind natürlich auch mit Blick auf die Kolleg*innen entsprechende Maßnahmen zum Schutz der Mitarbeiter*innen zu ergreifen:

- im internen Bereich des Bildungsvereins gilt wie in den für den Publikumsverkehr geöffneten Bereiche der Mindestabstand von 1,50 Metern
- wo dieser Mindestabstand zwischen Mitarbeiter*innen nicht eingehalten werden kann, sollten Mund-Nasen-Bedeckungen zur Verfügung gestellt und getragen werden
- Personen mit Atemwegssymptomen oder Fieber sollen sich generell nicht im Betrieb aufhalten.
- Der Zutritt weiterer betriebsfremder Personen ist nach Möglichkeit auf ein Minimum zu beschränken
- Regelmäßige Händehygiene (beim Betreten des Gebäudes, nach dem Toilettengang, in den Pausen): sorgfältig mindestens 20–30 Sekunden mit Seife die Hände waschen
- Hände vom Gesicht fernhalten – vermeiden, mit den Händen Mund, Augen oder Nase zu berühren.
- Niesen oder Husten in die Armbeuge oder in ein Taschentuch; Entsorgung des Taschentuchs in einem Mülleimer mit Deckel
- Mehrfachbelegungen in Büros sind zu vermeiden, alternativ ist der Mindestabstand von 1,5

Metern zu gewährleisten oder es sind transparente Abtrennungen zwischen betroffenen Arbeitsplätzen zu installieren

- wenn von den Mitarbeiter*innen gewünscht, können Büroarbeiten im Homeoffice ausführen, solange die Betriebsabläufe dann trotzdem gesichert sind
- die Arbeitszeiten können so organisiert werden, dass Büroräumlichkeiten alternierend genutzt werden können, solange die Betriebsabläufe davon nicht negativ beeinflusst werden
- Arbeitsmittel personenbezogen zu verwenden; bei gemeinsamer Nutzung von Arbeitsplätzen räumt jeder seine Arbeitsmittel weg
- gemeinsam genutzte Arbeitsmittel wie Telefon, Tastaturen, Computermäuse etc. und auch die Tischplatten sind zum Dienstschluss zu reinigen