

Corona-Hygieneplan

Zuletzt aktualisiert: 19.01.2022

INHALT

1. ZUTRITTS-UND TEILNAHMEVERBOT
2. ALLGEMEINE UND PERSÖNLICHE HYGIENEMASSNAHMEN
3. RAUMHYGIENE: UNTERRICHTSRÄUME, AUFENTHALTSRÄUME UND FLURE
4. HYGIENE BEI DER NUTZUNG VON EQUIPMENT
5. HYGIENE IM SANITÄRBEREICH
6. INFEKTIONSSCHUTZ IN DEN PAUSEN
7. WEGEFÜHRUNG UND UNTERRICHTSORGANISATION
8. DATENERHEBUNG
9. ZUSÄTZLICHE MASSNAHMEN UND REGELUNGEN FÜR MITARBEITENDE
10. CORONA-WARN-APP
11. VERANTWORTLICHE ANSPRECHPARTNERIN

1. ZUTRITTS- UND TEILNAHMEVERBOT

Die Einhaltung der folgenden Regeln ist Voraussetzung für das Betreten der Räumlichkeiten der vhs Aalen bzw. der Teilnahme an Kursen:

3G und 2G-Regel

Unsere Zutritts- und Teilnahmeregeln folgen der jeweils gültigen Corona-Verordnung des Landes Baden-Württemberg (CoronaVO BW), die hier einsehbar ist: <https://www.baden-wuerttemberg.de/de/service/aktuelle-infos-zu-corona/aktuelle-corona-verordnung-des-landes-baden-wuerttemberg/>.

Für die **Teilnahme** an vhs-Kursen gilt auf der Basis- und Warnstufe die 3G-Regel.

Für die 3G-Regel müssen Teilnehmende entweder einen tagesaktuellen Nachweis über ein negatives Testergebnis (d.h. nicht älter als 24 Stunden für einen Antigen-Schnelltest bzw. nicht älter als 48 Stunden für einen PCR-Test), einen Impfnachweis oder einen Genesenennachweis erbringen. Auf der Basisstufe ist ein Schnelltest als Nachweis zulässig, auf der Warnstufe ist ein PCR-Test erforderlich. Der Nachweis eines Schnelltests kann vom Arbeitgeber oder von einem offiziellen Leistungserbringer ausgestellt werden. Nachweise anderer Dienstleister (wie etwa von Einzelhändlern) sind nicht gültig.

Ausnahmen von der 3G-Regel gelten auf der Basisstufe für Teilnehmende in Kursen der beruflichen Bildung sowie in Sprach- und Integrationskursen. Ab der Warnstufe (einschließlich den Alarmstufen I und II) gilt die 3G-Regel auch hier. Bei mehrtägigen Kursen müssen dann Teilnehmende, die nicht geimpft und nicht genesen sind, zu Beginn sowie alle drei Tage einen (Test-) Nachweis erbringen.

Auf der Alarmstufe I gilt die 2G Regel, d.h. Teilnehmende müssen genesen oder geimpft sein.

Auf der Alarmstufe II gilt die 2G+ Regel, d.h. Teilnehmende müssen immunisiert sein und zusätzlich einen Antigen- oder PCR-Testnachweis erbringen. Von der Testpflicht ausgenommen sind jene, die bereits eine dritte, sogenannte Booster-Impfung erhalten haben (ab Tag der Impfung) sowie jene, deren Grundimmunisierung bzw. Genesung weniger als drei Monate zurückliegt.

Weitere Ausnahmen zu den obigen 3G/2G-Regeln gelten für folgende Personen (s. §5 CoronaVO BW):

- Für Unter-18-Jährige und jene, die sich aus medizinischen Gründen (unter Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung) nicht impfen lassen können bzw. für die nicht seit mindestens drei Monaten eine Impfpflicht der Ständigen Impfkommission besteht, reicht auf allen Stufen ein negativer Antigen-Testnachweis aus.
- Kinder, die das sechste Lebensjahr noch nicht vollendet haben
- Schüler:innen unter 18 Jahren.

Die Kursleitung überprüft die 3G, 2G bzw. 2G Plus Nachweise der Teilnehmenden in ihrem Kurs mit der CovCheckPass App und gleicht diese mit einem amtlichen Ausweisdokument ab. Sie bestätigt auf der Teilnahmeliste durch ihre Unterschrift, dass sie die Nachweise kontrolliert hat. Eine weitere Dokumentation ist nicht erforderlich und findet nicht statt.

Kursleitungen verpflichten sich in einer Hygienevereinbarung zur Einhaltung der Regelungen in diesem Hygieneplan.

Für Kursleitungen gilt auf allen Stufen die 3G Regel (§18 CoronaVO in Verbindung mit §28b Infektionsschutzgesetz). Ein entsprechender Nachweis muss gegenüber der zuständigen Fachbereichsleitung erbracht werden und muss von dieser in einer Liste dokumentiert werden. Die Liste ist nur ausgewählten Mitarbeitenden der vhs Aalen zugänglich und wird nach den gesetzlichen Vorgaben gelöscht (aktuell nach sechs Monaten). Nicht-immunisierte Kursleitungen müssen vor jedem Kurstermin einen tagesaktuellen negativen Test vorlegen. Dies ist auch digital möglich. Kursleitungen haben auch die Möglichkeit, einen Selbsttest von einer zweiten erwachsenen Person überwachen und bestätigen zu lassen. Dafür kann folgendes Formular verwendet werden: https://www.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/redaktion/m-sm/intern/downloads/Downloads_Gesundheitsschutz/Corona_SM_Testen_im_Arbeitsumfeld-Dienstleistungen_Nachweis_Formular.pdf. Zur Durchführung des Tests beachten Sie bitte die Hinweise auf folgender Landesseite: <https://www.baden-wuerttemberg.de/de/service/presse/pressemitteilung/pid/landesregierung-erweitert-testmoeglichkeiten-1/>

Allgemeine Zugangsverbote

Darüber hinaus dürfen alle Personen nur dann die Räumlichkeiten der vhs betreten, wenn sie

1. keiner Absonderungspflicht im Zusammenhang mit dem Coronavirus unterliegen (s. <https://www.baden-wuerttemberg.de/de/service/aktuelle-infos-zu-corona/fragen-und-antworten-rund-um-corona/faq-quarantaene/> , abgerufen am 24.11.2021), und
2. keine typischen Symptome einer Infektion mit dem Coronavirus, namentlich Fieber, trockener Husten, Störung des Geschmacks- oder Geruchsinns, aufweisen.

Maskenpflicht

In allen Räumlichkeiten der vhs gilt die Maskenpflicht, d.h. alle Teilnehmenden über 18 Jahre müssen eine FFP2 Maske tragen. Ohne das Tragen einer FFP2 Maske ist der Zutritt zu den Räumlichkeiten der vhs Aalen nicht gestattet.

Ausnahme: Bewegungskurse und (auf der Basisstufe) Kurse, in denen alle Teilnehmenden und die Kursleitung die 2G-Regel erfüllen, soweit alle Beteiligten mit dem Wegfall der Maskenpflicht einverstanden sind. Im letzteren Fall führt die Kursleitung eine entsprechende Abfrage durch und verhindert das Betreten des Kursraumes durch nicht-immunisierte (d.h. nicht genesen und nicht geimpfte) Personen durch Aushängen des im Kursraum ausliegenden 2G-Schildes. Diese Ausnahme von der Maskenpflicht ist nur auf der Basisstufe möglich.

Registrierung

Teilnehmende, die nicht regulär angemeldet sind, müssen sich – etwa bei Besuch eines Vortrags - über die Luca-App bzw. die Corona Warn App einchecken. Alternativ liegen Listen

aus, um Kontaktdetails zu erfassen. Erhoben werden gemäß CoronaVO BW Vor- und Nachnamen, Anschrift und, soweit vorhanden, die Telefonnummer (s. auch Abschnitt 8).

2. ALLGEMEINE UND PERSÖNLICHE HYGIENEMAßNAHMEN

Alle Mitarbeitenden, Kursleitungen und Teilnehmenden sind aufgefordert, sich an diese Hygienemaßnahmen zu halten. Ein entsprechender Aushang zu diesen Hygienemaßnahmen ist in den Unterrichtsgebäuden, Unterrichtsräumen und Sanitärräumen vorhanden.

Hygienemaßnahmen:

- Abstand: es ist empfohlen, einen Abstand von 1.5m einzuhalten.
- Gründliche Händehygiene (z. B. nach dem Naseputzen, Husten oder Niesen, nach der Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln, nach Kontakt mit Treppengeländern, Türgriffen, Haltegriffen etc., vor und nach dem Essen, vor dem Aufsetzen und nach dem Abnehmen einer Maske, nach dem Toiletten-Gang) durch Händewaschen mit hautschonender Flüssigseife für 20 – 30 Sekunden (siehe auch <https://www.infektionsschutz.de/haendewaschen/>).

In Unterrichtsräumen mit Waschbecken stehen eine entsprechende Flüssigseife und Papierhandtücher zur Verfügung.

In Unterrichtsräumen, in denen kein Waschbecken vorhanden ist, steht ein Handdesinfektionsmittel zur Verfügung.

In Kochkursen müssen Kursleitende und Teilnehmende beim Betreten der Lehrküche die Hände gründlich mit der bereitgestellten Handseife waschen.

- Husten- und Niesetikette: Husten und Niesen in die Armbeuge gehören zu den wichtigsten Präventionsmaßnahmen. Beim Husten oder Niesen größtmöglichen Abstand zu anderen Personen halten, am besten wegdrehen.
- Maskenpflicht: Das Tragen einer medizinischen Maske (OP-Maske oder FFP2 Maske) ist auf allen Begegnungsflächen (z.B. Flure, Treppenhaus, Pausenraum, Toiletten etc.) sowie in den Unterrichtsräumen verpflichtend.
- Mit den Händen nicht das Gesicht, insbesondere nicht die Schleimhäute berühren, d.h. nicht an Mund, Augen oder Nase fassen.
- Keine Berührungen, Umarmungen und kein Händeschütteln praktizieren.
- Öffentlich zugängliche Handkontaktstellen wie Türklinken, Lichtschalter oder Fahrstuhlknöpfe möglichst nicht mit der Hand anfassen, z. B. Ellenbogen benutzen.

3. RAUMHYGIENE: UNTERRICHTSRÄUME, AUFENTHALTSRÄUME UND FLURE

Die Tische und Stühle in den Unterrichtsräumen wurden mit Blick auf die Empfehlung Mindestabstandes zwischen Teilnehmenden entsprechend aufgestellt und die Gruppengrößen angepasst. Teilnehmende und Kursleitungen dürfen diese Raumanordnung nicht verändern.

In den Gymnastikräumen sind Mindestabstände ebenfalls durch Bodenmarkierungen gekennzeichnet. Teilnehmende müssen sich etwa bei der Platzierung von Yogamatten oder ähnlichem an diese Markierungen und Abstände halten.

Kursleitungen und Teilnehmende müssen Tische vor Kursbeginn reinigen. Die Kursleitung ist dafür verantwortlich, die dafür im Dozentenzimmer für den jeweiligen Unterrichtsraum bereitgestellte und mit tensidhaltigem Reinigungsmittel befüllte Flasche vor Kursbeginn zu holen und die Tische vor Kursbeginn mit dem Reinigungsmittel zu bespritzen. Die Teilnehmenden reinigen dann selbst mit den im Raum bereitgestellten Einweg-Papierhandtüchern vor Kursbeginn den von ihnen genutzten Tisch.

Die Reinigung der Tische wie oben beschrieben ist von der Kursleitung als verantwortlicher Person entsprechend auf der bereitgestellten Liste zu dokumentieren. Volle Listen sind in der Geschäftsstelle abzugeben.

Besonders wichtig ist das regelmäßige und richtige Lüften, da dadurch die Innenraumluft ausgetauscht wird. Kursleitungen müssen ihre Kursräume **mindestens alle 20 Minuten** durch eine Stoßlüftung bei mindestens zwei vollständig geöffneten Fenstern, ggf. auch eine Querlüftung mit geöffneten Türen lüften. In der kalten Jahreszeit reicht ein Lüften von jeweils ca. 3-5 Minuten aus. An warmen Tagen muss zwischen 10 und 20 Minuten lang gelüftet werden.

Fenstergriffe sollen möglichst nicht mit der vollen Hand bzw. den Fingern angefasst werden, ggf. sollten ein Einmaltaschentuch oder Einmalhandtuch verwendet werden.

Es ist die Aufgabe der Kursleitung, die Einhaltung der oben genannten Regeln zur Raumhygiene in ihrem Kurs zu sichern. Die Kursleitung ist damit jeweils die verantwortliche Person.

Räume, in denen aufgrund baulicher Maßnahmen Fenster dauerhaft nicht geöffnet werden können, werden nicht für den Unterricht genutzt, es sei denn, es ist eine effektive raumluftechnische Anlage (Lüftungsanlage) vorhanden. Diese wird vom Vermieter regelmäßig gewartet.

Türklinken und Griffe (z. B. Schubladen- und Fenstergriffe) sowie der Umgriff der Türen, Treppen- und Handläufe, Lichtschalter und andere Handkontaktflächen werden einmal täglich von der Reinigungsfirma gereinigt.

In der Anmeldung im Erdgeschoss des Torhauses wurde eine transparente Trennung angebracht und eine Zugangsregelung eingeführt. Diese wird durch einen Aushang kommuniziert.

4. HYGIENE BEI DER NUTZUNG VON EQUIPMENT

In EDV-Kursen müssen die Kursleitung und die Teilnehmenden die Computer-Tastaturen und Mäuse sowie die Tischoberflächen und andere genutzte Oberflächen vor jedem Gebrauch mit dem bereitgestellten tensidhaltigen Reinigungsmittel und Papiertüchern reinigen. Die Vorgehensweise ist dabei gleich wie oben beschrieben.

Smartboards müssen von der Kursleitung vor jedem Gebrauch mit dem bereitgestellten Flächendesinfektionsmittel unter Berücksichtigung der Anleitung gereinigt werden.

In Bewegungskursen müssen Teilnehmende ihre eigenen Matten und Handtücher mitbringen.

Vor und nach jeder Nutzung von durch die vhs bereitgestelltem Equipment wie etwa Hanteln müssen diese gereinigt werden. Es ist die Aufgabe der Kursleitung, das Equipment vor und nach der Ausgabe an Teilnehmende mit dem Reinigungsmittel zu bespritzen. Die Teilnehmenden reinigen dann selbst mit den im Raum bereitgestellten Einweg-Papierhandtüchern vor und nach dem Benutzen das von ihnen genutzte Equipment. Dabei bringt entweder die Kursleitung das Equipment zu den einzelnen Teilnehmenden, wobei sie einen Mund-Nasen-Schutz trägt, oder die Teilnehmenden holen sich das Equipment und tragen dabei selbst einen Mund-Nasen-Schutz. Das gleiche gilt beim Zurückbringen des Equipments.

In Kochkursen ist darauf zu achten, dass Kochutensilien, Besteck usw. ausnahmslos von einer Person benutzt werden und nicht von anderen Teilnehmenden berührt werden. Diese Utensilien werden nach dem Gebrauch von der jeweiligen Person heiß gewaschen und weggeräumt. Alle Teilnehmenden erhalten einen fest zugeordneten Platz zum Nahrungsverzehr mit einem Mindestabstand von 1,50 m. Diese Anordnung darf nicht verändert werden. Das Eindecken übernimmt jede*r Teilnehmende selbst und mit Mund-Nasen-Schutz. Die Entnahme und Verteilung der Speisen erfolgt durch die Kursleitung mit Mund-Nasen-Schutz.

5. HYGIENE IM SANITÄRBEREICH

In allen Toilettenräumen sind ausreichend Flüssigseifenspender und Einmalhandtücher bereitgestellt und werden regelmäßig aufgefüllt. Entsprechende Auffangbehälter für Einmalhandtücher sind vorhanden.

Toilettensitze, Armaturen, Waschbecken und Fußböden werden täglich gereinigt. Bei Verschmutzungen mit Fäkalien, Blut oder Erbrochenem ist nach Entfernung der Kontamination mit einem mit Flächendesinfektionsmittel getränkten Einmaltuch eine gezielte Desinfektion erforderlich. Dabei sind Arbeitsgummihandschuhe zu tragen.

Auch in Dusch- und Umkleieräumen sollte der Abstand von 1,5m eingehalten werden. Im Torhaus ist dadurch die maximale Zahl von Nutzern in diesen Räumen begrenzt und entsprechend ausgeschrieben. Beim Betreten und Durchqueren der Räume ist auch hier eine Maske zu tragen. Der Aufenthalt in Duschen und Umkleieräumen ist zeitlich auf das unbedingt erforderliche Maß zu begrenzen.

Im Yogazentrum in Unterkochen wurden die Stühle zur Umkleide im Flur im Abstand von 1,5m angeordnet. Diese Anordnung darf nicht verändert werden.

6. INFEKTIONSSCHUTZ IN DEN PAUSEN

Wo notwendig, werden gestaffelte Pausenzeiten eingehalten. Dadurch kann vermieden werden, dass zu viele Teilnehmende zeitgleich die Sanitärräume, Flure und Foyers aufsuchen.

7. WEGEFÜHRUNG UND UNTERRICHTSORGANISATION

Um zu vermeiden, dass zu viele Teilnehmende gleichzeitig die Flure frequentieren, wird der Unterrichtsbeginn der einzelnen Kurse gestaffelt.

Die Zeiten des Beginns und der Beendigung von Einzelveranstaltungen wird, wo möglich, entzerrt.

Um die Einhaltung der Abstands auf den Treppen, im Foyer und in den Fluren zu unterstützen, wurden Abstands- und Wegemarkierungen angebracht.

8. DATENERHEBUNG

Zur Teilnahme an Kursen an der vhs Aalen werden die zur Abwicklung der Anmeldung notwendigen Daten von Teilnehmenden erhoben. Diese schließen Vor- und Nachname, Anschrift und, soweit vorhanden, Telefonnummer oder E-Mail-Adresse ein. Zur konkreten Erfassung des Datums und Zeitraums der Anwesenheit bei Kursen mit Voranmeldung stellen alle Kursleitungen sicher, dass sie zu Beginn jedes Kurstermins die Namen der am Termin teilnehmenden Personen in den entsprechenden, von der vhs Aalen bereitgestellten Teilnahmelisten festhalten. Dadurch kann im Falle einer Corona-Infektion nachvollzogen werden, wer mit einem/einer Infizierten Kontakt hatte.

Bei Bildungsangeboten ohne vorherige Anmeldung werden Vor- und Nachname, Anschrift und, soweit vorhanden, Telefonnummer der Teilnehmenden vor Zutritt zum Veranstaltungsort mit dem entsprechenden Formularvordruck (s. Anhang) ebenfalls erhoben. Datum und Zeitraum der Anwesenheit werden ebenfalls erfasst. Die Formulare werden für einen Zeitraum von vier Wochen verschlossen aufbewahrt und dann vernichtet.

Darüber hinaus nutzt die vhs Aalen die Luca App. Teilnehmende, die diese App nutzen, können sich auch selbst für eine Veranstaltung bzw. einen Kurstermin einchecken.

9. ZUSÄTZLICHE MASSNAHMEN UND REGELUNGEN FÜR MITARBEITENDE

Festangestellte Mitarbeitende der vhs Aalen unterliegen der 3G Regel. Mitarbeitende, die keinen Impf- oder Genesenennachweis vorlegen wollen oder können, müssen täglich vor Betreten der Büroräume einen tagesaktuellen Test vorlegen. Der Nachweis kann ausschließlich gegenüber der Leitung der Volkshochschule oder dem Personalteam erbracht werden. Zweimal pro Woche ist es auch möglich, einen Selbsttest unter Aufsicht

durchzuführen; dazu kann der von der vhs bereitgestellte Test genutzt werden. Die Aufsicht kann ausschließlich von der Leitung der Volkshochschule oder einer Mitarbeiterin aus dem Personalteam durchgeführt und dokumentiert werden. Die aufsichtsführenden Mitarbeitenden werden entsprechend unterwiesen, insbesondere bezüglich des persönlichen Arbeitsschutzes während der Aufsicht. Ein Testnachweis zur Nutzung in anderen Einrichtungen wird nicht ausgestellt.

Die Kontrolle der 3G-Nachweise wird dokumentiert. Die entsprechende Liste ist nur der Leitung und dem Personalteam zugänglich.

Alle Mitarbeitenden haben die Möglichkeit, sich zweimal wöchentlich selbst zu testen. Dafür werden Corona-Selbsttests im Torhaus zur Verfügung gestellt. Sie werden im Schrank im Chatroom aufbewahrt. Eine Testpflicht besteht nicht, jedoch wird auch immunisierten Mitarbeitenden eine regelmäßige Selbsttestung nahegelegt.

Sollte ein Selbsttest positiv ausfallen, ist die Betroffene verpflichtet, die vhs unverzüglich zu verlassen. Die gesetzlichen Vorgaben sind zu beachten. Nach aktuellem Stand (Quelle: <https://www.bundesgesundheitsministerium.de/coronavirus/nationale-teststrategie/faq-schnelltests.html#c20762>; abgerufen am 24.11.2021) sollte ein PCR-Test durchgeführt werden. Bis zur Bestätigung des Testergebnisses sollten Betroffene sich vorsichtshalber zu Hause isolieren. Eine Rückkehr in die vhs Aalen ist erst wieder nach einem negativen PCR-Testergebnis bzw. Ablauf der vorgeschriebenen Quarantäne möglich (s. auch Punkt 7: Zutritts- und Teilnahmeverbot).

Im Falle einer Quarantäne einer haushaltsangehörigen Person gilt abweichend von den gesetzlichen Regelungen für nicht-symptomatische, immunisierte Mitarbeitende, dass sie bis zum Ablauf der Quarantäne der haushaltsangehörigen Person im Homeoffice arbeiten.

Soweit als möglich arbeitet die vhs Aalen während etwaiger Untersagung des Präsenzbetriebes komplett im Homeoffice.

10. CORONA-WARN-APP

Die Corona-Warn-App der Bundesregierung kann bei der Eindämmung der Pandemie einen zusätzlichen Beitrag leisten, indem sie schneller als bei der klassischen Nachverfolgung Personen identifiziert und benachrichtigt, die eine epidemiologisch relevante Begegnung mit einer Corona positiven Person hatten. Zudem hilft sie, den zeitlichen Verzug zwischen dem positiven Test einer Person und der Ermittlung und Information ihrer Kontakte zu reduzieren. Die Nutzung der App ist deshalb allen Mitarbeitenden, Teilnehmenden und Kursleitungen empfohlen. Sie ist aber ausdrücklich nicht verpflichtend.

11. VERANTWORTLICHE ANSPRECHPARTNERIN

Ansprechpartnerin für alle Belange dieses Hygieneplans ist Dr. Nicole Deufel, Leiterin, deufel@vhs-aalen.de, 07361 – 9583-12.