



Schutz- und Hygienekonzept Schüler- & Studentenzentrum Rosenheim (SSZ)

Zum Schutz der Besucher/innen des Schüler- & Studentenzentrums und der Mitarbeiter/innen vor einer weiteren Ausbreitung des Covid-19-Virus verpflichten wir uns, die folgenden Infektionsschutzgrundsätze und Hygieneregeln einzuhalten.

Verantwortlichkeiten

Zur Festlegung, Planung und Umsetzung der Schutzmaßnahmen haben wir ein Maßnahmenteam gebildet. Dieses besteht aus:

Karl-Heinz Lehner (Leitung) 08031-38938-10, Lehner@ssz-rosenheim.de

Christian Eichinger (Stellv. Leitung) 08031-38938-17, Eichinger@ssz-rosenheim.de

Doris Werner (Hausmanagement, Sekretariat) 08031-38938-0, Werner@ssz-rosenheim.de

Die Mitglieder des Maßnahmenteam tragen bei Eigenveranstaltungen die Verantwortung für einen geordneten Ablauf des Besucherbetriebs nach dem Schutz- und Hygienekonzept, im Besonderen die Einhaltung der Abstands- und Hygieneregeln durch die Besucher/innen, die Lüftung der Räume vor, während und nach Veranstaltungen sowie die regelmäßige Reinigung/Desinfektion der genutzten Räume und Sanitäreinrichtungen, des Inventars, der Gerätschaften, Türgriffe etc.

Im Falle von Vermietungen übernimmt der Veranstalter die Verantwortung.

- Auf die Einhaltung der Abstandsregeln, insbesondere eines Mindestabstandes von $\geq 1,5$ Metern, ist zu achten.
- In den Gängen und in allen Räumen, in denen der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann und keine „Einbahnregelung“ möglich ist, muss eine Mund-Nasen-Bedeckung getragen werden (sog. Maskenpflicht).
- Personen, die unspezifische Allgemeinsymptome, Fieber und Atemwegsprobleme haben, mit dem Corona-Virus (SARS-CoV-2) infiziert, an COVID-19 erkrankt sind oder Kontakt zu einem bestätigten COVID-19-Fall hatten (Kontaktperson der Kategorie I oder II), dürfen das SSZ nicht betreten, um andere nicht anzustecken.

Bestehende Gefährdungsbeurteilungen für die Beschäftigten nach dem Arbeitsschutzgesetz sollen zeitnah um die „Gefährdungsbeurteilung Coronavirus SARS-CoV-2“ der Verwaltungsbefugnisgemeinschaft (VBG) ergänzt werden.

1. Möglichkeiten der Raumnutzung im SSZ

Nach aktuellem Stand (03.08.2020) steht das SSZ nur für bestimmte Nutzungen zur Verfügung:

Veranstaltungsart			Bemerkungen / Einschränkungen
	Nicht erlaubt	Erlaubt	
Gremiensitzungen, Konferenzen, Besprechungen, Beratungen etc.		x	zugelassene Anzahl an Personen je nach Raumgröße und Mindestabstand 1,5 m
Feste, Feiern (mit absehbarem Teilnehmerkreis und Beachtung der Höchstzahl; ggf. Klärung, ob § 13 6. BaylfSMV einschlägig)		x	zugelassene Anzahl an Personen je nach Raumgröße und Mindestabstand 1,5 m bis zu einer Höchstzahl von 20 Personen in geschlossenen Räumen
Feste, Feiern (ohne absehbarem Teilnehmerkreis)	x		gesetzliche Kontaktbeschränkungen, Veranstaltungsverbot (§ 5 Abs. 1 6. BaylfSMV)
Chorproben		x	zugelassene Anzahl an Personen je nach Raumgröße und Mindestabstand 2 m (möglichst 3 m); mit eigenem Hygienekonzept (vgl. Muster der Erzdiözese, das auf dem Hygienekonzept des Wissenschafts- und des Gesundheitsministeriums beruht); möglichst im Freien proben
Laienmusik: gemeinsames Üben und Proben von Instrumentalmusik		x	zugelassene Anzahl an Personen je nach Raumgröße und Mindestabstand 1,5 m (möglichst 2 m), bei Blasinstrumenten/Gesang 2 m (möglichst 3 m) und proben möglichst im Freien; mit eigenem Hygienekonzept (s. o.)
Schulen für (Abschluss-)Prüfungen		x	zugelassene Anzahl an Personen je nach Raumgröße und Mindestabstand 1,5 m
Erwachsenenbildung		x	zugelassene Anzahl an Personen je nach Raumgröße und Mindestabstand 1,5 m
Theater, Konzert (Proben u. Aufführungen)		x	bei zugelassene Anzahl an Personen je nach Raumgröße mit Mindestabstand 1,5 m bis zu einer Höchstzahl von 15 - 20 Personen in geschlossenen Räumen;



Veranstaltungsart	Nicht erlaubt	Erlaubt	Bemerkungen / Einschränkungen
			<p>Generell ist bei jeder erlaubten Veranstaltung die Umsetzung des Schutz- und Hygienekonzeptes zu beachten.</p> <p>bei Musizieren 1,5 m (möglichst 2 m), bei Gesang/Blasinstrumenten 2 m (möglichst 3 m); zum Publikum 5 m (empfohlen);</p> <p>Maskenpflicht für Besucher, außer am Platz; für Mitwirkende nur, wenn Besucher/innen anwesend oder Mindestabstand nicht einhaltbar; Ausnahme: wenn fester Platz eingenommen und Mindestabstand eingehalten wird;</p> <p>eigenes Hygienekonzept (vgl. Muster der Erzdiözese, das auf dem Hygienekonzept des Wissenschafts- und des Gesundheitsministeriums beruht (§ 21 Abs. 2 6. Bayl fSMV))</p>
Gottesdienste			zugelassene Anzahl an Personen je nach Raumgröße und Mindestabstand 1,5 m



2. EINFORDERUNG UND ÜBERWACHUNG ALLGEMEINER VERHALTENSREGELN

Alle Besucher/innen des SSZ, gleich ob Gruppierungen eigener Veranstaltungen oder die von externen Mietern, werden bereits mit der Anmeldebestätigung zu einer Maßnahme schriftlich auf die Einhaltung der allgemeinen Schutz- und Hygieneregeln hingewiesen.

Die Hinweise beinhalten mindestens folgende Regelungen:

Betretten und Aufenthalt

Eintreffen und Verlassen des SSZ unter Wahrung des Abstandsgebots,
Hinweis auf die Ausschlusskriterien für Besucher/innen:

Personen, die mit dem Corona-Virus (SARS-CoV-2) infiziert oder an COVID-19 erkrankt sind, Kontakt zu bestätigten COVID-19-Fällen in den letzten 14 Tagen, bei (coronaspezifischen) Krankheitszeichen (z. B. Fieber, trockener Husten, Atemprobleme, Verlust Geschmacks- / Geruchssinn, Hals-, Gliederschmerzen, Übelkeit / Erbrechen, Durchfall) unbedingt zu Hause bleiben

Abstand

Abstandhalten (mindestens 1,5 m) **zwischen Personen in allen Räumlichkeiten** einschließlich der sanitären Einrichtungen, sowie beim Betreten und Verlassen der Räumlichkeiten und auf Fluren, Gängen, Treppen und im Außenbereich,
keine Gruppenbildung, auch nicht außerhalb der Räumlichkeiten des SSZ (Vorplatz, Terrasse)
kein Körperkontakt der Besucher/innen untereinander (Ausnahme: Personen aus einem gemeinsamen Hausstand, wie Ehepartner, Eltern mit ihren Kindern, Menschen mit Behinderung mit ihren Betreuern u. a.) und kein Körperkontakt mit Mitarbeitern/innen des Hauses

Händewaschen/Handdesinfektion

regelmäßig –insbesondere **nach Ankomst** und vor dem Verlassen des SSZ - Hände mit Wasser und Seife gründlich waschen, auch zwischen den Fingern (mindestens 30 Sekunden), und Hände abtrocknen (möglichst mit Einmalhandtücher), insbesondere nach Personenkontakten, nach Naseputzen, Niesen oder Husten und Berühren von Gegenständen, Druckknöpfen, vor allem in öffentlichen Verkehrsmitteln, bzw. Nutzen von Hände-Desinfektionsmittel, wenn kein Waschen der Hände möglich ist

Hygiene-Etikette

Einhaltung der Hygieneregeln, insbesondere die Husten- und Niesetikette (Husten oder Niesen in die Armbeuge oder in ein Taschentuch)
Handläufe und Geländer nur soweit nötig anfassen
Vermeidung des Berührens von Augen, Nase und Mund

Mund-Nasen-Schutz/Ausnahmeregelung

Verpflichtung zum Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung in allen gemeinschaftlich genutzten Bereichen einschl. aller Verkehrsflächen, ausgenommen am Sitzplatz in den Veranstaltungsräumen oder am zugewiesenen Arbeitsplatz

3. MAßNAHMEN ZUR GEWÄHRLEISTUNG DES MINDESTABSTANDS VON 1,5 m

Je nach Größe der Veranstaltungsräume wird eine Höchstzahl der Teilnehmer/innen festgelegt. Dabei gilt, dass je Teilnehmer/in wenigstens 4 m² Fläche zur Verfügung stehen muss. Für jeden Veranstaltungsraum wird ein Stuhl-/Tischplan gefertigt und im jeweiligen Raum ausgehängt. Aus dem Plan geht hervor, an welchen Stellen im Raum Sitzplätze möglich sind unter der Maßgabe,



dass der Mindestabstand von 1,5 Meter zwischen den Teilnehmern/innen untereinander und zum Referenten/Kursleiter*in (= ca. 4 m² je Person) eingehalten wird.

Jedem Teilnehmer/jeder Teilnehmerin steht nach Möglichkeit ein persönlicher Einzeltisch zur Verfügung. Die Anordnung der Tische und Stühle wird frontal zum/zur Referenten/in vorgenommen. Blockförmige Anordnung („Konferenzbestuhlung“ ohne Tische) ist unter der Maßgabe, dass die zulässige Höchstzahl an Teilnehmern/innen je Tagungsraum nicht überschritten wird, möglich. Ein Verschieben der festgelegten Bestuhlung ist nicht erlaubt.

Tische und Stühle sind so anzuordnen, dass jeder/jede Teilnehmer/in seinen/ihren Platz einnehmen kann, ohne dass ein/e andere/r Teilnehmer/in aufstehen muss. Nach Möglichkeit werden in jedem Raum Stühle nur in der Anzahl der maximal erlaubten Belegung zur Verfügung gestellt.

4. Verkehrsflächen, Sanitäranlagen

In allen Bereichen mit Warte-/Aufenthaltfunktion bzw. Bewegungsflächen, z. B. auf den Fluren, vor den Veranstaltungsräumen etc. werden, wo es möglich ist, die einzuhaltenen Mindestabstände mit gut sichtbaren Bodenmarkierungen gekennzeichnet. An allen Flurabschluss- und Verbindungstüren werden Plakate angebracht, mit denen die Besucher/innen auf die Einhaltung der Mindestabstände hingewiesen werden.

Es darf sich jeweils nur eine Person in den Sanitärräumen aufhalten. An den Türen zu den Sanitäranlagen wird mittels Plakatierung darauf hingewiesen.

In allen Aufgängen/Treppenhäusern ist auf die Einhaltung des Mindestabstands von 1,5 Metern unter gegenseitiger Rücksichtnahme zu achten und ggf. auszuweichen.

Im Räumen/Bereichen mit festgelegten Maximalbelegungen werden die Besucher durch Plakate darauf hingewiesen.

5. Mund-Nasen-Bedeckungen

Alle Besucher/innen des SSZ sind **verpflichtet**, beim Betreten und während des gesamten Aufenthalts auf den Bewegungsflächen sowie bei Gängen zu und von den Sanitäranlagen ihre **selbst mitgebrachte Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen** und bereits außerhalb des SSZ (vor Zutritt zum Gebäude) aufzusetzen (Ausnahme: Kinder bis zum vollendeten 6. Lebensjahr). Kenntlichmachung der Maskenpflicht erfolgt für Besucher/innen mittels Plakat, bei Nichteinhaltung wird der Zutritt zum SSZ verwehrt.

Personen, die glaubhaft machen können, dass ihnen das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung aufgrund einer Behinderung oder aus gesundheitlichen Gründen (z. B. wegen dadurch entstehender Atemnot) nicht möglich oder unzumutbar ist, sind von der Trageverpflichtung befreit; dies ist mit einer formlosen ärztlichen Bescheinigung ggf. nachzuweisen.

6. Betreten des Gebäudes

Besucher/innen und Mitarbeiter/innen mit unspezifischen Krankheitssymptomen einer Erkältung, Atemwegsproblemen (trockener Husten, Schnupfen, Abgeschlagenheit, Fieber etc.) werden von dem/der Verantwortlichen (Leitung SSZ oder Veranstaltungsleiter/in) aufgefordert, das SSZ unverzüglich zu verlassen und eine/n Ärztin/Arzt aufzusuchen.



Besucher/innen (z. B. Gäste, Handwerker/innen, Beratungssuchende) müssen eine „Selbstauskunft“ inkl. der zugehörigen Datenschutzerklärung ausfüllen, in der sie durch Ankreuzen bestätigen, dass sie keine Krankheitssymptome haben und keinen Kontakt zu COVID-19-Infizierten hatten. Diese personenbezogenen Daten werden nach drei Wochen vernichtet.

7. Allgemeine Hygiene

An den Ein- und Ausgängen sind Handspender für Desinfektionsmittel vorhanden. Seife sowie Einmal-Papierhandtücher und Handtuchrollen stehen in den Sanitärräumen in ausreichender Menge zur Verfügung. Die Besucher/innen und die Mitarbeiter/innen werden mittels Plakatierung auf eine gründliche Handhygiene hingewiesen.

Entsprechend der Besucherfrequenz werden Gegenstände, die auch von Besuchern/innen angefasst werden, z. B. Türgriffe, Handläufe an Treppen, Theken, Stuhllehnen und -sitzflächen u. a. ggf. auch mehrmals täglich, wenigstens aber einmal täglich vor Beginn der Besuchszeit gründlich gereinigt, ggf. desinfiziert. Die Reinigung wird von der beauftragten Reinigungsfirma dokumentiert.

Wo immer möglich werden die Türen der Veranstaltungsräume während einer Veranstaltung offen gehalten, so dass keine Türklinken verwendet werden müssen. Alle Räume des SSZ werden regelmäßig gelüftet und die Sanitärräume und die viel aufgesuchten Bereiche regelmäßig gereinigt.

Im gesamten öffentlichen Bereich dürfen keine Speisen konsumiert werden. Während der Pausenzeiten kann der Verzehr in den gemieteten Räumlichkeiten (Mitarbeiter in den Büros), besser noch im Freien stattfinden – auch dann gelten nach wie vor die Mindestabstände. Getränke, Speisen und der Kaffeebecher zur Entnahme von Kaffee aus dem Automaten müssen selbst mitgebracht werden. Getränke müssen wiederverschließbar sein (keine Dosen) und sind nach der Veranstaltung wieder mit nach Hause zu nehmen.

Vor dem Betreten der Küche müssen die Hände desinfiziert werden – die Benutzung der Küche ist dem Personal des SSZ vorbehalten. Jeweils nur eine Person darf sich in der Teeküche kurzfristig aufhalten, ggf. muss mit entsprechendem Abstand gewartet und gegenseitig mit Abstand ausgewichen werden. Die Tür zur Küche ist ständig geöffnet zu halten. Die Küche ist regelmäßig zu lüften.

Am Kaffee- bzw. Getränkeautomat steht ein Oberflächendesinfektionsmittel sowie Reinigungstücher zur Reinigung der Kontaktflächen vor und nach der Benutzung zur Verfügung.

In der Garderobe wird jeweils nur eine Person auf einmal zugelassen (Ausnahme: Ehepartner/innen, Familien und Lebenspartner/innen in häuslicher Gemeinschaft, Menschen mit Behinderungen, Rollstuhlfahrer/innen mit Begleitperson).

Alle allgemein üblichen Hygieneregeln werden den Besuchern/innen mittels Plakat vermittelt.

8. Mindestanforderungen externe Veranstaltungen

Externe Veranstalter senden eine Teilnehmerliste (mit Vor- und Zunamen, Anschrift und Telefonnummer oder E-Mail-Adresse), sowie ggf. ihr eigenes Schutz- und Hygienekonzept für die jeweilige Veranstaltung vorab digital an das SSZ. Referenten/innen externer Veranstalter erhalten vor Beginn einer Veranstaltung eine Kurzinformation zu den Hygienemindeststandards und zum regelmäßigen Lüften der Veranstaltungsräume.

In Veranstaltungsräumen wird der Veranstalter bzw. der/die Referent/in aufgefordert, nach jeweils 60 Minuten für mind. 10 Minuten durchzulüften.

Im gesamten Gemeinschaftsbereich dürfen keine Speisen konsumiert werden. Während der Pausenzeiten kann der Verzehr innerhalb der gemieteten Räumlichkeiten, besser noch im Freien stattfinden. Getränke können aus wiederverschließbaren Ein- oder Mehrwegflaschen, die die Teilnehmer/innen mitbringen, zu sich genommen werden, nicht aber aus Getränkedosen. Der Kaffeeautomat kann bedient werden, der Kaffeebehälter ist allerdings selbst mitzubringen. Die Bedienfelder des Automaten sind vor und nach jeder einzelnen Benutzung von der jeweiligen Person zu reinigen, Reinigungsmaterial steht zur Verfügung.

Alle Tische/Stühle in den Tagungsräumen werden hygienisch rein abgewischt. Die geltenden Hygiene- und Reinigungsstandards werden dabei konsequent eingehalten. Die Reinigung der Tagungsräume erfolgt durch den Veranstalter in Abwesenheit der Besucher/innen, bzw. der Veranstalter stellt eigenes Reinigungsmaterial für seine Teilnehmer zur Verfügung, damit diese ihren jeweiligen Nutzungsbereich gründlich säubern können.

Das Reinigungskonzept/Hygieneplan unter Berücksichtigung der Nutzungsfrequenz von Kontaktflächen, z. B. Türgriffe, Fenstergriffe, Stuhlgriffe, Laptops, Beamer, Presenter, Kabel, Stellwände, Flipcharts usw. wird während und nach der Veranstaltung durch den Veranstalter streng eingehalten und dokumentiert.

Für externe Veranstaltungen gilt ansonsten das jeweilige Schutz- und Hygienekonzept des Veranstalters. Liegt kein Schutz- und Hygienekonzept des Veranstalters vor, so hat dieser die Einhaltung der Mindeststandards nach dem Konzept des SSZ schriftlich zu bestätigen.

Bei Abschluss von Mietverträgen mit externen Veranstaltern/Nutzern ist die „Anlagen Infektionsschutzmaßnahmen“ zum Mietvertrag (Anlage) verbindlich zu verwenden.

9. Steuerung des Besucherverkehrs

Eingang und Ausgang zum SSZ können aus baulichen Gründen nicht getrennt werden. Die Mitarbeiter/innen bzw. Vertreter/innen des Veranstalters achten darauf, dass jeweils nur eine Person gleichzeitig den Eingang/Ausgang betritt und beim Betreten und Verlassen der Mindestabstand stets eingehalten wird. Um engen Kontakt im Gegenverkehr zu vermeiden sollen die markierten Wege in Pfeilrichtung benutzt werden.

10. Sitzungsbetrieb, Besprechungen

Bei internem wie auch externem Sitzungsbetrieb wird die Teilnehmeranzahl je nach Raumgröße auf ein absolutes Mindestmaß begrenzt. In diesen Fällen werden nachstehende Maßgaben eingehalten:

- a. Die Sitzplätze halten einen Mindestabstand von 2 Metern ein.
- b. Die Teilnehmer/innen erscheinen zeitversetzt und verlassen zeitversetzt den Raum. Es wird das durchgängige Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung empfohlen. Verpflichtend ist dies stets, sobald der eigene Sitzplatz verlassen wird.
- c. Die Teilnehmer/innen waschen oder desinfizieren sich vor Beginn und nach Ende der Zusammenkunft die Hände.
- d. Die Teilnehmer/innen nutzen ausschließlich ihre persönlich zugewiesenen Arbeitsmittel (Stifte, Papier, elektronische Geräte etc.).



- e. Visualisierungen erfolgen entweder elektronisch oder es werden andere Medien (Flipchart etc.) von einer einzigen Person bedient.
- f. Arbeitsmittel und Arbeitsmaterialien, die von mehreren Personen genutzt werden müssen (Mikrofon, Ordner, Schränke etc.), werden unmittelbar vor und nach der Nutzung desinfiziert.
- g. Teilnehmer/innen mit akuten, nicht geklärten Atemwegserkrankungen bleiben der Zusammenkunft fern.
- h. Der Raum wird vor Beginn der Sitzung und in regelmäßigen Abständen (alle 60 Minuten) gut gelüftet.
- i. Die möglicherweise berührten Einrichtungsgegenstände werden vor der Sitzung gereinigt.
- j. Die sanitären Einrichtungen werden regelmäßig gereinigt, es stehen ausreichend Seife und Papierhandtücher bereit.
- k. Die Teilnehmer/innen werden in einer Liste mit Vor- und Zunamen, Anschrift und Telefonnummer oder E-Mail-Adresse erfasst; für den Fall, dass später bei einer Person eine Infektion festgestellt wird und die Infektionskette nachvollzogen werden muss.
- l. Der jeweilige Sitzungsleiter/in ist für das Einhalten der Regeln verantwortlich.

Ort, Datum

Unterschrift

Stand: 22.07.2020

Checkliste der Regelungen

Thema	Maßnahme	Verantwortlich	erledigt
Verantwortlichkeiten, Öffnungszeiten	Festlegen der Verantwortlichkeiten	Leitung	ja
Gewährleistung Mindestabstand	Anbringen von Bodenmarkierungen	Hausmanagement	ja
	Kontrolle der Abstandsregeln	Veranstalter	laufend
	Sichtkontrolle der Höchstzahl an Besuchern/innen, ggf. Versperren der Eingangstür	Veranstalter	laufend
	Kontrolle der maximalen Besucherzahl am Empfang	Veranstalter	laufend
Pflicht zum Tragen von Mund-Nasen-Bedeckung	Einweisung der Mitarbeiterschaft/der Besucher/innen und Kontrolle der Einhaltung	Durch Plakate, Hausmanagement/Sekretariat und jeweiligem Veranstalter	laufend
	Plakatierung der „Maskenpflicht“	Hausmanagement	ja
Betreten des Gebäudes	Offenkundig Erkrankten den Zutritt verwehren	Besucher, SSZ Mitarbeiter Bei Veranstaltungen der jeweilige Veranstalter	laufend
	Erfassung Besucher/innen (Selbstauskunft)	Besucher (Stehetisch) Bei Veranstaltungen der jeweilige Veranstalter	laufend
Allgemeine Hygieneregeln	Beschaffung von Hygienemitteln (Seife, Papierhandtücher, Desinfektionsmittel)	Hausmanagement	laufend
	Plakatierung Hygieneregeln	Hausmanagement	ja
	Reinigung/Desinfektion berührter Gegenstände	Täglich morgens Reinigungskraft bzw. jeweiliger Veranstalter nach der Veranstaltung	laufend

	Regelmäßiges Lüften und Offenhalten der Türen, soweit möglich	Veranstalter	laufend
	Kontrolle des Verbots Speisen zu konsumieren	Veranstalter	laufend
	Kontrolle der Aufenthaltsbeschränkung in der Garderobe	Veranstalter	laufend
	Kontrolle der Zugangsbeschränkung zu den Sanitärräumen	Veranstalter	laufend
	Plakatierung der allg. Hygieneregeln	Hausmanagement	ja
Steuerung Besucherkehr	Anbringen von Bodenmarkierungen auf den Laufwegen	Hausmanagement	ja
	Kennzeichnung Ein- und Ausgang	Hausmanagement	ja
Sitzungsbetrieb	Kontrolle der Hygieneregeln bei Sitzungen	Sitzungsleitung	laufend