

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

Stand: 24. November 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.
- (4) Änderungen werden jeweils zwischen Schulleitung und Betriebsrat verhandelt. Dabei werden neue Erkenntnisse zeitnah eingearbeitet und die oben genannten Personen weiterhin einbezogen

## 2. Zugangsvoraussetzungen für Teilnehmende

- (1) Im Bildungs- und Tagungszentrum HVHS Springe e.V. können nur Gäste anreisen, die einen Impf-, Genesenen-Nachweis nach den Vorgaben des Landes Niedersachsen haben oder eine medizinische Kontraindikation für eine Impfung und zusätzlich einen negativen Corona-Test nachweisen können („2-G-Fall“).
- (2) Ab dem 01.12.2021 müssen alle Gäste bei Anreise einen negativen Corona-Test („Bürger\*innen-Test“) nachweisen, der nicht älter als 24 Stunden sein darf („2-G+“).

## 3. Allgemeine Maßnahmen

- (1) Personen und Gruppen sollen während ihres Aufenthalts wenn möglich einen Abstand von mindestens 1,50 Metern zu anderen Personen einhalten.
- (2) 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.
- (3) 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 der Arbeitgeberin unverzüglich mitzuteilen sind. Für entsprechende Einschätzungen kann der Betriebsarzt auf Kosten der Arbeitgeberin durch die Mitarbeiter\*innen zu Rate gezogen werden.
- (4) 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.

Stand: 24.11.2021

- (5) Gäste haben mindestens medizinischen Mund-Nasen-Schutzmasken zu tragen. Sobald die Warnstufe 2 festgestellt wurde sind nur Masken mit Schutzniveau FFP2/KN95 oder eines gleichwertigen Schutzniveaus zulässig. Außerhalb der Gebäude gilt dies, wenn mehrere Personen gemeinsam unterwegs sind und Abstände nicht eingehalten werden können sowie in den besonders ausgewiesenen Bereichen.
- (6) 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.
- (7) An den Orten, wo Menschen warten oder sich in Gruppen aufhalten (Rezeption / Speisesaal), sind Abstandsmarkierungen auf dem Boden angebracht.
- (8) Die Gästedaten werden nach den jeweils geltenden Regelungen der Datenerhebung und Dokumentation erhoben und dokumentiert und nach der vorgeschriebenen Zeit vernichtet (vgl. § 6 der Niedersächsischen Corona-Verordnung).
- (9) Während der Corona-Pandemie werden nur Einzelzimmer vergeben.
- (10) Die Freizeiteinrichtungen können nur eingeschränkt genutzt werden. Der Tischtennisraum darf von maximal vier Personen gleichzeitig genutzt werden. Während und nach der Nutzung ist auf eine gründliche Lüftung zu achten. Bälle und Schläger müssen vor und nach der Benutzung selbst gereinigt werden. Hierfür werden entsprechende Reinigungs- und Desinfektionsmittel bereitgestellt. Sauna und Kegelbahn bleiben auf Grund der nicht ausreichenden Lüftungsmöglichkeiten geschlossen.
- (11) Gäste, die akute Erkältungssymptome (Schnupfen, Husten, Schluckbeschwerden, Fieber, Kurzatmigkeit, Luftnot, Verlust des Geschmacks-/Geruchssinns) haben, werden gebeten, **nicht** anzureisen, es sei denn ein tagesaktueller, negativer PCR-Test und eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung kann vorgelegt werden. Bei Fragen hierzu, wenden Sie sich bitte an die Leitung der HVHS. 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.
- (12) 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.
- (13) In den gemeinschaftlich genutzten Räumen (Seminarräumen, Speiseräumen, Aufenthaltsräume, Tischtennisraum) 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. In der Freizeit sind die Nutzer\*innen der Räume hierfür selbst verantwortlich.
- (14) 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.

### 3.a) Teststrategie, Zugang und Umsetzung der 3-G-Verpflichtung für Mitarbeiter\*innen

- (1) Die Mitarbeiter\*innen sind verpflichtet, einen Impf- oder Genesenennachweis nach den Regeln des Gesetzes und der Niedersächsischen Corona-Verordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung zu erbringen.
- (2) Erbringen Mitarbeiter\*innen diesen Nachweis eines vollständigen Impfschutzes oder einen gültigen Genesenennachweis nicht, haben sie arbeitstäglich einen negativen Corona-Test-Nachweis, der bei Arbeitsantritt nicht älter 24 Stunden sein darf, der/dem Vorgesetzten vorzulegen. Diese Tests müssen über einen „Bürger\*innen-Test“ nachgewiesen werden. Der Testnachweis bzw. eine Kopie wird für 6 Monate durch den Arbeitgeber aufbewahrt und danach datensicher vernichtet.
- (3) Mitarbeiter\*innen mit einem Nachweis nach Absatz 1 werden unabhängig von ihrem Impf- oder Genesenenstatus gebeten, zwei Mal in der Arbeitswoche einen Selbsttest zu Hause vor der Schicht durchzuführen. Diese Tests stellt die Arbeitgeberin.
- (4) Bei einem **negativen** Testergebnis können die Mitarbeiter\*innen zur Arbeit kommen. Bei einem **positiven** Testergebnis ist unverzüglich das Gesundheitsamt und die Arbeitgeberin zu informieren und mit dem Haus- oder Betriebsarzt ein PCR-Test zu vereinbaren. Bis zu einer endgültigen Klärung, dass die/der Mitarbeiter\*in nicht infiziert ist bzw. bis zum Ende einer erforderlichen Quarantäne und eines Nachweises, das keine Ansteckungsgefahr mehr besteht, darf er/sie das Gelände des BuTZ HVHS Springe e.V. nicht mehr betreten.
- (5) Sowohl die Impf- oder Genesenennachweise als auch die Testnachweise oder Kopien der Mitarbeiter\*innen ohne Nachweis nach Absatz 2 werden bei den Personalakten aufbewahrt. Erforderliche Dokumentationen werden so gespeichert, dass nur die Schulleitung, die Verwaltungsleiterin und die Personalsachbearbeiterin Zugriff auf die Dokumentation haben. Die Aufbewahrungsfrist richtet sich nach der durch Gesetz oder Verordnung geregelte Dokumentationspflicht der Arbeitgeberin.

### 3.b) Teststrategie und Zugang für Gäste („2-G-Regel“ und „2G+-Regel“)

- (1) Bis auf Weiteres dürfen nur Menschen an unseren Veranstaltungen teilnehmen, die einen Impfnachweis und/oder einen Genesenennachweis nach den jeweils rechtlichen Vorgaben des Landes Niedersachsen erbringen können. Alternativ kann ein gültiger Nachweis über eine medizinische Kontraindikation zur Impfung nach den Regeln des Landes Niedersachsen erbracht werden.
- (2) Alle Gäste der Heimvolkshochschule werden zusätzlich gebeten, den Nachweis eines tagesaktuellen negativen Corona-Tests bei der Anreise vorzulegen. Ab dem 01.12.2021 sind alle Gäste bei der Anreise verpflichtet, einen tagesaktuellen negativen Coronatest („Bürger\*innen-Test“) 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.
- (3) 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. Menschen, die zu einem Test nicht bereit sind, dürfen nicht an Veranstaltungen der Heimvolkshochschule Springe teilnehmen.
- (4) 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 auf Wunsch bescheinigt (§ 7 Abs. 2).
- (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 Zimmer in Absonderung 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 und Mitteilung des Ergebnisses eines PCR-Tests ermöglicht. Die Testergebnisse des Selbsttests werden gemäß den jeweils geltenden Vorgaben des Landes Niedersachsen dokumentiert und nach der Löschungsfrist datensicher vernichtet.
- (6) 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.
- (7) Zimmer, die von Gästen mit positivem Testergebnis genutzt wurden, werden 7 Tage nicht belegt.
- (8) 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 fertig verarbeiteten Speisen und sauberem Geschirr und Besteck zu tun haben, haben in dieser Zeit Handschuhe und medizinische Mund-Nasenschutz-Masken zu tragen.
- (2) Die Kapazität und Belegung des Speisesaals richtet sich nach den geltenden rechtlichen Vorgaben. 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.
- (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 in der Anzahl begrenzt, um Abstände besser einhalten zu können.
- (2) Die medizinische Masken mit dem Standard FFP2/KN95 müssen in den Gebäuden und bis zum Einnehmen eines festen Sitzplatzes im Seminarraum getragen werden. Auf Änderungen dieser Regelungen durch das Land, den Landkreis oder das 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 die jeweils notwendigen Hygiene- und Abstandsregeln gewahrt bleiben.
- (4) Pädagogische Interaktionen, die die Abstandsregeln gefährden, sollen soweit wie möglich vermieden werden und dann nur mit Masken erfolgen.
- (5) Es ist untersagt, die Lüftungsanlagen in den Seminarräumen S1 und Forum zu nutzen.
- (6) 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.
- (7) 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. Den Teilnehmenden finden auf ihren Seminarplätzen Stifte vor, die ausschließlich sie selbst über die Dauer des Seminars nutzen sollen. Dadurch soll Schmierinfektionen vorgebeugt werden.
- (3) Die Pädagogischen Mitarbeiter\*innen und/oder die Referent\*innen legen die Teilnehmendenlisten und die Listen für eine potenzielle Kontaktnachverfolgung des Gesundheitsamts im Seminar aus und lassen sie dort ausfüllen. Der Seminarservice überprüft die Vollständigkeit der Listen und die Plausibilität.

## **8. Büroarbeit und Home-Office**

- (1) Für die Büro-Arbeit gilt, dass sich nicht dauerhaft mehr als eine Person in einem Büro zugleich arbeiten soll. Ausnahmen sollen auf das notwendige Mindestmaß beschränkt werden.
- (2) Für die Home-Office-Pflicht gilt: Ortsunabhängige PC-Arbeiten sollen soweit wie möglich von Zuhause erledigt werden. Rechner mit einem VPN-Zugang werden sukzessive zur Verfügung gestellt, wo es noch nicht geschehen ist.
- (3) Büroarbeit ist dann durch die Kolleg\*innen zu wählen, wenn ortsabhängige Tätigkeiten erbracht werden. Dies gilt zum Beispiel für die Buchhaltung, die Rezeptionsarbeiten (Gästekommunikation, Seminarraumausstattung etc.), aber auch für Führungsaufgaben, wenn diese nicht digital oder fernmündlich durchgeführt werden können.
- (4) Das Home-Office kann auch durch die Arbeitnehmer\*innen ausgeschlossen werden, wenn die Arbeitnehmer\*innen keine gute Arbeitssituation in ihrem Zuhause erreichen können (also zum Beispiel beengte Verhältnisse oder aber keine ruhige Arbeitssituation möglich ist).

- (5) 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. Bei Unterschreiten des Abstands ist zwingend eine medizinische Maske zu tragen.
- (6) Für alle Kolleg\*innen mit Büroarbeiten stehen Einzelarbeitsplätze zur Verfügung, so dass die Arbeitsschutzregeln eingehalten werden.
- (7) 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, den 24.11.2021

Schulleitung

Betriebsrat