

Schutz- und Hygienekonzept für Veranstaltungen der Gläsernes Labor Akademie (GLA)

der Campus Berlin-Buch GmbH
Robert-Rössle-Str. 10
13125 Berlin

Version	11.0
Datum	15.11.2021
Autor	Dr. Uwe Lohmeier, GLA Mgt.
Genehmigt durch	Claudia Jacob, Gläsernes Labor Teamleitung
Status	Gültig
Vertraulichkeit	Öffentlich

Einführung

Auf Grundlage der „SARS-CoV-2 Infektionsschutzmaßnahmenverordnung“ durch den Berliner Senat in der Fassung vom 10. November 2021, im weiteren „InfSchMV“ genannt, ist für die Durchführung von Bildungsveranstaltungen der GLA in den Räumlichkeiten der Campus Berlin Buch GmbH (CBB) nachfolgendes Schutz- und Hygienekonzept ausgearbeitet worden. In § 5 InfSchMV sieht die Verordnung vor, dass die Verantwortlichen für Veranstaltungen mit mehr als 20 zeitgleich Anwesenden ein individuelles Schutz- und Hygienekonzept zu erstellen und auf Bedarf der zuständigen Behörde vorzulegen haben.

Wesentliche Ziele der zu veranlassenden Schutzmaßnahmen sind die Reduzierung von Kontakten, die Einhaltung des Mindestabstands von 1,5 Metern, der maximal für die jeweilige Fläche zugelassenen Personenzahl, die Steuerung des Zutritts und die Vermeidung von Warteschlangen sowie die ausreichende Belüftung in geschlossenen Räumen. Aushänge zu den Abstands- und Hygieneregeln sind gut sichtbar anzubringen.

Darüber hinaus haben die Verantwortlichen nach §§ 4 und 11 InfSchMV eine Anwesenheitsdokumentation zu führen. Die Anwesenheitsdokumentation darf ausschließlich zur infektionsschutzrechtlichen Kontaktnachverfolgung genutzt werden.

Die Anwesenheitsdokumentation ist für die Dauer von zwei Wochen nach Ende der Veranstaltung oder Inanspruchnahme einer Dienstleistung geschützt vor Einsichtnahme durch Dritte aufzubewahren oder zu speichern und der zuständigen Behörde auf Verlangen auszuhändigen, wenn festgestellt wird, dass eine Person zum Zeitpunkt der Veranstaltung, des Besuchs oder der Inanspruchnahme der Dienstleistung krank, krankheitsverdächtig, ansteckungsverdächtig oder Ausscheiderin oder Ausscheider im Sinne des Infektionsschutzgesetzes war. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist ist die Anwesenheitsdokumentation zu löschen oder zu vernichten.

1. Ausgangslage

Die Veranstaltungsräume der GLA befinden sich im Haus 13 auf dem Campus Berlin-Buch im 1. Stock (Raum 202 mit einer Nutzfläche von 79 m² und Raum 203 mit einer Nutzfläche von 62 m²). Weitere Räume, die von der GLA als Kursräume (mit-) genutzt werden können, befinden sich im

Erdgeschoss des Hauses 79 (drei S1-Labore S 150, 151, 152 mit einer Fläche von jeweils ca. 48 m², ein Seminarraum 156 -157 mit 44 m² und ein Seminarraum 106-107 mit einer Fläche von 36m²). Ein weiterer Konferenzraum im 1. Stock des Gebäudes 79, Raum 220, steht mit einer Nutzfläche von 48 m² zur Verfügung. Für Festvorträge kann zusätzlich der Jeanne-Mammen-Saal im Haus 8 mit 78 qm² genutzt werden. Unter Berücksichtigung von 1,5 m Abstand zwischen den Plätzen und einem Raumbedarf von 5,0 m² pro Person ergibt sich eine maximale Obergrenze von 15 Personen, die sich im Raum 202 aufhalten dürfen, von 12 Personen für Raum 203 und für 7 Personen für Veranstaltungen im Haus 79 für die Belegung von Labor mit Seminarraum. Findet die Veranstaltung im Gebäude 79 ausschließlich in einem der Labore oder im Konferenzraum 220 statt, d.h. ohne Nutzung des Seminarraums, erhöht sich die maximal zulässige Obergrenze auf jeweils 9 Personen pro Raum. Mindestens eine weitere Person des GLA Teams (i.d.R. der Referent) muss für die Berechnung der maximal zulässigen Teilnehmerzahl für Durchführung von Veranstaltungen abgezogen werden. Kurzfristige Besuche von weiteren Mitarbeitenden der GLA (z.B. Seminarleitung, Techniker, Caterer) zählen nicht als Raumbellegung.

Daraus ergeben sich für die Veranstaltungsräume folgende Obergrenzen für die Teilnehmerzahlen

Haus 13

Raum 202	14 Teilnehmende
Raum 203	11 Teilnehmende

Haus 079

Labor 150, 151, 152	8 Teilnehmende
Seminarraum 156-157	8 Teilnehmende
Seminarraum 106-107	6 Teilnehmende
Konferenzraum 220	8 Teilnehmende

Haus 008

Jeanne-Mammen-Saal	14 Teilnehmende
--------------------	-----------------

Für Veranstaltungen in den Räumen des MDC gelten die aktuellen, dortigen Zugangsbeschränkungen.

Während der Corona-Pandemie sind alle diesbezüglich geltenden Gesetze und von Bundes- oder Landesregierung erlassenen Rechtsvorschriften einzuhalten. Alle Teilnehmenden, die die Schulungsräume der GLA betreten und nutzen, sind über die aktuellen Vorschriften und Infektionsschutzmaßnahmen zu informieren und haben diese zu befolgen. Bei Zuwiderhandlung müssen diese Personen das Gebäude verlassen, um eine erhöhte Infektionsgefahr für ihre Mitmenschen zu vermeiden. Insbesondere gelten momentan die Abstandsbestimmungen sowie die Mund-Nasen-Maskenpflicht. Diese Vorschriften müssen eingehalten und kontrolliert werden.

Erkennbar erkrankte Personen mit z.B. starken Erkältungs- oder Fieberzeichen können von den Veranstaltungen ausgeschlossen werden.

Es sind nur Personen zugelassen, die sich vorab schriftlich angemeldet haben und über die Infektionsschutzmaßnahmen der GLA informiert worden sind.

2. Verhaltensregeln und räumliche Organisation

Folgende Vorkehrungen für die Vorbereitung bzw. Durchführung von Veranstaltungen sind durchzuführen:

- Alle Teilnehmenden müssen angemeldet und für den Fall einer späteren Nachverfolgung mit vollständigen Kontaktdaten mit folgenden Angaben gem. § 4 InfSchMV erfasst sein: Vor- und Familienname, Telefonnummer, vollständige Anschrift und E-Mail-Adresse, Anwesenheitszeit und Platz- oder Tischnummer, Angaben zum Corona Impf-/Genesenenstatus. Wer dieser Bedingung nicht zustimmt, kann an der Veranstaltung nicht teilnehmen.
- Ankunft: Vor den Eingängen zu den Kursgebäuden werden außen gut sichtbar Aushänge zu den Abstands- und Hygieneregeln angebracht.
- Es besteht beim Betreten des Seminargebäudes eine Maskenpflicht, welche sich beim Bewegen im Gebäude fortsetzt.
- Alle Veranstaltungen der GLA finden gem. § 11 InfSchMV statt. Entsprechend haben alle beteiligten Personen vor bzw. während ihrer Teilnahme Nachweise ihrer Impfung oder Genesung gem. § 8 Absatz 2 Nummer 1 bis 4 InfSchMV beizubringen.
- Die Maskenpflicht beinhaltet das permanente Tragen einer medizinischen Maske oder einer FFP2-Maske ohne Ausatme-Ventil. Die Maske ist derart zu tragen, dass Mund und Nase enganliegend bedeckt werden und eine Ausbreitung von Tröpfchen und Aerosolen durch Atmen, Husten, Niesen oder Sprechen vermindert wird. Die Teilnehmenden nehmen in den Kursräumen ein festen Platz ein, der während der gesamten Veranstaltung nicht getauscht werden darf.
- Beim Sitzen am Tisch kann die Maske abgelegt werden, da die Bestuhlung in den Kursräumen reduziert wurde, um den Mindestabstand von 1,5 m einzuhalten.
- Dozent*innen und Redner*innen der GLA dürfen an ihrem Platz während ihrer Beiträge die Maske ablegen.
- Es wird festgehalten, wer auf welchem Platz saß.
- Es darf kein Face-to-Face-Kontakt ohne die Abstandsregelung stattfinden, ebenso keine Berührungen, Umarmungen oder Händeschütteln.
- Arbeiten im Labor findet an Einzelplätzen statt, auch hier ist in der Zusammenarbeit mit dem Dozenten möglichst auf die Einhaltung des Mindestabstands zu achten.
- Partner- und Gruppenarbeiten dürfen nur unter Beachtung des Mindestabstands von 1,5 m stattfinden.
- Kursmaterial wie Arbeitsblätter, Ausdrucke, Schreibmaterial, Kurs-Laptops inkl. Zubehör werden individuell an den Teilnehmerplätzen bereitgestellt und darf nicht weitergegeben bzw. ausgetauscht werden.
- Alle Teilnehmenden werden vor der Veranstaltung schriftlich über grundlegende Schutz- und Hygieneregeln, über Vorgaben zum Betreten des Gebäudes und Kursraums und darüber informiert, dass zu Beginn des Kurses eine Einweisung in die Schutz- und Hygieneregeln stattfindet, die mit einer unterschriebenen Einverständniserklärung der Teilnehmenden dokumentiert wird.
- Soweit räumlich möglich, wird ein Einbahn-System (Eingang/Ausgang) mit dem entsprechenden Wegeleitsystem installiert.
- Vor den Toiletten werden Abstands-Bodenmarkierungen angebracht. An den Eingangstüren zur Damen- und Herrentoilette werden, gut sichtbar, drehbare Schilder „FREI“, bzw. „BESETZT“ angebracht. Durch diese Maßnahmen kann die Abstandsregelung eingehalten werden, da sich immer nur einzelne Personen im Sanitärraum aufhalten dürfen.
- Soweit möglich, werden die Kursräume mit maschineller Lüftung ausgestattet.
- Vor Beginn der Veranstaltung, in jeder Pause und ggf. zwischendurch ist eine Stoß- bzw. Querlüftung durchzuführen, um einen Austausch der Raumluft zu erzielen. Dies wird durch eine vollständige Öffnung von Fenstern und Türen für die Dauer von mindestens 5 Minuten erreicht.

- Reinigung und Desinfektion werden von dem durch die CBB beauftragten Reinigungsdienst durchgeführt.
- Alle Bereiche der Kursräume, die den Teilnehmenden zugänglich sind, müssen vor jedem Kurstag vorschriftsmäßig gereinigt und desinfiziert werden. Hierzu gehört auch, dass sämtliche Kontaktflächen (Türgriffe, Lichtschalter, Armaturen, u.a.) mit denen die Veranstaltungsgäste in Berührung kommen, desinfiziert werden.
- Griffe von Mikrofonen, PC-Maus und Lichtschalter sind regelmäßig, zumindest vor jedem Nutzerwechsel, zu reinigen. Hierzu befindet sich eine transportable Handdesinfektionsmittelstation direkt in den Veranstaltungsräumen. Falls erforderlich, werden Mikrofonköpfe zusätzlich mit einem Überzug abgeklebt.

3. Persönliche Hygiene der Seminargäste

- Die Teilnehmenden sind nochmals zu Beginn des Seminars bei der Begrüßung durch die Seminarleitung oder durch den Dozenten über die Notwendigkeit der persönlichen Infektions-Vermeidungshygiene zu unterrichten. Dabei ist speziell die Händehygiene, das Einhalten von Sicherheitsabständen, das Niesen in die Armbeuge und die Nutzung von Mund-Nasen-Masken zu vermitteln. Zudem sollen die Teilnehmenden Türklinken möglichst nicht mit der vollen Hand, bzw. den Fingern anfassen, sondern ggf. den Ellenbogen nutzen.
- Sollte sich ein Kursteilnehmender krank fühlen, darf er NICHT (mehr) an der Veranstaltung teilnehmen.
- Unabhängig vom Seminargeschehen sind die Verhaltensregeln auch in den Pausen auf dem gesamten Campusgelände zu beachten.
- Die Ablage von Jacken und Mänteln ist so zu gestalten, dass die Kleidungsstücke der Teilnehmenden keinen direkten Kontakt untereinander haben. Dazu werden Garderobenständer entfernt und die Teilnehmenden gebeten ihre Kleidungsstücke mit an ihre Plätze zu nehmen.
- Sanitärausstattung: Händewaschen und ggf. eine Händedesinfektion sind wichtige Maßnahmen zur Infektionsverhütung und Infektionsbekämpfung. An den Waschplätzen stehen aus hygienischen Gründen Flüssigseife aus Seifenspendern und Einmalhandtuchpapier zur Verfügung. Die Papierabwurfbehälter sind mit Beuteln versehen und werden täglich entleert.
- Händereinigung ist durchzuführen: Nach jedem Toilettengang, vor und nach dem Umgang mit Lebensmitteln und dem Essen sowie bei Bedarf

4. Catering

- Die Versorgung der Kursteilnehmenden in den Pausen mit Getränken und Snacks erfolgt durch das Team der GLA oder durch den Caterer am Selbstbedienungsbuffet (s. Hygienerahmenkonzept, Abschnitt 11.2). Dabei werden vorzugsweise einzeln verpackte Snacks und Kaltgetränke in Flaschen bereitgestellt. Heißgetränke wie Kaffee und Tee können unter Einhaltung der Abstands- und Hygieneregeln zur Selbstbedienung zur Verfügung gestellt werden.
- Es gelten die Vorgaben nach 11.2 des Hygienerahmenkonzepts
- Mittagessen in der Mensa findet unter den geltenden dortigen Abstands- und Hygieneregeln statt.
- bei der Zubereitung und bei der Ausgabe von Getränken und Essen besteht für das GLA Team Maskenpflicht. Händewaschen /-desinfizieren ist in erhöhter Frequenz einzuplanen.

- Bei Dinner-Events als Teil der Kurse gelten die o.g. Abstands- und Hygieneregeln.

5. Gültigkeit

Das Schutz- und Hygienekonzept für Veranstaltungen der Gläsernes Labor Akademie (GLA) ist den aktuell geltenden Gesetzen und Vorgaben entsprechend anzupassen.

6. Anhänge

- Zehnte Verordnung zur Änderung der Dritten SARS-CoV-2-Infektionsschutzmaßnahmenverordnung, Fassung 10. November 2021
- Hygienekonzept der Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe für sichere Veranstaltungen in Berlin während der Corona-Pandemie vom 13.10.2021
- Grundrisse Haus 13, Raum 202 und 203; Haus 79 Räume 151, 152,153, 106-107, 156-157 und 1. Stock, Konferenzraum 220