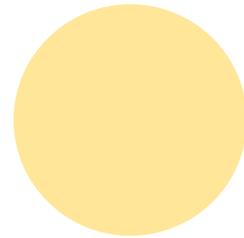
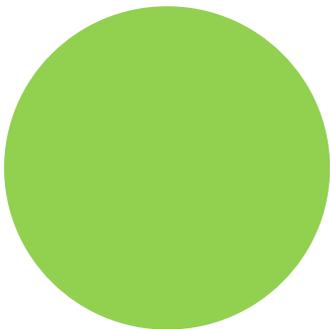


# Hygieneplan Corona

Sicher lernen an der Bremer vhs



Betriebsleitung  
Stand: 12.12.2020



**Bremer  
Volkshochschule**

## Inhalt

|  |   |
|--|---|
| Einleitung .....   | 1 |
| Die Bremer vhs in Zeiten der Corona-Pandemie.....  | 1 |
| Definition des Hygiene-Begriffs .....  | 1 |
| Hygieneplan.....   | 1 |
| Hygienestandards zum persönlichen Schutz vor Ansteckung.....   | 2 |
| Gründliche Handhygiene .....   | 2 |
| Husten- & Niesetikette .....   | 2 |
| Mindestabstand.....  | 2 |
| Mund- und Nasenschutz (MNS) in allen Gebäuden & Unterrichtsräumen.....   | 3 |
| Zulässiger Mund-Nasen-Schutz .....   | 3 |
| Essen & Trinken in den Pausen .....  | 3 |
| Besondere Regelungen für vhs-Mitarbeiter*innen.....  | 3 |
| Telefonverbot auf den Fluren.....  | 4 |
| Corona-Warn-App.....   | 4 |
| Gebrauch von Ventilatoren in Unterrichts- und Büroräumen.....  | 4 |
| Arbeitsmittel.....   | 5 |
| Umgang mit Geschirr .....  | 5 |
| Umgang mit Lebensmitteln .....   | 5 |
| Hygienestandards zum Schutz von anderen.....   | 5 |
| Regelungen für Reiserückkehrer*innen aus Risikogebieten außerhalb Deutschlands an der Bremer vhs .....                                     | 6 |
| Vorgaben für Dozent*innen.....   | 6 |
| Vorgaben für Teilnehmer*innen.....   | 6 |
| Mitarbeiter*innen mit einem höheren Risiko für einen schweren COVID-19-Krankheitsverlauf .....   | 7 |
| Hygienestandards in den Gebäuden der Bremer vhs.....   | 7 |
| Raumhygiene: Eingangsbereich, Aufenthalts- und Sozialräume, Büroräume, Unterrichtsräume, Fachräume, Aufenthaltsräume, Flure, Aufzüge ..... | 7 |
| Eingangsbereich .....  | 7 |
| Aufenthaltsräume.....  | 8 |
| Büroräume .....  | 9 |
| Sozialräume der vhs-Beschäftigten .....  | 9 |

|  |    |
|--|----|
| Unterrichtsräume .....   | 10 |
| Hygiene in den Fachräumen des Fachbereichs Gesundheit.....   | 11 |
| Lehrküche .....  | 11 |
| Bewegungs-, Tanz-, Theater- & Entspannungsräume .....  | 11 |
| Hygiene in den Fachräumen des Fachbereichs Kultur.....   | 11 |
| Atelier.....   | 11 |
| Hygiene in den Computer- & IT-Räumen.....  | 12 |
| Bamberger-Saal.....  | 12 |
| Flure & Treppen .....  | 12 |
| Aufzüge .....  | 13 |
| Hygiene im Sanitärbereich .....  | 13 |
| Wegeführung & -konzept.....  | 14 |
| Aufsichtspläne.....  | 14 |
| Hygienestandards der Bremer vhs in externen Gebäuden, auf Exkursionen und bei Einzelveranstaltungen..... | 14 |
| Exkursionen.....   | 15 |
| Vorträge, Abend- & Einzelveranstaltungen .....   | 15 |
| Arbeitsprozesse .....  | 15 |
| Anmeldung von Teilnehmenden zu Veranstaltungen .....   | 15 |
| Planung von Veranstaltungen.....   | 17 |
| Beratung.....  | 17 |
| Genereller Ablauf für die Beratung und Terminvergabe DAF.....  | 18 |
| Hausinterne und -externe Kommunikation, Meetings, Besucherverkehr & Dienstreisen....                     | 18 |
| Dienstreisen.....  | 19 |
| Meldepflicht.....  | 20 |

# Einleitung

## Die Bremer vhs in Zeiten der Corona-Pandemie

Die Corona-Pandemie ist ein Ausbruch der neu aufgetretenen Atemwegserkrankung COVID-19 (corona virus disease), die bis heute weltweit mehr als 1.582.674 Todesopfer gefordert hat (Stand 12.12.2020; Quelle: WHO). Am 17. März 2020 hat das Robert-Koch-Institut erstmals die Gefährdungseinschätzung für Deutschland als hoch, für das Gesundheitswesen die Belastung örtlich als z. T. sehr hoch bewertet. Am 13. März 2020 stellte die Bremer vhs ihren Präsenzunterricht an allen Standorten ein, um die Ausbreitung des Virus einzudämmen. Am 22. März 2020 einigten sich Bund und Länder auf ein umfangreiches Kontaktverbot.

In Bremen trat am 4. April 2020 die erste Verordnung zum Schutz vor Neuinfektionen mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 in Kraft, zuletzt geändert durch §§ 4, 6, 16, 19, Überschrift zum 3. Teil sowie Anlage geändert, § 2 neu gefasst durch Verordnung vom 9. April 2020.

Am 01. Dezember 2020 trat in Bremen die nun zweiundzwanzigste Verordnung zum Schutz vor Neuinfektionen mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 in Kraft.

Nach § 7 dieser Verordnung ist die Bremer vhs verpflichtet, im Zuge ihres Angebots an Präsenzunterricht einen Hygieneplan zu erstellen. Dieser Verpflichtung kommt die Bremer vhs im Hinblick auf die Sicherheit aller beteiligten Personen gerne nach.

Das Hygienekonzept befindet sich dabei in stetiger Anpassung an die rechtlichen Vorgaben durch den Bremer Senat und die Aufsichtsbehörden sowie die aktuell geltenden Warnungen der Gesundheitsbehörden und deren beratenden Institute.

## Definition des Hygiene-Begriffs

Unter Hygiene wird hierbei die Gesamtheit aller Maßnahmen und Verfahren verstanden, die dem Ziel dienen, Infektionen zu vermeiden und das Wohlbefinden und die Leistungsfähigkeit aller zu erhalten.

## Hygieneplan

Der Hygieneplan ist verbindlich für alle Mitarbeiter\*innen und Dozent\*innen und gehört zum Hausrecht der Bremer Volkshochschule.

# Hygienestandards zum persönlichen Schutz vor Ansteckung

## Gründliche Handhygiene

Für eine gründliche Handhygiene ist Händewaschen mit Seife für 20 - 30 Sekunden notwendig. Kaltes Wasser ist hierbei ausreichend, entscheidend ist der Einsatz von Seife (siehe auch <https://www.infektionsschutz.de/haendewaschen/>) und das gründliche Trocknen der Hände.

Gründliches Händewaschen ist erforderlich nach

- dem erstmaligen Betreten des Gebäudes
- vor dem Betreten des Unterrichtsraums
- nach Husten oder Niesen
- nach und vor dem Essen
- nach dem Toiletten-Gang
- nach Kontakt mit Fäkalien, Blut oder Erbrochenem

Das Desinfizieren der Hände ist notwendig

- wenn ein Händewaschen nicht möglich ist
- nach Kontakt mit Fäkalien, Blut oder Erbrochenem und darauf erfolgtem Händewaschen

In allen Sanitäreinrichtungen der Bremer Volkshochschule sind jederzeit gefüllte Seifenspender und gefüllte Einmalhandtuchbehälter vorhanden. Zusätzlich befinden sich in allen Gebäuden der Bremer Volkshochschule gleicherorts sowie in den jeweiligen Eingangsbereichen auf den Etagen bzw. an zentralen Orten in den Gebäuden gefüllte Flaschen mit Desinfektionsmittel.

Die regelmäßige Anwendung von Pflegemitteln zum Schutz der Haut, wie bspw. Handcremes, wird empfohlen.

## Husten-& Niesetikette

Husten und Niesen in die Armbeuge oder in ein Einwegtaschentuch gehören zu den grundlegenden Präventionsmaßnahmen. Dabei gilt: Beim Husten oder Niesen größtmöglichen Abstand zu anderen Personen halten, von seinem Gegenüber wegdrehen und im Anschluss aktive Handhygiene betreiben.

Die allgemeinen Empfehlungen lauten darüber hinaus, Augen, Nase und Mund mit ungereinigten Händen nicht zu berühren.

## Mindestabstand

Der Abstand von mindestens 1,5 m zu anderen Personen ist in allen Gebäuden, Räumen und Indoor-Veranstaltungen der Bremer vhs einzuhalten – bei atemintensiven Gesangs-, Sport- oder ähnlichen Angeboten in geschlossenen Räumen gilt ein gebotener Abstand von 2 Metern.

Die Abstandspflicht gilt nicht für Personen nach § 1 Absatz 2, Nummer 1 und Nummer 2 der zweiundzwanzigsten Coronaverordnung, die eine Veranstaltung gemeinsam besuchen, also: Ehepartner\*innen, Lebenspartner\*innen, die Partner\*innen einer eheähnlichen oder lebenspartnerschaftsähnlichen Gemeinschaft sowie deren Kinder, Verwandte in gerader Linie sowie Geschwister und Personen, die in einer gemeinsamen Wohnung oder gewöhnlichen Unterkunft leben (Angehörige des eigenen Hausstandes). § 1 Absatz 2, Nummer 3 der zweiundzwanzigsten Coronaverordnung findet in diesem Hygieneplan ebenso wenig Anwendung, wie § 1, Absatz 4, Nummer 2 & Nummer 3.

## Mund- und Nasenschutz (MNS) in allen Gebäuden & Unterrichtsräumen

**Maskenpflicht jetzt auch im Unterricht:** Besucher\*innen der Bremer vhs sind verpflichtet beim Betreten unserer Gebäude einen Mund-Nasen-Schutz zu tragen. Dies kann eine selbst hergestellte Mund-Nasenbedeckung (sog. Community-Maske), eine medizinische Gesichtsmaske (OP-Maske), eine partikelfiltrierende Halbmaske (FFP 1-, FFP 2-Maske) oder eine andere textile Barriere sein. Die Maskenpflicht gilt gleichermaßen für Unterrichtsräume, zentrale Eingangsbereiche, alle Flure, Gänge und Treppenhäuser, Wartebereiche, Fahrstühle sowie Sanitäranlagen.

Kinder unter sechs Jahren, Gehörlose und schwerhörige Menschen sowie deren Begleiter\*innen als auch Schwangere und Personen mit Beeinträchtigungen und gesundheitlichen Einschränkungen, bspw. mit Atemwegserkrankungen wie Asthma, sind hiervon ausgenommen.

## Zulässiger Mund-Nasen-Schutz

Ein Mund-Nasen-Schutz ist eine textile Barriere, die aufgrund ihrer Beschaffenheit geeignet ist, eine Ausbreitung von übertragungsfähigen Tröpfchenpartikeln durch Husten, Niesen und Aussprache zu verringern, unabhängig von einer Kennzeichnung oder zertifizierten Schutzkategorie. Geeignet sind neben selbst hergestellten Community-Masken (aus Baumwolle oder anderem geeigneten Material) auch medizinische OP-Masken, partikelfiltrierenden Halbmaske (FFP 1-, FFP 2-Maske) sowie Schals, Tücher, Buffs oder Ähnliches.

Der Mund-Nasen-Schutz ist selbst mitzubringen und wird nicht von der Bremer vhs gestellt.

## Essen & Trinken in den Pausen

Das Essen und Trinken ist während einer Unterrichtspause im Raum erlaubt, wenn dabei gleichzeitig bei voll geöffnetem Fenster und aufstehender Tür eine Stoß- bzw. Querlüftung erfolgt und die Abstände von mindestens 1,5 Metern zueinander eingehalten werden. Der Mund-Nasen-Schutz ist nach Beendigung der Mahlzeit wieder umgehend anzulegen.

## Besondere Regelungen für vhs-Mitarbeiter\*innen

Sind in den Büros und Diensträumen der Fachbereiche/Regionalstellen mehr als zwei vhs-Mitarbeiter\*innen in einem (Büro-)Raum zur gleichen Zeit anwesend, haben alle Personen einen Mund-Nasenschutz zu tragen.

Bei einer Zweierbesetzung von Büros bedeutet dies bspw. dass beide Kolleg\*innen keine Maske tragen müssen, sofern keine weitere Person das Büro betritt. Maximal sollten sich in einem Büro nie mehr als 3 Personen zur gleichen Zeit aufhalten.

Gleiches gilt für Arbeitstreffen und Sitzungen bis max. 3 Personen: Auch hier ist von allen Anwesenden ein Mund-Nasenschutz zu tragen und zusätzlich mind. 2 Meter Abstand zueinander einzuhalten und zu lüften.

Bestehen bei vhs-Mitarbeiter\*innen gesundheitliche Einschränkungen, die das Tragen eines Mund-Nasenschutzes nicht zulassen, steht die Betriebsleitung jederzeit für vertrauensvolle Gespräche und individuelle Lösungsmodelle bereit.

## Telefonverbot auf den Fluren

Das Telefonieren auf den Fluren und in den Treppenhäusern stellt ein Risiko dar, da die Personen dabei erfahrungsgemäß keinen Mund-Nasen-Schutz tragen und zur Pulkbildung beitragen. Sie gefährden damit andere und sich. Daher ist das Telefonieren auf allen öffentlichen Verkehrswegen in den Gebäuden der Bremer vhs verboten. Entsprechende Schilder auf den Etagen und an zentralen Stellen in den Gebäuden weisen auf dieses Verbot hin. Telefonate sind nur außerhalb der Gebäude oder in den Unterrichtsräumen zu Pausenzeiten gestattet.

## Corona-Warn-App

Die Corona-Warn-App hilft festzustellen, ob Personen in Kontakt mit einer infizierten Person geraten sind und daraus ein Ansteckungsrisiko entstehen kann. So können unter Umständen Infektionsketten schneller unterbrochen werden <https://www.bundesregierung.de/bregde/themen/buerokratieabbau/corona-warn-app-1792578>. Die App ist ein Angebot der Bundesregierung. Download und Nutzung der App sind vollkommen freiwillig. Sie ist kostenlos im App Store und bei Google Play zum Download erhältlich. Den Mitarbeiter\*innen, Dozent\*innen und Teilnehmer\*innen wird seitens der Bremer vhs die Nutzung der App dringend empfohlen.

## Gebrauch von Ventilatoren in Unterrichts- und Büroräumen

Die Nutzung von Ventilatoren ist sowohl in Unterrichtsräumen als auch in gemeinschaftlich genutzten (Büro-)Räumen untersagt, da von einer zusätzlichen Verbreitung der Aerosole/Coronaviren im Raum auszugehen ist.

Zum regelmäßigen Austausch der Innenraumluft wird bspw. vom Umweltbundesamt empfohlen, mindestens alle 20 Minuten, mittels Stoßlüftung, unabhängig von den draußen bestehenden Witterungsverhältnissen, für die notwendige Luftbewegung zu sorgen (die alleinige Kipplüftung ist hierbei nicht ausreichend). Für die zuverlässige Lüftung ist bereits zu Beginn des Unterrichts/des Arbeitstages eine Person zu benennen, welche die Lüftung zu den vorgegebenen Zeiten vornimmt.

## Arbeitsmittel

Arbeitsmittel sollten nur jeweils von einer Person genutzt werden. Werden bestimmte Arbeitsmittel von mehreren Personen gemeinschaftlich genutzt, wie z. B. der Kopierer, ist nach dem Gebrauch die genutzte Oberfläche zu desinfizieren. Hierfür stehen gefüllte Desinfektionsmittelflaschen bzw. Desinfektionstücher in den Räumen, wo diese Arbeitsmittel genutzt werden, bereit.

## Umgang mit Geschirr

Genutztes Geschirr soll soweit möglich in der Geschirrspülmaschine gereinigt werden. Vor dem Ausräumen der Geschirrspülmaschine ist die gründliche Handhygiene (siehe oben) zu beachten. Sofern keine Geschirrspülmaschine vorhanden ist, reinigt jede\*r das Geschirr sofort nach der Benutzung selbst.

## Umgang mit Lebensmitteln

Zur Vermeidung von Verwechslungen bzw. versehentlich gemeinsamer Nutzung sind die in den gemeinsam genutzten Kühlschränken gestellten Lebensmittel mit Namen der Besitzer\*innen zu versehen.

## Hygienestandards zum Schutz von anderen

Zum Schutz von anderen haben all jene Personen keinen Zutritt in die Volkshochschule, auf die mindestens eines der folgenden Merkmale zutrifft:

- positiv auf SARS-CoV-2 getestet oder als positiv eingestuft bis zum Nachweis eines negativen Tests (i. d. R. durch den AMD),
- vom Gesundheitsamt aus anderen Gründen (z. B. als Kontaktperson Kat. I) angeordnete Quarantäne für die jeweilige Dauer (siehe letzte Seite/Meldepflicht),
- Rückkehr von einem Auslandsaufenthalt in einem Risikogebiet. Die aktuelle Liste der Risikogebiete ist durch das Robert-Koch-Institut auf folgender Website veröffentlicht: [https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges\\_Coronavirus/Risikogebiete\\_neu.html;jsessionid=FF2210FF84608BA577DDAB9B38560495.internet101](https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebiete_neu.html;jsessionid=FF2210FF84608BA577DDAB9B38560495.internet101))

Reiserückkehrer\*innen aus Risikogebieten außerhalb Deutschlands erhalten zudem weitere Informationen über die Seiten der Bundesgesundheitsministerium:

- <https://www.bundesgesundheitsministerium.de/coronavirus-infos-reisende.html>

Allgemein gilt: Bei Atemwegssymptomen, Verlust des Geruchs- und Geschmackssinnes oder Fieber hat die/der Betroffene zu Hause zu bleiben. Auch anderweitig erkrankten Teilnehmer\*innen ist die Teilnahme am Präsenzunterricht nicht gestattet. Die Lehrkraft wird verpflichtet, bei an sich selbst festgestellten Erkältungssymptomen oder denen von Teilnehmer\*innen das Angebot abzubrechen. Personen, die aus einem Risikogebiet außerhalb Deutschlands in die Bundesrepublik Deutschland und das Bundesland Bremen eingereist sind, müssen sich zuvor auf COVID-19 testen lassen und im Anschluss an ein

negatives Testergebnis noch weitere 5 bis 7 Tage symptomfrei sein, bevor sie wieder am Unterricht der vhs teilnehmen dürfen (hierzu im Folgenden die genauen Ausführungen).

## Regelungen für Reiserückkehrer\*innen aus Risikogebieten außerhalb Deutschlands an der Bremer vhs

### Vorgaben für Dozent\*innen

Damit Kursleiter\*innen nach Einreise aus einem Risikogebiet den Unterricht an der Bremer vhs wieder aufnehmen dürfen, haben sie zuvor

- ihre Einreise unter: [www.einreiseanmeldung.de](http://www.einreiseanmeldung.de) zu registrieren,
- die Bremer vhs über Ihre Einreise aus einem Risikogebiet unverzüglich zu informieren (mit Angabe des Zeitpunkts der Einreise),
- eine 10-tägige Quarantäne einzuhalten,
- am Ende der Quarantäne eine Testung auf COVID-19 mit negativem Befund vorzuweisen (um unaufgefordertes Vorlegen des Testergebnisses wird gebeten).

Die 10-tägige Quarantäne kann frühestens ab dem fünften Tag nach der Einreise durch einen negativen Corona-Test verkürzt bzw. frühzeitig beendet werden. Dabei müssen Dozent\*innen der Bremer vhs allerdings auch die folgenden 5 Tage nach dem Tag der Testung weiterhin symptomfrei sein.

Erst wenn der Bremer vhs die Einhaltung der 10-tägigen Quarantäne und der negative Befund bzw. bei verkürzter Quarantäne alternativ der negative Befund und die anschließende 5-tägige Symptomfreiheit nach Testdatum vorgelegt und schriftlich versichert wurde, dürfen die Dozent\*innen wieder Unterricht an der Bremer vhs geben.

*(Die Bremer vhs weist darauf hin, dass ein negatives Testergebnis immer nur eine Momentaufnahme ist. Deshalb wird dringend empfohlen, nach 5 Tagen trotz negativem Befund einen Wiederholungstest vornehmen zu lassen.)*

### Vorgaben für Teilnehmer\*innen

Teilnehmer\*innen der Bremer vhs, die vor oder während eines von ihnen besuchten Kurses aus einem Risikogebiet zurückkehren und den Unterricht der Bremer vhs besuchen möchten, müssen sich am Tag der Einreise digital unter [www.einreiseanmeldung.de](http://www.einreiseanmeldung.de) anmelden und sich zunächst in eine 10-tägige Quarantäne begeben. Die Quarantäne kann frühestens ab dem fünften Tag nach der Einreise durch einen negativen Corona-Test verkürzt bzw. frühzeitig beendet werden. Dabei müssen Teilnehmer\*innen der Bremer vhs allerdings auch die folgenden 5 Tage nach dem Tag der Testung weiterhin symptomfrei sein. Erst dann ist ihnen der Kursbesuch wieder gestattet.

Als schriftliche Erklärung über die Einhaltung der 10-tägigen Quarantäne bzw. den negativen Befund und die anschließende Symptomfreiheit gegenüber der Bremer vhs dient eine Abfrage per Formular in der ersten Unterrichtsstunde.

*(Die Bremer vhs weist in diesem Zusammenhang darauf hin, dass ein negatives Testergebnis immer nur eine Momentaufnahme ist, weshalb dringend empfohlen wird, nach 5 Tagen trotz*

negativem Befund einen Wiederholungstest vornehmen zu lassen. Der Bremer vhs muss zu jeder Zeit ein COVID-19-Test mit negativem Befund vorzuweisen sein)

## Mitarbeiter\*innen mit einem höheren Risiko für einen schweren COVID-19-Krankheitsverlauf

Bei bestimmten Personengruppen ist das Risiko für einen schweren COVID-19-Krankheitsverlauf höher (siehe Hinweise des Robert-Koch-Instituts [https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges\\_Coronavirus/Risikogruppen.html](https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogruppen.html) und die Präzisierung der Risikogruppen im Rundschreiben Nr. 9/ [https://www.transparenz.bremen.de/vorschrift\\_detail/bremen2014\\_tp.c.148379.de](https://www.transparenz.bremen.de/vorschrift_detail/bremen2014_tp.c.148379.de)).

Regelungen für diese Personengruppen innerhalb des vhs-Kollegiums werden individuell gemeinsam mit der vhs-Leitung und den Mitbestimmungsgremien getroffen.

## Hygienestandards in den Gebäuden der Bremer vhs

### Raumhygiene: Eingangsbereich, Aufenthalts- und Sozialräume, Büroräume, Unterrichtsräume, Fachräume, Aufenthaltsräume, Flure, Aufzüge

Die Bremer vhs pflegt das Prinzip der offenen Tür – alle Bremer\*innen sind herzlich willkommen. Bedingt durch die derzeitige COVID-19-Pandemie gilt aktuell jedoch eine Beschränkung des Besucher\*innenverkehrs. Das bedeutet, dass die Gebäude und Räume der Bremer vhs im gesamten Stadtgebiet gegenwärtig nur für Dozent\*innen und Teilnehmer\*innen für die Dauer des jeweiligen Kurses sowie im Allgemeinen für Besucher\*innen mit vorheriger Terminvereinbarung zugänglich ist. Aushänge weisen auf das Terminvereinbarungsgebot hin.

Auch die aktuelle vhs-Ausstellung „Demokratie braucht Bildung“, die in der öffentlichen Galerie des Bamberger-Hauses zu sehen ist, bleibt zusammen mit dem Dachgarten in der 9. Etage bis auf Weiteres für die Öffentlichkeit geschlossen.

### Eingangsbereich

Das Betreten der vhs-Gebäude ist – wenn möglich – auf Mitarbeitende, Lehrkräfte sowie Teilnehmende zu begrenzen (Ausnahme: Menschen mit Einschränkungen, die Begleitpersonen benötigen). In allen Fällen ist der Aufenthalt in den Gebäuden auf den notwendigen Zeitraum zu beschränken.

Der Mindestabstand von 1,5 m zwischen den Personen muss eingehalten werden. Damit dieser gewährleistet werden kann, ist im Rahmen eines Wegekonzeptes ein getrennter Ein- und Ausgang und somit eine Laufrichtung im Flur festzulegen und entsprechend zu kennzeichnen – wenn die baulichen Gegebenheiten dies zulassen.

Ist die Festlegung von getrenntem Ein- und Ausgang und somit einer Laufrichtung im Flur aus baulichen Gegebenheiten nicht möglich, ist durch andere geeignete Maßnahmen – wie die Festlegung einer maximalen Teilnehmenden- bzw. Besucherzahl – die Einhaltung der

Abstandsregel von 1,5 m zu gewährleisten bzw. eine Schlangen- und Pulkbildung zu verhindern.

Falls es wiederholt zu Missachtungen der o.g. Regelungen bzw. zu Schlangen- und Pulkbildung, bspw. von Personen vor den Aufzügen, kommt, sind weitere Maßnahmen zu ergreifen – wie z. B. das Stellen von Aufsichtspersonal oder Nutzung unseres Hausrechts.

Der Eingangsbereich in den jeweiligen Gebäuden ist so zu gestalten, dass die Dozent\*innen und Teilnehmenden sofort nach Betreten des Gebäudes über die Hygieneregeln im Haus informiert werden. Dies umfasst folgende Informationen bzw. Regelungen:

- Schilder zu Mund-Nasen-Bedeckung auf den Verkehrsflächen und in den Räumen
- Schilder zu Händehygiene: Deutliche Hinweise auf die Desinfektion am Spender im Eingangsbereich oder Händewaschen in den sanitären Einrichtungen (Nutzung von Seife und Einmalhandtüchern)
- Schilder zu weiteren Hygiene-, Zugangs- und Distanzregeln sowie dem Telefonverbot innerhalb der Gebäude (siehe oben)
- Markierungen als Abstandshalter und Wegeleitsystem
- Arbeits- und Beratungsplatz-Erweiterung: Hustenschutzwände, wo nötig, eventuell an Empfang und Anmeldung
- Persönliche Ansprache: Aktive Aufforderung zum Desinfizieren bzw. Händewaschen sowie tragen der Masken durch die Mitarbeiter\*innen der vhs auf Fluren und in den Räumen

In den im Eingangsbereich befindlichen Empfangsräumen, in denen für einzelne Fälle auch die persönliche Kurs-Anmeldung zur Verfügung steht, ist der Zugang entsprechend der 1,5 Meter-Regelung zu reglementieren bzw. die Warteschlange mittels Markierungen zu ordnen; je nach den Räumlichkeiten und Durchlüftungsmöglichkeiten wird ggf. eine Einlassbeschränkung auf maximal 1 Person/Besucher\*in vorgenommen.

## Aufenthaltsräume

Der Mindestabstand von 1,5 m zwischen Personen muss auch in den Aufenthaltsräumen eingehalten werden. Damit dieser gewährleistet werden kann, ist die Anzahl der Tische und Stühle in den einzelnen Räumen zu reduzieren und die Tische sind im jeweiligen Raum so zu platzieren, dass der Mindestabstand von 1,5 m jederzeit in allen Richtungen zwischen den Tischen gegeben ist.

Die maximale Anzahl an Personen ist entsprechend dieser Abstandsregel zu begrenzen.

Arbeitsmittel sollten jeweils nur von einer Person genutzt werden. Werden bestimmte Arbeitsmittel von mehreren Personen beansprucht, ist nach dem Gebrauch die genutzte Oberfläche zu desinfizieren. Desinfektionsflaschen sowie Einmalhandtüchern werden hierfür bereitgestellt.

Da regelmäßig die Innenraumluft im Aufenthaltsraum ausgetauscht werden muss, ist während des Aufenthalts mindestens alle 20 Minuten mittels Stoßlüftung, unabhängig von den draußen bestehenden Witterungsverhältnissen, zu lüften (eine Kipplüftung ist hierbei nicht ausreichend). Für die zuverlässige Lüftung ist bereits zu Beginn des Unterrichts eine Person von der Gruppe zu benennen, welche die Lüftung zu den vorgegebenen Zeiten vornimmt.

Räume, die keine zu öffnenden Fenster haben, sind als Aufenthaltsräume nicht geeignet und dürfen nicht als solche genutzt werden.

Die Aufenthaltsräume sind täglich von einer zertifizierten Reinigungsfirma gründlich zu reinigen und die Oberflächen in dem Raum mit einem alkoholhaltigen Reinigungsmittel zu säubern. Dabei muss eine besonders gründliche Reinigung bei stark genutzten Flächen – wie z. B. Türklinken und Griffen sowie Lichtschaltern – erfolgen.

## Büroräume

Ein Büroraum ist von maximal 2 Personen zu nutzen. Der Mindestabstand von 1,5 m zwischen den Personen muss eingehalten werden. Damit dieser gewährleistet werden kann, ist die Anzahl der Tische in den einzelnen Räumen zu reduzieren und im jeweiligen Raum so zu platzieren, dass jederzeit ein Mindestabstand von 1,5 m gegeben ist.

Arbeitsmittel sollten nur jeweils von einer Person genutzt werden. Werden bestimmte Arbeitsmittel von mehreren Personen genutzt, wie z. B. eine Telefonanlage, ist nach dem Gebrauch dessen Oberfläche zu desinfizieren.

Da regelmäßig die Innenraumluft im Büroraum ausgetauscht werden muss, ist alle 20 Minuten der Büroraum mittels Stoßlüftung, unabhängig der draußen bestehenden Witterungsverhältnisse, von den Mitarbeiter\*innen zu lüften (eine Kipplüftung ist hierbei nicht ausreichend). Räume, die keine zu öffnenden Fenster haben, sind als Büroräume nicht geeignet und dürfen nicht als solche genutzt werden.

Die Büroräume sind täglich von einer zertifizierten Reinigungsfirma gründlich zu reinigen und die Oberflächen in den Räumen zu säubern. Dabei muss eine besonders gründliche Reinigung bei stark genutzten Flächen – wie z. B. Türklinken und Griffen sowie Lichtschaltern – erfolgen.

## Sozialräume der vhs-Beschäftigten

Die maximale Anzahl an Personen ist entsprechend der geltenden Abstandsregeln auf 3 Personen zu begrenzen. Die Menge der Stühle ist auf die zulässige Zahl zu reduzieren und die Plätze mit mind. 1,5 Metern zueinander einzurichten.

Beim Betreten des Raumes sind die Hände gründlich, gemäß der allgemeinen Handwaschregeln, zu reinigen. Handwaschseife, Einmalhandtücher und Desinfektionsmittel stehen zu diesem Zweck bereit.

Jeder vhs-Mitarbeitende darf nur seine eigenen bzw. selbst zubereiteten/mitgebrachten Speisen verzehren (das Teilen von selbst hergestellten Mahlzeiten mit anderen Kolleg\*innen sollte nach Möglichkeit vermieden werden). Eine gemeinschaftliche Nutzung von Lebensmitteln, wie bspw. der wöchentliche Obstkorb, ist möglich. Dazu ist das Waschen der Hände vor dem Griff zum Obst zwingend erforderlich und nur eine Einzelentnahmen aus dem Korb gestattet. Das Teilen einzelner Früchte ist nicht erlaubt.

Stark frequentierte Laufbereiche sind so anzulegen, dass sie durchgängig frei bleiben und keine Pulkbildung entstehen kann.

Werden gemeinschaftliche Arbeitsmittel wie beispielsweise Messer, Schneidebretter etc. genutzt, ist nach jedem Gebrauch die genutzte Oberfläche gründlich zu desinfizieren. Hierfür stehen ausreichend Geschirreinigungs- und Desinfektionsmittel bereit.

Es empfiehlt sich die Speisen möglichst im eigenen Büro einzunehmen. Ist dies nicht möglich, reinigen die vhs-Mitarbeiter\*innen ihren Sitzplatz im Sozialraum, nach Beendigung der Mahlzeit, selbst. Hierzu stehen Desinfektionsmittel bzw. Desinfektionstücher bereit. Der Mund-Nasenschutz sollte für die Zeit der Mahlzeiten zu keiner Zeit auf dem Tisch abgelegt werden.

Genutztes Geschirr soll nach Möglichkeit in der Geschirrspülmaschine gereinigt werden. Vor dem Ausräumen der Geschirrspülmaschine ist die gründliche Handhygiene (siehe oben) zu beachten. Sofern keine Geschirrspülmaschine vorhanden ist, reinigt jede\*r das Geschirr sofort nach der Benutzung selbst.

Der Sozialraum ist regelmäßig, mindestens alle 20 Minuten, mittels Stoßlüftung, unabhängig von den draußen bestehenden Witterungsverhältnissen, zu lüften (eine Kipplüftung ist hierbei nicht ausreichend).

Die Sozialräume sind täglich von einer zertifizierten Reinigungsfirma gründlich zu reinigen und die Oberflächen in dem Raum mit einem alkoholhaltigen Reinigungsmittel zu säubern. Dabei erfolgt eine besonders gründliche Reinigung bei stark genutzten Flächen, wie bspw. Türklinken und Griffen sowie Lichtschaltern.

## Unterrichtsräume

Der Mindestabstand von 1,5 m zwischen Personen muss auch in den Unterrichtsräumen eingehalten werden. Damit dieser gewährleistet werden kann, ist die Anzahl der Tische in den einzelnen Räumen zu reduzieren und die Tische sind im jeweiligen Raum so zu platzieren, dass der Mindestabstand von 1,5 m jederzeit in allen Richtungen zwischen den Tischen gegeben ist. Ein Tisch darf jeweils nur von einer Person genutzt werden. Es müssen alle Teilnehmenden immer am gleichen Platz sitzen. Die Sitzordnung wird am ersten Tag des Kurses festgelegt und von der Kursleitung dokumentiert. Sie muss vor jedem Stundenbeginn bzw. täglich kontrolliert werden, ggf. ist der Mindestabstand zwischen den Tischen wiederherzustellen. Die maximale Teilnehmendenzahl ist entsprechend der Abstandsregel pro Raum zu begrenzen. Tische und Stühle dürfen nicht verrückt werden. Eine eigenmächtige Änderung des Raumaufbaus ist nicht zulässig. Alle Veränderungen des Möbelaufbaus sind zuvor mit dem Hausdienst oder dem Fachbereich abzustimmen.

Die jeweils zulässige Anzahl der Teilnehmer\*innen ist im Verwaltungssystem „Kufer“ vermerkt und befindet sich zudem auf der zentralen Ablage.

Zum Zweck der Infektionskettenverfolgung müssen alle Teilnehmer\*innen auf der Anwesenheitsliste bei jedem Termin ihre Anwesenheit mit Namenskürzel, möglichst mit eigenem Stift, bestätigen. Telefonnummer und/oder E-Mail-Adresse müssen bereits bei der telefonischen, persönlichen oder digitalen Anmeldung hinterlegt werden (siehe auch „Anmeldung von Teilnehmenden zu Veranstaltungen“). Eine Person darf an der vhs-Veranstaltung nur teilnehmen, wenn sie oder er mit der Dokumentation einverstanden ist.

Da während des Präsenzunterrichts regelmäßig die Innenraumluft ausgetauscht werden muss, ist der Unterrichtsraum mindestens alle 20 Minuten mittels Stoßlüftung, unabhängig von den draußen bestehenden Witterungsverhältnissen, 15 Minuten zu lüften (eine Kipplüftung ist hierbei nicht ausreichend). Für die zuverlässige Lüftung ist bereits zu Beginn des Unterrichts eine Person von der Gruppe zu benennen, welche die Lüftung zu den vorgegebenen Zeiten vornimmt.

Räume, die keine zu öffnenden Fenster haben und somit nicht vorschriftsmäßig gelüftet werden können, sind für den Unterricht nicht geeignet und dürfen nicht genutzt werden – außer sie sind mit einer effektiven Lüftungsanlage ausgestattet.

Die Nutzung eines Unterrichtsraums von mehreren Gruppen pro Tag ist nur dann zulässig, wenn die Folgegruppe, Kursleitung und Teilnehmer\*innen gemeinsam, den Raum vor dem Unterrichtsbeginn gründlich reinigt und die Oberflächen in dem Raum desinfiziert. Hierfür stehen den Teilnehmer\*innen und Dozent\*innen Desinfektionstücher im Raum zur Verfügung.

Die genutzten Unterrichtsräume sind täglich von einer zertifizierten Reinigungsfirma gründlich zu reinigen und die Oberflächen in dem Raum mit einem alkoholhaltigen Reinigungsmittel zu säubern. Dabei muss eine besonders gründliche Reinigung bei stark genutzten Flächen – wie z. B. Türklinken und Griffen sowie Lichtschaltern – erfolgen.

Bei der Nutzung der Fachräume gelten darüber hinaus die folgenden Regelungen.

## Hygiene in den Fachräumen des Fachbereichs Gesundheit

### Lehrküche

Gastronomische Angebote sind nach einundzwanzigster Verordnung zum Schutz vor Neuinfektionen mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 (zweiundzwanzigsten Coronaverordnung) in der Gültigkeit vom 01.12.2020 nur im Falle von Lieferung und Abholung von Getränken und mitnahmefähiger Speisen (Außer-Haus-Verkauf) zulässig. Ein Kursbetrieb, in dem Teilnehmer\*innen in Gruppenarbeit an den Kochinseln eigene Gerichte zubereiten, die für den späteren gemeinsamen Verzehr durch alle Teilnehmer\*in vorgesehen sind, ist damit gegenwärtig nicht möglich.

### Bewegungs-, Tanz-, Theater- & Entspannungsräume

Die Ausübung von Sport sowie vergleichbaren (Bewegungs-)Angeboten bzw. atemintensiven Aktivitäten ist als Individualsport und nur allein, zu zweit oder mit dem eigenen Hausstand erlaubt. Damit sind Bewegungs- und Gesangsübungen als Gruppenangebot gegenwärtig nicht zulässig.

## Hygiene in den Fachräumen des Fachbereichs Kultur

### Atelier

Arbeitsmittel – wie z. B. Pinsel – dürfen nur jeweils von einer Person genutzt werden. Benutzen mehrere Personen gemeinsam ein bestimmtes Arbeitsmittel, wie bspw. eine Staffelei, ist nach jedem individuellen Gebrauch, noch vor dem Wechsel, die genutzte Oberfläche von dem/der jeweiligen Teilnehmenden unter Aufsicht des/der Dozierenden gründlich zu desinfizieren. In den Räumen, wo diese Arbeitsmittel genutzt werden, müssen eine gefüllte Desinfektionsflasche und ein gefüllter Spender mit Einmalhandtüchern bereitstehen.

Zum regelmäßigen Austausch der Innenraumluft in den Fachräumen des Programmbereichs Kultur, wie bspw. dem Atelier, ist während des Aufenthalts, mindestens alle 20 Minuten, mittels Stoßlüftung, unabhängig von den draußen bestehenden Witterungsverhältnissen, für die notwendige Luftbewegung zu sorgen (die alleinige Kipplüftung ist hierbei nicht ausreichend).

Für die zuverlässige Lüftung ist bereits zu Beginn des Unterrichts eine Person von der Gruppe zu benennen, welche die Lüftung zu den vorgegebenen Zeiten vornimmt.

## Hygiene in den Computer- & IT-Räumen

Der Mindestabstand von 1,5 m zwischen Personen muss auch in den Unterrichtsräumen des IT-Fachbereich eingehalten werden. Damit dieser gewährleistet werden kann, sind Tische und Computerarbeitsplätze im Raum jeweils so zu platzieren, dass der Mindestabstand von 1,5 m jederzeit in allen Richtungen zwischen den Tischen gegeben ist. Arbeitsmittel, bspw. Computer, dürfen jeweils nur von einer Person genutzt werden. Es müssen alle Teilnehmenden immer am gleichen Platz sitzen. Zum regelmäßigen Austausch der Innenraumluft in IT-Lehrräumen ist während des Aufenthalts, mindestens alle 20 Minuten, mittels Stoßlüftung, unabhängig von den draußen bestehenden Witterungsverhältnissen, für die notwendige Luftbewegung zu sorgen (die alleinige Kipplüftung ist hierbei nicht ausreichend). Für die zuverlässige Lüftung ist bereits zu Beginn des Unterrichts eine Person von der Gruppe zu benennen, welche die Lüftung zu den vorgegebenen Zeiten vornimmt.

Die PCs – Tastatur, Maus und Desktop – werden zu Beginn eines jeden Unterrichts durch Teilnehmer\*innen und Kursleitung mit Desinfektionstüchern, die im Raum zur Verfügung gestellt sind, gründlich gereinigt.

## Bamberger-Saal

Der Mindestabstand von 1,5 m zwischen Personen gilt auch im Bamberger-Saal. Damit dieser gewährleistet werden kann, ist die Anzahl der Tische gemäß der zulässigen Teilnehmer\*innenzahl für diesen Raum zu reduzieren. Tische und Stühle sind so zu platzieren, dass der Mindestabstand von 1,5 m jederzeit zu allen Richtungen gewährleistet ist. Ein Tisch darf jeweils nur von einer Person genutzt werden. Es gelten darüber hinaus die allgemeinen Regelungen für Unterrichtsräume.

Der Bamberger-Saal ist mit einer Lüftungsanlage ausgestattet, die verbrauchte Raumluft absaugt und Frischluft über externe Zuwege einführt. Ein Kreislauf, wie bei anderen Klimaanlage, besteht damit nicht. Die Anlage ist 30 Minuten vor Kursbeginn anzustellen und muss während der gesamten Veranstaltung im Bamberger-Saal in Betrieb sein. Die Türen zu den Fluren sind dabei stets geschlossen zu halten, damit ein erfolgreicher Luftaustausch stattfinden kann.

Die Nutzung des Bamberger-Saals durch mehrere Gruppen pro Tag ist möglich, wenn die jeweilige Folgegruppe - Kursleitung und Teilnehmer\*innen gemeinsam - den Raum vor dem Unterrichtsbeginn gründlich reinigt und die Oberflächen in dem Raum desinfiziert. Hierfür stehen den Teilnehmer\*innen und Dozent\*innen ausreichend Desinfektionstücher im Raum zur Verfügung.

## Flure & Treppen

Der Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen den Personen muss eingehalten werden. Damit dieser gewährleistet werden kann, sind im Rahmen eines Wegekonzeptes ein getrennter Ein- und Ausgang und somit eine Laufrichtung im Flur festzulegen und entsprechend zu kennzeichnen – wenn die baulichen Gegebenheiten dies zulassen.

Ist die Festlegung von getrenntem Ein- und Ausgang und somit einer Laufrichtung im Flur aus baulichen Gegebenheiten nicht möglich, ist durch andere geeignete Maßnahmen – wie die Festlegung einer maximale Teilnehmenden- bzw. Besucherzahl – die Einhaltung der Abstandsregel von 1,5 m zu gewährleisten bzw. eine Schlangen- und Pulkbildung zu verhindern.

Das Tragen von Mund-Nasen-Schutz (MNS) oder einer textilen Barriere (Mund-Nasen-Bedeckung/MNB/Behelfsmasken) auf den Fluren wird erwartet. Diese sind selbst mitzubringen und werden nicht von der Bremer vhs gestellt.

Ein Aufenthalt in den Fluren ist nicht gestattet. Entsprechende Sitzmöglichkeiten in den Fluren sind zu entfernen oder mit entsprechenden Vorrichtungen für die Nutzung zu sperren.

Eine Ausgabe von Getränken und Lebensmitteln – auch aus Getränke- und Lebensmittelautomaten – ist erlaubt, sofern vor den Geräten eine Markierung zur Abstandswahrung angebracht ist. Eine enge Schlangen- und Pulkbildung ist zu vermeiden. Die Bedienfelder sind von den Reinigungskräften in regelmäßigen Intervallen zu desinfizieren.

Die Flure sind mindestens einmal täglich von einer zertifizierten Reinigungsfirma gründlich zu reinigen und die Oberflächen in den Fluren mit einem alkoholhaltigen Reinigungsmittel zu säubern. Dabei muss eine besonders gründliche Reinigung bei stark genutzten Flächen – wie z. B. Türklinken und Griffen, Teppen- und Handläufen sowie Lichtschaltern – erfolgen.

## Aufzüge

Der Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen den Personen muss in den Aufzügen eingehalten werden. Damit dieser gewährleistet werden kann, darf – je nach Größe des Aufzugs – die maximale Anzahl von 1 oder 2 Personen, die gleichzeitig den Aufzug benutzen, nicht überschritten werden.

Personen, die einen Rollstuhl oder eine Gehhilfe nutzen sowie Menschen mit einer Gehbehinderung haben bei der Nutzung der Aufzüge Vorrang. Auf jeder Etage und im Aufzug sind entsprechende Informationen – verständlich und mit Piktogrammen versehen – zu installieren.

Gegebenenfalls sind weitere Maßnahmen zu ergreifen – wie z. B. durch Einsatz von Aufsichtspersonal–, falls es wiederholt zu Missachtungen der o. g. Regelungen bzw. zu Schlangen- und Pulkbildung von Personen vor den Aufzügen kommt.

Die Aufzüge sind zweimal täglich von einer zertifizierten Reinigungsfirma gründlich zu reinigen und die Oberflächen mit einem alkoholhaltigen Reinigungsmittel zu säubern. Dabei muss eine besonders gründliche Reinigung bei stark genutzten Flächen – wie z. B. Türklinken und Griffen, Teppen- und Handläufen sowie Lichtschaltern – erfolgen.

## Hygiene im Sanitärbereich

Der Mindestabstand von 1,5 m zwischen den Personen muss in den Sanitärräumen eingehalten werden. Damit dieser gewährleistet werden kann, ist die Personenzahl entsprechend dieser Abstandsregel zu begrenzen und sind ggf. überzählige

Sanitäreinrichtungen zu sperren. Entsprechende Informationen – mit Piktogrammen versehen – sind an den Eingängen zu den Sanitarräumen zu installieren.

Gegebenenfalls sind weitere Maßnahmen zu ergreifen – wie z. B. durch Einsatz von Aufsichtspersonal –, falls es wiederholt zu Missachtungen der o. g. Regelungen bzw. zu Schlangen- und Pulkbildung von Personen vor den Sanitarräumen kommt.

Die Sanitarräume sind zweimal täglich von einer zertifizierten Reinigungsfirma gründlich zu reinigen und die Oberflächen mit einem alkoholhaltigen Reinigungsmittel zu säubern. Dabei muss eine besonders gründliche Reinigung bei stark genutzten Flächen – wie z. B. Türklinken und Griffen sowie Lichtschaltern – erfolgen.

## Wegeführung & -konzept

Damit der Abstand von 1,5 m in den Eingangsbereichen und in den Fluren gewährleistet werden kann, ist im Rahmen eines Wegekonzeptes in den einzelnen Gebäuden der Bremer vhs ein getrennter Ein- und Ausgang und somit eine Laufrichtung im Flur festzulegen und entsprechend zu kennzeichnen – wenn die baulichen Gegebenheiten dies zulassen. Die vorgegebenen Laufrichtungen sind für vhs-Mitarbeiter\*innen, Dozent\*innen und Besucher\*innen gleichermaßen bindend.

Ist die Festlegung von getrenntem Ein- und Ausgang und somit eine Laufrichtung im Flur aus baulichen Gegebenheiten in einigen Gebäuden der Bremer vhs nicht möglich, ist durch andere geeignete Maßnahmen – wie z. B. die Festlegung einer maximalen Teilnehmenden- bzw. Besucherzahl – die Einhaltung der Abstandsregel von 1,5 m zu gewährleisten bzw. eine Schlangen- und Pulkbildung zu verhindern.

## Aufsichtspläne

Gegebenenfalls sind weitere Maßnahmen zu ergreifen – wie z. B. durch Einsatz von Aufsichtspersonal –, falls es wiederholt zu Missachtungen der o. g. Regelungen bzw. zu Schlangen- und Pulkbildung von Personen kommt.

## Hygienestandards der Bremer vhs in externen Gebäuden, auf Exkursionen und bei Einzelveranstaltungen

Die Nutzung von externen Räumen, die sich außerhalb der Räumlichkeiten der Bremer vhs befinden, für Veranstaltungen der Bremer vhs bzw. für Kooperationsveranstaltungen (die im Programm der Bremer vhs genannt sind) ist nur gestattet,

- wenn die jeweiligen Trägereinrichtungen für ihre Gebäude und Räumlichkeiten einen Hygieneplan vorlegen, der die jeweiligen aktuellen Vorschriften der örtlichen Coronaverordnung berücksichtigt,
- nach den Gesprächen und Absprachen mit dem Betreiber auf die Einhaltung dieser Vorschriften vertraut werden kann,
- die für den Veranstaltungsort geltende Coronaverordnung geprüft wurde und die Zulässigkeit der Veranstaltungsdurchführung daraus hervorgeht

- oder, wenn die Zulässigkeit nicht eindeutig daraus hervorgeht, die zuständige Ordnungsbehörde die Zulässigkeit erklärt hat.

## Exkursionen

Auf Exkursionen/Führungen als eigenständige Bildungsveranstaltung der Bremer vhs wird gegenwärtig verzichtet.

## Vorträge, Abend- & Einzelveranstaltungen

Die Durchführung von Vorträgen, Abend- & Einzelveranstaltungen ist erlaubt, sofern alle Teilnehmer\*innen für die Veranstaltung im Vorfeld angemeldet sind. Es dürfen nur Sitzplätze, in Anzahl der für die Veranstaltung/Räumlichkeit ausgewiesenen Teilnehmer\*innen, zur Verfügung stehen. Spontane Gäste erhalten nur dann Zutritt, wenn noch Plätze frei sind. Sie haben noch vor Betreten des Raumes ihre Kontaktdaten bei den anwesenden vhs-Mitarbeiter\*innen oder den Dozent\*innen zu hinterlegen.

Für die Abläufe und Einhaltung der Zugangsbeschränkungen, vor und während der Einzelveranstaltung, ist der jeweilige Fachbereich zuständig.

### **Verfahren:**

Fest angemeldete Teilnehmer\*innen haben Vorrang und ein Anrecht auf einen Sitzplatz.

Kommen Besucher\*innen spontan zu der Veranstaltung hinzu, haben die Fachbereichsmitarbeiter\*innen/Dozent\*innen zuvor anhand der Anwesenheitsliste zu prüfen, ob alle angemeldeten und in der Anwesenheitsliste aufgeführten Teilnehmer\*innen anwesend sind bzw. mit wie vielen Teilnehmer\*innen in Summe zu rechnen ist. Solange die jeweils ausgewiesene Teilnehmer\*innenzahl für die Veranstaltung/den Raum, auch nach Erscheinen aller zuvor fest angemeldeten Teilnehmer\*innen, noch nicht erreicht ist, besteht sodann auch für kurzentschlossene Interessent\*innen noch die Chance der kurzfristigen Teilnahme. Sie haben dazu vor dem Betreten des Raumes die entsprechenden Formulare „Anmeldung“, „Kontaktnachverfolgung Corona“ sowie die „Selbstauskunft für Reiserückkehrer\*innen“ auszufüllen und bei den anwesenden Mitarbeiter\*innen des Fachbereichs oder Dozent\*innen abzugeben.

Spontane Besucher\*innen erhalten keinen Zutritt zum Raum, wenn die ausgewiesene Personenanzahl für die Veranstaltung erreicht ist oder sich die Interessent\*innen weigern die Kontaktdaten anzugeben.

Eine eigenmächtige Bestuhlung ist nicht zulässig. Alle Änderungen des Raumaufbaus sind zuvor mit dem Hausdienst abzustimmen.

## Arbeitsprozesse

### Anmeldung von Teilnehmenden zu Veranstaltungen

Die Anmeldung soll soweit möglich digital/telefonisch erfolgen.

Dabei sind insbesondere im Verlauf des Anmeldeprozesses, zum Zwecke einer möglichen Infektionskettenverfolgung, seitens der Anmeldekräfte die Teilnehmer\*innen auch zur Angabe einer verlässlichen Telefonnummer und/oder E-Mail-Adresse aufzufordern. Die Teilnahme an

einer vhs-Veranstaltung ist vhs-Kund\*innen nur erlaubt, wenn sie oder er mit der Dokumentation dieser Daten einverstanden ist. Sofern es zur Infektionskettenverfolgung erforderlich ist, ist das zuständige Gesundheitsamt zum Abruf dieser Daten befugt. Kund\*innen können Ihre Kontaktformulare nach Ablauf der Frist von 3 Wochen nach Veranstaltungsbesuch per E-Mail an [dsgvo@vhs-bremen.de](mailto:dsgvo@vhs-bremen.de) formlos wieder löschen bzw. vernichten lassen.

Vor Beginn der Veranstaltung sind ferner folgende Verhaltens- und Hygieneregeln von den Fachbereichen und Regionalstellen vorab an Lehrkräfte und Teilnehmer\*innen verbindlich zu kommunizieren und auf der Website zu veröffentlichen. Außerdem soll bei dieser Gelegenheit auch um das Mitbringen einer Mund-Nase-Bedeckung gebeten werden.

Im Vorfeld mitzuteilende Verhaltens- und Hygieneregeln:

- Regelmäßige Händehygiene mit Flüssigseife und Einmalhandtüchern, sowohl vor Unterrichtsbeginn als auch in den Pausen – sorgfältig mindestens 20-30 Sekunden. Die regelmäßige Anwendung von Pflegemitteln zum Schutz der Haut wie bspw. Handcremes ist den in der Bremer vhs Anwesenden erlaubt. (siehe <https://www.infektionsschutz.de/haendewaschen.html>)
- Abstand halten: mindestens 1,5 m
- Auf den Verkehrsflächen aller vhs-Gebäude eine Mund-Nasen-Bedeckung tragen. Die dringende Empfehlung der Betriebsleitung: auch im Unterricht!
- Keine Berührungen, Umarmungen oder Händeschütteln
- Nicht mit den Händen in das Gesicht fassen (v. a. keine Schleimhäute berühren)
- Öffentlich zugängliche Gegenstände wie Türklinken oder Fahrstuhlknöpfe möglichst nicht mit der vollen Hand bzw. den Fingern anfassen (Ellbogen etc. nutzen)
- Die Husten- und Niesetikette einhalten: Husten und Niesen in die Armbeuge gehören zu den wichtigsten Präventionsmaßnahmen. Beim Husten oder Niesen größtmöglichen Abstand halten, am besten wegdrehen.
- Nutzung des Fahrstuhls nur einzeln oder zu zweit und für mobilitätseingeschränkte Personen
- Eine Ansprache Auge-in-Auge mit geringem Abstand muss vermieden werden.
- Die falsche Handhabung von Mund-Nase-Bedeckungen kann sogar zu einer Erhöhung des Ansteckungsrisikos führen. Es sind daher unbedingt die Hinweise des Bundesamtes für Arzneimittel und Medizinprodukte (BfArM) zu beachten unter <https://www.bfarm.de/SharedDocs/Risikoinformationen/Medizinprodukte/DE/schutzmasken.html> (Punkt 1: „Community-Masken“).
- Personen mit Atemwegssymptomen oder Fieber dürfen sich nicht in der Einrichtung aufhalten.
- Dozent\*innen und Teilnehmer\*innen, die aus einem Risikogebiet in die Bundesrepublik Deutschland und das Bundesland Bremen eingereist sind, müssen sich zuvor auf COVID-19 testen lassen und im Anschluss an ein negatives Testergebnis noch weitere 14 Tage symptomfrei sein, bevor sie wieder den Unterricht aufnehmen bzw. an ihm teilnehmen dürfen (hierzu siehe oben: Regelungen für Reiserückkehrer\*innen aus Risikogebieten an der Bremer vhs).

## Planung von Veranstaltungen

Kursbeginn und -ende sowie die Pausen der Veranstaltungen sind mit zeitlicher Staffelung (zeitversetzt) zu planen, so dass das Abstandsgebot in den Häusern der Bremer vhs und eine Trennung der Teilnehmergruppen eingehalten werden kann.

## Beratung

Eine Beratung kann nur in den dafür ausgewiesenen Räumen und Büros stattfinden. Räume, die keine zu öffnenden Fenster haben und somit nicht vorschriftsmäßig gelüftet werden können, sind für die Beratung nicht geeignet und dürfen nicht genutzt werden – außer sie sind mit einer effektiven Lüftungsanlage ausgestattet.

Da regelmäßig die Innenraumluft im Beratungs- und Büroraum ausgetauscht werden muss, ist alle 20 Minuten der Büroraum mittels Stoßlüftung, unabhängig von den draußen bestehenden Witterungsverhältnissen, von den Mitarbeiter\*innen zu lüften (eine Kipplüftung ist hierbei nicht ausreichend). Für die regelmäßige Lüftung ist zu Beginn des Tages eine Person aus dem Kreis der Kolleg\*innen zu benennen, welche die Lüftung zu den vorgegebenen Zeiten zuverlässig vornimmt.

Die Beratung in den Fachbereichen führen die Mitarbeitenden der vhs vorzugsweise telefonisch durch, zu Deutschkursen auch vor Ort nach Terminvereinbarung.

Die Beratungssituation ist dabei so zu gestalten, dass maximal 3 Personen in Mindestabständen von 1,5 Metern anwesend sind – bspw. Berater\*in, Teilnehmer\*in und ein/e Übersetzer\*in.

Bürräume, die im Rahmen der Beratung von vhs-Kolleg\*innen als Bürogemeinschaft genutzt werden, sind maximal von 2 Personen zu besetzen. Der Mindestabstand von 1,5 m zwischen den Personen muss eingehalten werden. Damit dieser gewährleistet werden kann, ist die Anzahl der Tische in den einzelnen Räumen zu reduzieren und die Tische sind im jeweiligen Raum so zu platzieren, dass der Mindestabstand von 1,5 m jederzeit gegeben ist. Räume, die keine zu öffnenden Fenster haben, sind als Büroräume nicht geeignet und dürfen nicht als solche genutzt werden.

Arbeitsmittel in Beratungs- und Büroräumen sollten nur jeweils von einer Person genutzt werden. Werden bestimmte Arbeitsmittel von mehreren Personen im Büro oder im Beratungsgespräch genutzt, wie z. B. eine Telefonanlage oder Stifte, sind nach dem Gebrauch deren Oberflächen zu desinfizieren.

Die Nutzung eines Beratungsraumes von mehreren Kolleg\*innen und deren Klient\*innen pro Tag ist nur dann zulässig, wenn die jeweils nachfolgenden Berater\*innen den Raum vor ihrem Beratungsgespräch jeweils gründlich reinigen und die Oberflächen in dem Raum desinfizieren. Hierzu stehen eine gefüllte Desinfektionsflasche und ausreichend Einmalhand- oder aber Desinfektionstücher bereit.

Die Beratungs- und Büroräume sind zudem täglich von einer zertifizierten Reinigungsfirma gründlich zu reinigen und die Oberflächen in den Räumen mit einem alkoholhaltigen Reinigungsmittel zu reinigen. Dabei muss eine besonders gründliche Reinigung bei stark genutzten Flächen – wie z. B. Türklinken und Griffen sowie Lichtschaltern – erfolgen.

## Genereller Ablauf für die Beratung und Terminvergabe DAF

- Die persönliche Beratung im Fachbereich „Deutsch als Fremdsprache“ findet ausschließlich mit Termin statt.
- An jedem Beratungsplatz gibt es Markierungen und Spuckschutz.
- Zu einem Termin darf maximal EINE Begleitperson mitgebracht werden (Ausnahme: Kinder)
- Die Einstufungstests erfolgen im Testraum 302.
- Wenn es zu kurzen Verzögerungen/Wartezeiten kommt, darf eine Person mit Termin auf einem der drei markierten Stühle im Wartebereich Platz nehmen.
- Wenn Besucher\*innen persönlich in die Bremer vhs kommen und vor Ort einen Termin vereinbaren möchten, dürfen diese auf einem der markierten Plätze warten, bis die Empfangskräfte der Deutsch-Beratung Zeit haben, einen Termin zu vergeben.
- Wenn bereits alle ausgewiesenen Sitzplätze belegt sind, bekommen die Teilnehmer\*innen einen Flyer ausgehändigt, der den Hinweis enthält, dass sie uns anrufen oder eine E-Mail schreiben sollen. (Der Flyer enthält Telefonzeiten, Telefonnummer, E-Mailadresse und weitere Erklärungen in 11 Sprachen.) Hierbei unterstützen ggf. die Übersetzer\*innen den Beratungsempfang.
- Anmeldungen zu „freien“ Kursen und Prüfungen nimmt der Fachbereich Deutsch als Fremdsprache auch telefonisch oder per E-Mail entgegen.
- Die Prüfungsergebnisse bekommen die TN per Post, ebenso wie Abmeldungen, Teilnahmenachweise, Visumsbescheinigungen etc..
- Zu unseren Beratungszeiten arbeiten maximal 2-3 Berater\*innen in der Präsenz und ein\*e Berater\*in am Telefon.
- Außerhalb der Beratungszeiten weist zudem eine Bandansage auf die Zeiten hin.

## Hausinterne und -externe Kommunikation, Meetings, Besucherverkehr & Dienstreisen

Die vhs-Mitarbeiter\*innen sind dringend aufgerufen, untereinander persönliche Besuche in den Büros zu vermeiden und bei allen Tätigkeiten den Mindestabstand von 1,5 Metern zueinander einzuhalten. Ist die Einhaltung der 1,5 Meter in bestimmten Bereichen nicht möglich, sind geeignete Schutzscheiben oder Trennvorrichtungen anzubringen und Mund-Nasen-Bedeckungen einzusetzen – sofern keine Atemwegserkrankungen wie Asthma oder andere gesundheitliche Gründe dagegensprechen.

Jour fixe, Teambesprechungen und andere Arbeitstreffen sind ab einer Zahl von mehr als 3 Personen bis auf weiteres ausschließlich als Online- oder Telefonkonferenzen abzuhalten.

Sollte ein persönlicher Termin einer Gruppe von bis zu 3 Personen doch einmal aus besonders wichtigen Gründen erforderlich sein, muss vorher ein Raum im hausinternen Datenverwaltungssystem Kufer verbindlich gebucht werden. Dabei ist eine Mehrfachbelegung am Tag zu vermeiden. Die Mehrfachnutzung eines Raumes an einem Tag ist nur zulässig, wenn zwischen den einzelnen Sitzungen eine Reinigung des Raumes sowie gründliche Oberflächendesinfektion – bspw. durch die Sitzungsteilnehmer\*innen vor Beginn einer Besprechung, stattfindet. Zu diesem Zweck liegen Desinfektionstücher bereit.

Außerdem sind folgende Regelungen zu beachten und von der Sitzungsleiter\*in beim Betreten des Raumes bzw. bei Eröffnung der Gesprächsrunde zu kommunizieren und kontrollieren:

- namentliche Dokumentation der Anwesenheit und Sitzordnung im Protokoll (bei externen Gästen sind deren Kontaktdaten (Name, Anschrift, (Mobil-)Telefon und E-Mail-Adresse) aufzunehmen und entsprechend der Regeln zum Datenschutz aufzubewahren.
- mind. 1,5 m Abstand zwischen den Sitzplätzen
- allgemeine Hygieneempfehlungen (Husten und Niesetikette, kein Händeschütteln, etc.) beachten
- Gruppenbildung vor und nach dem Termin vermeiden
- Unterlagen vorab verschicken und nicht herumgeben
- Verlassen der Räumlichkeiten nacheinander
- Lüftung des Besprechungsraumes vor und nach dem Meeting sowie regelmäßig während der Besprechung mittels Stoßlüftung. Hierfür ist bereits zu Beginn der Sitzung eine Person zu benennen, welche die Lüftung alle 20 Minuten, unabhängig von den draußen bestehenden Witterungsverhältnissen, vornimmt.

Besuche durch externe Personen, bspw. Kooperationspartner\*innen, sind gegenwärtig nur im Ausnahmefall möglich. Die Anliegen der Teilnehmer\*innen und Kursleiter\*innen sollen vorzugsweise telefonisch oder per E-Mail geklärt werden. Wichtige Unterlagen können die Teilnehmer\*innen per Post an die Bremer vhs senden bzw. in die Briefkästen an den jeweiligen Gebäuden einwerfen. Entsprechende Aushänge in den Häusern informieren Besucher\*innen der Gebäude über diese Regelung. Eine Bandansage klärt die Anrufer\*innen des vhs-Anmeldetelefon zusätzlich darüber auf.

Bürogemeinschaften sind angehalten gemeinsam mit ihrer Fachbereichs- und Teamleiter\*in die Möglichkeit alternierender Homeoffice-Modelle zu prüfen.

## Dienstreisen

Dienstreisen sind grundsätzlich möglich. Hierzu heißt es im Rundschreiben des Senators für Finanzen Nr. 5o/2020 vom 6.11.2020:

Bei der Genehmigung von Dienstreisen ist eine Abwägung der Interessen der Beschäftigten einerseits und der betrieblichen Interessen andererseits erforderlich. In diesem Rahmen ist die Fürsorgepflicht zu beachten, die den Arbeitgeber bzw. Dienstherrn insbesondere zum Schutz der Gesundheit seiner Beschäftigten verpflichtet. Auch unter dem Aspekt des Klimaschutzes soll stets geprüft werden, ob die Dienstreise erforderlich ist oder der mit ihr verbundene dienstliche Zweck nicht auch im Wege einer Telefon- oder Videokonferenz erreicht werden kann. Die Entscheidungen über die Genehmigung von Dienstreisen treffen die Dienstvorgesetzten im Benehmen mit der senatorischen Behörde für den jeweiligen Geschäftsbereich. Nach der partiellen Aufhebung der Reisewarnung durch die Bundesregierung gilt diese Regelung sowohl für Inlandsdienstreisen, als auch seit dem 15. Juni 2020 für solche, die in Mitgliedstaaten der Europäischen Union sowie Island, das Fürstentum Liechtenstein, Norwegen, die Schweiz und das Vereinigte Königreich von Großbritannien und Nordirland führen.

## Meldepflicht

Auszug aus der **einundzwanzigsten Verordnung zum Schutz vor Neuinfektionen mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 (zweiundzwanzigste Coronaverordnung)** vom 01. Dezember 2020:

### 4. Teil Absonderungen in häusliche Quarantäne

#### §19: Infizierte Personen und Kontaktpersonen der Kategorie I

(1) Einer Person, bei der eine Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 labor-diagnostisch bestätigt wurde (infizierte Person), wird ab der Kenntnis der labor-diagnostischen Bestätigung einer Infizierung untersagt, ihre Wohnung oder die Einrichtung, in der sie lebt, ohne ausdrückliche Zustimmung des Gesundheitsamtes zu verlassen (Absonderung). Es ist ihr in dieser Zeit untersagt, Besuch von Personen zu empfangen, die nicht ihrem Haushalt angehören. Diese Vorgaben entfallen frühestens 14 Tage nach dem Tag der Labortestung bei Erfüllung folgender Kriterien:

- a) Symptomfreiheit seit mindestens 48 Stunden bezogen auf die akute Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 und
- b) Zustimmung durch den behandelnden Arzt oder die behandelnde Ärztin.

(2) Einer Person, die nach eigener Kenntnis, Mitteilung des zuständigen Gesundheitsamtes oder durch Mitteilung der Schule oder Bildungseinrichtung nach § 17 Absatz 6

1. mit einer infizierten Person engen Kontakt (zum Beispiel mindestens 15 Minuten von Angesicht zu Angesicht im Abstand von weniger als 1,5 Metern oder sehr engen Kontakt für einen kürzeren Zeitraum) hatte,
2. sich unabhängig vom Abstand mit einer infizierten Person für einen Zeitraum von mehr als 30 Minuten, in einer relativ beengten Raumsituation mit schlechter Lüftung befunden hat (eine ausreichende Lüftung liegt vor, soweit raumbezogene arbeitsmedizinische Vorgaben oder die aktuelle Empfehlung der Bundesregierung „Infektionsschutzgerechtes Lüften“ umgesetzt werden), oder
3. sich mit einer infizierten Person aus derselben Kohorte nach § 17 Absatz 3 Satz 1 über einen Zeitraum von mehr als 30 Minuten in einem Raum befunden hat,

(Kontaktperson der Kategorie I), wird ab dem Zeitpunkt der Kenntnis von der labor-diagnostischen Bestätigung der Infizierung der infizierten Person für einen Zeitraum von vierzehn Tagen seit dem letztmaligen engen Kontakt nach Nummer 1, dem letztmaligen gemeinsamen Aufenthalt in einer relativ beengten Raumsituation nach Nummer 2 oder dem letztmaligen Kontakt innerhalb derselben Kohorte nach Nummer 3 untersagt, ihre Wohnung oder die Einrichtung, in der sie lebt, zu verlassen oder in dieser Zeit Besuch von Personen zu empfangen, die nicht ihrem Hausstand angehören, soweit das zuständige Gesundheitsamt nicht seine Zustimmung zu einem abweichenden Verhalten erteilt. Leben die infizierte Person und die Kontaktperson der Kategorie I in einem gemeinsamen Haushalt und bestanden bei der infizierten Person bereits vor der Testung Symptome, besteht die Absonderungspflicht nach Satz 1 für einen Zeitraum von 14 Tagen nach Symptombeginn. Die Absonderung kann bereits ab dem 10. Tag nach dem letzten Kontakt mit der infizierten Person beendet werden, wenn die Kontaktperson über ein negatives Testergebnis in Bezug auf eine Infektion mit dem

Coronavirus SARS-CoV-2 verfügt. Der zeitweise Aufenthalt in einem zur Wohnung gehörenden Garten, einer Terrasse oder eines Balkons ist gestattet.

(3) Maßgeblich für die Bestimmung des letztmaligen Kontakts nach Absatz 2 Satz 1 Nummer 1, eines letztmaligen gemeinsamen Aufenthalts in einer relativ beengten Raumsituation nach Absatz 2 Satz 1 Nummer 2 oder eines Kontakts innerhalb derselben Kohorte nach Absatz 2 Satz 1 Nummer 3 ist in zeitlicher Hinsicht,

1. solange die infizierte Person keine Symptome entwickelt (asymptomatischer Fall), der zweite Tag vor der Probeentnahme für die labordiagnostische Testung der infizierten Person bis zum zehnten Tag nach dem Probenahme-datum, oder
2. bei Auftreten von Symptomen bei der infizierten Person (symptomatischer Fall), der zweite Tag vor Auftreten der ersten Symptome bei der infizierten Person bis zum zehnten Tag nach Symptombeginn.

(3a) Die Absonderung von Kontaktpersonen der Kategorie 1 nach Absatz 2 Satz 1 Nummer 3 endet abweichend von Absatz 2 Satz 3 frühestens ab dem fünften Tag nach dem letzten Kontakt innerhalb derselben Kohorte, wenn die Kontaktperson über ein während der Absonderung ermitteltes negatives Testergebnis frühestens vom fünften Tag ab dem letzten Kontakt in Bezug auf eine Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 verfügt.

(4) Absatz 2 Satz 1 gilt nicht

1. für medizinisches Personal, soweit dieses eine geeignete, persönliche Schutzausrüstung getragen hat,
2. für Personen, bei denen früher bereits eine Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 labordiagnostisch bestätigt wurde.

(4a) Im Übrigen bleibt die Befugnis des zuständigen Gesundheitsamtes auf der Grundlage von § 30 des Infektionsschutzgesetzes unter Berücksichtigung der aktuellen Empfehlungen des Robert Koch-Institutes im Einzelfall eine Absonderungs-anordnung zu erlassen, unberührt.

(5) Ist die betroffene Person nach Absatz 1 Satz 1 oder Absatz 2 Satz 1 minder-jährig, sind die Personensorgeberechtigten für die Einhaltung der häuslichen Isolation verantwortlich.