

Hygieneplan Ökumenisches Bildungszentrum sanctclara B5,19 Mannheim¹

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung

1. Persönliche Hygiene / Zentrale Hygienemaßnahmen
 2. Raumhygiene: Veranstaltungsräume, Aufenthaltsräume und Flure
 3. Hygiene im Sanitärbereich
 4. Wegeführung, Veranstaltungsorganisation und Infektionsschutz in den Pausen
 5. Information an das Gesundheitsamt, die Träger und den Vermieter/Datenschutz
- Ergänzung: Absprachen bei Raum-Vermietungen – siehe Anlage „Zusatzvereinbarung zum Miet-/Nutzungsvertrag der Räume in sanctclara“
- Weitere Anlagen: Muster Raumreinigungsnachweis; Kopiervorlage Erfassung der TN-Daten

Vorbemerkung:

Das Ökumenische Bildungszentrum sanctclara nimmt ab dem 15.6. 2020 den Veranstaltungsbetrieb wieder auf – unter Berücksichtigung der jeweils aktuellen Corona-Schutzvorgaben von Land und Stadt².

Alle Mitarbeiter*innen, der Abendhausmeister und v.a. die Reinigungsfachkraft werden im Vorfeld über die zu ergreifenden Hygienemaßnahmen informiert. Die Aufgabenverteilung dazu wird besprochen. Falls zeitlicher Mehraufwand entsteht, der über das mögliche Maß von Mehrarbeitsstunden hinausgeht, müssen für die betreffende Mitarbeiter*in entsprechende Maßnahmen zum Abbau der Mehrarbeitsstunden und zur Entlastung eingeleitet werden.

Für die entsprechend dafür nötige Ausstattung (Putzmittel, Einmalhandschuhe, Masken, Abgrenzungsbänder, Wegmarkierungen, Hinweisschilder etc.) sind die Einrichtungsträger und das Leitungsteam verantwortlich.

1. Maßnahmen zur persönlichen Hygiene und zentrale Hygienemaßnahmen

Über Infoplakate, entsprechende Vorkehrungen und mündliche Information und Aufforderung zu Beginn jeder Veranstaltung durch die Veranstaltungsleitung werden die Besucher*innen des Ökumenischen Bildungszentrums sanctclara dazu aufgerufen, folgende Maßnahmen der persönlichen Hygiene einzuhalten:

- **Bei Krankheitszeichen nicht eintreten bzw. das Bildungszentrum sofort verlassen:**
Wenn Sie Fieber, trockenen Husten, Atemprobleme, den Verlust von Geschmacks-/Geruchssinn, Halsschmerzen haben verlassen Sie sanctclara umgehend, nehmen Sie ggf. medizinische Beratung/Behandlung in Anspruch.

¹ Auf der Grundlage der Corona-Hygienehinweise für die Kirchlichen Bildungseinrichtungen in Baden-Württemberg zur Erstellung des vorgeschriebenen Hygieneplans der Kilag, 11.5.2020 und unter Berücksichtigung der Verordnung der Landesregierung über infektionsschützende Maßnahmen gegen die Ausbreitung des Virus SARS-CoV-2 (Corona-Verordnung – CoronaVO) vom 11. Mai 2020

² <https://www.baden-wuerttemberg.de/de/service/aktuelle-infos-zu-corona/aktuelle-corona-verordnung-des-landes-baden-wuerttemberg/> und <https://www.mannheim.de/de/corona>

- **Abstandsgebot und Berührungsverzicht:** Halten Sie mindestens 1,50 m Abstand voneinander. Beachten Sie dabei vorgegebene Abstandsmarkierungen. Verzichten Sie auf Händeschütteln, Berührungen, Umarmungen.
- **Schutzmasken:** Tragen Sie eine Mund-Nasen-Bedeckung in Situationen, in denen eine engere körperliche Nähe nicht zu vermeiden ist. Falls Sie keine eigene Schutzmaske mit sich führen, können Sie von uns eine Einmalmaske erhalten.³ Während der Bildungsveranstaltung ist - bei gewährleistetem Sicherheitsabstand – das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung nicht erforderlich, aber selbstverständlich zulässig.
- **Händehygiene:**
 - Händewaschen: Waschen Sie Ihre Hände 20 – 30 Sekunden lang. (Vor allem nach der Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln, nach Naseputzen, Husten oder Niesen, nach Kontakt mit Treppengeländern, Türgriffen, Aufzugknöpfen, vor und nach dem Essen, vor dem Aufsetzen und nach dem Abnehmen einer Mund-Nasen-Bedeckung, nach dem Toiletten-Gang). Entsprechende hautschonende Flüssigseife, Einmalhandtücher und Papierkörbe befinden sich auf den Toiletten in jedem Stockwerk.
 - Händedesinfektion: Wenn ein gründliches Händewaschen bei den oben genannten Anlässen nicht möglich ist, desinfizieren Sie Ihre Hände sachgerecht: Geben Sie Desinfektionsmittel in ausreichender Menge in Ihre trockene Hand und massieren Sie es bis zur vollständigen Abtrocknung ca. 30 Sekunden in Ihre Hände ein. Achten Sie darauf, dass Ihre Hände dabei vollständig benetzt waren. Entsprechende Desinfektionsstände, Einmalhandtücher und Papierkörbe stehen Ihnen auf jedem Stockwerk zur Verfügung.
 - Hände weg vom Gesicht: Mit den Händen nicht das Gesicht, insbesondere nicht die Schleimhäute berühren, d.h. nicht an Mund, Augen oder Nase fassen.
- **Husten- und Niesetikette:** Husten und niesen Sie in Ihre Armbeuge! Halten Sie dabei größtmöglichen Abstand zu anderen Personen. Drehen Sie sich, wenn möglich, von ihnen weg.
- **Öffentliche Kontaktstellen:** Fassen Sie öffentlich zugängliche Handkontaktstellen wie Türklinken, Lichtschalter oder Fahrstuhlknöpfe möglichst nicht mit der Hand an. Benutzen Sie dafür z. B. Ihren Ellenbogen, einen Schlüssel etc.
- **Verhalten bei Krankheitszeichen:** Wenn Sie an Fieber, trockenem Husten, Atemproblemen, dem Verlust von Geschmacks-/Geruchssinn, Halsschmerzen leiden, verlassen Sie bitte sanft und umgehend und nehmen Sie ggf. medizinische Beratung/Behandlung in Anspruch.

³ Für den richtigen Umgang mit der Mund-Nasen-Bedeckung hat das Sozialministerium Informationen zusammengestellt: <https://sozialministerium.badenwuerttemberg.de/de/service/presse/meldung/pid/auch-einfache-masken-helfen/>

2. Raumhygiene: Veranstaltungsräume, Aufenthaltsräume und Flure

Raumgröße und Personenzahl: Das Ökumenische Bildungszentrum sanctclara verfügt über folgende Räumlichkeiten, in denen sich jeweils die genannte Personenzahl aufhalten darf:

Erdgeschoss Pavillon (40 m²): 8 Personen

2.Stock

- Bibliothek (60 m²): 11 Personen
- Medienstelle: für die Medienstelle gelten zusätzlich zu den allgemeinen sanctclara-Hygienemaßnahmen noch folgende Regelungen, die auf der sanctclara-Homepage eingestellt sind:

https://www.sanctclara.de/uploads/Medienstelle/Hygienekonzept_-_medienstelle_sanctclara_vom_30_04_2020.pdf

3.Stock:

- Saal (120 m²): 22 Personen
- Seminarraum (35 m²): 6 Personen
- Cafeteria (30 m²): 4 Personen. Der Zugang zum Kühlschrank und zur Kaffeemaschine ist jeweils nur einer Person gleichzeitig erlaubt.

4.Stock: Andachtsraum – dieser Stock bleibt vorerst komplett geschlossen.

Die **Büro- und Verwaltungsräume im 1. Stock** bleiben für die Besucher*innen geschlossen. Personen, die z.B. wegen Anliegen und Fragen zum Anmelde- und Teilnehmernmanagement mit einem/einer Mitarbeiter*in sprechen wollen, werden durch ein Infoschild darauf hingewiesen, dass sie dafür die Klingel vor der Tür im 1. Stock nutzen sollen. Ein/e Mitarbeiterin kommt dann zur Tür und kann im Abstand von 1,50 m – gesichert durch einen Abstandshalter (Tisch) – das Gespräch mit der betreffenden Person führen.

Die **Toiletten und die Teeküche im 1. Stock** werden von der Reinigungsfachkraft ebenfalls einmal am Tag gereinigt.

Toiletten: Im Erdgeschoss gibt es eine Toilette (rollstuhlgerecht); im 2. und 3. Stock je zwei Toiletten. Die Trennung nach Frauen- und Männertoiletten wird für die Dauer der Schutzmaßnahmen aufgehoben. Jede Toilette darf immer nur von einer Person aufgesucht werden. Diese Information ist am Eingang der Toiletten durch einen gut sichtbaren Aushang allen zugänglich. Die Besucher*innen achten selbständig darauf, immer nur einzeln in den Toiletten zu sein.

Veranstaltungsräume und zulässige Personenzahl: Alle Veranstaltungsräume sind so bestuhlt, dass ein Abstand von mindestens 1,50 m eingehalten ist. Die Anzahl der Sitzplätze entspricht dabei der maximal für diesen Raum zugelassenen Personenzahl (einschließlich Referent*in). Stehplätze sind nicht möglich.

Bei Ausschreibung und Anmeldungsbestätigung gilt die maximale für diesen Raum zugelassenen Personenzahl. Bei Veranstaltungen ohne Vorabanmeldung wird bei der Ausschreibung auf die maximale Teilnehmer*innen-Zahl hingewiesen. Zusätzliche Personen werden nicht eingelassen. Dies muss die Veranstaltungsleitung sicherstellen.

Cafeteria/Vorraum:

Tische werden aus der Cafeteria und dem Vorraum entfernt. Bis auf vier Stühle werde alle Stühle entfernt.

Der Zugang zur automatischen Kaffeemaschine wird so gestaltet (Tisch oder Absperrband), dass sich immer nur eine Person mit einem Getränk bedienen kann.

Die Bezahlung erfolgt wie bisher über Geldeinwurf in eine verschlossene Kasse.

Benutzte Tassen werden auf einem entsprechend gekennzeichneten Wagen abgestellt.

Die Reinigungsfachkraft übernimmt die sachgerechte Reinigung des benutzten Geschirrs und Bestecks (Spülmaschine).

Regelmäßiges Lüften:

Bei Veranstaltungen stellt die Veranstaltungsleitung sicher, dass der genutzte Veranstaltungsraum regelmäßig und richtig gelüftet wird. Mehrmals täglich, mindestens in jeder Pause, ist eine Querlüftung bzw. Stoßlüftung bei vollständig geöffneten Fenstern, ggf. auch Türen über mehrere Minuten vorzunehmen. Damit die Fenstergriffe beim Öffnen und Schließen der Fenster nicht mit der bloßen Hand berührt werden, stehen in jedem Raum dafür Einmalhandtücher und Papierkörbe bereit. An warmen Tagen können die Fenster u.U. auch einfach dauerhaft offen bleiben.

Die in sanctclara beschäftigte Reinigungsfachkraft trägt Einmalhandschuhe und wechselt diese je nach Dauer und zu reinigende Fläche entsprechend aus.

Mit tensidhaltigen Reinigungsmittel reinigt sie:

- mindestens einmal täglich die Handkontaktflächen im Haus und in den Räumen wie Türklinken und Griffe (z. B. Schubladen- und Fenstergriffe) sowie der Umgriff der Türen, Treppen- und Handläufe, Lichtschalter, Tische, Bedienfläche der Kaffeemaschine, Wasserkocher, Aufzugöffner und Aufzugknöpfe.

4

3. Hygiene im Sanitärbereich

Die in sanctclara beschäftigte Reinigungsfachkraft reinigt mit tensidhaltigen Reinigungsmitteln

- mindestens einmal täglich Toilettensitze, Armaturen, Waschbecken und Fußböden

Mit einem mit Flächendesinfektionsmittel getränkten Einmaltuch reinigt sie:

- nach Entfernung der Kontamination: Verschmutzungen mit Fäkalien, Blut oder Erbrochenem
- einmal täglich die Wickelaufgabe in der Toilette im Erdgeschoss

Diese Wickelaufgabe ist auch unmittelbar nach Nutzung zu desinfizieren – dazu gibt es einen entsprechenden Hinweis für die Nutzer*innen und bereitgestellte Einmaldesinfektionstücher und Abfallbehälter.

Die Reinigungsfachkraft füllt regelmäßig die Flüssigseifenspende und die Einmalhandtücher nach.

In Raumreinigungsnachweisen, die in den Toiletten angebracht sind, werden die Daten der Reinigung festgehalten: Datum, Uhrzeit, Durchführende/r

4. Veranstaltungsorganisation, Wegeführung und Infektionsschutz in den Pausen

Es finden aktuell keine Veranstaltungen im Gesundheitsbereich und keine Tanzveranstaltungen statt.

Referent*innen werden darüber informiert, dass

- bei Partner*innen- und Gruppenarbeit die Abstandsregeln unbedingt einzuhalten sind.
- bei Tätigkeiten, bei denen eine engere körperliche Nähe nicht zu vermeiden ist, das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung erforderlich ist. Dies verändert nicht die pro Raum zugelassene maximale Gruppengröße.

Bereits mit der Anmeldebestätigung werden die Teilnehmer*innen darauf hingewiesen, dass

- sie bitte zuhause bleiben sollen bei folgenden Anzeichen: Fieber, trockenem Husten, Atemproblemen, dem Verlust von Geschmacks-/Geruchssinn, Halsschmerzen
- sie bitte eine eigene Nase-Mund-Schutz-Maske mitbringen sollen

Bei der Veranstaltungsplanung bzw. -durchführung achten die Verantwortlichen darauf, dass die Zeiten des Beginns und der Beendigung von Veranstaltungen möglichst entzerrt sind, damit

- nicht zu viele Teilnehmende gleichzeitig die Flure frequentieren
- durch versetzte Pausenzeiten nicht zu viele Teilnehmende den Bereich der Cafeteria und die Toiletten nutzen

Die Verantwortlichen einer Veranstaltung achten darauf, dass auch in den Pausen der vorgegebene Abstand gehalten wird bzw. Masken getragen werden.

Es gibt den Hinweis, dass immer nur eine Person den Aufzug nutzen darf. Der Fahrstuhl soll nur genutzt werden, wenn jemand die Nutzung des Treppenhauses gar nicht möglich ist (z.B. aus gesundheitlichen Gründen).

In sanct clara gibt es nur **ein Treppenhaus**, das alle Stockwerke miteinander verbindet.

Die räumliche Situation im Treppenhaus ermöglicht keine Trennung von auf- und absteigendem Weg. Daher werden die Besucher*innen über Hinweisschilder informiert, dass sie sich gegebenenfalls akustisch bemerkbar machen müssen, falls auf- und absteigende Personen im Treppenhaus sind. In diesem Fall gilt die Regel, dass die absteigenden Personen in die Flure der nahegelegenen Stockwerke ausweichen bis die aufsteigenden Personen vorbei gegangen sind.

5. Information an das Gesundheitsamt, die Träger und den Vermieter/Datenschutz:

Im Falle des Verdachts einer COVID-19-Erkrankung informiert die Leitung von sanct clara umgehend das Gesundheitsamt in Mannheim; die Träger und

Bei Veranstaltungen, die vom ökumenischen Bildungszentrum angeboten werden:

Die von den Teilnehmer*innen ausgefüllten Datenblätter werden in sanct clara drei Wochen lang aufbewahrt und dann vernichtet.

Bei Veranstaltungen von Externen sind die Verantwortlichen darüber informiert, dass sie selbst TN-Datenblätter ausfüllen lassen, diese drei Wochen lang datenschutzkonform aufbewahren und entsprechend vernichten müssen.

Stand: 26.05. 2020

Leitungsteam sanct clara: Petra Heilig, Dr. Joachim Vette, Andreas Weisbrod