

# COVID-19-Hygiene- und Präventionskonzept

Für Bildungshäuser der ARGE BHÖ



# Das COVID-19-Hygiene- und Präventionskonzept gilt für folgende Mitgliedshäuser



# Inhalt

<b>Einleitung .....</b>	<b>4</b>
<b>Spezifische Hygienevorgaben und Leitfaden für den Regelbetrieb .....</b>	<b>5</b>
Zusammenstellung des Krisenteams .....	5
Aufgaben der/des COVID-19-Beauftragten und des Krisenteams .....	5
1. Sensibilisierung und Information .....	5
2. Schulung der MitarbeiterInnen .....	5
3. Dokumentation von Kontaktdaten (Contact-Tracing) .....	6
4. Vorbereitung Infrastruktur .....	6
5. Beschaffung Hygienemittel .....	6
6. Personaleinsatz am Bildungshaus .....	6
7. Organisation von Bildungsveranstaltungen .....	7
8. Besucherströme, Personenobergrenze & Anzeigepflicht .....	7
<b>Checkliste 1 - Regelung der allgemein geltenden Hygienebestimmungen.....</b>	<b>8</b>
Regelungen bei der Anreise.....	8
Regelungen im Bildungshaus.....	8
Regelungen im Seminarraum .....	9
Regelungen im Restaurant .....	10
Regelungen im Buffetbereich .....	10
Regelungen der Reinigung .....	10
<b>Regelungen zur Risikoanalyse und zum Verhalten bei Auftreten eines SARS-CoV-2-Verdachtfalls .....</b>	<b>12</b>
Risikoanalyse .....	12
<b>Checkliste 2 - Notfall-Checkliste für Bildungshäuser im Anlassfall .....</b>	<b>12</b>
SZENARIO 1: Vorgehen im Notfall bei Besuchern und Gästen im Bildungshaus .....	13
SZENARIO 2: Vorgehen im Notfall bei Mitarbeitenden im Bildungshaus .....	14
<b>Checkliste 3 - Risikogruppen .....</b>	<b>16</b>
Lehrende, Teilnehmende und BildungshausmitarbeiterInnen .....	16
<b>Die Corona-Ampel .....</b>	<b>17</b>
Ampelphasen .....	17
<b>Anhang - Infografik.....</b>	<b>19</b>
<b>Quellen .....</b>	<b>20</b>

## Einleitung

Im Hinblick auf die COVID-19-Situation ist eine klare Planung von Abläufen sowie eine eindeutige Definition von Aufgaben und Verantwortlichkeiten unerlässlich, um einen möglichst reibungslosen Betrieb in unseren Bildungshäusern gewährleisten zu können.

*Das vorliegende Hygiene- und Präventionshandbuch soll bei der Einhaltung der Hygiene- und Präventionsmaßnahmen in den Bildungshäusern der ARGE BHÖ unterstützen.*

Diesbezüglich stellen die im Folgenden integrierten **Checklisten** die Basis für ein gesamtheitliches Hygiene- und Präventionskonzept am Standort des Bildungshauses dar. Die Darstellungen orientieren sich am COVID-19-Hygiene- und Präventionshandbuch für öffentliche Schulen des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung (Stand: 22.10.2020).

Weiters wird in diesem Hygienehandbuch das für das österreichische Schulsystem eingeführte **Corona-Ampelsystem** auf die Einrichtungen der Erwachsenenbildung der ARGE BHÖ angewandt. Dieses zeigt das Infektionsrisiko in vier Stufen an. Jede Stufe ist mit bestimmten Hygiene- und Präventionsmaßnahmen verbunden.

Mit dem Ampelsystem erkennt jede/r Bewohner/in eines Bezirkes welche Maßnahmen für das jeweilige Bildungshaus gelten. Die je Ampelphase geforderten Maßnahmen sollen das Übertragungsrisiko minimieren. Die Ampel dient somit einer generellen Risikoabschätzung und der Umsetzung regional abgestimmter Präventionsmaßnahmen.

Verantwortlich für das unmittelbare Krisenmanagement und die Koordination der Maßnahmen ist primär die Hausleitung. Desweiteren soll es an jedem Bildungshaus ein **Kristenteam** geben, das sich um die Planung und Umsetzung von Hygiene- und Präventionsmaßnahmen kümmert. Alle Bildungshäuser müssen eine/n Covid19-Beauftragte/n ernennen.

Über die Hygiene- und Präventionsmaßnahmen sind Teilnehmende, Gäste und MitarbeiterInnen des Bildungshauses auf jeweils geeignete Weise in Kenntnis zu setzen. In diesem Zusammenhang ist es empfehlenswert, die Möglichkeit zu schaffen, mit diesen über digitale Kanäle zu kommunizieren.

Was die generellen Vorgaben aber nicht ersetzen kann, ist das umsichtige Agieren vor Ort. Die baulichen und infrastrukturellen Gegebenheiten sind an den Bildungshäusern zum Teil sehr unterschiedlich. Deshalb sind Organisationsleistung und Fingerspitzengefühl der jeweiligen Hausleitung im Umgang mit auftretenden Problemen von zentraler Bedeutung.

Das vorliegende Handbuch erfüllt die Mindestanforderungen, die für Bildungshäuser gültig sind. Darüber hinaus kann die Leitung des Hauses die Vorkehrungen individuell verschärfen, wenn dies für nötig befunden wird.

# Spezifische Hygienevorgaben und Leitfaden für den Regelbetrieb

## Zusammenstellung des Krisenteams

Die Verantwortung, Koordination der Maßnahmen und Leitung des Krisenteams liegt bei der Bildungshausleitung. Im Krisenteam vertreten sein können MitarbeiterInnen des Bildungshauses aus allen Bereichen. Es wird empfohlen, dass zumindest ein/e pädagogische/r MitarbeiterIn sowie ein/e Qualitätsbeauftragte/r vertreten sind.

Der/die COVID-19-Beauftragte und das Krisenteam sollen die erforderlichen organisatorischen und pädagogischen Vorkehrungen treffen, die für die Fortführung von Bildungsveranstaltungen in den verschiedenen Ampelphasen erforderlich sind.

*Das oberste Ziel ist und bleibt, möglichst umfassend Normalität und ein Höchstmaß an gewohnter Struktur im Betrieb zu gewährleisten – auch bei einem Wechsel der Ampelfarben.*

## Aufgaben der/des COVID-19-Beauftragten und des Krisenteams

### 1. Sensibilisierung und Information

- a. Alle Lehrenden, Teilnehmenden sowie MitarbeiterInnen des Bildungshauses sollen über die Informationen zu den Hygiene- und Präventionsmaßnahmen und Sicherheitsvorkehrungen verfügen (siehe Checkliste 1 - Allgemein geltende Hygienebestimmungen).
- b. Informieren Sie die Lehrenden und das Personal präventiv über das Ampelsystem und besprechen Sie die Vorkehrungen.
- c. Für Fragen von Lehrenden und Teilnehmenden stehen klar definierte AnsprechpartnerInnen zur Verfügung und alle Beteiligten wissen über ihre Erreichbarkeit Bescheid.
- d. Kommunikation: Es gibt in allen Bereichen Informationsplakate um die Teilnehmenden zu sensibilisieren. Zudem werden alle GastveranstalterInnen und Lehrenden vor jeder Veranstaltung vom Bildungshaus auf die Coronamaßnahmen eingeschult und Hinweise zur Hygiene gegeben.

### 2. Schulung der MitarbeiterInnen

Die MitarbeiterInnen wurden in den Bereichen Symptome, Eigenschutz-/Fremdschutzmaßnahmen, Hygieneregeln und Vorgehen bei Auftreten von Symptomen im Verdachtsfall geschult. Schulungsmaßnahmen der MitarbeiterInnen werden dokumentiert.

### 3. Dokumentation von Kontaktdaten (Contact-Tracing)

Zentral in der Bekämpfung der COVID-19 Pandemie ist das Unterbrechen von Infektionsketten. Bei Veranstaltungen über 100 Personen sind Bildungshäuser sind verpflichtet, von Personen, die sich länger als 15 Minuten am betreffenden Ort aufgehalten haben, zum Zweck der Kontaktpersonennachverfolgung (**Contact-Tracing**) den

- a. Vor- und Familiennamen und
- b. die Telefonnummer oder E-Mail-Adresse und
- c. Datum und Uhrzeit des Betretens des Bildungshauses

zu erheben.

Das Bildungshaus hat die Daten für die Dauer von 28 Tagen vom Zeitpunkt ihrer Erhebung aufzubewahren und danach unverzüglich zu löschen.

### 4. Vorbereitung Infrastruktur

- a. Regelungen zur Steuerung der Personenströme im Bildungshaus (zB Pausenkonzept, Markierungen im Eingangsbereich) sind festgelegt.
- b. Für die Einhaltung der Atem- und Hustenhygiene sind entsprechende Plakate in den Seminar- und Tagungsräumen und Gangräumen angebracht.
- c. Die Reinigung der Essensbereiche am Buffet oder bei Veranstaltungen ist mit den Reinigungsplänen des Bildungshauses abgestimmt. Es gelten die Bestimmungen im Gastronomiebereich.
- d. Die BetreiberInnen von Getränkeautomaten sorgen für die regelmäßige Reinigung/ Desinfektion der Geräte.

### 5. Beschaffung Hygienemittel

- a. Es sind ausreichend Händedesinfektionsmittel, Flüssigseife und Einmalhandtücher vorhanden.
- b. Ein Reinigungs- und Hygieneplan für das Bildungshaus liegt vor.
- c. Am Standort gibt es ausreichend (FFP2-)Reservemasken für das Personal
- d. Teilnehmende sind informiert, dass sie ggf. selbst ihren MNS mitnehmen müssen.

### 6. Personaleinsatz am Bildungshaus

Es ist abgeklärt, welche Personen der Risikogruppe angehören bzw. über ein Attest verfügen, das sie von der Arbeit in Präsenz am Bildungshaus befreit (siehe Checkliste 3 - Risikogruppen), und wie diese im Home-Office bzw. Distance-Learning eingesetzt werden können.

## 7. Organisation von Bildungsveranstaltungen

- a. Bei der Erstellung des Bildungsangebots wird darauf geachtet, Veranstaltungen, falls nötig, als Onlineformat abhalten zu können. Sollte dies nicht möglich sein, ist ein Ausstiegsszenario, auch für kurzfristige Absagen, im Vorfeld zu überlegen (zB durch Anpassung der AGB's des Bildungshauses).
- b. Bei Gruppenbildungen ist darauf zu achten, dass es zu einer möglichst geringen Durchmischung kommt.
- c. Ein Konzept für den Notbetrieb ist vorhanden.
- d. Ein Pausenkonzept liegt vor.
- e. Je Bildungshaus ist nach Möglichkeit eine Lern- und Kommunikationsplattform zu wählen, PädagogInnen sind darauf eingeschult. Die digitale Kommunikation mit den Teilnehmenden ist sicherzustellen. Alle Beteiligten sind über die Informationskanäle informiert.
- f. Alle Teilnehmenden werden mit der Lernplattform bzw. dem Videokonferenzsystem vertraut gemacht, das vom Bildungshaus verwendet wird.
- g. Die Hausleitung hat mit den Verantwortlichen für Veranstaltungen in den Bereichen Sport & Bewegung und Musik die Hygiene- und Präventionsmaßnahmen abgestimmt (siehe Details dazu in: „Die Corona-Ampel“).

## 8. Besucherströme, Personenobergrenze und Anzeigepflicht

Veranstaltungen mit mehr als 100 Teilnehmenden sind spätestens eine Woche vorher bei der örtlichen Bezirksverwaltungsbehörde anzuzeigen. Dabei sind folgende Angaben zu machen:

- Name und Kontaktdaten der für die Zusammenkunft verantwortlichen Person,
- Zeit, Dauer, Ort und Zweck der Zusammenkunft
- sowie die Anzahl der Teilnehmende.

Für Veranstaltungen mit mehr als 500 Teilnehmenden ist eine Bewilligung der örtlich zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde einzuholen.



# Checkliste 1 - Regelung der allgemein geltenden Hygienebestimmungen

## Regelungen bei der Anreise

Für die Anreise zum Bildungshaus gelten die vom Krisenstab der Bundesregierung vorgegebenen Verhaltensregeln:

- Für das Betreten des Bildungshauses gilt die 3G-Regel! Gäste und TeilnehmerInnen weisen ein negatives Testergebnis vor. Die Bildungshäuser müssen die Kontrolle der Testnachweise durchführen. Folgende Testnachweise sind möglich:
  - a. Selbsttest mit digitaler Lösung: 24h
  - b. Antigentest: 48h
  - c. PCR-Test: 72h
- Personen, die mit Sars-Cov-2 infiziert waren, sind ein halbes Jahr nach Genesung von der Testpflicht befreit. Ebenso geimpfte Personen ab dem 22. Tag nach der Erstimpfung.
- Wenn kein gültiges negatives Testergebnis, ein Impfnachweis oder eine Bestätigung über eine durchgemachte COVID-19-Erkrankung vorgewiesen werden kann, ist im Innenbereich ein MNS zu tragen.

## Regelungen im Bildungshaus

**Hände waschen!** Jede Person muss sich unmittelbar nach Betreten der Einrichtung sowie mehrmals täglich, insbesondere nach dem Schnäuzen, Niesen und Husten, vor dem Essen und nach der Benutzung von Toiletten etc., gründlich mit Wasser und Flüssigseife die Hände waschen (mind. 30 Sekunden, die Wassertemperatur spielt dabei keine Rolle). Alternativ ist die Verwendung von Händedesinfektionsmitteln möglich. Dieses muss 30 Sekunden einwirken, um wirksam zu sein.

Desinfektionsspender sollen an allen Haupteingängen, im Restaurant- und im Buffetbereich, vor jedem Seminarraum, in alle öffentlichen Toiletten und für die MitarbeiterInnen im MitarbeiterInnenraum zur Verfügung stehen.

**Abstand halten!** Grundsätzlich gilt natürlich im Bildungshaus, dass dort, wo möglich, dauerhaft Abstand gehalten wird. Umarmungen oder andere Begrüßungen mit unmittelbarem Körperkontakt sollen unterbleiben.

**Auf Atem- und Hustenhygiene achten!** Beim Husten oder Niesen sollen Mund und Nase mit gebeugtem Ellbogen oder einem Papiertaschentuch bedeckt werden, Taschentücher sollen sofort entsorgt werden. Singen darf nur gemäß den besonderen Hygienebestimmungen erfolgen.



**Regelmäßiges Lüften der Seminarräume!** Die Seminarräume sind regelmäßig, auch während des Seminars, zu lüften. Die Festlegung fixer Intervalle für das Lüften (zB alle 20 Minuten) unterstützt die konsequente Umsetzung und senkt die Viruskonzentration und damit die Wahrscheinlichkeit einer Infektion sehr deutlich.

**Verwendung von MNS!** Wenn kein gültiges negatives Testergebnis, ein Impfnachweis oder eine Bestätigung über eine durchgemachte COVID-19-Erkrankung vorgewiesen werden kann, ist im Innenbereich ein MNS zu tragen.

**Nicht berühren!** Das Berühren von Augen, Nase oder Mund soll vermieden werden! Hände können Viren aufnehmen und das Virus übertragen.

**Krank?** Im Zweifel zu Hause bleiben! Bei Personen, die sich krank fühlen, gilt: Jede Form einer akuten respiratorischen Infektion (mit oder ohne Fieber) mit mindestens einem der folgenden Symptome, für das es keine andere plausible Ursache gibt, soll zu einem Fernbleiben vom Unterricht führen: Husten, Halsschmerzen, Kurzatmigkeit, Katarrh der oberen Atemwege, plötzlicher Verlust des Geschmacks-/Geruchssinnes.

**Symptome?** 1450 anrufen! Wenn eine Person Symptome aufweist oder befürchtet, an COVID-19 erkrankt zu sein, ist umgehend eine weitere Abklärung über die Telefonnummer 1450 vorzunehmen! Für ein genaues Vorgehen im Verdachtsfall siehe Checkliste 2 - Notfall-Checkliste für Bildungshäuser im Anlassfall.

## Regelungen im Seminarraum

**Regelmäßiges Lüften der Seminarräume!** Die Seminarräume sind regelmäßig, auch während des Seminars, für jeweils mindestens fünf Minuten zu lüften. Die Festlegung fixer Intervalle für das Lüften (zB alle 20 Minuten) unterstützt die konsequente Umsetzung und senkt die Viruskonzentration und damit die Wahrscheinlichkeit einer Infektion sehr deutlich.

**Gemeinsame Verwendung von Gegenständen vermeiden!** Das gemeinsame Arbeiten mit Gegenständen sollte vermieden werden. Hauseigene Gegenstände (zB Flipchartstifte, Fernbedienungen) werden täglich vom Reinigungsteam des Bildungshauses desinfiziert.

### Fixe Sitzordnung beachten und einhalten

- Das Bildungshaus bereitet den Raum nach den aktuellen Corona Richtlinien der Bundesregierung vor.
- Ein MNS muss bei Indoor-Veranstaltungen getragen werden, wenn kein gültiges negatives Testergebnis, ein Impfnachweis oder eine Bestätigung über eine durchgemachte COVID-19-Erkrankung vorgewiesen werden kann.

## Regelungen im Restaurant

Es gelten folgende Regelungen:

- Ansammlungen im Speisesaal sind zu vermeiden.
- Es dürfen höchstens so viele Personen eingelassen werden, dass 75 % der Personenkapazität nicht überschritten werden.
- Es gibt keine freie Platzwahl - Anwesende werden von Servicemitarbeitern platziert.
- Es ist ein eng anliegender Mund-Nasen-Schutz des Personals im direkten Kundenkontakt zu tragen, wenn kein Impf- oder Genesungsnachweis oder ein negativer Testnachweis für die jeweils vorgesehene Gültigkeit erbracht wird.
- Anwesende haben auf die Anweisungen des Personals zu achten.
- Es gibt keine coronabedingte Sperrstunde.

## Regelungen im Buffetbereich

Es gelten folgende Regelungen:

- Für die Entnahme der Speisen sind Handdesinfektion oder Einweghandschuhe oder Einwegvorlegbesteck zu verwenden. Bei erneuten Gang zum Buffet müssen neue Handschuhe verwendet werden bzw. die Hände frisch desinfiziert werden.
- Speisen werden entweder vorportioniert und wenn dies nicht möglich ist vom Küchenpersonal ausgegeben.
- Anwesende haben auf die Anweisungen des Personals zu achten.

## Regelungen der Reinigung (Zimmer, Sanitäranlagen, Gänge, Restaurant, Küche und Seminarräume)

### Zimmerreinigung

- a. In den Zimmern ist auf die Reinigung oft benutzter Oberflächen und Gegenstände zu achten: Fernbedienung und TV-Gerät, Telefon, Zimmer-Info-Aufsteller, div. Schalter und Steckdosen, Armaturen, Dusch- und Seifenspender, Föhn, Tür- und Schrankgriffe, Safe, Stuhllehne uÄ.
- b. Vor der Reinigung der Zimmer den Raum lüften. Es wird empfohlen, beim Wechsel der Bettwäsche einen Mund-Nasen-Schutz zu tragen und Einmalhandschuhe zu verwenden. Die Wäsche soll unter Verwendung der Sicherheitsausrüstung im Wäschesack verstaut werden und muss täglich gewaschen werden. Bei der Nasszelle Desinfektionsreiniger verwenden.
- c. Nach jeder Zimmerreinigung auf einen Wechsel der Reinigungstücher sowie auf die Desinfektion der Handschuhe achten. Waschlappen, Mopps, Wischtücher müssen täglich gewaschen werden.

### **Tägliche Hygiene-Reinigung und Dokumentation**

Die folgende Frequenz zur Reinigung wird empfohlen:

- 4x täglich – öffentliche WC's (Papierhandtücher, Seifenspender, Toilettenpapier, Händedesinfektion)
- 3x täglich – Handläufe in den Stiegenhäusern, Licht- und Funktionsschalter, Türgriffe
- 3x täglich – Lift (Bedienfeld, Handlauf)
- 2x täglich – Fenster- und Türgriffe in den Seminarräumen
- 2x täglich – Rezeption reinigen inkl. „Gastzone“ (Tastatur, PC-Mäuse, Tische, Stühle, Telefone)
- 2x täglich – Tischoberflächen, Stühle, Sofa
- 1x täglich – alle Büros (Tastaturen, Tische, PC-Mäuse, Telefon)

**Reinigung Restaurant:** Nach jeder Mahlzeit werden die Tische und Stuhllehnen desinfiziert, Böden gesaugt und nass gewischt.

**Reinigung Küche:** Eigener Reinigungsplan mit Dokumentation

### **Reinigung Seminarraum:**

- Tische und Sesseln werden vor Seminarstart desinfiziert.
- Hauseigene Gegenstände (z.B. Flipchartstifte, Fernbedienungen), werden täglich vom Reinigungsteam des Bildungshauses desinfiziert.
- Regelmäßiges Lüften!

### **Hinweis**

Die Webseite <https://www.sichere-gastfreundschaft.at/> des Bundesministeriums für Landwirtschaft, Regionen und Tourismus (BMLRT) bietet zusätzlich Informationen und Leitfäden für die Gastronomie und den Tourismus, die laufend aktualisiert werden. Ein regelmäßiges Prüfen der Seite kann beim Umgang mit weiteren auftretenden Fragen helfen.

# Regelungen zur Risikoanalyse und zum Verhalten bei Auftreten eines SARS-CoV-2-Verdachtsfalls

## Risikoanalyse

Zur Risikoanalyse kommt die Empfehlung des BMSGPK zur Erstellung einer individuellen COVID-19 Risikoanalyse bezüglich eines schweren Krankheitsverlaufs zum Einsatz.

## Checkliste 2 - Notfall-Checkliste für Bildungshäuser im Anlassfall

Tritt in einem Bildungshaus ein Verdachtsfall auf, ist laut der folgenden Checkliste 2 vorzugehen.

### Grundsätzlich gilt:



Alle **Kontaktdaten von Notruf- und Alarmierungsstellen** sowie Gesundheitsbehörden sollen im Vorhinein gesammelt werden.



Alle Bildungshäuser müssen eine/n **Covid19-Beauftragte/n** ernennen. Diese Aufgabe kann auch von den Leitungspersonen wahrgenommen werden. Weiters muss ein verpflichtendes **Covid-19-Präventionskonzept** erstellt werden.



MitarbeiterInnen, die sich krank fühlen, dürfen das Bildungshaus nicht betreten.



Alle MitarbeiterInnen sind verpflichtet, eine **vermutete bzw. bekannte Ansteckung** mit COVID-19 umgehend dem/der **Vorgesetzten mitzuteilen**, welche/r die Hausleitung zu informieren hat.



Es besteht **Registrierungspflicht**. Vor- und Familiennamen, die Telefonnummer oder E-Mail-Adresse sowie Datum und Uhrzeit des Betretens des Bildungshauses werden registriert. So können im Fall einer Erkrankung eventuell betroffene Personen rasch informiert werden.



Veranstalter von Gastveranstaltungen werden von den Bildungshäusern dazu angehalten eine genaue **TeilnehmerInnenliste** zu führen.



Um Corona-Cluster schnell erkennen zu können, gibt es seit Anfang Juli die Möglichkeit **freiwilliger Corona-Testungen** für Mitarbeiter im Tourismus.



Die **3G-Regel** ist für alle Gäste und TeilnehmerInnen vorgeschrieben.

## SZENARIO 1: Vorgehen im Notfall bei Besuchern und Gästen im Bildungshaus

**1**

Bei Anzeichen von Symptomen (trockener Husten, Fieber, Atembeschwerden oder Kurzatmigkeit, usw.) ist die voraussichtlich erkrankte Person zu isolieren (z.B. Gästezimmer, usw.).

**2**

Die Hausleitung (oder ggf. Stellvertretung) tritt unverzüglich mit den örtlich zuständigen Gesundheitsbehörden (BH, Magistrat, Amtsarzt/Amtsärztin) in Kontakt. Ist die Hausleitung bzw. deren Stellvertretung nicht erreichbar ist der Verdacht unter 1450 telefonisch zu melden und den Anweisungen der Leitstelle Folge zu leisten. Die Arztpraxis sollte nicht aufgesucht werden!

**3**

Weitere Schritte werden von den örtlich zuständigen Gesundheitsbehörden/Amtsarzt/Amtsärztin verfügt. Testungen und ähnliche Maßnahmen erfolgen auf Anweisung der Gesundheitsbehörden. Die Hausleitung unterstützt bei der Umsetzung der Maßnahmen. Die Mitarbeitenden des Hauses werden über etwaige Maßnahmen informiert, um diese korrekt ausführen zu können.

**4**

Falls verfügt wird, dass ein/e Amtsarzt/Amtsärztin das Bildungshaus aufsucht, darf zur Risikominimierung bis zum Eintreffen niemand das Bildungshaus verlassen.

**5**

Dokumentation durch die Hausleitung, welche Personen Kontakt zur betroffenen Person hatten sowie Art des Kontaktes. (z.B. anhand von TeilnehmerInnenlisten, TrainerInnenlisten und Raumplänen).

**6**

MitarbeiterInnen, die mit infizierten Personen in direkten Kontakt getreten sind und sich nicht krank fühlen, sollten von zu Hause aus arbeiten (Telearbeit, Home-Office) und 10 Tage der Arbeitsstelle fern bleiben. Während dieser Zeit ist auf Zeichen einer Ansteckung (zB Fieber, Husten, etc) zu achten. Treten solche auf, ist unverzüglich die Hausleitung zu informieren.

**7**

Alternativ zu Punkt 6 können MitarbeiterInnen, die mit infizierten Personen in direktem Kontakt standen und sich auf Grund dessen im Home-Office befinden einer Testung unterziehen. In diesem Fall haben die MitarbeiterInnen zumindest bis zum Erhalt des Testergebnisses zu Hause zu bleiben.

**8**

Dokumentation der Entscheidungen und gesetzten Maßnahmen (mit Uhrzeit) durch die Hausleitung.

**9**

Jeder Verdachtsfall ist mit Datum, Uhrzeit, betroffene Person, Kurs und Namen anwesender MitarbeiterInnen für weitere Nachforschungen zu dokumentieren.

**10**

Sollte ein Erkrankungsfall bestätigt werden, erfolgen weitere Maßnahmen (z.B. Schließung des Bildungshauses, Desinfektion etc.) entsprechend den Anweisungen der örtlich zuständigen Gesundheitsbehörde.

## SZENARIO 2: Vorgehen im Notfall bei Mitarbeitenden im Bildungshaus

**1**

Bei Anzeichen von Symptomen (trockener Husten, Fieber, Atembeschwerden oder Kurzatmigkeit, usw.) ist die voraussichtlich erkrankte Person zu isolieren (z.B. Gästezimmer, usw.).

**2**

Die Hausleitung (oder ggf. Stellvertretung) tritt unverzüglich mit den örtlich zuständigen Gesundheitsbehörden (BH, Magistrat, Amtsarzt/Amtsärztin) in Kontakt. Ist die Hausleitung bzw. deren Stellvertretung nicht erreichbar ist der Verdacht unter 1450 telefonisch zu melden und den Anweisungen der Leitstelle Folge zu leisten. Die Arztpraxis sollte nicht aufgesucht werden!

**3**

Der Heimtransport von Mitarbeitern am Arbeitsplatz bei plötzlichem Krankheitsbeginn ist mit den Behörden zu klären, Rettungstransporte sind vorher zu informieren, dass es sich um den Transport einer Person mit COVID-19-Verdacht handelt. Öffentliche Verkehrsmittel sollen nicht benützt werden.

**4**

Weitere Schritte werden von den örtlich zuständigen Gesundheitsbehörden/Amtsarzt/Amtsärztin verfügt. Testungen und ähnliche Maßnahmen erfolgen auf Anweisung der Gesundheitsbehörden. Die Hausleitung unterstützt bei der Umsetzung der Maßnahmen. Die Mitarbeitenden des Hauses werden über etwaige Maßnahmen informiert, um diese korrekt ausführen zu können.

**5**

Dokumentation durch die Hausleitung, welche Personen Kontakt zur betroffenen Person hatten sowie Art des Kontaktes. (z.B. anhand von TeilnehmerInnenlisten, TrainerInnenlisten und Raumplänen).

**6**

MitarbeiterInnen, die mit infizierten Personen in direkten Kontakt getreten sind und sich nicht krank fühlen, sollten von zu Hause aus arbeiten (Telearbeit, Home-Office) und 10 Tage der Arbeitsstelle fern bleiben. Während dieser Zeit ist auf Zeichen einer Ansteckung (zB Fieber, Husten, etc) zu achten. Treten solche auf, ist unverzüglich die Hausleitung zu informieren.

7

Alternativ zu Punkt 6 können MitarbeiterInnen, die mit infizierten Personen in direktem Kontakt standen und sich auf Grund dessen im Home-Office befinden einer Testung unterziehen. In diesem Fall haben die MitarbeiterInnen zumindest bis zum Erhalt des Testergebnisses zu Hause zu bleiben.

8

Dokumentation der Entscheidungen und gesetzten Maßnahmen (mit Uhrzeit) durch die Hausleitung.

9

Jeder Verdachtsfall ist mit Datum, Uhrzeit, betroffene Person, Kurs und Namen anwesender Mitarbeiter für weitere Nachforschungen zu dokumentieren.

10

Sollte ein Erkrankungsfall bestätigt werden, erfolgen weitere Maßnahmen (z.B. Schließung des Bildungshauses, Desinfektion etc.) entsprechend den Anweisungen der örtlich zuständigen Gesundheitsbehörde.

## Weitere Schritte für beide Szenarien



Die **Mitarbeitenden** sollen bzgl. Maßnahmen und Status der Situation **auf dem Laufenden** gehalten werden.



Im Bedarfsfall soll die **Presse** auf angemessene Weise **informiert** werden, sodass weiterer Schaden für das Bildungshaus abgewendet wird. Hierbei sollen Unwahrheiten und Schuldzuweisungen vermieden werden.



Sollten sich die Krankheitsfällen häufen, ist auf eine **Zugangskontrolle** zu achten, um krankheitsverdächtige bzw. erkrankte Mitarbeitende bereits am Eingang zu identifizieren.



Krisensituationen sind nicht planbar, deshalb ist diese **Checkliste** nicht als starres, sondern **flexibles Hilfsmittel** zu sehen, das an die aktuelle Situation angepasst werden muss.



Der **Austausch** über ähnliche Situationen **mit anderen Bildungshäusern** kann ein weiterer Vorteil bei der Vorgangsweise im Krisenfall sein.



## Checkliste 3 - Risikogruppen

Wenn Unklarheit darüber besteht, ob eine Person oder eine mit dieser im gemeinsamen Haushalt lebende Person zur Risikogruppe zählt, ist zur Klärung die/der betreuende Hausärztin/Hausarzt zu kontaktieren.

### Lehrende, Teilnehmende und BildungshausmitarbeiterInnen

#### Zugehörigkeit zur COVID-19-Risikogruppe

Grundsätzlich werden Risikogruppen durch das Gesundheitsministerium definiert (COVID-19 Risiko-Attest). Bei individuellen Erkrankungen oder Vorerkrankungen am Standort tätiger Pädagoginnen und Pädagogen sowie weiterem Personal definiert das die/der jeweils zuständige Ärztin/Arzt.

## Die Corona-Ampel

Die „Corona-Ampel“ dient der Verhinderung eines nochmaligen Lockdowns des gesamten Bildungssystems. Sie ist als Stufenplan in der regionalen COVID-19-Bekämpfung konzipiert, damit Vorsichtsmaßnahmen in jenen Regionen verschärft werden können, in denen dies auf Grund der Infektionslage notwendig ist, während für Bildungseinrichtungen in anderen Gebieten weiterhin Normalbetrieb herrscht.

**Ziel der Ampel ist es, bei lokalen Ausbrüchen möglichst kleinräumige Eingriffe im Bildungssystem zu ermöglichen.** Die jeweilige Farbe wird von der regionalen Gesundheitsbehörde festgelegt, also dem Bezirkshauptmann oder – wenn es mehrere Bezirke betrifft – dem Landeshauptmann.

Das Corona-Ampelsystem stellt darauf ab, mit den vier Warnstufen in den Farben „Grün – Gelb – Orange – Rot“ auf einem Blick zu erkennen, welche Vorkehrungen getroffen und welche Regeln beachtet werden müssen, um die COVID-Ausbreitung bestmöglich einzuschränken. Für die jeweilige Einstufung werden vier Faktoren herangezogen: die normierten Infektionszahlen der letzten sieben Tage, die Spitalskapazitäten, der Anteil positiver Tests sowie die Aufklärungsquote der Herkunft der Infektionen.

Die Anwendung der Corona-Ampel ist auf Grund ihres regionalen Einsatzes differenziert zu betrachten. **Die Bildungshäuser sind daher angehalten, sich über die für ihre Region geltenden Ampelregelungen sowie über weitere landes- und regionsspezifische Regelungen zu informieren (Magistrat, Bezirkshauptmannschaft) und diese einzuhalten.**

### Ampelphasen

**„Grün“ = kein Risiko. Es treten nur vereinzelt Infektionen in der jeweiligen regionalen Bezugseinheit auf.**

Ab „Grün“ gibt es eine generelle Pflicht für alle, den MNS außerhalb des Seminarraumes zu tragen. Sobald Teilnehmende ihre Plätze im Seminarraum eingenommen haben, kann dieser abgenommen werden. Insbesondere Veranstaltungen zu Bewegung und Sport sollen im Freien stattfinden. Eine einheitliche Plattform für die Kommunikation und eine ausgewählte Lernplattform werden eingerichtet. Sie stehen zur Nutzung im Rahmen des IT-unterstützten Lernens zur Verfügung.

**„Gelb“ = moderates Risiko. Infektionen treten auf, sind aber einzelnen Clustern zuzuordnen, die Lage ist noch immer stabil.**

Wenn Gruppenarbeiten durchgeführt werden, die ein Abstandhalten nicht mehr zulassen, wird das Tragen des MNS empfohlen. Lehrende können einen MNS tragen, wenn sie dies für richtig halten oder wenn sie sich intensiv mit einzelnen Teilnehmenden auseinandersetzen und Abstände nicht mehr einhalten können. Singen soll in geschlossenen Räumen nur mit dem MNS oder im Freien erfolgen. Bewegung und Sport kann weiterhin stattfinden. Handwerkliche Veranstaltungen zB in einer Werkstatt oder einem Werkraum finden statt.


**„Orange“ = hohes Risiko. Infektionen treten gehäuft auf. Sie sind jedoch weitgehend immer noch einzelnen Clustern zuzuordnen. Die Lage verlangt Aufmerksamkeit, weil die Zahl der Neuinfektionen steigt.**

Bei „Orange“ sollte so weit als möglich auf Online-Veranstaltungen umgestellt werden, bei Bedarf kann ein flexibles Schichtsystem erfolgen. Das heißt, kleine Gruppen dürfen sich weiterhin im Präsenz treffen, wenn dies aus organisatorischen oder pädagogischen Gründen erforderlich ist (zB Werkstätten, Labors). Singen soll in geschlossenen Räumen nur mit dem MNS oder im Freien erfolgen. Bewegung und Sport kann weiterhin stattfinden, vorzugsweise im Freien, aber auch im Turnsaal, dieser ist jedoch gut zu durchlüften. Keine Sportspiele und Übungen mehr, bei denen der Zwei-Meter-Abstand (erhöhter Sicherheitsabstand) unterschritten würde.

**„Rot“ = Die Zahl der Neuinfektionen in den vergangenen sieben Tagen ist deutlich angestiegen, gleichzeitig kann die Herkunft von mehr als 50 Prozent der Infektionen nicht mehr geklärt werden oder es droht die Gefahr, dass sich das Virus intensiv und großflächig überträgt und die verfügbaren Kapazitäten in den Spitälern bereits großteils ausgeschöpft sind.**

Der Präsenzunterricht wird, wenn möglich, eingestellt und auf Online-Veranstaltungen (ortsungebundenen Unterricht) umgestellt. Eine einheitliche Plattform für die Kommunikation und die Auswahl einer Lernplattform pro Bildungshaus wurden schon in Phase „Grün“ eingerichtet.

## Anhang - Infografik



# CORONAVIRUS

Die wichtigsten Regelungen für **Gäste in Bildungshäuser**



-  Eintritt nur bei Erfüllung der 3G-Regel. Ansonsten tragen Sie bitte einen Mund-Nasen-Schutz.
-  Beachten Sie Anweisungen des Personals
-  Regelmäßig Hände mit Seife waschen und Handdesinfektion benutzen
-  Keine Gruppenbildung in den Pausen
-  Regelmäßiges Lüften im Seminarraum mindestens alle 45 Minuten
-  Sitzregelung einhalten (1 Person pro Tisch)

**Bleiben Sie gesund!**

## Quellen

- Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung (2020). *COVID-19-Hygiene- und Präventionshandbuch*. Wien.
- Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung (2020). *Die Corona-Ampel an Schulen und elementarpädagogischen Einrichtungen. Vorgangsweise in bestimmten Anwendungsbereichen*. Wien.
- Steiermarkhof (2020). *Präventionskonzept für Großveranstaltungen ab 100 bis 400 Personen im Steiermarkhof*. Graz.
- Steiermarkhof (2020). *Maßnahmen zur Eindämmung von Covid-19 im Steiermarkhof*. Graz.
- TBI-Grillhof (2020). *Hygienereinigungsplan TBI-Grillhof im Zusammenhang mit COVID-19*. Innsbruck.
- Don Bosco Haus (2020). *Covid 19 Hygienekonzept Don Bosco Haus Wien*. Wien.
- Bundesministerium für Landwirtschaft, Regionen und Tourismus (BMLRT) (2020). *Leitlinien für einen sicheren Umgang miteinander*. Zugang am 26. August 2020 unter <https://www.sichere-gastfreundschaft.at/beherbergung/#lp-pom-block-912>
- Bundeskanzleramt der Republik Österreich (2021). *Verordnung des Bundesministers für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz, mit der die Verordnung über weitere Öffnungsschritte in Bezug auf die Covid-10-Pandemie erlassen und geändert wird. 278. Verordnung, Fassung vom 28.6.2021*.
- Bundesministerium für Gesundheit (2021). *Empfehlung des BMSGPK zur Erstellung einer individuellen COVID19 Risikoanalyse bezüglich eines schweren Krankheitsverlaufs*. Wien.
- Bundesministerium für Landwirtschaft, Regionen und Tourismus (2021). *Lockerungsschritte seit 10. Juni und ab 1. Juli*. Zugang am 10. Juni 2021 unter <https://www.sichere-gastfreundschaft.at>