

Hygienekonzept der Evangelischen Heimvolkshochschule Alterode – Stand 28.06.2021

Aufgrund der aktuellen Corona-Krise ist es notwendig, besondere Hygienemaßnahmen festzulegen. Dieses Konzept ist als Dienstanweisung und betriebliche Ordnung für die Ev. HVHS Alterode zu verstehen. Es setzt den SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales um und legt für die Einrichtung angepasste Maßnahmen fest. Zugleich sind die jeweils gültigen Leitlinien des Bundesministeriums für Gesundheit zur Beschränkung sozialer Kontakte und die geltenden SARS-CoV-2-Eindämmungsmaßnahmenverordnungen des Landes Sachsen-Anhalt und des Landkreises Mansfeld-Südharz zu beachten. Mitarbeitende, Gäste und Kursleitende bekommen dieses Konzept auf Verlangen ausgehändigt. Zusätzlich wird das Konzept im Eingangsbereich ausgelegt. Es erfolgen regelmäßige Belehrungen bei Anreise.

Diese Grundsätze gelten zukünftig in der HVHS Alterode:

- Nach Betreten des Hauses desinfiziert sich jede Person die Hände.
- Jeder Aufenthalt einer Person in der HVHS oder auf deren Gelände ist mit Namen, Datum und Uhrzeit, Adresse und Telefonnummer zu dokumentieren. Die Dokumentation hat unabhängig von der Dauer des Aufenthaltes zu erfolgen und wird nach drei Wochen vernichtet.
- Alle Gäste haben bei Anreise eine Bescheinigung über einen negativen PCR Test bzw. Antigen-Schnelltest vorzulegen, der maximal 24 Stunden alt ist. Wir sind verpflichtet, dies zu kontrollieren und zu dokumentieren. Gleichgestellt zu Getesteten sind vollständig geimpfte Personen oder Genesene (jeweils mit entsprechendem Nachweis), deren Erkrankung nicht länger als sechs Monate her ist. Die Teilnehmenden einer mehrtägigen Veranstaltung müssen alle 72 Stunden einen weiteren negativen Test vorlegen. Testzentren gibt es in Aschersleben oder Hettstedt. Ein vom BfArM anerkannter Test kann auch mitgebracht werden oder gegen eine Gebühr von 5 Euro in der HVHS erworben werden. Die Testung wird unter unserer Aufsicht durchgeführt und dokumentiert.
- Zu allen Personen (ausgenommen zu Personen des eigenen Haustandes) muss, soweit möglich, ein Mindestabstand von 1,5 m eingehalten werden,
- Auf unseren Fluren und allgemein genutzten Gebäudeteilen ist das Tragen eines medizinischen Mund-Nasen-Schutzes vorgeschrieben.
- Husten und niesen erfolgt in die Armbeuge.
- Häufiges gründliches Händewaschen mit Seife. Kontakt mit dem Gesicht vermeiden.
- Wenn eine Veranstaltung in der HVHS länger als 3 Tage dauert, haben Gäste spätestens am 3. Tag wiederum einen negativen Test vorzulegen. Dazu sind u.a. Eigenanwendung unter Aufsicht (Personal der HVHS) mit vom Bundesinstitut für Arzneimittel und Medizinprodukte anerkannten Schnelltests möglich. (Können im Haus käuflich erworben werden.)
- Bei ungeklärten Krankheitszeichen (z. B. Fieber, Husten, Kurzatmigkeit, Luftnot, Verlust des Geschmacks- oder Geruchssinns, Halsschmerzen, Schnupfen, Gliederschmerzen) dürfen das Gelände und die Häuser der Einrichtung nicht betreten werden. Treten Symptome im Verlauf einer Veranstaltung auf, ist dieses der Verwaltung zu melden. In diesen Fällen wird ein zusätzlicher Schnelltest veranlasst – und in der Regel verlässt der/die Betroffene das Seminar.

Geltungsbereich des Hygienekonzeptes:

Das Hygienekonzept gilt für alle Mitarbeitende der HVHS Alterode, alle Kursleiterinnen und Kursleiter bzw. verantwortlichen Personen der jeweiligen Veranstaltungen, sowie die entsprechenden Passagen für alle Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer und Gäste.

II. Maßnahmenkatalog

1. Technische Maßnahmen

a) Arbeitsplatzgestaltung

Mitarbeitende sollen ausreichend Abstand (mindestens 1,5 Meter) zu anderen Personen halten. Wo dies nicht möglich ist, sollte das Tragen eines medizinischen Mund-Nasen-Schutzes erfolgen. Sollten in den Diensträumen betriebsfremde Personen empfangen werden, soll auf die Einhaltung des Mindestabstandes geachtet und ggf. von anwesenden Personen ein medizinischer Mund-Nasen-Schutz getragen werden.

Betriebsfremde Personen haben zu den Büros keinen Zutritt. Von den Mitarbeitenden der HVHS wird erwartet, dass sie ebenfalls die Büros nur aufsuchen, sofern sie dort ihren Arbeitsplatz haben oder dringliche Geschäftssachen erledigen müssen. Besprechungen haben in anderen Räumen stattzufinden, in denen der Mindestabstand zwischen den Teilnehmenden gewährleistet ist.

b) Ausstattung

Putzmittel, handschonende Seife, Desinfektionstücher und Desinfektionsmittel werden durch den Arbeitgeber gestellt bzw. die notwendigen Aufwendungen nach Einreichung der Belege erstattet.

Spender für Seife und Desinfektionsmittel sind am Eingang sowie an relevanten Punkten der HVHS aufzustellen.

c) Lüftung

In geschlossenen Räumen kann die Anzahl von Erregern stark steigen. Regelmäßiges Lüften der Räume senkt ein mögliches Ansteckungsrisiko. Außerdem fördert Lüften ein gutes Raumklima und verhindert durch die größere Luftfeuchtigkeit das Austrocknen der Mund- und Nasenschleimhäute, die zur Abwehr vor Krankheitserregern wichtig sind. Die Räume sind regelmäßig zu lüften. Als Richtwert gilt, die Räume mindestens vier Mal täglich: für 10 Minuten zu lüften. Gemeinschaftsräume und Verkehrsflächen sind regelmäßig zu lüften. Seminarräume sind durch die jeweils Verantwortlichen alle 30 Minuten für 10 Minuten zu lüften.

d) Aushang und Hinweisschilder

Das Hygienekonzept ist mit seinen wesentlichen Punkten im Empfangsbereich auszuhängen. Entsprechende Piktogramme sind an allen wesentlichen Orten der HVHS anzubringen. Hilfen für das Abstandsgebot (Fußbodenmarkierungen) sind an allen erforderlichen Stellen vorzunehmen.

2. Organisatorische Maßnahmen

a) Sicherstellung ausreichender Schutzabstände

Alle Anwesenden müssen die geltenden Hygienevorschriften einhalten.

Zur Wahrung des Mindestabstandes sind an wesentlichen Punkten die Abstände zu markieren, die von Personen einzuhalten sind, die sich am Empfang und an der Essensausgabe anstellen.

b) Arbeitsmittel

Arbeitsmittel sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden.

c) Pausengestaltung

Bei Pausenzeiten, insbesondere Frühstück und Mittagessen, die von den Mitarbeitenden gemeinsam verbracht werden, sind Sicherheitsabstände sowohl vom Verweilen im Raum, bei Zubereitung von Speisen wie auch beim Verzehr einzuhalten.

d) Zutritt betriebsfremder Personen zu den Räumen

Externe Firmenmitarbeiter müssen unter folgenden Bedingungen keinen Schnelltest vorweisen bzw. nutzen: - Sie tragen eine FFP 2 Maske und halten sich nicht länger als 2 h im Haus auf. – Es befinden sie keine Gäste im Haus.

Der Zutritt betriebsfremder Personen zu den Räumlichkeiten ist auf ein Minimum zu beschränken. Kontaktdaten betriebsfremder Personen sowie der Zeitpunkt des Betretens und Verlassens der Räume der HVHS sind zu dokumentieren. Die Dokumentation soll in einem Datenblatt erfolgen. Diese Daten werden durch den jeweiligen Mitarbeitenden erhoben, der den Zutritt veranlasst bzw. gestattet. Sollte eine betriebsfremde Person die Erhebung der Kontaktdaten verweigern, so wird dieser kein Zutritt zu den Räumen der HVHS gewährt. Betriebsfremde Personen werden, soweit notwendig, über die aktuell in der HVHS geltenden Maßnahmen hinsichtlich des Infektionsschutzes von SARS-CoV-2 informiert. Dazu kann den betriebsfremden Personen bereits vor Betreten der Räume der HVHS das in der Anlage beigefügte Informationsblatt zur Verfügung gestellt werden.

e) Handlungsanweisung für Verdachtsfälle

Mitarbeitende, die vor der täglichen Arbeitsaufnahme an Fieber, Husten, Atemnot bzw. Erkältungssymptomen leiden, ist der Dienstantritt ab dem Zeitpunkt der Wahrnehmung der Symptome untersagt. Bei Auftreten der Symptome während der Arbeitszeit sind die Räume der HVHS unverzüglich zu verlassen.

Diese Mitarbeitenden haben sich unverzüglich unter Hinweis auf die Symptome bei dem unmittelbaren Dienstvorgesetzten arbeitsunfähig (krank) zu melden und einen Arzt zur Abklärung der Symptome (Klärung des Verdachtes) zu kontaktieren. Der unmittelbare Dienstvorgesetzte hat die Leitung der HVHS hierüber unverzüglich zu informieren.

Im Falle einer bestätigten Infektion eines Mitarbeitenden mit dem Corona-Virus kann über das Datenblatt bzgl. des Kontaktes mit betriebsfremden Personen ermittelt werden, welche Personen mit dem infizierten Mitarbeitenden Kontakt hatten. Die betriebsfremden Personen

und die Mitarbeitenden der HVHS, mit denen der infizierte Mitarbeitende in den letzten zwei Tagen vor Ausbruch der Symptome Kontakt hatte, sind durch die Leitung der HVHS unverzüglich zu benachrichtigen.

III. Seminarbetrieb

Für die Zulässigkeit der Durchführung von Veranstaltungen, mögliche Teilnehmerzahlen und das Angebot von Übernachtungen gelten die jeweils gültigen Regelungen für Einrichtungen der Erwachsenenbildung im Land Sachsen-Anhalt und die Regelungen des Landkreises Mansfeld Südharz. Hierfür sind die aktuell gültigen Eindämmungsverordnungen zu beachten, vgl.

<https://coronavirus.sachsen-anhalt.de/>

Die Größe der Seminargruppe richtet sich nach der Raumgröße und den notwendigen Abstandsregelungen.

1. Zugang zu den Seminarräumen

Die Zugänge sind so zu gestalten, dass alle Personen immer den Mindestabstand einhalten können. Sollte das Abstandsgebot nicht eingehalten werden können (nur ein Ein- bzw. Ausgang, enge Situation vor der Tür oder dgl.) ist eine medizinische Mund-Nasen-Abdeckung zu tragen.

Fremde Personen haben keinen Zutritt.

Personen, die nicht in der HVHS übernachten, und an einem Kurs teilnehmen, müssen sich ebenfalls einer Testung unterziehen.

2. Seminarräume

2.1.

Die Räume sind jeweils so einzurichten, dass das Abstandsgebot zu anderen Personen von 1,5 Metern eingehalten werden kann.

Die Zahl der maximal Teilnehmenden ist entsprechend für jeden Raum festzulegen. Davon ist abzuweichen, sofern es Angebote wie Yoga- und Tai-Chi-Kurse betrifft. Hier ist die Zahl der maximal Teilnehmenden so anzupassen, dass der Mindestabstand zwischen den liegenden Personen in jeder Richtung gewahrt bleibt.

Desinfektionsmittel mit entsprechenden Spendern sind in jedem Seminarraum aufzustellen.

In allen Räumen werden Aushänge und Hinweisschilder zur Hygiene angebracht.

2.2.

Die Räume können jeweils mit folgender maximaler Personenzahl genutzt werden:

Großer Saal im Haupthaus: 14 + 1 (Stühle stehen im Kreis: 25 + 1)

Seminarraum im Altbau: 12 + 1 (Stühle stehen im Kreis: 2x7 + 1 oder ein großer Kreis 16 + 1)

Neuer Seminarraum im EG des HH: 10 + 1 (Stühle stehen im Kreis: 14 + 1)

Seminarraum in der „roten Etage“: 10 + 1 (Stühle stehen im Kreis: 10 + 1)

Seminarraum in der „grünen Etage“: 10 + 1 (Stühle stehen im Kreis: 10 + 1)

Bibliothek: 10

Seminarraum im Gartenhaus: 10 + 1 (Stühle stehen im Kreis: 10 + 1)

Atelier: 4 + 1

Sollten die Terrassen oder andere Freiflächen für die Seminare oder Aufenthalte genutzt werden wollen, so sind die Mindestabstände und die Gruppeneinteilung zu beachten.

3. Leitung der jeweiligen Veranstaltung

Alle Kursleitenden bzw. Referenten oder jeweiligen Verantwortlichen einer Veranstaltung werden von dem Hygienekonzept der HVHS in Kenntnis gesetzt und erhalten es in schriftlicher Ausführung. Mit ihrer Unterschrift verpflichten sie sich zur Einhaltung aller Regeln des Hygienekonzeptes. Sie tragen Sorge, dass die Regeln von den Teilnehmenden des Kurses bzw. des Angebotes eingehalten werden.

Alle Verantwortlichen einer Veranstaltung haben darüber hinaus folgende Punkte besonders zu beachten:

- Zugangskontrolle (u.a. Überprüfung gültiger negative Testergebnisse bzw. geeignete Nachweise über Genesung oder Impfschutz)
- Erfassung der Namen, Vornamen, Adressen und Telefonnummern aller Teilnehmenden und Gäste in einer eigenen Liste, die nach drei Wochen vernichtet wird kann, sofern kein Infektionsfall aufgetreten ist.
- Abstandsgebot
- Persönlicher Schutz durch regelmäßiges Händewaschen (30 Sekunden mit Flüssigseife)
- Sofern erforderlich, persönlicher Schutz und Schutz der Teilnehmenden durch das Tragen einer medizinischen Mund-Nasen-Abdeckung
- Regelmäßige Reinigung aller Berührungsoberflächen (Tische, Lichtschalter, technische Geräte usw.) im Raum
- Lüftung im Raum nach spätestens 30 Minuten für 10 Minuten

4. Teilnehmende bzw. Gäste der jeweiligen Veranstaltung

Alle Teilnehmende und Gäste werden auf folgende Punkte besonders hingewiesen:

- Hygienekonzept der HVHS
- Abstandsgebot
- Tragen von medizinischer Mund-Nasen-Abdeckungen auf den Verkehrsflächen, sofern das Abstandsgebot nicht eingehalten werden kann
- regelmäßige Handhygiene (30 Sekunden mit Flüssigseife waschen)
- Einhaltung der Husten- und Niesetikette (in Armbeuge)
- Nutzung des Fahrstuhls nur für mobilitätseingeschränkte Personen und nur einzeln
- Regelmäßige Reinigung aller Berührungsoberflächen (Tische, Lichtschalter, technische Geräte usw.) im Raum

Lüftung im Raum nach spätestens 30 Minuten für 10 Minuten

5. Gestaltung der jeweiligen Kurse und Veranstaltungen

Hier gelten neben den anderen Teilen des Hygienekonzeptes folgende Punkte:

- Verzicht auf Partner- und / oder Kleingruppenarbeit, keine Partnerübungen (Ausnahmen können für Kontaktsportarten gewährt werden, bei denen sich im Übungsablauf der Körperkontakt nicht vermeiden lässt. Der Körperkontakt ist dabei auf ein Minimum zu beschränken.)
- Einhaltung kontaktloser Umgangs- und Sozialformen
- Vermeidung gemeinsam genutzter Gegenstände
- Kein enger Kontakt mit anderen Gruppen
- Toilettengänge möglichst einzeln, besser: die Toilette im eigenen Zimmer nutzen
- In Pausen lüften, Tische und Arbeitsmittel abwischen, Hände waschen
- Einhaltung des Mindestabstandes bei allen Programmteilen
- Mitbringen eigener Matten (für Yoga- und Tai-Chi-Kurse und dgl.), keine Ausleihe
- Keine Arbeits- bzw. Übungsmaterialien
- Das Singen und das Spielen von Blasinstrumenten ist unter der Voraussetzung gestattet, dass ein Abstand von zwei Metern zwischen den Musizierenden gewahrt wird. Der Abstand zu anderen Personen (Zuhörenden) beträgt mindestens 3 (besser 6) Meter.
- Chöre sollten vorrangig im Freien musizieren, in geschlossenen Räumen ist ein Abstand von 2 m (besser 3 m) zu wahren.

IV. Übernachtungsbereich und Empfang

1. Empfang

Verhaltenshinweise werden sichtbar angebracht.

Desinfektionsmittel mit Spender stehen bereit.

Der Empfang wird so gestaltet, dass Check-in- und Check-out-Prozesse unter Wahrung des Mindestabstandes erfolgen.

Vor dem Empfangstresen sind Abstandsmarkierungen anzubringen.

Alle Beteiligten tragen eine medizinische Mund-Nasen-Abdeckung.

Der Empfangstresen ist in Teilbereichen mit einer Plexiglasscheibe ausgestattet.

Zimmerschlüssel sind beim Ausgeben und Annehmen zu desinfizieren. (Der Schlüsselkasten ist verschlossen zu halten und der entsprechende Schlüssel ist im Büro zu deponieren.)

Zum digitalen Bezahlen mit der EC-Karte wird jeweils einem Gast das kurzzeitige Betreten des Büros gestattet.

2. Gästezimmer bzw. Etagen

2.1.

Die Belegung der Zimmer erfolgt in der Regel als Einzelzimmer.

Es kann davon abgesehen werden, wenn z.B. Personen aus einem Hausstand das Zimmer beziehen.

2.2

Nach Möglichkeit soll jeder Etage eine feste Person zur Reinigung zugewiesen werden.

Gründliche Reinigung und Desinfektion der Zimmer nach Ende der jeweiligen Belegung.

Saubere und schmutzige Wäsche werden konsequent voneinander getrennt.

Reinigungslappen und Reinigungstücher werden nach jedem Zimmer gewechselt und gründlich gewaschen. Für die unterschiedlichen Reinigungsvorgänge werden Lappen bzw. Tücher mit verschiedenen Farben genutzt.

Reinigungskräfte tragen bei der Arbeit eine Mund-Nasen-Abdeckung.

Die Reinigung ist zu dokumentieren. Die entsprechenden Unterlagen sind vier Wochen aufzubewahren.

3. Verkehrsflächen

Türgriffe und Treppengeländer, Handläufe, Lichtschalter und Schalter zur Bedienung des Personenaufzuges sind mindestens einmal am Tag zu desinfizieren.

4. öffentlich zugängige Toiletten

Die im Kellergeschoss des Haupthauses befindlichen allgemein zugängigen Toiletten sind mit Flüssigseife und Desinfektionsmittel auszustatten. Statt der Stoffhandtuchrollen liegen Papierhandtücher zum Wegwerfen bereit.

Die Toiletten sind täglich mindestens einmal zu reinigen. In jeder Toilette hängt ein Aushang zum Reinigungszyklus. Die Reinigungskraft dokumentiert mit ihrer Unterschrift die erfolgte Reinigung. Die entsprechenden Unterlagen sind vier Wochen aufzubewahren.

Auch die Türklinken und Armaturen sind mehrfach täglich zu desinfizieren.

Auf der Herrentoilette werden zwei der drei Pissoirs gesperrt.

5. Personenaufzug

Der Personenaufzug soll maximal nur von einer Person genutzt werden, die in ihrer Mobilität eingeschränkt ist.

Für den Transport von Arbeitsmaterialien und Arbeitsgeräten kann in Ausnahmefällen der Personenaufzug genutzt werden.

Die Tasten am und im Aufzug werden täglich mindestens einmal gereinigt und desinfiziert.

Auf der jeweiligen Etage am und auch im Personenaufzug werden die Regeln zur Nutzung gut sichtbar angebracht.

In allen Räumen werden Aushänge und Hinweisschilder zur Hygiene angebracht.

V. Küchenbetrieb und Gästerversorgung

1. Küche

Die Arbeitsabläufe in der Küche sind so zu gestalten, dass nach Möglichkeit der Mindestabstand gewahrt werden kann.

Die Arbeitsmaterialien werden häufig heiß gewaschen.

Ein medizinischer Mund-Nasen-Schutz ist zu tragen, wenn der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann und wenn Essen an Gäste ausgegeben wird.

Kochmütze und Haarnetz sind zu tragen.

Schmutziges und sauberes Geschirr werden voneinander getrennt.

Reinigungstücher werden häufig gewechselt. Die Arbeitskleidung wird häufiger gewaschen als sonst.

Zwischen den Arbeitsgängen – Essenszubereitung, Essensausgabe, Abräumen des Geschirrs und der Reste, Abwasch, sind die Hände zu waschen.

2. Speiseräume und Speiseausgabe

2.1.

Die Speiseausgabe erfolgt an der Küche bzw. am Buffet. Am Buffet ist ein medizinischer Mund- und Nasenschutz zu tragen.

In den Speiseräumen liegen für die Essensteilnehmer Reinigungstücher. Desinfektionsmittel stehen bereit.

Die Speiseräume werden nach jeder Mahlzeit bzw. zwischen den einzelnen Essensdurchgängen gelüftet. Die Tische und Stühle werden nach jedem Essensdurchgang desinfiziert.

In allen Räumen werden Aushänge und Hinweisschilder zur Hygiene angebracht.

2.2.

Die Tische in den Speiseräumen werden so weit auseinandergestellt, dass der Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen den sitzenden Tischgruppen gewährleistet ist.

Stühle und Tische dürfen nicht umgestellt werden. Plätze werden zugewiesen. (Es werden feste Tischgruppen gebildet.)

Das ergibt folgende Verteilung:

Speiseraum 1: 3 Vierergruppen – gleich 12 Personen

Speiseraum 2: 4 Vierergruppen – gleich 16 Personen

Speiseraum „Rittersaal“: 2 Vierergruppen – gleich 8 Personen (Die Nutzung des „Rittersaales“ ist allerdings nur bedingt möglich und schränkt zugleich den Fluchtweg wie den Weg zu den Toiletten ein.)

Sollte die Terrasse oder andere Freiflächen für die Einnahme der Mahlzeiten genutzt werden wollen, so sind die Mindestabstände und die Gruppeneinteilung zu beachten.

VII. Konsequenzen

Die jeweiligen Mitarbeitenden, die jeweiligen Kursleitenden bzw. Verantwortlichen für eine Gästegruppe sind verantwortlich für die Einhaltung des Hygienekonzeptes für ihren jeweiligen Aufgabenbereich.

Die Kursteilnehmenden bzw. Gäste sind verpflichtet, sich an diese Regeln zu halten.

Wer gegen diese Regeln verstößt, hat die entsprechenden Konsequenzen zu tragen:

- Bußgeld durch das Gesundheitsamt,
- sofortige Beendigung der Tätigkeit in der HVHS,
- sofortige Beendigung des Aufenthaltes in der HVHS.

Bei schuldhaftem Verstoß gegen diese Regeln und notwendiger vorzeitiger Abreise werden trotzdem die vertraglichen Benutzungsgebühren geltend gemacht.

VIII. Allgemein

Den Kursleitenden bzw. Verantwortlichen der Gästegruppen wird das Hygienekonzept vor ihrem Aufenthalt in der HVHS zur Verfügung gestellt.

Alterode, den 28.06.2021

im Auftrag des Vorstandes des Trägervereins

Joachim Kähler

Geschäftsführer der HVHS Alterode