

# Hygieneplan des Bildungs- und Tagungszentrum HVHS Springe e.V. für den Betrieb während der Corona-Krise

Stand: 25. August 2021

## 1. Ziele:

- (1) Das Bildungs- und Tagungszentrum HVHS Springe e.V. stellt seinen Betrieb während der Corona-Pandemie so auf, dass Mitarbeiter\*innen und Teilnehmende optimal geschützt werden.
- (2) Der Weiterbetrieb der Schule wird entsprechend übergangsweise angepasst.
- (3) Das Hygiene-Konzept wurde dem Betriebsarzt, der Fachkraft für Arbeitssicherheit und der Arbeitssicherheitsbeauftragten vorgelegt und gemeinsam mit dem Betriebsrat beraten und beschlossen. Es setzt die niedersächsischen Verordnungen in ihrer jeweils geltenden Fassung auf die HVHS Springe e.V. um.
- (4) Änderungen werden jeweils zwischen Schulleitung und Betriebsrat verhandelt. Dabei werden neue Erkenntnisse zeitnah eingearbeitet und die oben genannten Personen weiterhin einbezogen

## 2. Reduzierung der Teilnehmendenzahlen

Die Anzahl der Seminarteilnehmenden wird so reduziert, dass in allen Austauschräumen die Abstandsregel von 1,50 Metern eingehalten wird. In der **Anlage 1** sind die Kapazitäten der Seminarräume dokumentiert (inkl. Referent\*innen). Größere Gruppen können in geteilten Räumen untergebracht werden.

## 3. Allgemeine Maßnahmen

- (1) Die Mitarbeiter\*innen werden regelmäßig auf die einzuhaltenden Maßnahmen aufgrund der Gefährdungsbeurteilungen, des Arbeitsschutzes und des HACCP-Konzepts hingewiesen. Im Hygieneplan werden nur weitere Maßnahmen aufgeführt.
- (2) Die Mitarbeiter\*innen wurden über den corona-bedingten Hygieneplan informiert. Sie wurden explizit darauf hingewiesen, dass ggf. vorhandene Vorerkrankungen oder individuelle Gefährdungen ärztlich abgeklärt werden sollten und entsprechende Empfehlungen des Arztes/der Ärztin dem Arbeitgeber unverzüglich mitzuteilen sind. Für entsprechende Einschätzungen kann der Betriebsarzt auf Kosten des Arbeitgebers durch die Mitarbeiter\*innen zu Rate gezogen werden.
- (3) Die gemeinschaftlich genutzten Räume (Foyer Otto-Brenner-Haus, Foyer Atrium und Foyer Victor-Adler-Haus) sowie die durch mehrere Personen genutzten Toiletten sind mit Handdesinfektionsmitteln ausgestattet.
- (4) An den Orten, wo Menschen warten oder sich in Gruppen aufhalten (Rezeption / Speisesaal), sind Abstandsmarkierungen auf dem Boden angebracht.
- (5) Die Gästedaten werden nach den jeweils geltenden Regelungen der Datenerhebung und Dokumentation erhoben und dokumentiert (vgl. § 6 der Niedersächsischen Corona-Verordnung) und nach der vorgeschriebenen Zeit vernichtet.

- (6) Die Teilnehmenden werden durch Aufsteller bzw. Aushänge, aber auch zu Beginn der Veranstaltungen, über den Hygieneplan informiert. Zudem erhalten alle Gruppen vorab ein Informationsschreiben für die Teilnehmenden, in dem die für diese geltenden Regelungen zusammengefasst wurden.
- (7) Während der Krisenzeit werden nur Einzelzimmer vergeben.
- (8) Freizeiteinrichtungen (Sauna, Kegelbahn und Tischtennisraum) bleiben geschlossen.
- (9) Gäste, die Erkältungssymptome (Schnupfen, Husten, Schluckbeschwerden, Fieber, Kurzatmigkeit, Luftnot, Verlust des Geschmacks-/Geruchssinns) haben, werden gebeten, **nicht** anzureisen. Sind sie bereits in Springe, werden sie gebeten, sich umgehend in einen der ausgewiesenen gesonderten Räume zu begeben. Sie melden sich dann bitte umgehend bei der Leitung der HVHS (05041-9404-11 oder 01590-4016403) und besprechen das weitere Vorgehen (u.a. wegen der Meldung beim Gesundheitsamt).
- (10) Gäste und Mitarbeiter\*innen werden durch geeignete Aushänge auf das Einhalten der persönlichen Hygiene-Maßnahmen hingewiesen.
- (11) Gäste und Mitarbeiter\*innen haben medizinischen Mund-Nasen-Schutzmasken (also sogenannte OP-Masken oder auch Masken der Standards KN95/N95 oder FFP2, Masken mit Ausatemventil sind im Sinne der Verordnung nicht zulässig) zu tragen, wenn sie in den Gebäuden unterwegs sind. Außerhalb der Gebäude gilt dies, wenn mehrere Personen gemeinsam unterwegs sind und Abstände nicht eingehalten werden können sowie in den besonders ausgewiesenen Bereichen. Auf den Seminarplätzen können die Gäste die Masken abnehmen. Auf Änderungen dieser Regelung durch das Land, den Landkreis oder das Gesundheitsamt werden die Gäste ggf. auf geeignete Weise hingewiesen.
- (12) In den gemeinschaftlich genutzten Räumen (Seminarräumen, Speiseräumen) ist eine regelmäßige Stoß- und Querlüftung durchzuführen. In den Speiseräumen wird dies durch die Mitarbeiter\*innen verantwortet, in den Seminar- und Gruppenräumen durch die Referent\*innen.
- (13) Über den Betrieb des Bistros entscheidet der Pächter nach den jeweils geltenden Vorgaben des Landes. Der Betrieb des Bistros wird durch den Pächter im Sinne der Verordnungen in ihrer jeweiligen Fassung verantwortet und sichergestellt.
- (14) Sollte die jeweils geltende Fassung des Landes Niedersachsen oder ein Bundesgesetz eine Einschränkung für die Beherbergung von Menschen vorsehen, so werden diese umgesetzt. Die Teilnehmenden werden gebeten, sich jeweils eigenständig vor Anreise über entsprechende Regeln zu informieren und diesen Folge zu leisten.

### 3.a) Teststrategie

- (1) Die Mitarbeiter\*innen, die das Gelände des BuTZ HVHS Springe betreten, werden gebeten, zwei Mal in der Arbeitswoche einen Selbsttest durchzuführen. Die Tests werden an die Mitarbeiter\*innen ausgegeben und werden zuhause vor Beginn der Schicht durchgeführt. Bei einem **negativen** Testergebnis können die Mitarbeiter\*innen zur Arbeit kommen. Bei einem **positiven** Testergebnis ist unverzüglich das Gesundheitsamt zu informieren. Über eine angeordnete Quarantäne ist der Arbeitgeber zu informieren. Solange keine gesicherten wissenschaftlichen Erkenntnisse zur Wirkung der Impfung auf die potenzielle Verbreitung von Virus-Varianten vorliegen, wird das Testangebot für die Mitarbeiter\*innen aufrechterhalten.
- (2) Alle Gäste der Heimvolkshochschule sind – mit Ausnahme der Personen unter § 3a Abs. 3 und 4 – dazu verpflichtet, einen tagesaktuellen qualifizierten Test („Bürger\*innen-Test“)

zu Beginn der Veranstaltung vorzulegen. Als tagesaktuell wird ein Test gewertet, der nicht älter als 24 Stunden ist bzw. die Regelung, wie sie das Land Niedersachsen jeweils aktuell definiert hat. Menschen, die zu einem Test nicht bereit sind, dürfen nicht an Veranstaltungen der Heimvolkshochschule Springe teilnehmen. Bleibt eine Gruppe für mehr als zwei Nächte, ist am dritten Tag ein zweiter Test und am fünften Tag ein dritter Test durchzuführen, der durch die Heimvolkshochschule in geeigneter Weise organisiert wird. In Ausnahmefällen können Gäste den Test bei der Anreise als Selbsttest bei uns vor Ort unter Aufsicht durchführen. Eine Information vor Anreise ist dafür erforderlich. Der zweite und dritte Test sind lt. Niedersächsischer Corona-Verordnung (§ 7 Abs. 1) unter Aufsicht durchzuführen. Die Dokumentation wird durch den Gast erstellt und durch die HVHS Springe geprüft und bescheinigt (§ 7 Abs. 2).

- (3) Die Pflicht zur Testung entfällt, wenn die Besucherin oder der Besucher einen für sie geltenden Impfnachweis gemäß § 2 Nr. 3 SchAusnahmV vorlegt. Es muss ein vollständiger Impfschutz vorliegen. Der Impfnachweis kann elektronisch über die seitens des Bundes zur Verfügung gestellten Apps oder in Papierform erbracht werden. Daten über den Test werden datenschutzkonform für 4 Wochen aufbewahrt und danach vernichtet.
- (4) Die Pflicht zur Testung nach Absatz 1 entfällt auch, wenn die Besucherin oder der Besucher im Sinne des Absatzes 1 einen für sie geltenden Genesenennachweis gemäß § 2 Nr. 5 SchAusnahmV vorlegt. Der Nachweis wird vier Wochen aufbewahrt und danach vernichtet.
- (5) Bei einem **negativen** Testergebnis können die Gäste (weiter) an ihrer Veranstaltung teilnehmen. Das negative Testergebnis ist qua unterschriebener Selbst-Erklärung zu dokumentieren, wird durch die beaufsichtigende Person geprüft und das Ergebnis bescheinigt. Bei einem **positiven** Testergebnis muss der Gast sich unverzüglich auf sein/ihr Zimmer in Absonderung zu begeben und es ist umgehend der Schulleiter sowie das Gesundheitsamt zu informieren (01590-4016403). Der positiv getestete Gast hat dann das Gelände zu verlassen, es sei denn, die Abreise wäre nicht sicher zu organisieren oder eine Auflage des Gesundheitsamts verbietet die Abreise. In diesen Fällen wird eine Quarantäne vor Ort zumindest bis zur Durchführung eines PCR-Tests ermöglicht. Die Testergebnisse des Selbsttests werden gemäß den jeweils geltenden Vorgaben des Landes Niedersachsen dokumentiert und nach der Löschungsfrist datensicher vernichtet.
- (7) Nach erfolgtem Test werden die Teilnehmenden gebeten, den kontaminierten Müll in den bereitgelegten Beuteln zu verpacken und in den bereitgestellten Müllbehältnissen zu entsorgen. Die Mitarbeiter\*innen werden angewiesen, gebrauchte Tests unter strikter Einhaltung der Schutz- und Hygieneauflagen zu entsorgen.
- (8) Zimmer, die von Gästen mit positivem Testergebnis genutzt wurden, werden 7 Tage nicht belegt.
- (9) Die verwendeten Selbsttests werden auf der aktuellen Liste des Bundesinstituts für Arzneimittel und Medizinprodukte aufgeführt: [Tests zur Eigenanwendung durch Laien \(bfarm.de\)](https://www.bfarm.de). Die Konformität wird beim Einkauf von Tests vorab überprüft.

#### **4. Mahlzeiten und Speisenproduktion**

- (1) Die HACCP-Regeln für das Küchenpersonal werden aufrechterhalten. Alle Kolleg\*innen, die mit fertigen oder roh zu verarbeitenden Speisen und sauberem Geschirr und Besteck zu tun haben, haben in dieser Zeit Handschuhe und medizinische Mund-Nasenschutz-Masken zu tragen.
- (2) Sollte eine Verpflegung der Teilnehmenden im Speisesaal zulässig sein, beträgt der Abstand von Tischgast zu Tischgast mind. 1,50 m und es dürfen maximal 49 Gäste gleichzeitig im Speisesaal Platz nehmen. Warteschlangen bei der Essensausgabe werden durch individuelle Essensausgabezeiten je Seminargruppe und Seminargruppengröße möglichst gering gehalten.
- (3) Die Tische werden vor jeder Mahlzeit gereinigt und neu eingedeckt. Das Essen wird an jede\*n Teilnehmende\*n einzeln ausgegeben.
- (4) Die Kaffeepausen werden am Vormittag zentral oder vor den Seminarräumen durchgeführt. Für die Teilnehmenden werden Desinfektionstücher und Einmalhandschuhe bereitgelegt. Der Nachmittagskaffee findet in der Regel zeitversetzt im Speisesaal statt.

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

- (1) Die Teilnehmenden-Gruppen werden jeweils nach der angehängten Tabelle in der Anzahl begrenzt.
- (2) In den Seminar- und Arbeitsgruppenräumen müssen medizinische Masken getragen werden. Am Seminarplatz können die Masken abgenommen werden. Auf Änderungen dieser Regelungen durch Land, Landkreis oder Gesundheitsamt werden wir die Gäste vor Ort auf geeignete Weise hinweisen.
- (3) Die Pädagogischen Mitarbeiter\*innen und Referent\*innen werden ihre pädagogische Arbeit so umstellen, dass der Abstand gewahrt bleibt.
- (4) 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. Moderationsstifte werden nach Ende der Veranstaltung durch den Seminarservice gereinigt.
- (5) Pädagogische Interaktionen, die die Abstandsregeln gefährden, sind nicht gestattet.
- (6) Das Moderationsmaterial in den Visu-Boxen (wie Pinn-Nadeln, Nadelkissen, Scheren etc.) wird nach dem Gebrauch durch eine Seminargruppe für 7 Tage nicht mehr verwendet, um den unwahrscheinlichen Fall von Schmierinfektionen zu verhindern.
- (7) Es ist untersagt, die Lüftungsanlagen in den Seminarräumen S1 und Forum zu nutzen.
- (8) Die Pädagogischen Mitarbeiter\*innen und Referent\*innen haben für ein regelmäßiges Lüften von Seminar- und Arbeitsgruppenräumen zu sorgen. Dabei gilt je dauerhafter, desto besser. In den Seminarräumen stellen wir CO<sub>2</sub>-Messgeräte zur Verfügung. Die CO<sub>2</sub>-Konzentration sollte nach den Empfehlungen der DGUV in Innenräumen 800 ppm nicht überschreiten. Ist ein Gerät nicht verfügbar wird das Stoßlüften alle 20 Minuten empfohlen.

- (9) Der Betrieb von Ventilatoren ist nicht gestattet, um die Aufwirbelung potenziell ansteckender Aerosole zu vermeiden.

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

- (1) Die Kontaktflächen (Lichtschalter, Türklinken, Schlösser, Handläufe an den Treppen) werden täglich mit geeigneten Reinigungsmitteln gereinigt.
- (2) Die üblichen HACCP-Regeln werden weiterhin angewandt.
- (3) Die Kolleg\*innen der Haustechnik und des Housekeepings sind dazu angehalten, Arbeiten, bei denen die Unterschreitung der 1,50-Meter-Abstandsregel erforderlich ist, zu vermeiden. Können sie nicht vermieden werden, so sind, sofern die Art der Tätigkeit dies zulässt, ein medizinischer Mund-Nasen-Schutz und je nach Anforderung und Möglichkeit Handschuhe zu tragen.

## **7. Rezeption und Seminarservice**

- (1) Für die Hygiene-Sicherheit zwischen Rezeptionsmitarbeiter\*innen und Gästen wurde eine Plexiglas-Wand eingebaut, die am unteren Ende einen Bereich für das Durchreichen von Dokumenten ermöglicht.
- (2) Die Schlüssel werden an der Rezeption an die Teilnehmenden ausgehändigt. Nach Rückgabe der Zimmerschlüssel werden diese durch den Seminarservice gereinigt. Die Übergabe der Schlüssel erfolgt durch die Rezeptionsmitarbeiter\*innen mit Handschuhen und medizinischer Maske, um den unwahrscheinlichen Fall von Schmierinfektionen zu vermeiden.
- (3) Die Pädagogischen Mitarbeiter\*innen und/oder die Referent\*innen legen die Teilnehmendenlisten und die Kontakt-Listen für eine potenzielle Kontaktnachverfolgung des Gesundheitsamts im Seminar aus und lassen sie dort ausfüllen.

## **8. Büroarbeit**

- (1) Neben den allgemeinen Maßnahmen wird sichergestellt, dass Gespräche von Kolleg\*innen miteinander vorzugsweise telefonisch und ansonsten unter Einhaltung der 1,50-Meter-Abstandsregeln durchzuführen sind.
- (2) Die pädagogischen Mitarbeiter\*innen, die Verwaltungskräfte und Führungskräfte mit Büro-Arbeit können nach Möglichkeit und eigenem Wunsch mobil arbeiten. Alle Kolleg\*innen haben Einzelarbeitsplätze, so dass die Arbeitsschutzregeln eingehalten werden. Büros dürfen zur gleichen Zeit nur durch eine Person genutzt werden.
- (3) Für Büros, die im Wechsel durch mehrere Personen genutzt 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. Notfallplan**

Im Falle von Verdachtsfällen tritt der Notfallplan „Epidemie“ in Kraft.

## **10. Schlussbestimmung**

- (1) Die Vereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Sie bleibt so lange in Kraft, bis Schulleitung und Betriebsrat eine anderweitige Vereinbarung treffen und/oder das Land Niedersachsen die Aufhebung von Beschränkungen verordnet hat.
- (2) Widersprechende Auflagen des Gesundheitsamtes gelten ggf. ersetzend. Die sonstigen Regelungen dieses Hygieneplans bleiben davon unberührt. Schulleitung und Betriebsrat beraten ggf. umgehend über die betriebliche Umsetzung.

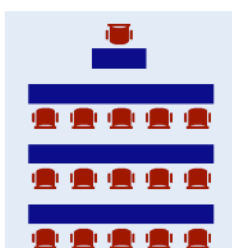
Springe, 25.08.2021

Schulleitung

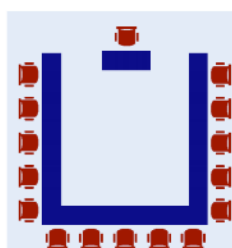
Betriebsrat

# SITZPLÄTZE SEMINARRÄUME

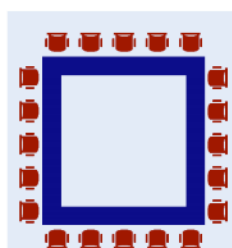
BEI BELEGUNG MIT SICHERHEITSABSTAND - MIND. 1,50 METER



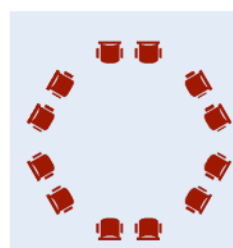
TISCHREIHEN



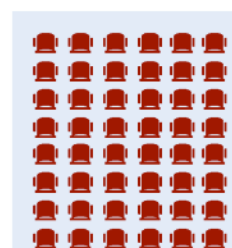
U-FORM



RECHTECK



STUHLKREIS /  
DOPPELSTUHLKREIS



KINOBESTUHLUNG

<b>FORUM*</b>	170m <sup>2</sup>	32 + Vorstandstisch	14 + Vorstandstisch/e	20	22 / 35	47
<b>S1</b>	107m <sup>2</sup>	20 + Vorstandstisch	11 + Vorstandstisch	16	16 / 23	-
<b>S2/3</b>	135m <sup>2</sup>	30 + Vorstandstisch	17 + Vorstandstisch	20	20 / 30	36
<b>S4</b>	66m <sup>2</sup>	15 + Vorstandstisch	11 + Vorstandstisch	13	14	-
<b>S5</b>	66m <sup>2</sup>	15 + Vorstandstisch	11 + Vorstandstisch	13	14	-
<b>S6*</b>	66m <sup>2</sup>	16 + Vorstandstisch	11 + Vorstandstisch	13	14	-
<b>S7</b>		12 + Vorstandstisch	10 + Vorstandstisch	12	12	-



\*Im Forum kann hybride Konferenztechnik genutzt werden. Der S6 ermöglicht hybride Workshop- und Seminararbeit. Kleine Hybrid-Workshops sind flexibel in Arbeitsgruppenräumen möglich.

**P** 50  
Plätze

Speisesaal  
**49**  
Plätze