



BISTUM AUGSBURG

Schutz- und Hygienekonzept für Veranstaltungen der beruflichen Aus- und Fortbildung

Träger:

Aus- Fortbildungsstätte:

Zum Schutz der Teilnehmer/-innen an einer beruflichen Aus-/Fortbildungsmaßnahme und der Mitarbeiter/-innen des Trägers und der Aus-/Fortbildungsstätte vor einer weiteren Ausbreitung des Covid-19 Virus verpflichten wir uns nach Maßgabe der jeweils gültigen gesetzlichen Regelungen (derzeit der 4. BayIfMV), die folgenden Infektionsschutzgrundsätze und Hygieneregeln einzuhalten.

Für den Betrieb der Aus-/Fortbildungsstätte mit Beherbergungs- und Gastronomiebetrieb gelten die Regelungen der Schutz- und Hygienekonzeptes des jeweiligen Hauses.

Grundsätzlich dürfen an COVID-19 erkrankte Personen und Personen, die vom Gesundheitsamt als Kontaktperson zu COVID-19-Erkrankten der Kategorie I eingestuft wurden oder Kontaktpersonen der Kategorie II (Kontakt zu COVID-19-Erkrankten innerhalb der letzten 14 Tage vor Anmeldung mit weniger als 15 Minuten unmittelbarem Kontakt „face to face“) an den Veranstaltungen der Aus-/Fortbildung nicht teilnehmen. Ferner dürfen bis auf Weiteres Personen, die entsprechend der jeweils aktuellen Definition des RKI (Robert-Koch-Instituts) ein höheres Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf haben (https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogruppen.html) sowie Mitarbeiter/-innen, bei denen im Rahmen der ergänzenden Gefährdungsbeurteilung „Gefährdungen durch Coronavirus SARS-CoV-2“ der Verwaltungsberufsgenossenschaft (VBG) oder einer anderen berufsspezifischen Berufsgenossenschaft ein erhöhtes Erkrankungsrisiko festgestellt ist, an keinen Präsenzveranstaltungen der beruflichen Aus- und Fortbildung teilnehmen.

Bestehende Gefährdungsbeurteilungen für die Beschäftigten nach dem Arbeitsschutzgesetz sollen zeitnah um die „Gefährdungsbeurteilung Coronavirus SARS-CoV 2“ der Verwaltungsberufsgenossenschaft (VBG) ergänzt werden.

Verantwortlichkeiten

Zur Festlegung, Planung und Umsetzung der Schutzmaßnahmen wurden vom Träger der Aus-/Fortbildung nachstehende Personen bestimmt:

.....

Diese tragen die Verantwortung für einen geordneten Ablauf des Seminarbetriebs nach dem Schutz- und Hygienekonzept, im Besonderen die Unterweisung der Teilnehmer/-innen auf das Schutz- und Hygienekonzept, die Einhaltung der Abstands- und Hygieneregeln durch die Teilnehmer/-innen, die Lüftung der Räume vor, während und nach der Seminarzeit sowie die regelmäßige Reinigung/Desinfektion des Inventars, der Gerätschaften, Türgriffe etc.

- Wir stellen den Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen Personen sicher.
- In Zweifelsfällen, in denen der Mindestabstand nicht sicher eingehalten werden kann, stellen wir Mund-Nasen-Bedeckungen zur Verfügung.
- Wir achten darauf, dass Teilnehmer/-innen mit, auch für medizinische Laien erkennbaren, unspezifischen Krankheitssymptomen einer Erkältung oder eines Infekts (Husten, Schnupfen etc.) an einer Teilnahme an der Veranstaltung gehindert werden.

1. Einforderung und Überwachung allgemeiner Verhaltensregeln, Unterweisung der Teilnehmer/-innen

Alle Teilnehmer/-innen werden bereits mit der Anmeldebestätigung zu einer Maßnahme der beruflichen Aus-/Fortbildung schriftlich auf die Einhaltung der allgemeinen Schutz- und Hygieneregeln hingewiesen. Zu Beginn einer jeden Veranstaltungsreihe erhalten die Teilnehmer/-innen von einem Vertreter des Trägers oder vom jeweiligen Kursleiter/Referenten eine Unterweisung auf die für die jeweilige Veranstaltung geltenden Schutz- und Hygieneregeln.

Die Unterweisung umfasst die Hinweise zu mindestens folgenden Regelungen:

- regelmäßiges Händewaschen (Händewaschen mit Seife für 20 – 30 Sekunden),
- Einhaltung der Husten- und Niesetikette (Husten oder Niesen in die Armbeuge oder in ein Taschentuch),
- Vermeidung des Berührens von Augen, Nase und Mund,

- Abstandhalten (mindestens 1,5 m) in den Kursräumen und in den Pausen, keine Gruppenbildung auch nicht außerhalb des Tagungsgebäudes,
- kein Körperkontakt der Teilnehmer/-innen untereinander und mit Mitarbeitern/-innen des Tagungshauses,
- Verpflichtung zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung ab Betreten des Tagungsgebäudes auf allen Verkehrsflächen, ausgenommen am Sitzplatz im Seminarraum während der Unterrichtszeit,
- Eintreffen und Verlassen des Seminargebäudes und der Kursräume unter Wahrung des Abstandsgebots,
- Hinweis auf die Ausschlusskriterien für Kursteilnehmer/-innen:
 - Kontakt zu COVID-19-Fällen in den letzten 14 Tagen
 - bei (coronaspezifischen) Krankheitszeichen (z. B. Fieber, trockener Husten, Atemprobleme, Verlust Geschmacks- / Geruchssinn, Hals-, Gliederschmerzen, Übelkeit / Erbrechen, Durchfall) unbedingt zu Hause bleiben,
 - Personen mit einem höheren Risiko für einen schweren COVID-19-Krankheitsverlauf nach der jeweils aktuellen Definition des Robert-Koch-Instituts (RKI).

2. Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstands von 1,5 m in den Seminar-/Kursräumen

Je nach Größe der Seminar-/Kursräume wird eine Höchstzahl der Teilnehmer/-innen festgelegt. Dabei gilt, dass je Teilnehmer/-in wenigstens 4 m² Fläche zur Verfügung stehen muss. Für jeden Seminar-/Kursraum wird ein Stuhl - Tischplan gefertigt und im jeweiligen Raum aufgehängt. Aus dem Plan geht hervor, an welchen Stellen im Raum Sitzplätze möglich sind unter der Maßgabe, dass der Mindestabstand von 1,5 Meter zwischen den Teilnehmern/-innen untereinander und zum Referenten/Kursleiter (= ca. 4 m² je Person) eingehalten wird (Musterplan Anlage).

Jedem/jeder Teilnehmer/-in steht ein persönlicher Einzeltisch zur Verfügung. Die Anordnung der Tische und Stühle wird frontal zum Referenten vorgenommen. Gruppen- oder hufeisenförmige Anordnung ist nicht zulässig. Blockförmige Anordnung („Konferenzbestuhlung“ ohne Tische) ist unter der Maßgabe, dass die zulässige Höchstzahl an Teilnehmern/-innen je Seminar-/Kursraum nicht überschritten wird, möglich.

Tische und Stühle sind so anzuordnen, das jeder/jede Teilnehmerin seinen Platz einnehmen kann, ohne dass ein/-e andere/-r Teilnehmer/-in aufstehen muss.

3. Mund–Nasen–Bedeckungen

Mund–Nasen–Bedeckung ist für alle Teilnehmer/–innen sowie alle Mitarbeiter/–innen des Hauses, die mit Teilnehmern/–innen in Kontakt treten, obligatorisch. Teilnehmer/–innen, bei denen eine medizinische Indikation das Tragen einer Mund–Nase–Bedeckung nicht erlaubt, dürfen bis auf Weiteres Präsenzveranstaltungen der beruflichen Aus- und Fortbildung nicht besuchen.

Alle Teilnehmer/–innen sind verpflichtet, während des gesamten Aufenthalts im Wartebereich und am Empfang/an der Rezeption ihre selbst mitgebrachte Mund–Nasen–Bedeckung zu tragen und bereits außerhalb des Tagungsgebäudes (vor Zutritt zum Gebäude) aufzusetzen. Kenntlichmachung der Maskenpflicht erfolgt für die Teilnehmer/–innen mittels Plakat, bei Nichteinhaltung wird der Zutritt zum Tagungsgebäude verwehrt. Die Maskenpflicht besteht ebenfalls beim Betreten des Seminar-/Kursraumes, während der Pausenzeiten und auf den Wegen zu den Speiseräumen und den Sanitärräumen. Lediglich während des Unterrichts darf die Mund–Nasen–Bedeckung abgenommen werden.

4. Vorgehen bei Infektionsverdacht

Teilnehmer/–innen mit unspezifischen Krankheitssymptomen einer Erkältung, Atemwegsproblemen (trockener Husten, Schnupfen, Abgeschlagenheit, Fieber etc.) werden vom Kursleiter/Referenten aufgefordert, das Tagungsgebäude unverzüglich zu verlassen und einen Arzt aufzusuchen.

Um bei bestätigten Infektionen die Infektionskette nachvollziehen zu können, werden im Rahmen der Pandemieprävention bis auf Weiteres alle Teilnehmer/–innen mit Namen, Adresse und Teilnahmetag in Listen erfasst. Die Kursleitung wie die Verwaltung des Tagungsgebäudes verwahren je ein Exemplar der Listen bei ihren Unterlagen.

Ebenso werden die Anwesenheitszeiten der Referenten und der Mitarbeiter/–innen des Trägers, soweit sie bei den Seminaren/Kursen anwesend sind, mit Namen und Tag der Teilnahme erfasst. Im Falle bestätigter Infektionen können damit diejenigen Personen, bei denen durch den Kontakt mit der infizierten Person ebenfalls ein Infektionsrisiko besteht, rasch ermittelt und informiert werden.

Die Anwesenheitslisten sind, soweit nicht gesetzlich längere Aufbewahrungsfristen bestehen, für die Dauer von wenigstens 14 Tagen, längstens 21 Tagen, nach dem

letzten Kurs-/Seminartag aufzubewahren und anschließend datenschutzgerecht zu vernichten.

Weitere Maßnahmen:

5. Allgemeine Hygiene

Am Ein- und Ausgang sowie in den Sanitarräumen sind ggf. Handspender für Desinfektionsmittel vorhanden. Seife sowie Einmal-Papierhandtücher stehen in den Sanitarräumen in ausreichender Menge zur Verfügung. Die Teilnehmer/-innen und die Mitarbeiter/-innen werden mittels Plakatierung auf eine gründliche Handhygiene hingewiesen.

Sanitarräume dürfen nur einzeln betreten werden; auf diesen Umstand wird durch Plakatierung an der Türe/den Türen zu den Räumen hingewiesen.

Entsprechend der Teilnehmerfrequenz werden Gegenstände, die auch von Teilnehmern/-innen angefasst werden, z.B. Türgriffe, Handläufe, Theken, Stuhllehnen und -sitzflächen, Flipchart-Ständer, Wandtafeln u.a. ggf. auch mehrmals täglich, wenigstens aber einmal täglich vor Beginn der Kurs-/Seminarzeit gründlich gereinigt, ggf. desinfiziert.

Kurs-/Seminartechniken, wie z.B. Beamer, Laptop, Tastaturen, Presenter o.ä. im Besonderen Mikrofone dürfen während eines Kurses/Seminars grundsätzlich nur von jeweils einer Person benutzt werden. Bei jedem Benutzerwechsel werden die jeweiligen Gegenstände desinfiziert.

Wo immer möglich werden die Türen während der Kurs-/Seminarzeiten offengehalten, so dass keine Türklinken verwendet werden müssen. Die Kurs-/Seminarräume werden während der Kurs-/Seminarzeit sowie davor und danach gut durchlüftet (mind. 5 Minuten je Stunde)

Alle allgemein üblichen Hygieneregeln werden den Besuchern mittels Plakat vermittelt.

6. allgemeine Regeln für den Kurs-/Seminarbetrieb

Partner- oder Gruppenarbeiten finden nicht statt (es sollen keine übermäßigen Kontakte der Menschen untereinander entstehen).

Unterschriftenlisten z.B. für Materialbestellungen sowie Anwesenheitslisten werden nicht in Umlauf gegeben. Soweit möglich sind für Bestellungen und Anwesenheitsaufzeichnungen digitale Mittel zu verwenden.

In den Pausen findet kein Buffetbetrieb statt. Tagungs- und Pausengetränke dürfen nur am Arbeitsplatz im Seminarraum aufgestellt werden, in den Kurs-/Seminarräumen dürfen keine Speisen konsumiert werden.

Jede Durchmischung der Teilnehmer/-innen mit anderen Personen oder Gruppen im gleichen Tagungsgebäude ist zu vermeiden. Soweit möglich findet ein Wechsel von Referenten nur einmal täglich statt. Bei jedem Referentenwechsel sind Tisch und Stuhl des Referenten und die benutzte Seminartechnik zu desinfizieren.

Aus- und Fortbildungsmaßnahmen, für die Körperübungen oder Bewegungen in der Gruppe erforderlich sind, sollen bis auf Weiteres nicht stattfinden (in der Regel kein Ortswechsel der Teilnehmer/-innen). Auch außerhalb der Kurs-/Seminarräume ist im Rahmen des Kurs-/Seminarbetriebs auf körperliche Aktivitäten oder solche, die zu Gruppenbildungen (z.B. Exkursionen, Führungen etc.) führen können, zu verzichten

Die Teilnehmer/-innen werden darauf hingewiesen, dass persönliche Arbeitsmaterialien nicht an andere Teilnehmer/-innen ausgeliehen werden dürfen.

7. Mindestanforderungen an das Tagungshaus

Das Tagungshaus hat einen dokumentierten und einsehbaren Schutz- und Hygieneplan für die Beherbergung und für die Gastronomie nach den jeweils gesetzlichen bzw. berufsgenossenschaftlichen Vorgaben erstellt.

An den Eingangs-, Ausgangs- und Verbindungstüren sind entsprechende Hinweise zur Infektionsvorbeugung angebracht.

7.1 Gewährleistung des Mindestabstands am Empfang/der Rezeption

Um die Abstandsregeln (mindestens 1,5 Meter Abstand) zwischen den Teilnehmern/-innen untereinander und den Mitarbeitern/-innen des jeweiligen Hauses verlässlich einhalten zu können, sind im Eingangs- und Ausgangsbereich sowie vor der Theke/der Rezeption gut sichtbare Bodenmarkierungen angebracht. Den Weisungen der Mitarbeiter/-innen des Hauses ist Folge zu leisten.

Unter Beachtung der Abstandsregeln können sich **maximal** **Personen** gleichzeitig im Wartebereich des Empfangs/der Rezeption aufhalten. Es wird nur die An-

zahl an Besucherstühlen bereitgestellt, die im Wartebereich nach Maßgabe des Mindestabstandsgebots möglich ist. Die Besucherstühle müssen entsprechend der Mindestabstände am Platz verbleiben, ein Zusammenrücken, auch bei Mitgliedern aus gleichem Hausstand, ist grundsätzlich nicht erlaubt. Ausnahmen (auch vom Mindestabstandsgebot) für Menschen mit Behinderungen, Rollstuhlfahrer und deren Begleitpersonen sowie Eltern mit Kleinkindern können in Abstimmung mit der Hausleitung zugelassen werden.

Bei Erreichen der möglichen Höchstzahl an Besuchern im Wartebereich wird die Eingangstür zum Tagungsgebäude versperrt.

An der Theke/dem Empfang dürfen sich gleichzeitig nicht mehr als 2 Personen, unter Wahrung der Abstandsregeln, aufhalten.

7.2 sonstige Mindestanforderungen

optional soweit vor Ort gegeben: Die Benutzung des Liftes ist nur jeweils einer Person gestattet; an den Lifttüren wird hierauf mittels Plakatierung hingewiesen.

optional soweit vor Ort gegeben: In der Garderobe wird nur eine Person je Besuch zugelassen (Ausnahme: Ehepartner, Familien und Lebenspartner in häuslicher Gemeinschaft, Menschen mit Behinderungen, Rollstuhlfahrer mit Begleitperson).

optional soweit vor Ort gegeben: Eingang und Ausgang des Tagungshauses sind voneinander getrennt und mittels Angabe an den Türen gekennzeichnet. Auf allen Laufwegen sind Bodenmarkierungen angebracht, die seitens der Besucher zu beachten sind.

optional soweit vor Ort gegeben: Eingang und Ausgang des Tagungshauses können aus baulichen Gründen nicht getrennt werden. Die Mitarbeiter/-innen achten darauf, dass jeweils nur eine Person gleichzeitig den Eingang/Ausgang betritt und beim Betreten und Verlassen des Thekenbereichs/Empfangs der Mindestabstand stets eingehalten wird.

Alle Sanitärräume sind mit Flüssigseife und hygienischer Händetrocknungsmöglichkeit (Einmalhandtücher oder Trockengebläse) ausgestattet. Bei Endlostuchrollen ist die Funktionsfähigkeit jederzeit sichergestellt.

Die Müllentsorgung erfolgt nach geltenden Hygienestandards.

Das Seminargebäude wird regelmäßig gründlich gereinigt, wo erforderlich werden Flächen und Gegenstände und Gerätschaften regelmäßig desinfiziert, insbesondere

Handkontaktflächen (Türklinken, Lichtschalter etc.) zu Beginn oder Ende von Veranstaltungen bzw. bei starker Kontamination auch anlassbezogen zwischendurch

Ansonsten gelten die Maßgaben des Schutz- und Hygienekonzeptes des Tagungshauses.

Ort, Datum

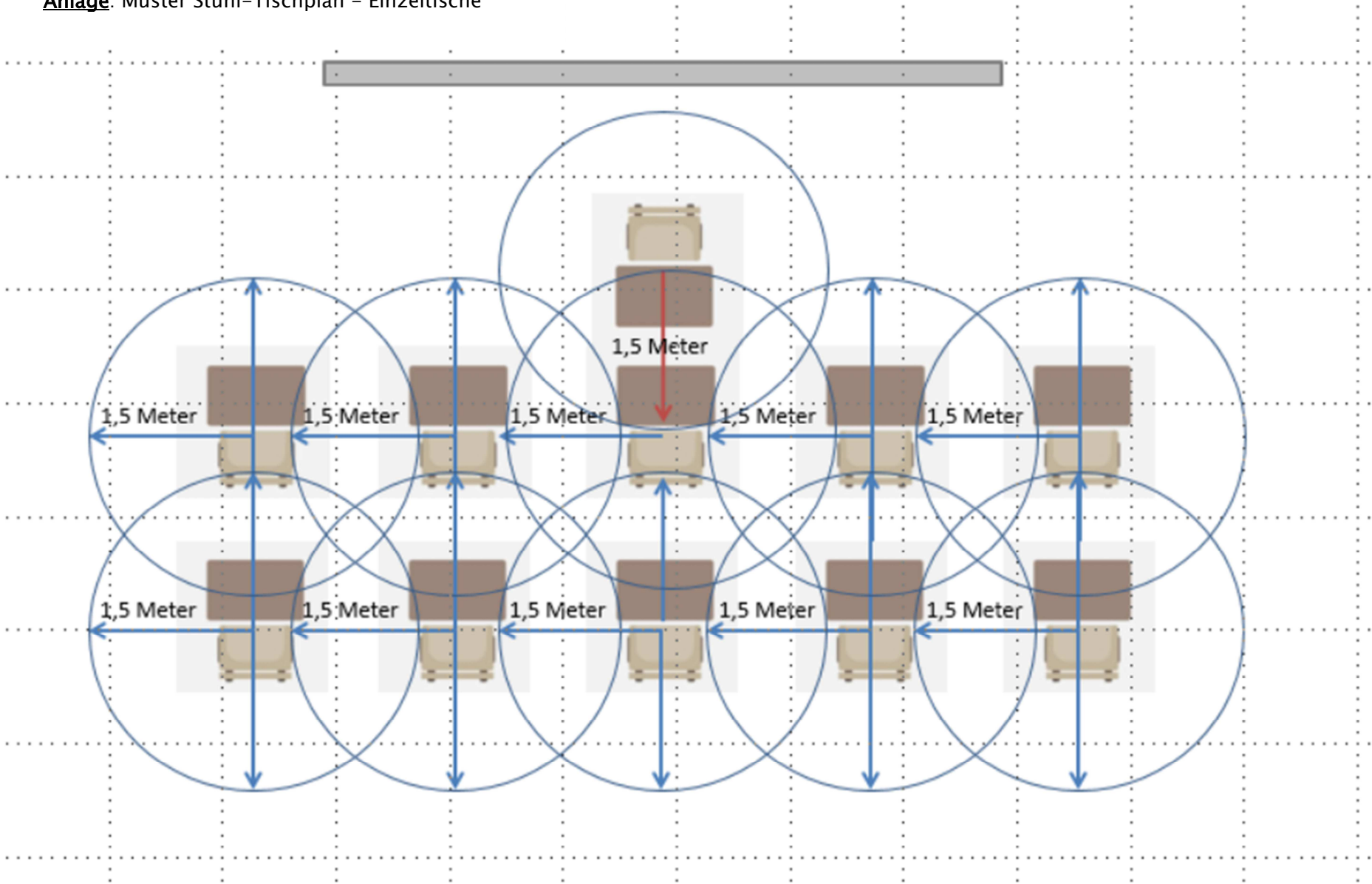
Unterschrift

Quickliste der Regelungen

| Thema | Maßnahme | Verantwortlich | erledigt |
|---|---|--|----------|
| Verantwortlichkeiten, | Festlegen der Verantwortlichkeiten | Vertreter des Veranstalters | |
| Schutz- und Hygienekonzept | Unterweisung der Teilnehmer/-innen | Veranstalter Kursleitung/Referent | |
| Gewährleistung Mindestabstand in den Räumen | Erstellen des Tisch- und Stuhlplans | Vertreter des Veranstalters mit Hausleitung | |
| | Aufstellen Tische und Stühle entsprechend Plan | Hausmeister | |
| | Sicherstellen der Höchstzahl an Teilnehmern je Raum | Kursleitung/Referent | |
| Pflicht zum Tragen von Mund-Nasen-Bedeckung | Einweisung der Teilnehmer/-innen und Kontrolle der Einhaltung | Kursleitung/Referent | |
| | Plakatierung der „Maskenpflicht“ | Hausmeister | |
| Infektionsverdacht | Offenkundig Erkrankten den Zutritt verwehren | Kursleitung, Hausleitung | |
| | Führung von Anwesenheitslisten Besucher | Kursleitung, Hausverwaltung | |
| | Führung von Anwesenheitslisten Mitarbeiter/-innen | Kursleitung, Hausverwaltung | |
| Allgemeine Hygieneregeln | Beschaffung von Hygienemitteln (Seife, Papierhandtücher, Desinfektionsmittel) | Hausleitung | |
| | Plakatierung Hygieneregeln | Hausmeister | |
| | Reinigung/Desinfektion berührter Gegenstände | Reinigungsdienst, Mitarbeiter/-innen des Hauses | |
| | Regelmäßiges Lüften und Offenhalten der Türen, soweit möglich | Mitarbeiter/-innen des Hauses, Kursleitung | |
| | Desinfektion von Seminartechnik | Reinigungsdienst, Mitarbeiter/-innen des Hauses, Teilnehmer/-innen, Referent | |

| | | | |
|--|---|---------------------------|--|
| Seminarbetrieb | Prüfung/Kontrolle der keGebote: keine Partner- /Gruppenarbeit, keine Unterschrifts- /Bestelllisten, keine Speisen im Kurs- raum. Keine Durchmischung mit anderen Gruppen, keine Bewegungs- Kör- perübungen | Veranstalter, Kursleitung | |
| Mindestanforderungen an das Tagungshaus | Abfrage/Kontrolle des Schutz- und Hygieneplans | Veranstalter, Kursleitung | |

Anlage: Muster Stuhl-Tischplan – Einzeltische



Anlage: Muster Stuhl-Tischplan – Block-/Konferenzbestuhlung

