

Hygienekonzept

1. GRUNDSÄTZE

Das Hygienekonzept des Studienseminars Braunschweig für das Lehramt an Gymnasien findet für alle Personenkreise, die in der Liegenschaft des Studienseminars tätig sind oder in der Liegenschaft einen Termin wahrnehmen, in der jeweils aktualisierten Fassung Anwendung. Die vorliegende Fassung ist am 23.11.2020 aktualisiert worden.

2. ZUGANG ZUM GEBÄUDE UND VERHALTEN IN DEN GÄNGEN

Die im Eingangsbereich sowie auf jeder Etage sichtbaren Vorgaben zu **Abstands- und Hygieneregeln** (Aushänge, Beschilderung) sind strikt einzuhalten. Die **Mund-Nasen-Bedeckung (MNB)** ist in Gängen, die für das Einhalten des Abstands von **mindestens 1,5 m** nicht ausreichen, konsequent zu tragen. Die Desinfektionsmöglichkeiten für die Hände sind zu nutzen.

Das Betreten sowie das Verlassen erfolgt über den Haupteingang. Außerdem gilt auf allen Gängen das **Rechtsgebot**. Gänge und Treppen sind keine Aufenthaltsräume. **Gruppenbildungen in Gängen oder vor Räumen sind nicht gestattet**. Das Verlassen des Gebäudes und das Aufsuchen des entsprechenden Raumes erfolgt zügig und auf direktem Wege. Auch vor dem Gebäude sind Gruppenbildungen nicht gestattet.

Die Gänge, das Treppenhaus und der Eingangs- und Ausgangsbereich werden soweit dies in der Liegenschaft möglich ist, **regelmäßig gelüftet** (Stoß- und Querlüftung; siehe 4.3).

Im Falle von **Erkrankungen** oder Symptomen, die unter das Infektionsschutzgesetz fallen, darf die betreffende Person das Gebäude nicht betreten (Nähere Bestimmungen siehe Nr. 5).

3. TERMINE IN DER VERWALTUNG

3.1 Auszubildende, Auszubildende sowie Personenkreise, die an Qualifizierungen oder an Anpassungslehrgängen teilnehmen

- Termine sind vorab zu vereinbaren (per E-Mail; ggf. telefonisch). Dienstgeschäfte sollten, soweit möglich, kontaktlos (E-Mail, Telefon) erfolgen. Die Dauer der Anwesenheit in der Liegenschaft unterliegt den **Dokumentationspflichten** gemäß § 5 der Niedersächsischen Corona-Verordnung.
- Beim Betreten z.B. des Sekretariates ist den Hinweisen der Studienseminarleitung und der Verwaltungskräfte Folge zu leisten, i.d.R. betritt nur eine Person den Raum, nachdem sie dazu aufgerufen wurde.
- Vor den Türen ist zu warten, die Markierungen (Abstandsregel) sind einzuhalten und alle weiteren Informationen (z.B. Aushänge an den Türen) werden beachtet.
- Sind bereits zu viele Personen, die warten, im Raum, ist der betreffende Gang oder Flur wieder unaufgefordert zu verlassen.

3.2 Externe Personenkreise (Besucher)

Der Zutritt von externen Personen ist nach Möglichkeit während des **Betriebs auf ein Minimum zu beschränken** und soll nur nach Anmeldung aus einem wichtigen Grund unter Einhaltung des **Mindestabstands von 1,5 Metern** erfolgen. Externe Personen müssen zusätzlich über die einzuhaltenden Maßnahmen informiert werden, die aktuell im Studienseminar hinsichtlich des Infektionsschutzes vor dem COVID-19-Virus gelten. Die Kontaktdaten dieser Personen sind zu dokumentieren, indem die Ankunftszeit und die Zeit des Verlassens des Gebäudes schriftlich erfasst wird (**Dokumentationspflicht**).

4. RAUMNUTZUNG – ABSTANDS- UND HYGIENEREGELN FÜR PRÄSENZVERANSTALTUNGEN

4.1 Raumnutzung im Rahmen der Ausbildungsveranstaltungen

Für Präsenzveranstaltungen ist eine **Sitz- und Raumordnung** umzusetzen, die Sitzpläne für jeden genutzten Raum beinhaltet. Die Anzahl der Tische bzw. Sitzplätze im Raum muss den **Abstandsregeln** entsprechen. Die für jede Präsenzveranstaltung von den Auszubildenden zu erstellende **Anwesenheitsliste** muss transparent machen, wer an welchem Tisch gesessen hat (**Dokumentationspflicht**).

- Raumbesetzung:
 - Raum 208: max. 5 LiVD + Ausbilder
 - Raum 105/107/205: max. 6 LiVD + Ausbilder
 - Saal: max. 16 LiVD + Ausbilder
 - Raum 103/203: max. 2 Personen

4.2 Raumnutzung für Dienstbesprechungen und andere Veranstaltungsformate des Studienseminars

Auch für alle weiteren Veranstaltungsformate ist eine Sitz- und Raumordnung umzusetzen, die Sitzpläne für jeden genutzten Raum beinhaltet. Die Anzahl der Tische bzw. Sitzplätze im Raum muss den Abstandsregeln entsprechen. Die für jede Präsenzveranstaltung zu erstellende Anwesenheitsliste muss transparent machen, wer an welchem Tisch gesessen hat (**Dokumentationspflicht**).

4.3 Weitere Aspekte der Raumhygiene

- Alle Kontaktflächen (insbesondere von Tischen, Türgriffen, Lichtschaltern) sind nach jeder Veranstaltung mit entsprechenden **tensidhaltigen Reinigungsmitteln** zu säubern.
- Alle genutzten Räume sind mindestens im Rhythmus 20-5-20 (20 min Veranstaltung – 5 min Lüftung – 20 min Veranstaltung usw.) durch **Öffnung von Fenstern** (möglichst durch Stoß- und Querlüftung) zu lüften, um die **Konzentration der Aerosole zu mindern**. Dabei soll Zugluft für die Teilnehmenden möglichst vermieden werden.

- Pausen und das Aufsuchen der Sanitärräume sind so organisieren, dass ein **erhöhtes Personenaufkommen vermieden** wird. Auch bei diesen Wegen ist der Mund-Nasen-Schutz zu tragen, wenn die Abstandsregeln dies erfordern.
- Zwischen zwei Veranstaltungen ist **Zeit für die Lüftung einzukalkulieren**.
- Weitere Raumbelagung:
 - Lounge: max. 2 Personen
 - Küchen: max. 2 Personen
 - Sekretariate: max. 1 Person
 - Büro SL: max. 3 Personen
 - Büro sSL: max. 2 Person
 - Bibliothek: max. 2 Personen
 - Toiletten: max. 1 Person
 - Personalratsraum: max. 2 Personen
 - Partykeller/Innenhof: geschlossen

5. UMGANG MIT INFEKTIONEN UND SCHUTZMASSNAHMEN DURCH GESUNDHEITSBEHÖRDEN

5.1 Ausschluss vom Seminarbesuch oder von einer Tätigkeit im Studienseminar und Wiederzulassung

In folgenden Fällen darf das Studienseminar nicht betreten werden und eine Teilnahme an Veranstaltungen nicht erfolgen:

- Personen, die SARS-CoV-2 positiv getestet wurden.
- Personen, die engen Kontakt zu einem bestätigten Covid-19 Fall hatten und unter häuslicher Quarantäne stehen.

Personen, die aus einem Coronavirus-Risikogebiet zurückkehren, müssen sich i. d. R. beim zuständigen Gesundheitsamt melden und sich ggf. in Quarantäne begeben.

Über die Wiederaufnahme der Tätigkeit am Studienseminar nach einer COVID-19-Erkrankung entscheidet das örtlich zuständige Gesundheitsamt gemäß der „COVID-19: Entlassungskriterien aus der Isolierung“ des Robert Koch-Instituts (RKI; https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuarti-ges_Coronavirus/Entlassmanagement.html).

Bei im Einzelfall auftretenden Unklarheiten, ob eine Infektion als abgeschlossen zu betrachten ist, ist das Gesundheitsamt kurzfristig zu kontaktieren. **Die infektionshygienische Bewertung erfolgt ausschließlich durch das Gesundheitsamt.**

5.2 Verhalten beim Auftreten von Symptomen

Bei Auftreten von Fieber und/oder ernsthaften Krankheitssymptomen in der Anwesenheitszeit wird die betreffende Person direkt nach Hause geschickt oder, wenn die Person abgeholt werden muss, in einem separaten Raum isoliert. Dies gilt auch für Personen aus demselben Haushalt. Die Betroffenen sollten ihre Mund-Nasen-Bedeckung (MNB) während dieser Zeit und auch auf dem Heimweg tragen. Die Betroffenen sind auf die Notwendigkeit einer umgehenden ärztlichen Abklärung hinzuweisen.

Auf keinen Fall sollte die Arztpraxis ohne Ankündigung aufgesucht werden! Um andere Personen vor einer Ansteckung zu schützen, ist es sehr wichtig, vorher telefonisch Kontakt aufzunehmen oder eine E-Mail zu schreiben. Die Arztpraxis informiert dann über das weitere Vorgehen. Außerhalb der Praxisöffnungszeiten ist der ärztliche Bereitschaftsdienst unter der Telefonnummer 116117 zu erreichen: Nur in Nottfällen sollte die 112 kontaktiert werden.

5.3 Information und Unterweisung zu Infektionsschutzmaßnahmen

Über die Hygienemaßnahmen sind das Personal und andere Mitwirkende in geeigneter Weise durch die Seminarleitung oder eine von ihr beauftragten Person zu unterrichten bzw. zu unterweisen.

Das Einhalten von Hygiene- und Abstandsregeln, insbesondere die Händehygiene und der Umgang mit Mund-Nasen-Bedeckungen, sind zu thematisieren.

Die Information von externen Personenkreisen über die bestehenden Hygieneregeln erfolgt z. B. durch Aushang am Seminareingang sowie durch Informationen auf der Internetseite des Seminars.

6. ANHANG: RECHTS- UND VERWALTUNGSVORSCHRIFTEN UND BASISINFORMATIONEN

6.1 Erlasse für die Studienseminare der allgemein bildenden Lehrämter

- RdErl. vom 23.04.2020 – 35-84110/50 – Durchführung der Staatsprüfung für die allgemein bildenden Lehrämter vom 27. April bis zum 15. Juli 2020 (außer Kraft mit Ablauf des 15. Juli 2020)
- RdErl. vom 13.07.2020 – 35-84110/50 – Durchführung der Staatsprüfung für die allgemein bildenden Lehrämter im Schuljahr 2020/2021
- RdErl. vom 27.04.2020 – 35-84110 – Besondere Durchführungsbestimmungen für die Ausbildung der Lehrkräfte für das Lehramt an Grundschulen, das Lehramt an Haupt- und Realschulen, das Lehramt an Gymnasien sowie das Lehramt für Sonderpädagogik, geändert mit RdErl. vom 10.07.2020

6.3 Verfügung des Landesprüfungsamtes (LPA)

- Verfügung des LPA vom 16.07.2020 – 14.OI – Hinweise zur Durchführung der Staatsprüfung im Schuljahr 2020/2021

6.4 Wichtige Links für weitere Informationen

- <https://www.niedersachsen.de/Coronavirus/vorschriften-der-landesregierung-185856.html>
- https://www.mk.niedersachsen.de/startseite/aktuelles/basisinformationen_zu_covid_19_corona/basisinformationen-zu-covid-19-corona-185558.html Materialien zum Rahmen-Hygieneplan Corona Schulen
- <http://aug-nds.de/?id=2357>
- Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung, häufig gestellte Fragen
- Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung, Erklärvideo
- Robert Koch Institut, Seite zum Coronavirus SARS-CoV-2, u. a. mit Hinweisen zu Diagnostik, Hygiene