

Das allgemeine Hygienekonzept in der LVHS geht davon aus, dass der Gesundheitsschutz sowohl der Gäste als auch der Beschäftigten höchste Priorität hat und jederzeit den gesetzlichen Anforderungen genügt. Dazu gehört u.a. die tägliche Reinigung der Seminarräume, der öffentlichen Verkehrsflächen und Toiletten mit geeigneten Reinigungsmitteln sowie die gründliche Reinigung der Gästezimmer nach Abreise sowie der Zwischenputz ab 2 Nächten Aufenthalt. Im Verwaltungs- und Bürobereichen geschieht diese Reinigung einmal wöchentlich. Nicht regelmäßig genutzte Räume und Anlagen werden immer nach Nutzung fachgerecht gereinigt. Das Hygienekonzept von Küche und Speisesaal basiert auf den Regelungen des HACCP und den entsprechenden Vorschriften, die anzuwenden und zu überprüfen die verantwortlichen Beschäftigten angehalten sind.

Das neuartige Coronavirus ist von Mensch zu Mensch übertragbar. Der Hauptübertragungsweg ist die Tröpfcheninfektion. Dies kann direkt über die Schleimhäute der Atemwege geschehen oder auch indirekt über Hände, die dann mit Mund- oder Nasenschleimhaut sowie die Augenbindehaut in Kontakt gebracht werden. Dies erfordert eine Anpassung des Hygienekonzepts unserer Bildungseinrichtung.

Im Rahmen der Krise um die Verbreitung des **Corona-Virus und der Covid19-Erkrankungen** haben sich die Anforderungen an die Hygienebedingungen verändert, um den Betrieb der Bildungseinrichtung LVHS Freckenhorst wiederaufnehmen und fortführen zu können. Es geht dabei einerseits um allgemeine Hygienebedingungen und andererseits die die **Einhaltung der notwendigen Abstände zwischen Personen**. Wir haben dazu ein Konzept entwickelt, was nach Eindämmung der Corona-Infektionen erneut zu überprüfen und ggfs. anzupassen ist.

1. Allgemeines

Auf gewünschte oder notwendige Verhaltensweisen und Verhaltensänderungen der Gäste ist durch entsprechende schriftliche Hinweise wie Infopapiere und Aushänge hinzuweisen. Den Beschäftigten ist ein Exemplar dieses Hygienekonzepts auszuhändigen und zusätzlich an den Infobrettern auszuhängen. Sie müssen jederzeit auskunftsfähig gegenüber den Gästen und Besuchern sein. Im Gebäude der LVHS sind am Haupteingang (auch Eingang während der Umbauphase), im Zugang zum Speisesaal und in den Toilettenanlagen sowie in den Seminarräumen Desinfektionsmittelspender installiert bzw. vorhanden.

2. Beschäftigte

Alle Beschäftigten sind angewiesen, unabhängig von Ihrem Arbeitsauftrag, sich häufig und regelmäßig die Hände zu waschen, beim Husten oder Niesen größtmöglichen Abstand zu halten. Es ist in die Armbeuge oder in ein Papiertaschentuch zu niesen, das danach entsorgt werden muss. Mindestens beim Betreten der LVHS sind die Hände fachgerecht zu desinfizieren. Alle Beschäftigten, die sich außerhalb ihrer Büros befinden sind angewiesen, geeigneten Mund-/Nasenschutz zu tragen. Dazu gehören insbesondere pädagogische Mitarbeiter/innen, Beschäftigte der Hauswirtschaft, der Rezeption und der Küche. Die notwendigen Masken oder Visiere für die Beschäftigten werden von der LVHS zur Verfügung gestellt. Direkter körperlicher Kontakt zu den Gästen wie zu anderen Beschäftigten ist strikt untersagt (z.B. Händeschütteln etc.). Alle Beschäftigten sind für die Hygiene ihres direkten Arbeitsplatzes selbst verantwortlich (z. B. Schreibtische und -geräte etc.). Die Beschäftigten werden über dieses Hygienekonzept ausführlich unterrichtet und anlässlich von notwendigen Änderungen jederzeit aktuell informiert. Die Benutzung der Pausenräume der Beschäftigten ist nur bei Gewährleistung der Hygieneabstände von mindesten 1,50 m erlaubt. Sofern dies nicht möglich ist, sind andere Räume zu wählen oder die Pausen zeitversetzt wahrzunehmen. Umkleieräume sind nur einzeln zu benutzen und auf besondere Hygiene ist hier zu achten.

3. Auftreten von Verdachtsfällen

Sollte eine betriebsfremde Person Atemwegsbeschwerden oder andere für eine Infektion mit SARS-CoV-2 typischen Symptomen entwickeln, so ist dies den Mitarbeitenden des Empfangs unmittelbar zu melden. Diese nehmen Kontakt mit dem örtlichen Gesundheitsamt Warendorf (Hotline: 02581/53-5555, Amtsleitung: 02581/53-5301) auf, schildern diesen den Sachverhalt und stimmen mit der Behörde das weitere Vorgehen ab. Nach Beendigung des Telefonats sind die Inhalte des Gespräches mit Dokumentation des Namen des Gesprächspartners und der Uhrzeit des Gespräches als Bestätigung an den Gesprächspartner aus dem Gesundheitsamt zu schicken (Adressat der Mail) sowie unverzüglich an den LVHS-Direktor (Kopie der Mail; in „CC“) weiter zu leiten. Dies dient der verlässlichen Dokumentation des Vorgehens. Alle darüber hinausgehenden Prozesse werden in Abstimmung mit dem Krisenstab des Bistums Münster eingeleitet.

Mitarbeitende, die bereits vor dem Dienstantritt über Atemwegsbeschwerden oder andere für eine Infektion mit SARS-CoV-2 typische Symptome klagen, sind aufgefordert, ihre jeweiligen Vorgesetzten zu informieren und die LVHS nicht zu betreten. Der jeweilige Vorgesetzte unterrichtet unverzüglich den LVHS-Direktor. Dieser nimmt umgehend Kontakt mit dem Krisenstab des Bistums Münster und dem Gesundheitsamt auf, um mit diesem die weiteren Maßnahmen abzustimmen.

4. Umgang mit Personen aus Risikogruppen

Während des Aufenthaltes in der LVHS sind Mitarbeitende und betriebsfremde Personen, ungeachtet potenziell gefährdeter Personengruppen, angehalten, durch ihr eigenverantwortliches Handeln das größtmögliche Maß an Sicherheit vor einer Infektion mit SARS-CoV-2 für sich und andere zu erreichen. Hierbei sind u.a. neben den Vorgaben des Landes NRW, den Empfehlungen des RKIs und der BZgA die in diesem Sicherheitskonzept aufgeführten Schutzmaßnahmen anzuwenden. Des Weiteren sind Mitglieder potenzielle gefährdeter Personengruppen angehalten, eigenverantwortlich besondere individuelle Schutzvorkehrungen für sich zu treffen. Vor dem Hintergrund dieser auf den Fremd- und Eigenschutz ausgerichteten Maßnahmen erfolgt kein Ausschluss von Mitgliedern potenzielle gefährdeter Personengruppen am Leben in der LVHS. Für die Mitarbeitenden der LVHS wird auf die Betriebsanweisung vom 23.04.2020 verwiesen.

5. Gäste

Die Gäste werden vor Anreise mit einem entsprechenden Informationsschreiben zum Hygieneschutz informiert und akzeptieren dieses durch ihre Unterschriften. Diese Information wird zusätzlich ausgelegt, ausgehängt und auf der Website verfügbar gemacht. Auf Verlangen ist den Gästen dieses vollständige Hygienekonzept zur Kenntnis zu geben. Es ist unbedingt darauf zu achten, dass jederzeit die erforderlichen Hygieneabstände von 1,50 m eingehalten werden. Um das zu gewährleisten, werden Leitsysteme für die Personenströme mit entsprechenden Abstandsmarkierungen an den erforderlichen Stellen installiert.

5.1 Empfang/ Rezeption

Die Gäste sind im Vorfeld einer Seminarveranstaltung darauf hinzuweisen, geeigneten Mund-/Nasenschutz mitzubringen. Diese sind in allen öffentlichen zugänglichen Räumen zu tragen, außer man hat einen festen Sitzplatz eingenommen. Sollte dies vom Gast vergessen werden

stellt die LVHS geeignete Masken gegen Erstattung der Selbstkosten zur Verfügung, hat diese also in genügender Menge vorzuhalten. Beim Check-In/Check-Out ist der Anmeldebereich mit entsprechenden transparenten Schutzwänden versehen. Erforderliches Schreibgerät wird in zwei Schalen bereitgestellt: 1. Schale: frisches, desinfiziertes Schreibgerät. 2. Schale hinter der Schutzwand, nicht für die Gäste erreichbar: benutzte Schreibgeräte. Diese sind nach Nutzung zu desinfizieren und in die 1. Schale zu legen. Die Beschäftigten an diesem Arbeitsplatz haben beim Kundenkontakt zusätzlich Hygienehandschuhe zu tragen, die regelmäßig zu wechseln sind. Geräte, Medien und sonstige Gegenstände sind nur in desinfiziertem Zustand auszugeben und sofort nach Rückgabe zu desinfizieren.

5.2 Seminarräume

Gemäß den nachfolgenden Ausführungen können die Seminarräume wie folgt belegt werden:

Bezeichnung Raum	Größe	Stuhlkreis	Stuhlreihen	Tischkreis	Tischkreis U
		max. Personenzahl	max. Personenzahl	max. Personenzahl	max. Personenzahl
Gartenhalle	150,49 qm	35	52	40	32
Ersatzraum Gartenhalle (inkl. Säulen)	175,00 qm	40	44	30	26
Freckenhorstraum plus Abstellraum	54,88 qm (6,37 qm)	20	21	20	18
Clubraum	32,24 qm	16	12	10	12
Poggentreff	23,92 qm	0	0	8	0
Teichblick	49,40 qm	18	19	14	16
Münsterlandraum	27,70 qm	0	10	0	0
Westfalenraum	27,06 qm	11	9	8	8
Kursleiterraum	19,35 qm	6	0	0	0
Konferenzraum Plus Vorraum	62,56 qm 62,56 qm	18 ()	25	20	16
Turmzimmer Plus Vorraum	57,51 qm 31,95 qm	22 ()	22	18	16
Waldblick	32,76 qm	14	12	8	8

Kapelle ohne Gang	117,92 qm	23			
Forum	71,98 qm				
Speisesaal Plus Raum Kaffee- Maschine	180,80 qm 21,75 qm	54 gemäß Sitzordnung (ca. 4 im Forum)			
Schorlemer Treff	22,88 qm	geschlossen	geschlossen	geschlossen	
Schorlemer Stube	59,28 qm	geschlossen	geschlossen	geschlossen	
Freizeitraum	52,52 qm	geschlossen	geschlossen	geschlossen	
Kreativraum	29,89 qm	6	–	–	
Wichtelhöhle	33,55 qm	6	–	–	

Die Seminarräume sind stündlich durch das Tagungspersonal kräftig zu lüften. Bei Betreten und Verlassen des Seminarraumes sowie bei kurzzeitigen Bewegungen ist eine Mund-Nase-Bedeckung zu tragen. Die Teilnehmer haben einen festen Sitzplatz einzuhalten. Wenn möglich wird bei der Bestuhlung der Sicherheitsabstand von 1,5 m eingehalten. Ansonsten wird der Mindestabstand durch eine feste Bestuhlung durch die besondere Rückverfolgbarkeit ersetzt. Bei einer Anordnung mit Tischen können bis zu zwei Personen an einem Tisch von 1,50 m Länge sitzen. Zwischen den Tischen befindet sich ein Abstand von 0,75 m. Bei reiner Bestuhlung ist entweder ein Stuhl als Freihaltepunkt zwischen den zu belegenden Stühlen zu platzieren oder die Stühle so fest zu platzieren, so dass ein Mindestabstand von 0,50 m eingehalten wird. Bei Sitzreihen beträgt der Abstand zur vorderen Sitzreihe (Vorderkante Sitzfläche zu Rückenlehne) 1,0 m. Belegte Stühle sind durch Namensschilder kenntlich gemacht. Die Sicherstellung der besonderen Rückverfolgbarkeit erfolgt über die Erstellung von Sitzplänen. Für die Sitzpläne zeichnet sich der Referent verantwortlich.

5.3 Küche und Speisesaal

Die Selbstbedienung am Buffet im Speisesaal ist nicht gestattet. Die Selbstbedienungstheken sind durch Umbau zu Bedientheken umgestaltet. Die Beschäftigten an der Speiseausgabe tragen Mund- /Nasenschutz und Handschuhe. Die Gäste sind unter Einhaltung von Hygieneabständen mittels Markierungen und Leitsystemen zur Bedientheke zu leiten und teilen einzeln dem Bedienpersonal ihre Speisewünsche mit. Die Gäste nehmen ihre Speisen mit zu den freigegeben Plätzen an den Tischen und tragen ihren Namen in die an jedem Sitzplatz vorhandene Liste ein. Sollten Gäste einem Gruppentisch bis max. 10 Personen nur aus einem Seminar per Tischkarte zugewiesen werden, tragen sie ihren Namen in die ausliegende Gruppenliste auf dem Tisch ein. Diese Personengruppe bleibt in einer Tischgemeinschaft während der gesamten Dauer des Aufenthaltes bestehen. Das benutzte Geschirr wird vom Gast zum dafür bereitgestellten Wagen am Ausgang des Speisesaals angebracht. Der Ausgang aus

dem Speisesaal erfolgt über eine separate Tür, die in das Forum führt. Eine Selbstbedienung am Kaffeeautomaten ist nicht erlaubt. Zum Nachmittagskaffee/-kuchen wird Kaffee ausgeschenkt und der Kuchen auf Teller portioniert einzeln ausgegeben.

5.4 Schorlemer Stube und Freizeiträume

Die Schorlemer Stube sowie der Freizeitraum (Tischtennis, Billard) werden als Aufenthaltsraum geschlossen. Die Getränkebedienung am Abend bzw. außerhalb der Tagung erfolgt im Forum mittels Vertrauenskasse. In den übrigen Räumen zum Aufenthalt bzw. draußen sind die Abstandsregeln von mindestens 1,50 m anzuwenden. Hierauf wird an geeigneten Stellen per Aushang hingewiesen.

5.5 Verkehrsflächen

Die Verkehrsflächen sind von überflüssigen Gegenständen zu befreien und regelmäßig zu reinigen. Der Aufzug wird für den Personentransport nur für eine Person freigegeben. Türklinken, Licht- und weitere Bedienschalter sind täglich mehrfach zu desinfizieren. Bei Abwesenheit der Raumpflegekräfte hat diese Aufgabe der Empfang zu übernehmen. Rauchen ist nach wie vor nur außerhalb des Gebäudes gestattet.

5.6 Gästezimmer

Die Gästezimmer sind unabhängig von der Bettenzahl prioritär als Einzelzimmer zu belegen. Eine Doppelzimmerbelegung von zwei Personen aus zwei Haushalten ist möglich.

5.7 Öffentliche Toilettenanlagen

In allen öffentlich zugänglichen Sanitäreinrichtungen sind Seifenspender und Papier-Einmalhandtücher verfügbar. Hinweise auf sachgerechte Händehygiene sind bei den Waschbecken angebracht. Den Gästen wird dringend empfohlen, nur die Toiletten der eigenen Gästezimmer zu benutzen. Die öffentlichen Toilettenanlagen dürfen nur von einer Person gleichzeitig betreten werden.

6 Seminararbeit

Die pädagogischen Mitarbeitenden eigener Veranstaltungen sowie die Tagungsleitungen der Gastveranstaltungen (Referent/innen) sind angehalten, Methoden und Settings der Seminararbeit anzuwenden, die garantieren, dass die Hygieneabstände jederzeit eingehalten werden können. Ein Sitzplan ist von den Tagesleitungen/Referenten zu erstellen. Eine Veränderung des Mobiliars (Tische, Stühle) durch die Gäste ist ohne Rücksprache nicht vorzunehmen. Die Referenten haben ebenfalls dafür Sorge zu tragen, dass die Räume spätestens stündlich gelüftet werden. Sie haben im Vorfeld die Teilnehmenden darum zu bitten, aus Hygienegründen eigenes Schreibmaterial mitzubringen und – falls dies nicht möglich ist – desinfiziertes Schreibmaterial zur Verfügung zu stellen.

Die Referent/innen haben sich bei mehreren Gruppen untereinander abzustimmen, dass Pausen zu unterschiedlichen Zeiten wahrgenommen werden, um unnötige Gruppenbildungen zu vermeiden. Gleiches gilt in der Abstimmung mit der Küche. Die Koordination geht über den Empfang.

7 Kapelle

In unserer Kapelle halten wir nach Abschluss der Umbaumaßnahmen in der Rezeption getrennte Wege für den Ein- und Ausgang vor. Die Oberlichter sind in jedem Gottesdienst geöffnet. Während der Kommunion wird das Brot (Hostie) auf den Altar gelegt und jeder einzelne Gast tritt einzeln an den Altar und nimmt das Brot. Der Friedensgruß erfolgt mit Körpersprache und der Gesang findet eingeschränkt statt. Es ist nicht erforderlich bei ausreichendem Sicherheitsabstand in der Kapelle eine Mund-/Nasenbedeckung zu tragen.

8 Gästebibliothek

Die Gästebibliothek ist bis auf Weiteres geschlossen. Mit Ausnahme von Tageszeitungen wird auf eine Auslage von Zeitschriften verzichtet.

Aufgrund der neuartigen Situation ist dieses Hygienekonzept ständig zu überprüfen und Änderungen in der Abteilungsleiterkonferenz in der Regel einmal im Monat zu besprechen.

Freckenhorst, 27.08.2020