

Schutzkonzept für Veranstaltungen der Erwachsenenbildung

Stand 27. Mai 2020

Zum Schutz der Teilnehmer/-innen an einer Veranstaltung der Erwachsenenbildung, der Dozentinnen und Dozenten, der Mitarbeiter/-innen des Veranstalters und des Veranstaltungsortes vor einer weiteren Ausbreitung des Covid-19 Virus verpflichten wir uns nach Maßgabe der jeweils gültigen gesetzlichen Regelungen (derzeit der 4. BayIfMV), die folgenden Infektionsschutzgrundsätze und Hygieneregeln einzuhalten. Für den Betrieb der Gastronomie gelten die Regelungen der Schutz- und Hygienekonzepte des jeweiligen Hauses.

Grundsätzlich dürfen an COVID-19 erkrankte Personen und Personen, die vom Gesundheitsamt als Kontaktperson zu COVID-19-Erkrankten der Kategorie I eingestuft wurden oder Kontaktpersonen der Kategorie II (Kontakt zu COVID-19-Erkrankten innerhalb der letzten 14 Tage vor Anmeldung mit weniger als 15 Minuten unmittelbarem Kontakt „face to face“) an Präsenzveranstaltungen der Erwachsenenbildung nicht teilnehmen.

Zur Festlegung, Planung und Umsetzung der Schutzmaßnahmen wurden von der Einrichtung der Erwachsenenbildung nachstehende Personen bestimmt. Diese tragen die Verantwortung für einen **geordneten Ablauf** der Präsenzveranstaltung nach dem Schutz- und Hygienekonzept, im Besonderen die **Unterweisung** der Teilnehmer/-innen auf das Schutz- und Hygienekonzept, die Einhaltung der **Abstands- und Hygieneregeln** durch die Teilnehmer/-innen, die **Lüftung** der Räume vor, während und nach der Veranstaltung sowie die regelmäßige **Reinigung/Desinfektion** des Inventars, der Gerätschaften, Türgriffe etc.

- Wir stellen den Mindestabstand von **1,5 Metern** zwischen Personen sicher.
- Wo der Mindestabstand nicht sicher eingehalten werden kann, weisen wir auf die Pflicht zur **Mund-Nasen-Bedeckungen** hin.
- Wir achten darauf, dass Teilnehmer/-innen mit, auch für medizinische Laien erkennbaren, unspezifischen **Krankheitssymptomen** einer Erkältung oder eines Infekts (Husten, Schnupfen etc.) an einer Teilnahme an der Veranstaltung gehindert werden.
- Der Veranstalter erfasst die Kontaktdaten der Teilnehmenden bzw. der Dozentinnen / Dozenten (Name, Vorname, Wohnort, Telefonnummer oder E-Mail-Adresse, Zeitraum des Aufenthaltes/Kursdauer). Diese Daten werden entweder auf Anfrage der zuständigen Gesundheitsbehörden vorgelegt oder nach einem Monat vernichtet werden.

Einforderung und Überwachung allgemeiner Verhaltensregeln und Unterweisung

Alle Teilnehmer/-innen werden bereits mit der **Anmeldebestätigung** zu einer Präsenzveranstaltung der Erwachsenenbildung schriftlich auf die Einhaltung der allgemeinen Schutz- und Hygieneregeln hingewiesen. Zu **Beginn** einer jeden Veranstaltung oder Veranstaltungsreihe erhalten die Teilnehmer/-innen von einem Vertreter der Einrichtung oder vom jeweiligen Kursleiter/Referenten eine Unterweisung auf die für die jeweilige Veranstaltung geltenden Schutz- und Hygieneregeln.

Die **Unterweisung** umfasst die Hinweise zu mindestens folgenden Regelungen:

- regelmäßiges **Händewaschen** (Händewaschen mit Seife für 20 – 30 Sekunden),
- Einhaltung der **Husten- und Niesetikette** (in die Armbeuge oder in ein Taschentuch),
- Vermeidung des **Berührens** von Augen, Nase und Mund,
- **Abstandhalten** (mindestens 1,5 m) in den Kursräumen und in den Pausen, keine Gruppenbildung auch nicht außerhalb des Veranstaltungsgebäudes,
- kein **Körperkontakt** der Teilnehmer/-innen untereinander und mit Mitarbeitern/-innen des Veranstalters und des Veranstaltungsortes,
- Verpflichtung zum Tragen einer **Mund-Nasen-Bedeckung** ab Betreten des Veranstaltungsgebäudes auf allen Verkehrsflächen, ausgenommen am Sitzplatz im Veranstaltungsraum während der Unterrichtszeit,
- **Eintreffen und Verlassen** des Veranstaltungsgebäudes und der Kursräume unter Wahrung des Abstandsgebots,
- Hinweis auf die **Ausschlusskriterien** für Kursteilnehmer/-innen:
 - Kontakt zu COVID-19-Fällen in den letzten 14 Tagen
 - bei (coronaspezifischen) Krankheitszeichen (z. B. Fieber, trockener Husten, Atemprobleme, Verlust Geschmacks- / Geruchssinn, Hals-, Gliederschmerzen, Übelkeit / Erbrechen, Durchfall) unbedingt zu Hause bleiben,

Maßnahmen zur Gewährleistung des Mindestabstands von 1,5 m in den Räumen

Je nach Größe der Veranstaltungsräume wird eine Höchstzahl der Teilnehmer/-innen festgelegt. Dabei gilt, dass je Teilnehmer/-in wenigstens **4 m² Fläche** zur Verfügung stehen muss (s. Anlage Musterplan).

Die **Anordnung der Tische** und Stühle wird frontal zum Referenten vorgenommen. Gruppen- oder hufeisenförmige Anordnung ist nicht zulässig. Blockförmige Anordnung („Konferenzbestuhlung“ ohne Tische) ist unter der Maßgabe, dass die zulässige Höchstzahl an Teilnehmern/-innen je Seminar-/Kursraum nicht überschritten wird, möglich. Tische und Stühle sind so anzuordnen, dass jeder/jede Teilnehmerin seinen Platz einnehmen kann, ohne dass ein/-e andere/-r Teilnehmer/-in aufstehen muss.

Mund-Nasen-Bedeckungen

Mund-Nasen-Bedeckung ist für alle Teilnehmer/-innen sowie alle Mitarbeiter/-innen des Veranstalters, die mit Teilnehmern/-innen in Kontakt treten, **obligatorisch**. Teilnehmer/-innen, bei denen eine medizinische Indikation das Tragen einer Mund-Nase-Bedeckung nicht erlaubt, dürfen bis auf Weiteres Präsenzveranstaltungen der Erwachsenenbildung nicht besuchen.

Alle Teilnehmer/-innen sind verpflichtet, während des gesamten Aufenthalts im Wartebereich ihre selbst mitgebrachte Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen und bereits außerhalb des Veranstaltungsgebäudes (vor Zutritt zum Gebäude) aufzusetzen. Kenntlichmachung der Maskenpflicht erfolgt für die Teilnehmer/-innen mittels **Plakat**, bei Nichteinhaltung wird der Zutritt zum Veranstaltungsgebäude verwehrt. Die Maskenpflicht besteht ebenfalls beim Betreten des Seminar-/Kursraumes, während der Pausenzeiten und auf den Wegen zu den Speise- und Sanitärräumen. Lediglich während der Dauer des Vortrags darf die Mund-Nasen-Bedeckung abgenommen werden.

Vorgehen bei Infektionsverdacht

Teilnehmer/-innen mit unspezifischen **Krankheitssymptomen** einer Erkältung, Atemwegsproblemen (trockener Husten, Schnupfen, Abgeschlagenheit, Fieber etc.) werden vom Veranstalter/Referenten aufgefordert, das Veranstaltungsgebäude unverzüglich zu verlassen und einen Arzt aufzusuchen.

Um bei bestätigten Infektionen die Infektionskette nachvollziehen zu können, werden im Rahmen der Pandemieprävention bis auf Weiteres alle Teilnehmer/-innen mit **Namen, Adresse und Teilnahmetag** in Listen erfasst. Die Kursleitung wie die Veranstalter verwahren je ein Exemplar der Listen bei ihren Unterlagen. Die Listen sind so zu führen und zu verwahren, dass Dritte sie nicht einsehen können.

Ebenso werden die Anwesenheitszeiten der **Referenten** und der **Mitarbeiter/-innen** der Einrichtung, soweit sie bei den Veranstaltungen anwesend sind, mit Namen und Tag der Teilnahme erfasst. Im Falle bestätigter Infektionen können damit diejenigen Personen, bei denen durch den Kontakt mit der infizierten Person ebenfalls ein Infektionsrisiko besteht, rasch ermittelt und informiert werden.

Die Anwesenheitslisten sind, soweit nicht gesetzlich längere Aufbewahrungsfristen bestehen, für die Dauer von wenigstens 1 Monat, nach der Veranstaltung aufzubewahren und anschließend **datenschutzgerecht** zu vernichten.

Allgemeine Hygiene

Am Ein- und Ausgang sowie in den Sanitarräumen des Veranstaltungsgebäudes sind ggf. Handspender für **Desinfektionsmittel** vorhanden. Seife sowie Einmal-**Papierhandtücher** stehen in den Sanitarräumen in ausreichender Menge zur Verfügung. Die Teilnehmer/-innen und die Mitarbeiter/-innen werden mittels **Plakatierung** auf eine gründliche Handhygiene hingewiesen.

Sanitarräume dürfen nur einzeln betreten werden; auf diesen Umstand wird durch Plakatierung an der Türe/den Türen zu den Räumen hingewiesen.

Entsprechend der Teilnehmerfrequenz werden Gegenstände, die auch von Teilnehmern/-innen angefasst werden, z.B. Türgriffe, Handläufe, Theken, Stuhllehnen und -sitzflächen, Flipchart-Ständer, Wandtafeln u.a. ggf. auch mehrmals täglich, wenigstens aber einmal täglich vor Beginn und am Ende der Veranstaltung gründlich **gereinigt**, ggf. desinfiziert.

Veranstaltungstechniken, wie z.B. Beamer, Laptop, Tastaturen, Presenter o.ä. im Besonderen Mikrofone dürfen während einer Veranstaltung grundsätzlich **nur von jeweils einer Person benutzt** werden. Bei jedem Benutzerwechsel werden die jeweiligen Gegenstände desinfiziert.

Wo immer möglich werden die **Türen** während der Veranstaltung offengehalten, so dass keine Türklinken verwendet werden müssen.

Die Veranstaltungsräume werden während der Veranstaltung sowie davor und danach gut **durchlüftet** (mind. jedoch 10 Minuten je volle Stunde)

Alle allgemein üblichen Hygieneregeln werden den Teilnehmern mittels **Plakat** vermittelt.

Allgemeine Regeln für den Veranstaltungsbetrieb

Partner- oder Gruppenarbeiten finden nicht statt (es sollen keine übermäßigen Kontakte der Menschen untereinander entstehen).

Unterschriftslisten sowie Anwesenheitslisten werden nicht in Umlauf gegeben. Soweit möglich sind für Anwesenheitserfassungen digitale Mittel zu verwenden.

In den **Pausen** findet kein Buffetbetrieb statt. **Tagungs- und Pausengetränke** dürfen nur am Sitzplatz im Veranstaltungsraum aufgestellt werden, in den Veranstaltungsräumen dürfen keine Speisen konsumiert werden.

Jeder **Kontakt** der Teilnehmer/-innen mit anderen Personen im gleichen Veranstaltungsgebäude ist zu vermeiden.

Bei jedem **Referentenwechsel** sind Tisch und Stuhl des Referenten und die benutzte Technik zu desinfizieren. Veranstaltungen, für die **Körperübungen** oder Bewegungen in der Gruppe erforderlich sind, sollen bis auf Weiteres nicht stattfinden (in der Regel kein Ortswechsel der Teilnehmer/-innen).

Auch außerhalb der Veranstaltungsräume ist im Rahmen der Veranstaltung auf körperliche Aktivitäten oder solche, die zu Gruppenbildungen (z.B. **Exkursionen, Führungen** etc.) führen können, zu verzichten.

Die Teilnehmer/-innen werden darauf hingewiesen, dass persönliche **Schreibmaterialien** nicht an andere Teilnehmer/-innen ausgeliehen werden dürfen.

Mindestanforderungen an den Veranstaltungsort

Der Veranstaltungsort hat einen dokumentierten und einsehbaren **Schutz- und Hygieneplan** nach den jeweils gesetzlichen Vorgaben erstellt. Sofern Gästeparkplätze zur Verfügung stehen, hat der Veranstaltungsort hierfür ein dokumentiertes und einsehbares Parkplatzkonzept.

An den Eingangs-, Ausgangs- und Verbindungstüren sind entsprechende **Hinweise** zur Infektionsvorbeugung angebracht.

Gewährleistung des **Mindestabstands** am Empfang. Bei Erreichen der möglichen Höchstzahl an Besuchern im Wartebereich wird die Eingangstür zum Veranstaltungsgebäude versperrt.

An dem Empfang dürfen sich gleichzeitig nicht mehr als 2 Personen, unter Wahrung der Abstandsregeln, aufhalten.

*optional soweit vor Ort gegeben: Die Benutzung des **Liftes** ist nur jeweils einer Person gestattet; an den Lifttüren wird hierauf mittels Plakatierung hingewiesen.*

*optional soweit vor Ort gegeben: In der **Garderobe** wird nur eine Person je Besuch zugelassen (Ausnahme: Ehepartner, Familien und Lebenspartner in häuslicher Gemeinschaft, Menschen mit Behinderungen, Rollstuhlfahrer mit Begleitperson).*

*optional soweit vor Ort gegeben: Eingang und Ausgang des Veranstaltungsgebäudes sind voneinander getrennt und mittels Angabe an den Türen gekennzeichnet. Auf allen **Laufwegen** sind Bodenmarkierungen angebracht, die seitens der Besucher zu beachten sind.*

optional soweit vor Ort gegeben: Eingang und Ausgang des Veranstaltungsgebäudes können aus baulichen Gründen nicht getrennt werden. Die Mitarbeiter/-innen achten darauf, dass jeweils nur eine Person gleichzeitig den Eingang/Ausgang betritt und beim Betreten und Verlassen des Empfangs der Mindestabstand stets eingehalten wird.

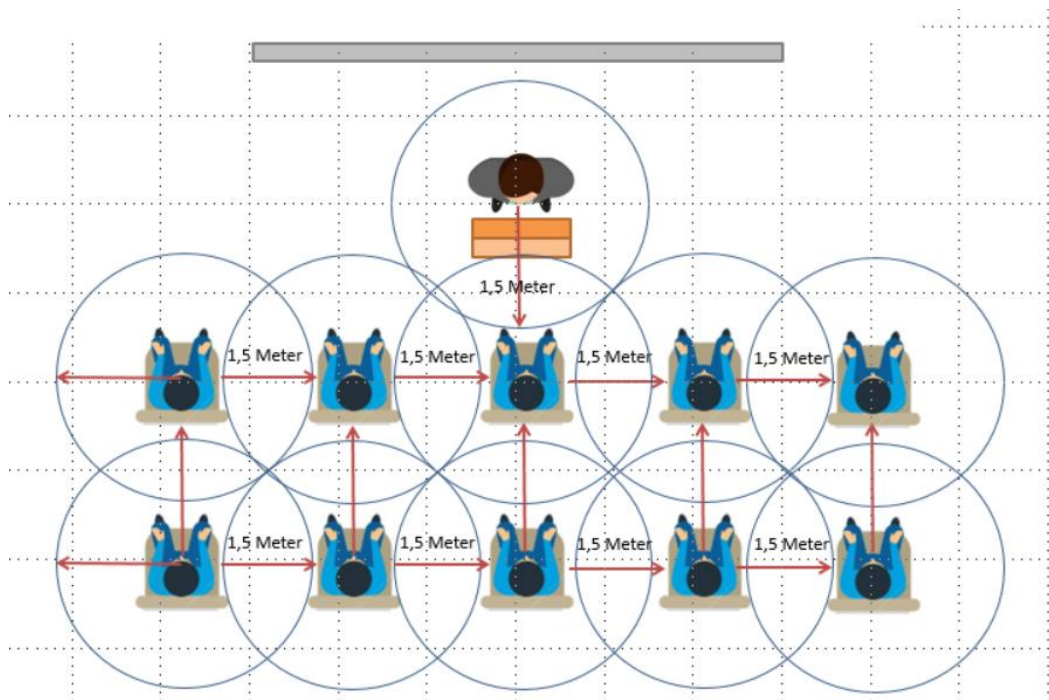
Alle **Sanitärräume** sind mit Flüssigseife und hygienischer Händetrocknungsmöglichkeit (Einmalhandtücher oder Trockengebläse) ausgestattet. Bei Endlostuchrollen ist die Funktionsfähigkeit jederzeit sichergestellt.

Die **Müllentsorgung** erfolgt nach geltenden Hygienestandards.

Das Veranstaltungsgebäude wird regelmäßig gründlich gereinigt, wo erforderlich werden Flächen und Gegenstände und Gerätschaften regelmäßig desinfiziert, insbesondere Handkontaktflächen (Türklinken, Lichtschalter etc.) zu Beginn oder Ende von Veranstaltungen bzw. bei starker Kontamination auch anlassbezogen zwischendurch.

Ansonsten gelten die Maßgaben des Schutz- und Hygienekonzeptes des Veranstaltungsgebäudes.

Anlage: Muster Stuhl-Tischplan – Block-/Konferenzbestuhlung





Anlage: Muster – Selbstauskunft Teilnehmer

CORONABEDINGTE SELBSTAUSKUNFT

Datum: _____

Teilnehmer/-in:

Vorname und Name: _____

Anschrift: _____

Tel. Nummer: _____ (optional)

E-Mail: _____ (optional)

Selbstauskunft: Ich versichere, dass ich zum Zeitpunkt der Teilnahme an der Veranstaltung nicht an COVID 19 erkrankt bin, frei bin von unspezifischen Krankheitssymptomen einer COVID 19 Erkrankung (Fieber, Husten, Atemnot), mich in den letzten 14 Tagen in keinem vom Robert-Koch-Institut definierten Risikogebiet aufgehalten habe, in den letzten 14 Tagen keinen Kontakt mit Personen hatte, die nachgewiesen infiziert sind oder bei denen ein Verdacht auf eine Infektion besteht und auch nicht in Kontakt mit Personen war, die sich in Quarantäne befunden haben oder noch befinden.

Unterschrift: _____

Die hier aufgenommenen Daten werden in unserem Hause vertraulich und lediglich für die ggf. erforderliche Nachverfolgung von Infektionsketten im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie aufgenommen.

Rechtsgrundlagen sind:

§ 9 Abs. 1 mit Abs. 3 und 5 KDG – Offenlegung gegenüber dem Gesundheitsamt

§ 6 Abs. 1 lit. d, e und f KDG – Erhebung und Speicherung der Daten der Teilnehmer/-innen

Die Daten werden 1 Monat gesichert aufbewahrt und nur auf Anfrage an das zuständige Gesundheitsamt weitergegeben. Weitere Informationen zum Datenschutz einschließlich Kontaktdaten unseres Datenschutzbeauftragten finden Sie auf unserer Webseite unter:

<https://bistum-augsburg.de/Generalvikariat-Zentrale-Dienste/Datenschutz>