



# **Betriebliches Maßnahmenkonzept**

## **Schutzmaßnahmen und Arbeitsplatzgestaltung**

**für das Arbeiten während der SARS-CoV-2-Pandemie**

**Stand: 26.08.2020**



## I. Grundsätze

Gemäß den aktuell geltenden Rechtsvorschriften und des Arbeitsschutzstandards des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales legt die Leitung nach Beratung und Sichtung der Erlasse und gesetzlichen Bestimmungen mit diesem **Maßnahmenkonzept** die derzeitigen Rahmenbedingungen für das Arbeiten am Studienseminar Braunschweig für das Lehramt für Sonderpädagogik (im Weiteren: STS) fest.

Aufgrund der sich aktuell fortlaufend ändernden Rahmenbedingungen und rechtlichen Vorgaben wird es notwendig sein, dieses Maßnahmenkonzept schrittweise fortzuschreiben.

Für spezielle Fragestellungen (wie z.B. zu besonderen Situationen bei Unterrichtsbesuchen) wird es erforderlich sein, weitergehende Festlegungen, ggf. kurzfristig, zu treffen. Auf der Grundlage dieses Maßnahmenkonzeptes sind bereichsbezogene Maßnahmen festzulegen und in einer „**ergänzenden Gefährdungsbeurteilung**“ zu dokumentieren.

### 1. Kontaktvermeidung

An erster Stelle gilt das Abstandsgebot von mindestens 1,5 m. Um das zu erreichen, ist eine **Entzerrung der Personendichte** erforderlich. Dies erfolgt ab 1.9.2020 durch:

**für FSL / LiVD:**

- festgelegte Belegungszahlen für alle Seminarräume
- eingeschränkten Präsenzbetrieb für Seminarveranstaltungen
- Reduktion von Präsenzbesprechungen / Mischkonzepte (digital / analog)
- weiterhin Durchführung von Staatsprüfungen nach neuer Erlasslage (vom 13.7.2020)
- evtl. Durchführung von Unterrichtsbesuchen ohne Klassenkontakt
- evtl. Durchführung von Unterrichtsbesuchen im STS (Kolloquien)
- Absprachen mit Schulen über reduzierten Einsatz nach Rahmenvorgaben des MK

**für Leitung und Verwaltung:**

- bei erhöhtem Infektionsgeschehen:
  - o reduzierte Anwesenheit
  - o umschichtige Anwesenheit
- räumliche Trennung: Arbeitsabstand / Lüftung

Weiterhin wird ein **mobiles Arbeiten** von zu Hause – soweit sinnvoll und umsetzbar – ermöglicht.

### 2. Einhaltung von Hygienemaßnahmen

Alle Angehörigen des STS können durch die Einhaltung der Hygieneregeln **persönlich** zum gegenseitigen Schutz beitragen. Die Regelungen sind per Aushang bekannt gegeben (s. Anhang). Ebenfalls ist Hygiene an den gemeinsam genutzten Arbeitsgeräten zu beachten. Gemeinsam genutzte Räume sind regelmäßig zu lüften.

### 3. Gegenseitige Verantwortung

Alle Beschäftigten und Angehörige des STS mit schwerwiegenden Symptomen, die den Verdacht einer COVID-19 Erkrankung nahelegen, sind aufgefordert, sich umgehend telefonisch mit einem Arzt bzw. einer Ärztin oder dem kassenärztlichen Bereitschaftsdienst (unter der Telefonnummer 116117) in Verbindung zu setzen, um das weitere Vorgehen zu besprechen. Sie dürfen bis zur finalen Abklärung der Symptome das Gebäude des STS nicht betreten und sind gehalten, unverzüglich die Studienseminarleitung zu informieren.

---

## II. Arbeitsbedingungen/Dienstbetrieb

### 1. Gestaltung von Arbeitsplätzen (Leitung und Verwaltung)

Einzelbüros sind in der Regel unproblematisch. Im Büro der Verwaltung sind die Arbeitsplätze so angeordnet, dass ein Abstand von 1,5 m zwischen den Mitarbeiterinnen eingehalten wird und sich die Beschäftigten nicht ungeschützt unmittelbar gegenüber sitzen. Das Abstandsgebot gilt besonders auch beim Betreten und Verlassen.

Durch das Ausweichen auf derzeit nicht für den Lehrbetrieb genutzte Räume, kann die Intensität der Nutzung reduziert bzw. besser verteilt werden. Aktives Lüften (mindestens 1x Stoßlüften pro Stunde) wirkt sich positiv auf den Infektionsschutz aus. Die Übergabe von Akten und Unterlagen erfolgt mit gebotener Vorsicht; hierzu stehen Desinfektionsmittel zur Nutzung bereit.

Ist die Einhaltung des räumlichen Mindestabstands nicht möglich, so sind die Kontakte zu minimieren. Wenn aufgrund der Art der Arbeiten oder der Gegebenheiten auch das nicht umsetzbar ist, ist persönliche Schutzausrüstung erforderlich. Das heißt, es ist Mund-Nasen-Schutz (MNS) von allen beteiligten Personen zu tragen. In der Verwaltung sind Schutzgläser (Spuckschutz) aufgestellt. Es darf maximal ein Besucher eintreten.

### 2. Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst (LiVD)

Das STS ist für LiVD der Dienstort. Sie sind aber zugleich an Schulen der Region beschäftigt und verbringen dort deutlich mehr Zeit als im STS. Der Arbeitsschutz und seine Überwachung in den Schulen obliegt den Schulleitungen und den zuständigen Personen der NLSchB.

Eine besondere Gefährdung aus infektions-epidemiologischer Perspektive ist das Zusammenkommen der LiVD in Seminarveranstaltungen, da hier mögliche Infektionen aus Schulen eingebracht und an weitere Schulen weitergegeben werden können. Insbesondere aufgrund der Risikogruppenzugehörigkeit vieler Schülerinnen und Schüler (S\*S) mit Förderbedarfen besteht hier eine besonders hohe Verantwortung.

Aus diesem Grund findet der Präsenzbetrieb im STS ab 1.9.2020 nur eingeschränkt und unter deutlichen Schutzmaßnahmen (s.u.) statt. Veranstaltungen können im Studienseminar, an Schulen sowie an außerschulischen Lernorten organisiert werden.

### 3. Fachseminarleitungen (FSL)

Fachseminarleitungen sind mit der Durchführung von Aufgaben am STS beauftragt, dem STS in dienstrechtlichem Sinn nicht unterstellt. Die STS-Leitung ist trotzdem für die Gefährdungsbeurteilung und für Schutzmaßnahmen zuständig.

Eine besondere Gefährdung aus infektions-epidemiologischer Perspektive ist das Zusammenkommen der FSL mit LiVD in Seminarveranstaltungen, da hier mögliche Infektionen aus Schulen eingebracht und an weitere Schulen weitergegeben werden können. Insbesondere aufgrund der Risikogruppenzugehörigkeit vieler S\*S mit Förderbedarfen besteht hier eine besonders hohe Verantwortung.

Aus diesem Grund findet der Präsenzbetrieb im STS ab 1.9.2020 nur eingeschränkt und unter deutlichen Schutzmaßnahmen (s.u.) statt. Veranstaltungen können im Studienseminar, an Schulen sowie an außerschulischen Lernorten organisiert werden.

---

Gefährdungspotentiale sind zudem bei Unterrichtsbesuchen festzustellen und zwar sowohl für die FSL, die LiVD als auch für die S\*S. Eine Abstimmung der FSL mit den Schulleitungen ist geboten. Alternative Leistungserbringungen sind immer dann möglich, wenn ein angezeigtes, erhöhtes Risiko auf Seiten der Schule, des LiVD oder der FSL besteht und dies durch die Seminarleitung angewiesen wird. Die Schulleitung hat in diesen Fällen das STS zu informieren.

#### **4. Arbeitsmittel**

Geräte, Werkzeuge und Arbeitsflächen sollen möglichst personenbezogen genutzt werden. Was gemeinsam genutzt wird (Kopierer, Teeküche, Maschinen), soll mindestens arbeitstäglich oder vor der Weitergabe des Arbeitsmittels mit einem Reinigungsmittel gereinigt werden. Desinfektion ist nicht zwingend erforderlich, kann bei vielen Personen oder häufiger Weitergabe aber sinnvoll sein.

Gemeinsam genutzte Arbeitsmittel in Seminaren werden nach dem Gebrauch desinfiziert. Nutzer haben sich direkt vor dem Gebrauch die Hände zu desinfizieren. Elektronische Geräte werden nach der Nutzung mit Desinfektionstüchern gereinigt. Diese sind in der Verwaltung erhältlich.

#### **5. Sitzungen/Besprechungen:**

Ist die Durchführung in Präsenz erforderlich, wird dies so organisiert und durchgeführt, dass das Abstandsgebot und die Hygieneregeln jederzeit eingehalten werden. Die Anzahl der nutzbaren Sitzplätze in Besprechungsräumen ist entsprechend zu reduzieren (s. Tabelle unten). Auf eine gute Lüftung der Räume ist zu achten (Stoßlüftung). Besonders wichtig ist die Einhaltung der Vorgaben auch auf dem Weg zu und aus den Räumen.

Es ist in jedem Fall auf die Erfassung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer sowie der notwendigen Kontaktdaten zur Sicherstellung einer Rückverfolgbarkeit zu achten. Es besteht die Verpflichtung, beim Betreten des STS die Hände zu desinfizieren. Warteschlangen und Stauungen sind durch vorgegebene und gestaffelte Zutritte zu reduzieren.

#### **6. Aufenthalt in Gemeinschaftsräumen und gemeinsam genutzten Flächen**

In den Fluren ist Abstand zu halten. In Kreuzungsbereichen und Engstellen sollte gewartet werden, um enge Begegnungen vermeiden zu können. Wenn sich Personen unvorhergesehen begegnen und die Sicherheitsabstände nicht eingehalten werden können, sollten diese sich abwenden.

Die Teeküche und der Kopierraum sind nur von der Leitung und der Verwaltung des STS zu nutzen. Durch die Leitung kann eine Nutzung durch weitere Personen einzeln gestattet werden.

#### **7. Gefährdungsbeurteilung und Unterweisung**

Die hier genannten Schutzmaßnahmen gelten für die allgemein genutzten Bereiche des STS als festgelegt. In diesem Zusammenhang sind auch psychische Belastungen der Beschäftigten durch die Corona-Krise zu betrachten, wie z. B. Angst vor Ansteckung, Sorge um Angehörige, die zu einer Risikogruppe gehören, Belastung durch Familien- und Pflegeaufgaben.

Die Umsetzung des Maßnahmenkonzeptes und die Gefährdungsbeurteilung sind die Voraussetzung für die Arbeit vor Ort. Verändern sich der Umfang der Tätigkeiten, ist eine Überprüfung der Maßnahmen erforderlich.

---

Alle Zugehörigen des STS sind über die ergänzenden Maßnahmen zu informieren und zu unterweisen.

## **8. Zutritt von Betriebsfremden (z. B. Fremdfirmen)**

Der Zutritt von Betriebsfremden ist auf ein Minimum zu beschränken. Kontaktdaten von betriebsfremden Personen sind entsprechend § 4 Abs. 1 der Nds. Corona-Verordnung (NCV) zu dokumentieren.

# **IV. Schutzmaterialien und deren Anwendung**

## **1. Einsatz von Mund-Nase-Schutz (MNS)**

Im Seminar gilt eine Maskenpflicht im Flurbereich und in den Gemeinschaftseinrichtungen, wenn sich weitere Personen als die Leitung und die Verwaltung im Seminar aufhalten. Im Raum der Verwaltung ist durch FSL und LiVD stets eine Maske zu tragen. Es darf immer nur ein Besucher den Raum betreten.

Für Arbeitssituationen, in denen der Schutzabstand nicht eingehalten werden kann, ist ein Mund-Nasen-Schutz von allen beteiligten Personen zu tragen. Hierbei ist zu beachten, dass dieser im Wesentlichen dem Fremdschutz und nicht dem Eigenschutz dient. MNS sind von den Beschäftigten des STS eigenständig mitzubringen. Die Verwaltung hält für den Notfall MNS vor.

## **2. Handhygiene/Verwendung von Desinfektionsmitteln**

Ein regelmäßiges und gründliches Händewaschen mit Seife wird von den Virologen grundsätzlich als ausreichend angesehen, trotzdem wird im STS am Eingang zu Gebäude und Seminarflur Händedesinfektionsmittel angeboten, die zu nutzen sind. Auch in den Seminarräumen befinden sich Spender zur Zwischendesinfektion nach möglicher Kontamination.

## **3. Reinigung von Flächen/Desinfektion**

Für häufig genutzte, allgemeine Flächen ist eine arbeitstägliche Reinigung vorgesehen. Zentral durch das Gebäudemanagement werden Handläufe an Treppen, Türklinken von Eingangs-, Flur- und Toilettentüren sowie Bedientableaus an Fahrstühlen gereinigt. Gemeinsam genutzte Telefone sind regelmäßig, mehrmals täglich zu reinigen oder zu desinfizieren.

Arbeitsräume und Flächen werden durch die Reinigungskräfte 2x in der Woche gesäubert. Die Reinigung mit einer Seifenlösung oder einem Glasreiniger ist dabei ausreichend. Desinfektion sollte eher der Ausnahmefall bleiben.

Bei Bedarf sind Reinigungsmittel für Zwischenreinigung in der Verwaltung des STS zu beziehen.

## **4. Nutzung der Räumlichkeiten des STS**

Nach der Nds. Corona Verordnung ist der „physische Kontakt zu anderen Menschen“ ... „auf das Notwendige zu beschränken“ und nur gestattet, wenn ein „Mindestabstand von 1,5 Metern zu anderen Personen“ eingehalten wird (NCV §1 Abs. 1-3). Somit sind Seminarveranstaltungen immer dann als Präsenzveranstaltungen möglich, wenn genügend Platz im Raum vorhanden ist, um die

Abstandsregelungen einzuhalten. Die Erlaubnis zur Unterschreitung der Abstandsregelungen bedarf der Nutzung von MNS und sollte möglichst vermieden werden. Somit sind mit MNS kurze Gruppenarbeiten z.B. an einem Plakat möglich.

**Seminarveranstaltungen können damit im eingeschränkten Regelbetrieb ab dem 1.9.2020 wieder in den Räumlichkeiten des STS stattfinden. Die Höchstzahl der Personen je Raum wird auf der Basis eines Flächenbedarfs von 6,25 m<sup>2</sup> (1,25m in alle Richtungen) wie folgt festgelegt:**

RAUM	FLÄCHE	PERSONEN
1	62,28	10
2	49,83	8
3	27,48	4
4	47,74	8
5 (BESPRECHUNG)	22,21	3
6 (SOZIALRAUM)	24,37	3
<b>SUMME</b>		35

Der Seminarflur ist mit einer Breite von 2,23m sehr schmal und stellt den limitierenden Faktor für die Nutzung des Gebäudebereiches dar. Durch einen **gelenkten Zuweg** zum Seminarraum 1 + 2 über den Hof, wird bei Bedarf eine erhebliche Reduktion der Personenzahl im Eingangsbereich erreicht. Das Betreten des Seminars ist nur nach Handdesinfektion im Eingangsbereich gestattet.

**Eine Namensliste mit Telefonnummer über den Betretungs- und Verlassenszeitpunkt des STS ist zu führen, um mögliche Infektionsketten nachvollziehen zu können (NCV § 18 Abs. 2).**

## 5. Nutzung von Räumlichkeiten außerhalb des STS

Für die Nutzung von Seminarorten außerhalb des Seminarstandortes gelten die selben Regelungen. Die Berechnung der Fläche pro Person (6,25 m<sup>2</sup>) ist verbindlich einzuhalten. Die jeweilige Institution sichert entsprechende Bedingungen vor Ort in Absprache mit der Leitung des Fachseminares ab. Die Dokumentation ist sowohl für die Institution als auch für das STS durchzuführen.

---

# Hygiene-Regelungen

**Bezug:**

**Niedersächsische Verordnung zum Schutz vor Neuinfektionen mit dem Corona-Virus  
(jeweils aktuell gültige Fassung)**

Die Regelungen der o.g. Verordnung gelten selbstverständlich im Studienseminar. Konkretisiert wird die Umsetzung durch den Hygieneplan sowie das betriebliche Maßnahmenkonzept des Studienseminars (<https://www.studienseminar-braunschweig.com/corona-info>). Die nachfolgende Aufstellung fasst die wichtigsten Vorgaben am Seminarstandort zusammen:

1. Personen mit schweren Infekten oder/und ausgeprägten Atemwegserkrankungen, die dem Krankheitsbild Covid-19 zuzuordnen sind, dürfen das STS nicht betreten. Selbiges gilt selbstverständlich für Personen mit Covid-19-Infektion oder solchen, die unter Quarantäne stehen.
2. Kontakte sind grundsätzlich auf das notwendige Maß zu beschränken. Daher nutzen Sie bitte digitale und postalische Kommunikation umfangreich. Gesprächstermine sind zu vereinbaren.
3. Die Seminarbibliothek darf mit Mundschutz von 2 Personen genutzt werden. Die Verwaltung bitte nur einzeln betreten. Eine Gruppenbildung vor der Tür ist zu vermeiden.
4. Seminarveranstaltungen finden im STS sowie in anderen Liegenschaften statt. Folgende Hygieneregeln gelten im gesamten Seminargebäude:
  - Beim Betreten des STS ist die Anwesenheit zu dokumentieren und anschließend die Hände zu desinfizieren. Für Seminarveranstaltungen findet dies im Seminarraum statt.
  - Im Eingangsbereich und im Seminarflur ist ein Mund-Nase-Schutz (MNS) zu tragen und ein Mindestabstand von 1,5 m einzuhalten.
  - Der Aufenthalt im Flur ist zu minimieren.
  - Zugewiesene Räume sind unverzüglich zu betreten und Sitzplätze einzunehmen.
  - Am Platz kann der MNS abgenommen werden. Bei seminarbedingter Unterschreitung von Mindestabständen (z.B. Gruppenarbeiten) ist dieser wieder zu verwenden.
  - Die Höchstanzahl an Personen pro Raum ist an den Türen ausgewiesen. Die Raumgestaltung ist vorgegeben und nicht zu verändern. Pro Tisch ist nur 1 Person gestattet.
  - Die Seminarräume sind vor Beginn, während und nach der Veranstaltung intensiv zu lüften (Stoßlüftung von mindestens 5 Minuten).
  - Gemeinsam genutzte Arbeitsmaterialien sind zu reinigen / desinfizieren. Direkt vor der Nutzung sind die Hände zu desinfizieren. Desinfektionsspender sind in jedem Raum vorhanden.
  - Für die Einhaltung der Regelungen ist die Sitzungsleitung verantwortlich.
  - Dauerhaft im Seminar tätige Mitarbeiter\*innen tragen Alltagsmasken im Flurbereich nur in Anwesenheit anderer Personen.
  - Die Nutzung der Teeküche ist neben Leitung und Verwaltung nur den FSL gestattet. Es dürfen sich maximal 2 Personen dort aufhalten.
  - Der Zugang zu den Seminarräumen 1 + 2 erfolgt für die Teilnehmenden über den „Garten“.
5. Anweisungen der Leitung und Verwaltung sind umgehend Folge zu leisten.

*Die Studienseminarleitung*

---