



Hygieneplan der VHS Göttingen Osterode

Stand: 13.09.2021

Bahnhofsallee 7
37081 Göttingen

Telefon: 0551 4952 0
E-Mail: info@vhs-goettingen.de

www.vhs-goettingen.de

Geschäftsführung:
Carola Müller

Inhalt

2	Maßnahmenkatalog – Corona-Pandemie.....	3
2.1	Vorbemerkung.....	3
2.2	Wichtige Hinweise zum Infektionsschutz.....	3
2.2.1	Zutrittsverbot.....	3
2.2.2	Impf- oder Testnachweispflicht.....	3
2.2.3	Wichtige Verhaltensweisen zum Infektionsschutz.....	4
2.3	Nutzung von Fluren, Verkehrswegen und Wartezeiten.....	4
2.4	Vermeidung von Gruppenbildung, Raumbelastung.....	4
2.5	Belüftung.....	5
2.6	Dokumentation / Datenschutz.....	5
2.7	Gebäude- und Raumhygiene / Sanitärräume.....	5
2.8	Hygiene.....	6
2.9	Mund-Nasen-Bedeckung.....	6
2.10	Hinweise für Prüfungen.....	6
2.11	Personalküchen / Bewirtungen.....	6
2.12	Besprechungen / Konferenzen.....	6
2.13	Besonderheiten.....	7
3	Zusätzliche Informationen der Standorte.....	7
3.1	Göttingen.....	7
3.2	Hann. Münden.....	8
3.3	Osterode am Harz.....	8
3.4	VHS in Geismar.....	8
3.5	Ansprechpartner*innen.....	8
3.6	Verweis.....	9

2 Maßnahmenkatalog – Corona-Pandemie

2.1 Vorbemerkung

Der vorliegende Hygieneplan gilt solange die Corona-Pandemie-Situation im Land besteht, um durch ein hygienisches Umfeld zur Gesunderhaltung der Beschäftigten der VHS, der Honorarlehrkräfte und allen Teilnehmenden, in den Räumlichkeiten der VHS beizutragen.

Alle Personen, die sich in und vor den Gebäuden der VHS aufhalten sind angehalten, sorgfältig die ausgehängten Hygienehinweise zu beachten.

Über die Hygienemaßnahmen werden die Mitarbeitenden, Honorarlehrkräfte und Teilnehmenden in geeigneter Weise durch die Geschäftsführung oder eine von ihr beauftragten Person unterrichtet.

2.2 Wichtige Hinweise zum Infektionsschutz

2.2.1 Zutrittsverbot

Alle Personen, auf die mindestens eines der folgenden Merkmale zutrifft, dürfen die Gebäude der VHS nicht betreten:

- Verdacht oder Vorhandensein einer Corona-Infektion
- Vom Gesundheitsamt aus anderen Gründen (z.B. Kontaktperson Kat. I) angeordnete Quarantäne für die jeweilige Dauer oder Rückkehr von einem Auslandsaufenthalt
- Vorhandensein von Krankheitsanzeichen (z.B. Fieber, Husten, Kurzatmigkeit, Luftnot, Verlust von Geschmacks-/ Geruchssinn, Halsschmerzen, Schnupfen, Gliederschmerzen)

Gleiches gilt, wenn ein oder mehrere der o.g. Merkmale auf eine/ mehrere Personen aus dem Hausstand der Person, die das VHS Gebäude betreten möchte, zutreffen.

2.2.2 Impf- oder Testnachweispflicht

In den Häusern der VHS gilt die aktuell gültige Corona-Verordnung des Landes Niedersachsen.

Gemäß § 8 Abs. 1, Satz 1, Niedersächsische Corona-VO ist derzeit **kein Nachweis** der 3-G-Regel (geimpft, genesen, getestet) erforderlich, solange **pro Veranstaltung nicht mehr als 25 Personen** teilnehmen.

Bei **Sportkursen in geschlossenen Räumen** sowie VHS-Veranstaltungen, die tagsüber während der regulären Schulunterrichtszeiten in **öffentlichen Schulgebäuden** wie den BBS in Osterode stattfinden, greift die **3-G-Regel**.

Zur Einhaltung der 3G-Regel muss vor Beginn des Sportkurses oder dem Betreten eines öffentlichen Schulgebäudes, während der regulären Schulunterrichtszeiten, einer der folgenden Nachweise vorliegen:

- Nachweis einer negativen molekularbiologischen Untersuchung mittels Polymerase-Kettenreaktion (PCR-Testung), deren Testungsergebnis bis zu 48 Stunden nach der Testung gültig ist.
- Nachweis eines negativen PoC-Antigen-Tests, der die Anforderungen nach § 1 Abs. 1 Satz 5 der Coronavirus-Test-Verordnung (TestV) erfüllt. Dessen Testungsergebnis ist bis 24 Stunden nach der Testung gültig.
- Impfnachweis, d.h. Person mit Nachweis einer vollständigen Schutzimpfung
- Genesenen-Nachweis, d.h. positiver PCR-Test, der mind. 28 Tage und maximal 6 Monate zurückliegt

Mitarbeitenden die in Präsenz arbeiten, erhalten gem. SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung die Möglichkeit, mind. 2 Mal pro Woche einen Schnell- oder Selbsttest durchführen zu können.

2.2.3 Wichtige Verhaltensweisen zum Infektionsschutz

- Halten Sie sich an die aktuellen Vorgaben zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung
- Mindestens 1,50 m Abstand zu anderen Personen halten.
- Mit den Händen nicht das Gesicht, insbesondere die Schleimhäute nicht berühren, d. h. nicht an Mund, Augen und Nase fassen.
- Keine Berührungen, kein Händeschütteln.
- Gegenstände wie z. B. Trinkbecher, persönliche Arbeitsmaterialien, Stifte sollen nicht mit anderen Personen geteilt werden.
- Den Kontakt mit häufig genutzten Flächen wie Türklinken etc. möglichst minimieren, z. B. nicht mit der vollen Hand bzw. den Fingern anfassen, ggf. Ellenbogen benutzen.
- Gründliche Händehygiene

2.3 Nutzung von Fluren, Verkehrswegen und Wartezonen

In Fluren und Treppenhäusern muss stets zügig aneinander vorbeigegangen werden. Es ist darauf zu achten, dass es in den Gebäuden zu keiner Staubbildung kommt, auch nicht vor den Hausmeisterbüros, Kopierräumen etc. und der Mindestabstand stets eingehalten wird. Markierungen auf dem Fußboden unterstützen den Personenfluss. Hinweisschilder weisen auf die Distanzregeln hin.

Gespräche sind in diesen Bereichen zu unterlassen. Die Nutzung von Sitzgelegenheiten in Fluren/ Pausenhallen ist nicht gestattet. Ausgenommen hiervon sind zur Verfügung gestellte Stühle in den Wartezonen.

Garderoben dürfen in allen VHS-Gebäuden nicht genutzt werden.

Die Fahrstühle dürfen nur von einer einzelnen Person genutzt werden. (Ausnahme: Begleitperson eines Menschen mit Behinderung)

In regelmäßigen Abständen kontrollieren Mitarbeitende auf dem Gelände die Einhaltung der Abstands- und Hygienevorgaben.

2.4 Vermeidung von Gruppenbildung, Raumbellegung

Honorarlehrkräfte und Teilnehmende dürfen 15 Minuten vor Beginn der Veranstaltung die Schulungsgebäude betreten. Die Teilnehmenden sind aufgefordert, sich unverzüglich in den ausgewiesenen Schulungsraum zu begeben und einen der Einzelsitzplätze einzunehmen. In allen Fällen ist der Aufenthalt im Schulgebäude auf den absolut notwendigen Zeitraum zu beschränken. Nach dem Kurs ist die VHS umgehend zu verlassen.

Rückfragen/Anliegen mit dem VHS-Team oder den Lehrkräften sind soweit möglich telefonisch bzw. per Mail zu klären.

Die Garderoben können unter Berücksichtigung der ausgewiesenen Maximalbelegung, der Einhaltung der Mindestabstände und dem Tragen der Maske in der VHS in Göttingen, Bahnhofsallee 7 genutzt werden. An den übrigen VHS-Standorten sind keine Garderoben vorhanden.

Durch die Raumgröße ist der Mindestabstand von 1,50m zwischen den Teilnehmenden durch Einzeltische gewährleistet. Die Anordnung der Tische und damit der Sitzplätze ist unter Beachtung des Abstandes fixiert und darf nicht verändert werden!

Innerhalb eines Tages sind Mehrfachbelegungen der Räume möglich.

Von Gruppen- und Partnerarbeit soll abgesehen werden.

2.5 Belüftung

Alle Räumlichkeiten verfügen über Belüftungsmöglichkeiten. Es ist alle 20 Minuten eine 5-minütige Stoßlüftung in den Unterrichtsräumen durchzuführen. Die regelmäßige Belüftung von Kursräumen wird auch unter Einbezug der Lehrkräfte sichergestellt. Flure und sonstige Räume, die keine Kursräume sind, werden regelmäßig durch Hausmeister, Hausdienst oder VHS-Mitarbeitende gelüftet.

Hintergrundinformation zum Zweck der regelmäßigen Querlüftung:

Aerosole sind feinste luftgetragene Flüssigkeitspartikel und Tröpfchenkerne kleiner als 5µm, die sehr langsam in bis zu zwei Stunden zu Boden sinken. Neben Tröpfchen, die innerhalb weniger Sekunden zu Boden sinken, stellen die Aerosole den Hauptübertragungsweg von SARS-CoV-2 dar, da sie über längere Zeit in der Luft schweben und sich verteilen.

Aerosole werden ansteigend bei nachstehenden Aktivitäten ausgeschieden:

- a) Atmen
- b) Sprechen
- c) Sprechen/Singen
- d) Körperliche Bewegungen
- e) Rufen/Schreien

2.6 Dokumentation / Datenschutz

Vor jedem Kursbeginn wird die Sitzordnung von den Lehrkräften in einem Sitzplan dokumentiert. Außerdem wird die Anwesenheit der Teilnehmenden in der Kursliste vermerkt. Die Kontaktdaten aller Teilnehmenden sind bekannt. Diese Daten dienen ggf. auch der Nachverfolgung von Infektionsketten und werden im Bedarfsfall an das Gesundheitsamt weitergegeben.

Die Teilnehmenden werden über die Dokumentation und deren Aufbewahrung im Rahmen der Kursanmeldung informiert. Ohne Zustimmung darf keine Teilnahme stattfinden.

2.7 Gebäude- und Raumhygiene / Sanitärräume

Das beauftragte Reinigungsunternehmen nimmt mehrmals wöchentlich die reguläre Reinigung in den VHS-Gebäuden vor. Das Unternehmen wurde darauf hingewiesen, insbesondere die Reinigung von sogenannten Griffbereichen zu beachten (Tische, Türklinken und Griffe, Treppen- und Handläufe, Lichtschalter usw.).

Das Reinigungspersonal ist allerdings grundsätzlich angewiesen, technische Geräte NICHT zu reinigen. Das betrifft insbesondere die Computerräume. Hier haben die Teilnehmenden die Möglichkeit selbst, insbesondere Maus und Tastatur, mit den bereitgestellten Reinigungstüchern abzuwischen.

Grundsätzlich ist eine Reinigung mit regulären Putzmitteln ausreichend.

Bei der Benutzung eines Desinfektionssprays ist mit einem sauberen Tuch nachzuwischen und darauf zu achten, das Mittel nicht einzuatmen und nicht in elektrische Geräte eindringen zu lassen. Der Gebrauch von Desinfektionsmittel birgt Risiken z.B. Kontaktallergien, Ekzeme.

Bei Verschmutzungen mit Fäkalien, Blut oder Erbrochenem ist nach Entfernung der Kontamination, mit einem Desinfektionsmittel getränkten Einmaltuch, eine prophylaktische Scheuer-Wisch-Desinfektion erforderlich. Dabei müssen Arbeitsgummihandschuhe und eine medizinische Maske getragen werden.

Die Sanitärräume sind nur einzeln zu betreten.

Die Sanitärräume sind mit Flüssigseife und Einmalhandtüchern ausgestattet. Es erfolgt ein tägliches Auffüllen. Abfallbehälter für Einmalhandtücher sowie Hygieneartikel sind vorhanden. Toilettensitze, Armaturen, Waschbecken und Fußböden werden täglich gereinigt. Die sanitären Anlagen werden regelmäßig auf Funktions- und Hygienemängel vom Hausmeister geprüft und dokumentiert.

2.8 Hygiene

An den Haupteingängen der Schulungsgebäude steht Händedesinfektionsmittel inkl. einer Anleitung zur korrekten Desinfektion (unter Nennung von Risiken) und eine Übersicht der wichtigsten Maßnahmen zur Einhaltung des Infektionsschutzes zur Verfügung.

Es sind ausreichend Waschgelegenheiten (mit Seife und Einmal-Handtüchern inkl. einer Anleitung zum richtigen Händewaschen) in unmittelbarer Nähe der Unterrichtsräume vorhanden.

Die Hygieneregeln sind ausgehängt.

In/Vor den Veranstaltungsräumen stehen den Teilnehmenden zur eigenen Reinigung der Tische Reinigungstücher zur Verfügung.

Der Hausdienst/VHS Mitarbeitende sind dafür verantwortlich, dass alle ausgegebenen Geräte (CD-Player, Laptop/Beamer, Bildschirme/TV-Anlagen, inkl. aller Bedienelemente, Overheadprojektoren, Moderationskoffer, Flipchartwände etc.) nach der Benutzung gereinigt werden und nur sauber wieder ausgegeben werden. Reinigungstücher stehen zur Verfügung.

Schlüssel die ausgegeben werden, werden nach Rückgabe durch den Hausdienst bzw. von den VHS-Mitarbeitenden gereinigt.

2.9 Mund-Nasen-Bedeckung

In den Gebäuden der VHS muss von allen Personen, auch Kindern, eine selbstmitgebrachte medizinische Maske getragen werden. Am Platz im Unterrichtsraum und auf dem Außengelände, sofern die Mindestabstände weiterhin eingehalten werden, kann der MNS abgenommen werden.

Atemschutzmasken mit Ausatemventil sind nicht erlaubt.

Für Mitarbeitende und Dozent*innen werden für ihren Aufenthalt in der VHS, FFP2-Masken zur Verfügung gestellt.

2.10 Hinweise für Prüfungen

Für Prüfungen gelten ggf. besondere Vorgaben, die im Bedarfsfall umgesetzt und in einem ergänzenden Hygieneplan aufgenommen werden.

2.11 Personalküchen / Bewirtungen

In den Küchen darf sich nur eine einzelne Person aufhalten.

Es sind ausschließlich verschlossene Lebensmittel aufzubewahren (auch in den Kühlschränken), keine Lebensmittel unbedeckt stehen lassen.

Essen zügig zubereiten, verwendete Utensilien unverzüglich wegräumen.

Keine Gegenstände gemeinsam benutzen.

Bei Wartesituationen vor den Küchen nicht in den Verkehrsflächen aufhalten.

Bei den Geschirrspülmaschinen Programme mit hohen Temperaturen wählen. In regelmäßigen Abständen Hygienereiniger verwenden.

Es wird aus Gründen des Infektionsschutzes durch die VHS Göttingen Osterode keine Bewirtung angeboten oder organisiert. Das Bereitstellen von offenen Speisen und Getränken ist nicht erlaubt.

2.12 Besprechungen / Konferenzen

Besprechungen (intern/ extern) in Präsenz sind auf das notwendigste Maß zu begrenzen.

Dabei ist unbedingt auf die Einhaltung des Mindestabstands zu achten. Digitalen Alternativen (Telefon- oder Videokonferenzen) ist auf jeden Fall der Vorzug zu geben.

2.13 Besonderheiten

Während der Pandemie werden in der VHS keine regulären Kurse mit Kindern und Jugendlichen angeboten und durchgeführt. Für besondere Maßnahmen in diesem Bereich werden spezielle Hygienevorgaben im Vorfeld der Durchführung durch externe Fachkräfte geprüft und freigegeben.

Bei Raumvermietungen haben die Mieter die Vorgaben aus dem VHS-Hygienekonzept zu befolgen und die Kontaktdaten ihrer Veranstaltungsbesucher zu erfassen und für drei Wochen aufzubewahren. Die Daten müssen im Bedarfsfall z.B. bei einer Corona-Infektion unter den Teilnehmenden, dem Gesundheitsamt zur Verfügung gestellt werden. Es sind keine Vermietungen mit mehr als 25 Teilnehmenden/Veranstaltung zulässig.

Unterrichtsmaterialien für Sportkurse (z.B. Matten, Handtücher und andere Utensilien) sind durch die Teilnehmenden und die Lehrkraft selbst mitzubringen. Die VHS stellt während der Pandemie keine Übungsmaterialien zur Verfügung. Die Teilnehmenden müssen sich zu Hause umkleiden. Während der Unterrichtseinheit muss mehrfach gelüftet werden. Gleiches gilt davor und danach. Keine Partnerübungen. Keine Übungsmaterialien teilen und unbedingt Mindestabstand einhalten.

Wenn möglich, sollen Sportkurse im Freien stattfinden.

Während des Musikunterrichts ist von der Lehrkraft und den/dem Teilnehmenden eine medizinische Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen, ein Abstand von mindestens 1,50 m einzuhalten und regelmäßig zu lüften.

3 Zusätzliche Informationen der Standorte

3.1 Göttingen

Im Dozentenraum des Seminargebäudes dürfen sich maximal acht Dozent*innen aufhalten. Der Anmeldebereich im Erdgeschoss des Verwaltungsgebäudes ist mit einem Spuckschutz ausgestattet. Die Mitarbeitenden haben die Möglichkeit, Flächen regelmäßig zu reinigen. Das Fenster des Hausmeisterbüros im Seminarhaus ist geschlossen zu halten. Bei der Nutzung der Wendeltreppe ist zu beachten, dass diese von Etage zu Etage ausschließlich von einer Person betreten wird. Bei kurzfristigem Warten auf Mindestabstand achten. In den Verkehrsflächen nicht aufhalten.

Besondere Achtsamkeit erfordert die Postfachanlage im Verwaltungsgebäude mit Kopiermöglichkeit in der ersten Etage. In diesem Raum darf sich nur eine Person aufhalten. Es ist mit Abstand an den Raum heranzutreten und vor Betreten sicherzustellen, dass sich dort keine weitere Person befindet.

Bitte die Post zügig verteilen bzw. entnehmen, nicht unnötig vor den Fächern stehen bleiben, nicht unnötig lang in diesem Bereich aufhalten. Ggf. vor/ nach dem Benutzen den Kopierer/ Drucker reinigen. Bei kurzfristigem Warten auf Mindestabstand achten. Gleiches gilt für die sanitären Anlagen.

Der Zutritt des Verwaltungsgebäudes ist für betriebsfremde Personen nach Möglichkeit auf ein Minimum zu reduzieren. Im Anmeldebereich dürfen sich max. vier betriebsfremde Personen gleichzeitig aufhalten um eine Kursanmeldung bzw. Beratung in Anspruch zu nehmen.

Sollte ein persönliches Gespräch mit betriebsfremden Personen erforderlich sein, so ist dies für den Bereich Projekte im Besprechungsraum (Raumnummer 15), der mit Spuckschutz und Desinfektionsmitteln ausgestattet ist, durchzuführen. Die Flure können nicht als Wartebereich genutzt werden. Teilnehmende sind im Erdgeschoss durch die Mitarbeitenden in Empfang zu nehmen und direkt in das Beratungszimmer zu führen.

Alle anderen Fachbereiche müssen ihre Beratungstermine über einen Outlook Kalender abstimmen und diese im Verwaltungsgebäude in dem Büroraum 0.3 abhalten.

Alle Präsenztermine erfordern im Vorfeld eine Terminabsprache. Die Teilnehmenden sind an der Eingangstür des Verwaltungsgebäudes abzuholen.

3.2 Hann. Münden

Der Pausenraum (Raum 08) ist für Pausenaufenthalte gesperrt. Im ehemaligen Pausenraum können Beratungstermine unter Einhaltung der Hygienebedingungen stattfinden. Ein Spuckschutz und Desinfektionsmittel stehen bereit. Der Flur kann nicht als Wartebereich genutzt werden. Teilnehmende sind im Erdgeschoss durch die Mitarbeitenden in Empfang zu nehmen und direkt in das Beratungszimmer zu führen. Beratungstermine werden über einen Outlook-Kalender verwaltet. Alternativ können in Raum 08 interne Besprechungen mit bis zu sechs Personen unter Einhaltung von Mindestabstand und Hygienebedingungen abgehalten werden.

3.3 Osterode am Harz

Die Räume der VHS GS OHA befinden sich in einem Landkreis-Berufsschulgebäude, daraus ergibt sich die Sondersituation, dass von den Mitarbeitenden der VHS Geschäftsstelle in OHA, den VHS-Honorarlehrkräften sowie den VHS-Kursteilnehmenden neben dem VHS Hygienekonzept auch darüberhinausgehende Vorschriften für Schulen und das darauf basierende BBS-Hygienekonzept greifen. So unterliegen VHS-Veranstaltungen, die tagsüber während der regulären Berufsschulunterrichtszeit im Gebäude BBS/VHS stattfinden der 3-G-Regel. Teile des BBS- Hygienekonzepts, die für das gesamte Gebäude gelten, ersparen z. B. eigene zusätzliche VHS Hinweisschilder, die erläutern, wer keinen Zutritt zum Gebäude hat, welche Distanz- und Hygieneregeln zu beachten sind sowie wie die Toilettennutzung zu erfolgen hat. Die Reinigung des Gesamtgebäudes (BBS und VHS) wird von einer Firma durchgeführt, die bereits seit Beginn der Pandemie strenge Auflagen zu erfüllen hat. Im engen Austausch zwischen den Teams der BBS und VHS Geschäftsstelle in Osterode werden auf kurzem Weg - falls erforderlich - jederzeit notwendige weitere Absprachen getroffen.

3.4 VHS in Geismar

Damit sich nicht zu viele Teilnehmer*innen zeitgleich in den Fluren und auf dem Schulhof aufhalten, sind die Pausen der Kurse zeitversetzt.

3.5 Ansprechpartner*innen

Geschäftsstelle Göttingen, Bahnhofsallee:

Annabel Kohl, Tel. 0551 4952-125, E-Mail a.kohl@vhs-goettingen.de

Roswitha Kropp, Tel 0551 4952-146, E-Mail: r.kropp@vhs-goettingen.de

Geschäftsstelle Duderstadt

Bernadett Lambert, Tel. 05527 997327, E-Mail: dud@vhs-goettingen.de

Geschäftsstelle Hann. Münden

Sonja Lehmann, Tel. 05541 9548360, E-Mail: hmue@vhs-goettingen.de

Geschäftsstelle Osterode am Harz

Karen Richter und Ulrike Schmidt, Tel 05522 314411, E-Mail: oha@vhs-goettingen.de

VHS in Geismar, Göttingen

Astrid Schneller, Tel 0551 4952-227, E-Mail: a.schneller@vhs-goettingen.de

3.6 Verweis

In und vor den Gebäuden wird über den Aushang „Hinweise zum Infektionsschutz“ über alle wichtigen Verhaltensregeln zum Schutz vor einer Übertragung/Infektion mit dem Corona-Virus hingewiesen.

Die gültige Raumbelugung ist in einem separaten Dokument „Raumbelugung Corona“ für jeden Standort aufgeführt.