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

Stand: 22. Mai 2020

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 werden.

(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 im niedersächsischen Rahmen-Hygieneplan Corona des Niedersächsischen Kultusministeriums vom 23.04.2020 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 2 Metern eingehalten wird. In der **Anlage 1** sind die Kapazitäten der Seminarräume dokumentiert (inkl. Referent*innen).

Demnach können sich in den beiden größten Seminarräumen jeweils im Stuhlkreis höchstens 15 - 16 bzw. 14 Personen zeitgleich aufhalten. Größere Gruppen können in geteilten Räumen untergebracht werden.

3. Allgemeine Maßnahmen

(1) Die Arbeitnehmer*innen werden auf die einzuhaltenden Maßnahmen aufgrund der Gefährdungsbeurteilungen, des Arbeitsschutzes und des HACCP-Konzepts hingewiesen. Im Hygieneplan werden nur weitere Maßnahmen aufgeführt.

(2) Vor der Aufnahme des Betriebs werden die Kolleg*innen über den Hygieneplan informiert. Sie werden 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 Arbeitnehmer*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), werden Abstandsmarkierungen auf dem Boden angebracht.

(5) Die Teilnehmenden werden durch Aufsteller bzw. Aushänge, aber auch zu Beginn der Veranstaltungen über den Hygieneplan informiert.
(6) Während der Krisenzeit werden nur Einzelzimmer vergeben.
(7) Freizeiteinrichtungen (Sauna, Kegelbahn, Tischtennisraum) bleiben geschlossen. Der Fernsehraum kann mit einer maximalen Anzahl von 4 Personen mit entsprechendem Abstand genutzt werden.
(8) 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** auf ihr **Zimmer zu begeben** und sich telefonisch beim ärztlichen Notdienst (Tel.: 116117) zu melden, um das weitere Vorgehen abzuklären. Die Gäste melden sich bitte zudem bei der Leitung der Heimvolkshochschule (05041-9404-11 oder 01590-4016403), damit eine kontaktlose Verpflegung und die Markierung des Zimmers durch ein entsprechendes Schild veranlasst werden kann.
(9) Gäste und Mitarbeitende werden durch geeignete Aushänge auf das Einhalten der persönlichen Hygiene-Maßnahmen hingewiesen.
(10) In den gemeinschaftlich genutzten Räumen (Seminarräume, Speiseräume) ist eine Stoß- und Querlüftung durchzuführen.
(11) Über den möglichen Betrieb des Bistros wird gesondert mit dem Pächter verhandelt.

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 sauberen Geschirr und Besteck zu tun haben, haben zusätzlich zu Handschuhen auch Nasen-Mundschutzmasken zu tragen.
(2) Kolleg*innen, die mit gebrauchtem Geschirr und Besteck zu tun haben, haben Handschuhe zu tragen.
(3) Die Gäste werden in je zwei Essensschichten pro Mahlzeit eingeteilt, so dass je ein Tisch pro Gast pro Essensschicht genutzt werden kann (20 Personen im Speisesaal, 20 Personen zusätzlich im Bistro). Die Essensschichten sind:
   - Frühstück: 07:30 Uhr-08:00 Uhr und 08:15 Uhr-08:45 Uhr
   - Mittagessen: 11:45 Uhr-12:30 Uhr und 12:45 Uhr-13:30 Uhr
   - Abendessen: 17:45 Uhr -18:30 Uhr und 18:45 Uhr - 19:30 Uhr
(4) Die Tische werden vor jeder Mahlzeit gereinigt und neu eingedeckt. Das Essen wird an jede*n Teilnehmenden einzeln ausgegeben.
(5) Die Kaffeepausen werden zentral zu versetzten Zeiten im Forum durchgeführt. Kaffee und Tee werden einzeln an die Teilnehmenden ausgegeben.

5. Seminararbeit, Pädagogik und Veranstaltungsräume

(1) Die Teilnehmenden-Gruppen werden jeweils nach der angehängten Tabelle in der Anzahl begrenzt.

(2) Die Pädagogischen Mitarbeiter*innen und Referent*innen werden ihre pädagogische Arbeit so umstellen, dass der Abstand gewahrt bleibt.

(3) 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.

(4) Pädagogische Interaktionen, die die Abstandsregeln gefährden, sind nicht gestattet.

(5) Die Lüftungsanlagen in den Seminarräumen S 1 und Forum sollten während der Seminarräume während der Seminarzeiten betrieben werden, da sie eine saubere Grundbelüftung ermöglichen. Die Belüftungsanlage wurde im Jahr 2020 in wesentlichen Teilen getauscht und durch einen Fachbetrieb regelmäßig gewartet.

(6) Der Betrieb von Ventilatoren ist nicht gestattet, um potenziell ansteckende 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 das Housekeeping sind dazu angehalten, Arbeiten, bei denen die Unterschreitung der 2-Meter-Abstandsregel erforderlich ist, zu vermeiden. Können sie nicht vermieden werden, so sind ein Mund-Nasen-Schutz und Handschuhe zu tragen.

7. Rezeption und Seminarservice

(1) Für die Hygiene-Sicherheit zwischen Rezeptionsmitarbeiter*innen und Gästen wird eine Plexiglas-Wand eingebaut. Die Rezeption wird zusätzlich mit einem Plexiglas als Tröpfchen-Schutz ergänzt, die am unteren Ende einen Bereich für das Durchreichen von Dokumenten ermöglicht.

(2) Kontakte sollen soweit wie möglich eingeschränkt werden.

(3) Die Schlüssel werden in Umschläge verpackt und vorab in die Seminarräume gelegt. Die Pädagogischen Mitarbeiter*innen und/oder die Referent*innen legen die Teilnehmendenlisten im Seminar aus und lassen sie dort ausfüllen. Nach Rückgabe der Zimmerschlüssel werden diese durch den Seminarservice gereinigt.

8. Büroarbeit

(1) Neben den üblichen Maßnahmen wird sichergestellt, dass Gespräche von Kolleg*innen miteinander vorzugsweise telefonisch und ansonsten unter Einhaltung der 2-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 Einzelbüros, so dass die Arbeitsschutzregeln eingehalten 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 Wiederaufnahme des Betriebs direkt 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 dieser Betriebsvereinbarung bleiben davon unberührt. Schulleitung und Betriebsrat beraten ggf. umgehend über die betriebliche Umsetzung.

Springe, 24.04.2020

Schulleitung	Betriebsrat

Bildungs- und Tagungszentrum
HVHS Springe

Übersicht Seminar und Gruppenräume

Belegung mit Sicherheitsabstand (ca. 2 Meter)

Erklärung:
Wenn mit Tischen aufgebaut wird, ist 1 Tisch mit einer Person besetzt und dann 1 Tisch frei

Otto-Brenner-Haus			
	S4	**S5**	**S6**
Tischreihen	12 + Vorstandstisch	12 + Vorstandstisch	12 + Vorstandstisch
U-Form	7 + Vorstandstisch	7 + Vorstandstisch	7 + Vorstandstisch
Rechteck	8	8	8
Stuhlkreis	10	10	10

Atrium			
	Forum	**S1**	**S2/3**
Tischreihen	24 + Vorstandstisch	14 + Vorstandstisch	20 + Vorstandstisch
U-Form	10 + Vorstandstisch	7 + Vorstandstisch	9 + Vorstandstisch
Rechteck	13 + Vorstandstisch	10 + Vorstandstisch	11 + Vorstandstisch
Stuhlkreis **Doppel-Stuhlkreis**	15-16 25	10-11 15-16	14 20

Kurt-Schumacher-Haus			
	S7		
Tischreihen	9 + Vorstandstisch		
U-Form	6 + Vorstandstisch		
Rechteck	7 + Vorstandstisch		
Stuhlkreis	10		