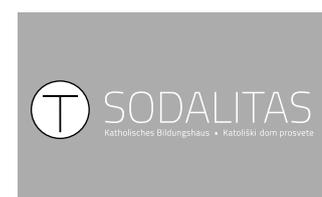


# COVID-19-Hygiene- und Präventionskonzept

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. Vorbereitung Infrastruktur .....	5
4. Beschaffung Hygienemittel .....	6
5. Personaleinsatz am Bildungshaus .....	6
6. Organisation von Bildungsveranstaltungen .....	6
7. Besucherströme, Personenobergrenze & Anzeigepflicht .....	6
<b>Checkliste 1 - Regelung der allgemein geltenden Hygienebestimmungen.....</b>	<b>7</b>
Regelungen im Bildungshaus.....	7
Regelungen im Seminarraum .....	8
Regelungen der Reinigung .....	8
<b>Regelungen zur Risikoanalyse und zum Verhalten bei Auftreten eines SARS-CoV-2-Verdachtsfalls .....</b>	<b>10</b>
Risikoanalyse .....	10
<b>Checkliste 2 - Notfall-Checkliste für Bildungshäuser im Anlassfall .....</b>	<b>10</b>
SZENARIO 1: Vorgehen im Notfall bei Besuchern und Gästen im Bildungshaus .....	11
SZENARIO 2: Vorgehen im Notfall bei Mitarbeitenden im Bildungshaus .....	12
<b>Checkliste 3 - Risikogruppen .....</b>	<b>14</b>
Lehrende, Teilnehmende und BildungshausmitarbeiterInnen .....	14
<b>Anhang - Infografik.....</b>	<b>15</b>
<b>Quellen .....</b>	<b>16</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 Bildungshäuser 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).

Verantwortlich für das unmittelbare Krisenmanagement und die Koordination der Maßnahmen ist primär die Hausleitung. Desweiteren soll es an jedem Bildungshaus ein **Kristenteam** geben, dass sich um die Planung und Umsetzung von Hygiene- und Präventionsmaßnahmen kümmert. Alle Bildungshäuser müssen eine/n Covid19-Beauftragte/n ernennen. Bei Veranstaltungen ab 50 Personen muss ein Präventionskonzept jedenfalls vorliegen muss.

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 laut der zum gegebenen Zeitpunkt aktuellen Verordnung. 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.*

## 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. Für Fragen von Lehrenden und Teilnehmenden stehen klar definierte AnsprechpartnerInnen zur Verfügung und alle Beteiligten wissen über ihre Erreichbarkeit Bescheid.

### 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. 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.

#### 4. 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.

#### 5. 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.

#### 6. 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.

#### 7. Besucherströme, Personenobergrenze und Anzeigepflicht

Unterliegen Veranstaltungen der Melde- oder Anzeigepflicht bei der Bezirksverwaltungsbehörde, wird dies durch den/die COVID-19-Beauftragte/n durchgeführt. Diese/r trägt auch Sorge dafür, dass externe VeranstalterInnen diese Verpflichtung wahrnehmen.

# Checkliste 1 - Regelung der allgemein geltenden Hygienebestimmungen

## 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.

**Empfehlung zur Verwendung einer FFP2-Maske!** In geschlossenen Räumen wird das Tragen einer FFP2-Maske empfohlen. Es besteht jedoch keine Verpflichtung.

**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 Virus-konzentration 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, Fernbedien-ungen) werden täglich vom Reinigungsteam des Bildungshauses desinfiziert.

**Fixe Sitzordnung beachten und einhalten** Das Bildungshaus bereitet den Raum nach den aktuellen Corona Richtlinien der Bundes-regierung vor.

## 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 Desinfek-tion 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.



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.

## 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 PCR-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 PCR-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.

## Anhang - Infografik

# CORONAVIRUS

Die wichtigsten Regelungen für **Gäste in Bildungshäuser**



FFP2-Maskenpflicht in öffentlichen Bereichen



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

## Bleiben Sie gesund!

## Quellen

- Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung (2020). *COVID-19-Hygiene- und Präventionshandbuch*. 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>
- Bundesministerium für Gesundheit (2021). *Empfehlung des BMSGPK zur Erstellung einer individuellen COVID19 Risikoanalyse bezüglich eines schweren Krankheitsverlaufs*. Wien.
- Bundeskanzleramt der Republik Österreich (2022). *Verordnung des Bundesministers für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz, 86. Verordnung betreffend Basismaßnahmen, die zur Verhinderung der Verbreitung von COVID-19 ergriffen werden*, Fassung vom 3.3.2022.
- Bildungshaus St. Hippolyt (2022). *COVID-19-Hygiene- und Präventionskonzept*. St. Pölten.