

Vorläufiger Hygieneplan der VHS REGION Lüneburg (Stand: 07.05.2020)

Dieser Entwurf ist ein vorläufiger, der stufenweisen Öffnung für Teilnehmende anzupassender Hygieneplan der VHS REGION Lüneburg vom 07.05.2020 in Verbindung mit dem Niedersächsischen Rahmen-Hygieneplan Corona für Schulen des Niedersächsischen Kultusministeriums vom 23.04.2020.

Um in der Corona-Pandemie die Verbreitung von Krankheitserregern zu mindern und Infektionsrisiken zu minimieren, sind die Einhaltung elementarer Regeln für die Hygiene im Dienstgebäude und am Arbeitsplatz seitens der VHS sowie die persönliche Hygiene am Arbeitsplatz und im privaten Umfeld seitens der Mitarbeitenden, der Kursleitenden sowie der Kursteilnehmenden einzuhalten. Alle Mitarbeitenden der VHS, alle Kursleitenden und alle Kursteilnehmenden sind darüber hinaus angehalten, sorgfältig die Hygienehinweise der Gesundheitsbehörden zu beachten.

Über die Hygienemaßnahmen werden das Personal, die Kursleitenden sowie die Kursteilnehmenden in geeigneter Weise durch die Geschäftsleitung der VHS informiert.

Um physische Kontakte am Arbeitsplatz für die Mitarbeitenden zu minimieren, hat die VHS individuell Arbeitszeiten flexibilisiert, mobiles Arbeiten ermöglicht und Arbeitsabläufe im erforderlichen Umfang angepasst oder geändert (insbesondere Homeschooling, telefonische Beratung). Die VHS hat nachfolgende Maßnahmen getroffen, um die Personendichte in der VHS während der Pandemie zu minimieren und den Mitarbeitenden in den Dienstgebäuden insbesondere unter hygienischen Gesichtspunkten ein sicheres Arbeiten zu ermöglichen. Dienstreisen und Besprechungen als Präsenzveranstaltung sind auf ein Minimum reduziert und werden durch z.B. Zoom-Videokonferenzen ersetzt.

Die wichtigsten und effektivsten Schutzmaßnahmen für den Schutz vor Vireninfectionen sind:

- Einhalten des Mindestabstandes von 1,50 m
- Regelmäßiges und gründliches Händewaschen mit Seife und Wasser (20 – 30 Sekunden lang)
- Niesen in die Armbeuge oder in ein Taschentuch, keinesfalls in die Hand
- Vermeiden von direkten Berührungen.

Die Regelungen für die stufenweise Wiederaufnahme des Präsenzbetriebs im Einzelnen:

Teil 1: VHS-Kurse, VHS-Veranstaltungen, VHS-Beratungen

Schulungsräume jeder Art

Bei Kursbeginn sollen sich die Kursteilnehmer*innen an die Hygienevorschriften halten (siehe <https://www.infektionsschutz.de/haendewaschen/>) und sich in den Sanitäranlagen die Hände waschen bzw. alternativ die bereitgestellten Desinfektionsmittel nutzen (siehe auch www.aktion-sauberehaende.de)

Zur Vermeidung der Übertragung durch Tröpfcheninfektion muss auch im Kursbetrieb ein Abstand von mindestens 1,50 m eingehalten werden. Das bedeutet, dass die Tische in den Schulungsräumen entsprechend weit auseinandergestellt werden müssen und damit deutlich weniger Kursteilnehmende pro Raum zugelassen sind als im Normalbetrieb. Je Tisch ist nur eine Person zugelassen (maximal 16 Teilnehmende abhängig von der Raumgröße). Tische sollten nicht Face to Face gestellt werden. Die Tische der genutzten Schulungsräume werden täglich gereinigt.

Jede Gruppe nutzt ausschließlich den zugewiesenen Raum. Die Kursteilnehmenden sollen eine feste Sitzordnung einhalten, die Sitzordnung wird in einem Sitzplan dokumentiert. Diese Dokumentation muss dem Gesundheitsamt zur Fallnachverfolgung auf Verlangen unverzüglich zur Verfügung gestellt werden können. Die Kursleiter*innen stellen sicher, dass die Sitzordnung ge-

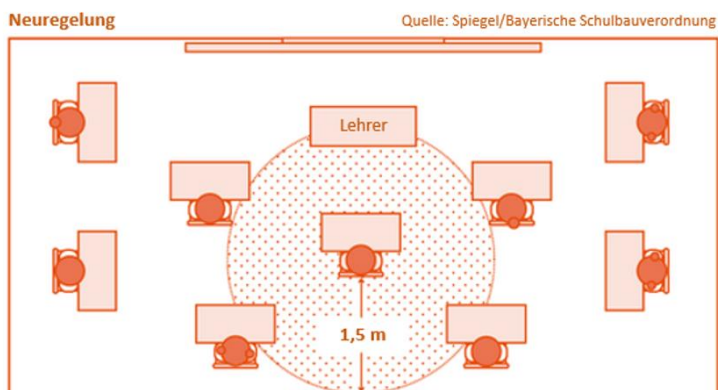
meinsam mit den Kursunterlagen an die Programmbereichsleitung / den Kundenservice weitergeleitet wird. Die Sitzordnung ist bis 3 Wochen nach Kursende aufzubewahren und danach zu vernichten. Die Kontaktdaten aller Teilnehmenden sind bekannt. Die Anwesenheit wird täglich dokumentiert.

Besonders wichtig auch im Schulungsraum ist das regelmäßige und richtige Lüften, da dadurch die Innenraumluft ausgetauscht wird. Mehrmals täglich, mindestens alle 45 Minuten, ist eine Stoßlüftung bzw. Querlüftung für ca. 10 Minuten durch vollständig geöffnete Fenster vorzunehmen. Eine Kipplüftung ist weitgehend wirkungslos, da durch sie kaum Luft ausgetauscht wird.

Persönliche Hygiene

Die Kursleitenden und Kursteilnehmenden sind angehalten, folgende Hygieneregeln zu beachten:

- Berühren von Augen, Mund oder Nase mit den eigenen Händen vermeiden
- Abstand halten zu anderen Personen - mindestens 1,50 m



- Kein Anhusten und Anniesen von anderen Personen. Husten und Niesen in die Armbeuge oder ein Taschentuch gehören zu den wichtigsten Präventionsmaßnahmen. Beim Husten oder Niesen größtmöglichen Abstand zu anderen Personen halten, am besten wegdrehen
- Kursräume mehrmals täglich, mindestens alle 45 Minuten für ca. 10 Minuten lüften (Stoßlüften)
- Keine Arbeitsmaterialien, wie z.B. PC, Laptop, Stifte, Scheren u.a. mit anderen Personen teilen; dasselbe gilt für andere Gegenstände, wie z.B. Tassen
- In Schulungspausen und für die Einnahme von Mahlzeiten/Pausensnacks/Getränken gelten die allgemein gültigen Hygienemaßnahmen.
- Den Kontakt mit häufig genutzten Flächen wie Türklinken oder Fahrstuhlknöpfe möglichst minimieren, z.B. nicht mit der vollen Hand bzw. den Fingern anfassen, ggf. Ellenbogen benutzen
- Gründliche Händehygiene: Händewaschen mit Seife für 20 – 30 Sekunden, auch kaltes Wasser ist ausreichend; entscheidend ist der Einsatz von Seife (siehe auch <https://www.infektionsschutz.de/haendewaschen/>), z.B. nach Husten oder Niesen, nach der Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln, nach dem erstmaligen Betreten der Kursräume, vor dem Essen, vor dem Aufsetzen und nach dem Abnehmen eines Mund-Nasen-Schutzes, nach dem Toiletten-Gang
- Damit die Haut durch das häufige Waschen nicht austrocknet, sollten die Hände regelmäßig eingecremt werden. Die Handcreme ist für den Eigengebrauch von zu Hause mitzubringen
- Händedesinfektion: Grundsätzlich ist die Händedesinfektion nur als Ausnahme und nicht als Regelfall zu praktizieren. Das Desinfizieren der Hände ist nur dann sinnvoll, wenn ein Händewaschen nicht möglich ist und nach Kontakt mit Fäkalien, Blut oder Erbrochenem. Zum Desinfizieren muss Desinfektionsmittel in ausreichender Menge in die trockene Hand gegeben und bis zur vollständigen Abtrocknung ca. 30 Sekunden in die Hände eingerieben werden. Dabei ist auf die vollständige Benetzung der Hände zu achten (siehe auch www.aktion-sauberehaende.de)
- Achtung: Händedesinfektionsmittel enthalten Alkohol und dürfen nicht zur Desinfektion von Flächen verwendet werden.
- Mund-Nasen-Schutz oder eine textile Barriere soll in den Pausen, beim Betreten und Verlassen des VHS-Gebäudes, beim Gang zur Toilette getragen werden. Diese sind selbst mitzubringen und werden nicht von der Einrichtung gestellt. Im Unterricht ist das Tragen von Masken nicht erforderlich, da der Sicherheitsabstand gewährleistet ist. Mit einem Mund-Nasen-Schutz können Tröpfchen, die beim Sprechen, Husten oder Niesen ausgestoßen werden, abgefangen werden.

Das Risiko, eine andere Person anzustecken, kann so verringert werden (Fremdschutz). **Dies darf aber nicht dazu führen, dass der Abstand unnötigerweise verringert wird.**

Teil 2: Hygiene im Dienstgebäude und am Arbeitsplatz

Eingangsbereich

Verzicht auf Händeschütteln und weitere Berührungen

Im Eingangsbereich ist darauf hingewiesen (**Plakat: Coronavirus – Allgemeine Schutzmaßnahmen** <https://publikationen.dguv.de/detail/index/sArticle/3787>), dass aus aktuellem Anlass auf ein Händeschütteln und andere körperliche Berührungen zur Begrüßung oder anderen Anlässen verzichtet wird. Zusätzlich erfolgt ein deutlich sichtbarer Hinweis auf die Abstandsregeln (mindestens 1,50 m). Die Nutzung des Fahrstuhls ist nur einzeln bzw. nur Personen mit entsprechendem Bedarf gestattet (Mitführung eines Kinderwagens, Rollstuhl, Rollator, im Falle einer Gehbehinderung, etc.).

Wegeführung

Es ist darauf zu achten z.B. durch zeitlich gestaffelte Anfangs-, Pausen- und Schlusszeiten, dass nicht alle Teilnehmenden zur gleichen Zeit die Gänge bzw. Treppenhäuser nutzen und die Gruppen möglichst verteilt im VHS-Gebäude unterrichtet werden. Weiterhin wird je nach Teilnehmerzahl in den VHS-Räumen geprüft, ob der hofseitige Eingang ausschließlich als Eingang und die Ausgänge in der 1. und 2. Etage ausschließlich als Ausgang genutzt werden sollten. Diese Wegeführung kann in Spitzenzeiten zu einer Minderung der Begegnungen beitragen und somit eine (1) Laufrichtung in den Etagen optimieren.

WC-Räume

In allen WC-Räumen sind Flüssigseifenspender und Einmal-Papierhandtücher bereitgestellt. Darüber hinaus werden Desinfektionsspender – sobald verfügbar - zusätzlich nachgerüstet, ggf. auch vor den Sanitäranlagen, um die Hygiene zu fördern. Die Räume werden an den Wochentagen täglich gereinigt. In Abhängigkeit der Größe der Sanitärbereiche, wird durch einen Aushang darauf hingewiesen, dass sich in den Toilettenräumen jeweils nur einzelne Personen aufhalten dürfen.

Umgebungs- und Raumhygiene

Die Umgebungshygiene wird verstärkt wahrgenommen. Oberflächen, die von vielen berührt werden können, wie z.B. Türklinken, Treppengeländer, Lichtschalter, Fenstergriffe etc. werden an Wochentagen täglich gereinigt. Bereiche mit Fenstern außerhalb der Büros werden regelmäßig gelüftet. Die Raumdurchlüftung erfolgt mindestens zweimal täglich z.B. vormittags und nachmittags für ca. 10 Minuten (Stoßlüften). Eigenverantwortlich durch Mitarbeiter*innen des Büros bzw. durch die Kursleitung ist sicherzustellen, dass in den Räume vor dem Verlassen (auch zum Feierabend hin) 10 Minuten stoßgelüftet wird. Telefone, Computermäuse und Tastatur werden von dem Reinigungsdienst regelmäßig gereinigt.

Persönliche Kontakte mit Besucher*innen

Während der Pandemie erhalten Besucherinnen und Besucher auf Basis der Allgemeinverfügung des Landkreises Lüneburg lediglich in begründeten Einzelfällen und nach vorheriger Terminabsprache durch die Mitarbeitenden Einlass in die Dienstgebäude. Die zugelassenen Besucherinnen und Besucher sind bereits am Eingangsbereich auf die hygienischen Maßnahmen hinzuweisen. Die Mitarbeitenden

sorgen jeweils für die schriftliche Dokumentation in einer Liste mit die vollständigen Kontaktdaten der Besucher*innen, sofern diese nicht bereits gespeichert sind. Sie dient allein dem Auffinden und der Information von Kontaktpersonen im Falle einer möglichen festgestellten COVID-19-Erkrankung. Die Dokumentation ist 3 Wochen aufzubewahren und danach zu vernichten.

Mobiles Arbeiten

Mitarbeitende, die über die technischen und sonstigen Voraussetzungen verfügen, um die ihnen übertragenen Aufgaben weitestgehend vollständig von zu Hause aus wahrzunehmen (v.a. VNP-Anschluss, ausreichende Bandbreite für die Datenübertragung, angemessene Arbeitsumgebung für mobiles Arbeiten), können in Absprache mit der Geschäftsführung von zuhause aus arbeiten. Aus wichtigen dienstlichen Gründen kann die Geschäftsleitung die Freigabe jederzeit kurzfristig widerrufen.

Flexibilisierung der Arbeitszeiten

In der Pandemie wird die Personaldichte im VHS-Gebäude an den Arbeitstagen möglichst geringgehalten. Es besteht durch die im Unternehmen geltende grundsätzliche Gleitzeit eine größtmögliche Flexibilität, den Dienst individuell – soweit es die betrieblichen Erfordernisse erlauben – in der Zeit von 06:30 bis 22:00 Uhr zu beginnen bzw. zu beenden. Dabei ist grundsätzlich die Einhaltung der gesetzlichen Arbeitszeitregelung zu beachten. Diese mögliche Flexibilisierung sollte genutzt werden, damit möglichst wenige Mitarbeitende zeitgleich in den Dienstgebäuden anwesend sind und individuelle Bedarfe wie z.B. Kinderbetreuung oder die Pflege von Angehörigen sowie individuellen Gesundheitsrisiken (z.B. durch Vorerkrankungen) solidarisch berücksichtigt werden können. Um die Anwesenheitszeiten im Dienstgebäude und Büroräumen noch besser zu entzerren, empfehlen sich entsprechende Absprachen mit den Vorgesetzten und der Geschäftsleitung.

Einzelbüros/Kundenservice

Grundsätzlich sollen alle Mitarbeitenden (insbesondere der Verwaltung) während der Zeit der Pandemie Gelegenheit erhalten, den Dienst in einem Einzelbüro zu verrichten. Wo dies nicht möglich ist, werden die Schreibtische so weit auseinandergerückt, dass der Mindestabstand von 1,50 m eingehalten werden kann. Im Bereich des Kundenservices werden darüber hinaus vor Öffnung für den Publikumsverkehr transparente Trennscheiben als Nies- und Spuckschutz für die Schreibtisch-Counter montiert. Soweit Büroräume von verschiedenen Personen nacheinander genutzt werden, sind verstärkte Hygienemaßnahmen erforderlich. Hierzu wird auf den Punkt „Arbeitsflächen und Raumhygiene“ verwiesen.

Besprechungen

Besprechungen sind nach Möglichkeit als Video- und Telefonkonferenz zu führen. Notwendige Besprechungen, die eine physische Anwesenheit von Personen erfordern, sind kurz zu halten und in entsprechend großen Besprechungsräumen durchzuführen, die ein Einhalten der Abstandsregel (mindestens 1,50 m zwischen Personen) gewährleisten. Der bzw. die jeweilige Organisator/in verantwortet die Einhaltung der Abstandsregel und hat die Dokumentation als Outlook-Termin mit den notwendigen Angaben (Name, Vorname, Telefon) inkl. der Sitzordnung festzuhalten. Diese ist nach 3 Wochen zu vernichten. Die Sitzungsräume sind entweder durch Entnahme eines Teils der Stühle bereits entsprechend

vorbereitet, oder es ist deutlich markiert, welche der Tische und Stühle benutzt werden dürfen und welche nicht.

Betreten von Räumen, Fahrstühlen und Treppen

Insbesondere kleinere Räume, die von mehreren Personen benutzt werden (Teeküchen, Raum mit Postfächern, Kopierraum etc.), dürfen grundsätzlich immer nur einzeln betreten werden. Das Warten vor dem Betreten der Räume erfolgt unter Beachtung der Abstandsregel. Gleiches gilt für die Benutzung von Treppen. Auch Treppenabschnitte sollen immer nur einzeln betreten werden, damit der Mindestabstand gewahrt bleibt. Soweit möglich soll auf die Nutzung der Fahrstühle verzichtet oder alternativ diese nur einzeln benutzt werden.

Lieferungen und Postsendungen

Der persönliche Kontakt zu Externen (z.B. Lieferanten, Boten etc.) ist auf ein Mindestmaß zu beschränken. Die Abstandsregel und die Hygieneregeln sind zu beachten.

Ausgehende Post ist konsequent am dafür bestimmten Ort möglichst ohne Personenkontakt zur Abholung zu deponieren; wenn das nicht möglich ist, ist die Abstandsregel einzuhalten.

Gefährdungsminimierung für Risikogruppen

Die zuvor aufgeführten Maßnahmen dienen dazu, Mitarbeitenden ein sicheres Arbeiten zu ermöglichen. Es besteht die Möglichkeit, arbeitsmedizinische Vorsorge über unseren Betriebsarzt*in (Kontakt über die Verwaltung) in Anspruch zu nehmen. Mitarbeitende können sich individuell vom Betriebsarzt beraten lassen, auch zu besonderen Gefährdungen aufgrund einer Vorerkrankung oder einer individuellen Disposition. Der Arbeitgeber erfährt davon nur, wenn der/die Mitarbeitende ausdrücklich einwilligt.

Krankheitssymptome und Erkrankungen (COVID-19)

Mitarbeitende, die Symptome einer COVID-19 Erkrankung (wie z.B. Fieber, Husten, Atemnot) aufweisen oder bei denen der Verdacht einer COVID-19 Erkrankung besteht, müssen zunächst zuhause bleiben, sich mit der Verwaltungsleitung bzgl. der Arbeitsunfähigkeit telefonisch in Verbindung setzen und sich ebenfalls telefonisch beim jeweiligen Hausarzt und dem Gesundheitsamt (Bürgertelefon des Landkreises Lüneburg unter der Telefonnummer 04131 26-1000) zwecks weiterer Schritte (Untersuchung, Test etc.) anmelden. Mitarbeitende, bei denen eine COVID-19-Infektion bestätigt worden ist, melden sich ebenfalls umgehend telefonisch bei der/dem Vorgesetzten bzw. der Verwaltungsleitung, damit diejenigen Personen ermittelt, informiert und weitere Schritte besprochen werden können, bei denen durch Kontakt mit der infizierten Person ebenfalls ein Infektionsrisiko besteht.

Aufgrund der Coronavirus-Meldepflichtverordnung i. V. m. § 8 und § 36 des Infektionsschutzgesetzes ist sowohl der begründete Verdacht einer Erkrankung als auch das Auftreten von COVID-19 Fällen dem Gesundheitsamt zu melden. Die „Rundverfügung 1-2020 der NLSchB – Verfahren und Meldepflichten bei Coronavirus (SARS-CoV-2)“ vom 06.03.2020 ist zu beachten.

Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle

Alle Personen (Mitarbeitende, Kursleitende sowie Teilnehmende), die Krankheitssymptome aufweisen sind aufzufordern, die VHS umgehend zu verlassen bzw. zuhause zu bleiben. Es ist davon auszugehen, dass die Erfahrungen der letzten Wochen für ein Vorwissen und den verantwortungsvollen Umgang mit Hygiene-, Abstands- und Infektionsschutzregeln gesorgt haben. Vieles ist bekannt und eingeübt. Bei Verstößen wird das Hausrecht im VHS-Gebäude in Absprache mit der Geschäftsleitung angewendet. Des weiteren ist von den Mitarbeitenden die Vorgehensweise aus der hausinternen Vorschrift zu befolgen:

Bei Verdacht einer Erkrankung zuhause vor Arbeitsbeginn

- Bitte per Email und Telefon krankmelden.
- Zunächst wenden sich Mitarbeitende, die bei sich eine Erkrankung vermuten, an das Bürgertelefon der Landkreises Lüneburg unter der Telefonnummer 04131 26-1000. Gemeinsam mit den geschulten Mitarbeiter*innen gehen sie anschließend mehrere Fragen durch, um Klärung zu schaffen.
- Nur, wenn sich der Verdacht erhärtet, werden sie zur Entnahme einer Probe durch einen Arzt an das Diagnosezentrum überwiesen. Dieses ist in einem vom restlichen Klinikum abgetrennten Anbau untergebracht. Das Diagnosezentrum ist innerhalb der Woche vormittags besetzt, es nimmt Patienten ausschließlich nach vorheriger Anmeldung durch das Gesundheitsamt auf.
- Auch für alle grundsätzlichen Fragen zum Corona-virus ist nach wie vor das Bürgertelefon des Landkreises Lüneburg geschaltet. Es ist montags bis donnerstags von 8 bis 16 Uhr und freitags von 8 bis 12 Uhr unter der Telefonnummer 04131 26-1000 erreichbar. Umfassende Informationen gibt es außerdem im Internet unter www.landkreis-lueneburg.de.
- Hatte der infizierte Arbeitnehmende jedoch bereits Kontakt zu anderen Mitarbeitenden, müssen sich diese unverzüglich – auch, wenn keine Symptome vorliegen – an ihr zuständiges Gesundheitsamt wenden.

Bei Verdacht einer Erkrankung am Arbeitsplatz

- Bei Feststellung folgender Symptome wie hohes Fieber, trockener Reizhusten, Muskel-, Glieder- und Kopfschmerzen bitte Information per Email an die Leitung und den Heimweg antreten.
- Wichtig: Kontakt zu anderen Personen vermeiden! Direkt, ohne weiteren Kontakt, die VHS verlassen, zu Fuß, mit dem persönlichen Fahrzeug oder Fahrrad und sich mit dem Bürgertelefon der Landkreises Lüneburg unter der Telefonnummer 04131 26-1000 in Verbindung setzen.

Verhaltensempfehlungen für den Weg zur Arbeit

Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel

Hinsichtlich der Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel für das Zurücklegen des Dienstweges wird auf den Erlass verwiesen, wonach sogenannte (nicht-medizinischer) Alltagsmasken oder Community-Masken zu tragen sind.

Reichweite des VHS- Hygienekonzepts

Das Konzept hat Gültigkeit für

- den Aufenthalt in den Räumen der VHS
- den Kursbetrieb, sofern er selbst organisierte Maßnahmen und ggf. Projekte betrifft.

Für die Ausrichtung der Bildungsveranstaltungen bei Kooperationspartner*innen oder externen Bildungsveranstaltern findet das ausgehängte Schutzkonzept der jeweiligen Partner*innen Anwendung. Bei nicht vorhandener Information in den Räumlichkeiten sind adäquat diese Richtlinien sinngemäß anzuwenden.

Veröffentlichung des Hygienekonzepts

Das Hygienekonzept wird auf der Website, im Intranet der VHS REGION Lüneburg (WIKI) und der VHS Cloud zur Einsicht veröffentlicht. Zusätzlich wird es in Papierform auf jeder Etage und im Kundenservice ausgehängt. Darüber hinaus wird es in schriftlicher Form an alle Kursleitenden weitergeleitet. Die Kursleitenden werden gebeten, den Kursteilnehmenden die Inhalte des Konzepts am Anfang der Wiederaufnahme des Präsenzbetriebs vorzustellen.

Weitere behördlich veranlasste Regelungen zur Veröffentlichung und Kommunikation von Hygienekonzepten sind zu beachten.

Bei ersten Fragen zu diesem Konzept wenden Sie sich bitte an unsere Sicherheitsbeauftragte Frau Insa Niemann unter 04131 /15 66 120 oder insa.niemann@vhs.lueneburg.de

Anlage 1:

Stufenweise Öffnung für Präsenzveranstaltungen

Schulabschlusskurse VHS REGION Lüneburg

Kursbezeichnungen:

- Vorbereitungskurs auf das Abitur
- Zielorientiert- Maßnahmen, Vorbereitungskurse auf den Hauptschulabschluss

Kursinhalte:

- Vorbereitung auf das Abitur/ den Sekundarabschluss I (Hauptschule) und Durchführung der Prüfung in Zusammenarbeit mit der Landesschulbehörde

Zielgruppe:

- Teilnehmende mit Durchschnittsalter 18 – 25 Jahre

Zeiten:

- Start ab 06.05.2020
- Abitur- Kurs 10 – 15.15 Uhr
- ZO- Kurse 8.30 – 11.45/ 13.30 Uhr

Hygienemaßnahmen:

- **Gruppengröße & Raumgröße:**
Abitur: 12 TN, Raum 5.07 (55,91 qm)
ZO 1: 14 TN, Raum 4.04/ 05 (70,29 qm)
ZO 2: 14 TN, Raum 2.06, 66,66 qm
- **Vermeidung von Gruppenbildung:**
Die TN haben Einlass in das Gebäude der VHS in der Zeit von 8 – 8.30 Uhr. Die TN begeben sich umgehend in die Kursräume und nehmen ihre Sitzplätze (Einzeltische mit Mindestabstand von 1,5 m) ein.
Die Pausenzeiten werden so abgestimmt, dass sich die Gruppe der TN nicht begegnen und/ oder sich mit ausreichendem Abstand aufhalten können. Die Pausen werden ausschließlich im Kursraum oder außerhalb des Gebäudes verbracht.
- **Wahrung des Mindestabstands:**
Durch die Raumgröße ist der Abstand von 1,5m zwischen den Sitzplätzen mit Einzeltischen gewährleistet.
Die Belüftungsmöglichkeiten der Räume entsprechen den aktuellen Anforderungen. Eine regelmäßige Belüftung wird sichergestellt.
- **Anwesenheitsnachweis:**
Die Kontaktdaten aller TN sind bekannt. Die Anwesenheit wird dokumentiert.
- **Gesundheitszustand:**
Der Gesundheitszustand der Anwesenden wird abgefragt und dokumentiert.
- **Händehygiene:**
Es sind ausreichend Waschgelegenheiten mit warmem Wasser, Seife und Desinfektionsmittel auf allen Etagen vorhanden. Die Wege dorthin werden ausgewiesen sowie Hygieneregeln ausgehängt.
- **Mund- Nasen- Schutz:**
Mundschutz ist im Gebäude außerhalb des Kursraums verpflichtend.
- **Ausweisung von Wegen:**

Zur Vermeidung von Gruppenbildung werden die Wege zu den Toiletten ausgewiesen sowie Hygieneregeln ausgehängt.

- Raum- bzw. Sitzplatzwechsel:
Jede Gruppe nutzt ausschließlich den ausgewiesenen Raum. Jede/r TN sucht sich einen Sitzplatz, der bis auf Weiteres nicht gewechselt werden kann. Über die Sitzordnung wird ein Sitzplan geführt.