

Schutz- und Hygienevorschrift für das Bildungszentrum der Thüringer Landesverwaltung Gotha -BZ Gotha-

*(Maßnahmen zur Verhinderung der
Ausbreitung des SARS-COV2-Virus)*

1. Vorbemerkung

In Abhängigkeit von den Infektionszahlen in Thüringen entscheidet das Bildungszentrum der Thüringer Landesverwaltung (BZ Gotha) über den Betrieb der Einrichtung. Dabei werden stets Maßnahmen ergriffen, um einer Verbreitung des SARS-CoV-2-Virus vorzubeugen. Auf das konkrete Infektionsgeschehen wird gestuft und lokal reagiert. Die Erfahrungen der letzten Monate werden geordnet, das Konzept weiterentwickelt und getroffene Maßnahmen laufend überprüft und angepasst. Unter Beteiligung der verantwortlichen Stellen (Betriebsarzt) und zuständigen Behörden (Gesundheitsamt Gotha) sowie auf Grundlage jeweils aktuell geltenden Thüringer Verordnungen im Zusammenhang mit dem Coronavirus sowie des aktuell geltenden Gesetzes zum Schutz der Bevölkerung bei einer epidemischen Lage von nationaler Tragweite ist die Hygienevorschrift fortzuschreiben. Einschlägige Allgemeinverfügungen des Landkreises Gotha gehen dieser Hygieneschutzvorschrift vor, außer sie widersprechen dem Bundesgesetz.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde im Text die männliche Form gewählt; die Angaben beziehen sich auf Angehörige aller Geschlechter.

2. Allgemeine Verhaltensregeln

Grundsätzliche Pflichten: Jede Person ist angehalten, die physisch sozialen Kontakte zu anderen Menschen außer zu den Angehörigen des eigenen Haushalts auf ein absolut nötiges Minimum zu reduzieren.

2.1 Abstand

Wo immer möglich und zumutbar, ist ein Mindestabstand von 1,5 m einzuhalten. Dies gilt auch im Außenbereich der Liegenschaften des BZ Gotha, insbesondere auch an Raucherplätzen.

2.2 Mund-Nase-Schutz, Atemschutzmaske

In den Gebäuden und dem Außengelände des BZ Gotha ist von allen Personen ein Mund-Nase-Schutz oder eine Atemschutzmaske zu tragen. Mund-Nase-Schutz i.S. dieser Vorschrift sind medizinische Gesichtsmasken nach § 2 Abs. 2 der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung. Atemschutzmasken i.S. dieser Vorschrift sind die nach § 2 Abs. 2 in der Anlage zur SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung aufgeführten Maskentypen.

Ausnahmen für Geimpfte und Genesene sind nicht vorgesehen.

2.3 Allgemeine Hygiene- und Niesetikette

Die Hygienevorschriften entsprechend der Empfehlungen des Robert Koch-Instituts sind einzuhalten. Ziele sind die Reduzierung von Kontakten, der Schutz des Personals vor Infektionen sowie die möglichst weitgehende Vermeidung von Schmierinfektionen über Vehikel und Gegenstände. Dies soll durch ein verstärktes Reinigungspersonal bewerkstelligt werden. Um keine Krankheitserreger zu verbreiten und andere vor Ansteckung zu schützen, sind die Regeln des RKI einzuhalten.

2.4 Verhalten bei Auftreten von Symptomen

Soweit bei Bediensteten bzw. bei einem in deren häuslicher Gemeinschaft lebenden Angehörigen ein Verdacht besteht, sich mit dem Virus infiziert zu haben und das Testergebnis noch aussteht, ist unverzüglich und ausschließlich auf telefonischem bzw. elektronischem Wege die jeweilige Geschäftsstelle bzw. die Verwaltungsleitung des BZ Gotha zu informieren.

Kontakt: Bärbel Reinhardt
Verwaltungsleiterin
Tel.: 0361/ 57 33 16 105
Email: baerbel.reinhardt@bzgth.thueringen.de

Juliane Pforr
Stellvertretende Verwaltungsleiterin
Tel.: 0361/ 57 33 16 109
Email: juliane.pforr@bzgth.thueringen.de

Dieser Bedienstete stellt ein erhöhtes Risiko für andere Personen dar und hat sich daher wie folgt zu verhalten:

Soweit der Dienst angetreten/die Arbeit begonnen wurde, ist dieser/diese umgehend zu beenden. Der Bedienstete wird bis zur Bekanntgabe des Testergebnisses von seiner Arbeits- bzw. Dienstpflicht befreit. Er hat das Ergebnis umgehend der zuständigen Geschäftsstelle bzw. der Verwaltungsleitung des BZ Gotha mitzuteilen.

Beim Auftreten einer durch das Gesundheitsamt bestätigten Infektion werden Kontaktpersonen der Kategorie 1 (Personen \geq 15 Minuten Face-to-face-Kontakt ohne Mund-Nase-Schutz/Atemschutzmaske; längere Exposition (z. B. 30 Minuten) in Raum mit hoher Konzentration infektiöser Aerosole; direkter Kontakt zu Sekreten) identifiziert und in Quarantäne geschickt. Solange bzw. soweit dies nicht erfolgt, sind die Bediensteten mit Blick auf das erhöhte Risiko für andere Bedienstete in der Dienststelle durch die Geschäftsstelle aufzufordern, unverzüglich ihren Dienst zu beenden und einen PCR-Test durchführen zu lassen.

Weitere Kontaktpersonen, z. B. Kontaktpersonen der Kategorie 2 (Personen $<$ 15 Minuten Face-to-face-Kontakt (kumulativ); keine längere Exposition (z. B. unter 30 Minuten) in Raum mit hoher Konzentration infektiöser Aerosole; Kontakt unter Wahrung des Abstandsgebots von 1,5 m bei durchgehend korrektem Tragen von Mund-Nase-Schutz/Atemschutzmaske bei sowohl Quellfall als auch Kontaktperson sind zügig mit dem Infizierten zu ermitteln und zu benachrichtigen.

Darüber hinaus sind die in den jeweiligen Geschäftsbereichen geltenden Hinweise zum Fernbleiben vom Dienst und zum Umgang mit der Ansteckungsgefahr in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

Wenn Fieber (wird ab 38°C diagnostiziert), Husten und Atembeschwerden auftreten, hat der Bedienstete zu Hause zu bleiben und telefonisch medizinische Hilfe über den Hausarzt anzufordern. Sofern die Beschwerden während des Aufenthalts im BZ Gotha auftreten, stehen in allen Häusern moderne Fieberthermometer zur kontaktlosen Messung zur Verfügung (Häuser 1 u. 4, Pforte / Haus 2, Geschäftsstelle Lehrbereich Steuern). Sollten Bedienstete im Kontakt mit Personen stehen, die mit dem Virus infiziert sind oder im Verdacht stehen, infiziert zu sein, ist der Hausarzt oder das Gesundheitsamt zu informieren. Darüber hinaus ist die zuständige Geschäftsstelle bzw. die Leitung des BZ Gotha unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Die Verfahrensweise im Umgang mit Verdachtsfällen auf eine COVID-19-Erkrankung ist der Anlage 1 zu entnehmen.

Die in dieser Tz. aufgeführten Verhaltensregeln gelten in vollem Umfang auch für Aus- und Fortbildungsteilnehmer in der Präsenzlehre.

Aus- und Fortbildungsteilnehmer in Distanzlehre unterrichten bei Infektionsverdacht oder bei Anordnung einer Quarantäne als Kontaktperson unverzüglich und ausschließlich auf telefonischem bzw. elektronischem Wege die jeweilige Geschäftsstelle.

2.5 Allgemeine Kontakte

Allgemeine Kontakte mit der Verwaltung sowie mit den Bildungseinrichtungen im BZ Gotha sind auf ein Minimum zu beschränken. Telefonische Absprachen sind zu bevorzugen. Bei notwendigen persönlichen Vorsprachen sind ausschließlich die vereinbarten Sprechzeiten zu nutzen.

Bei der Anreise und beim Verlassen der Liegenschaften des BZ Gotha gelten insbesondere die auf der Internetseite des TMASGFF bekannt gegebenen Verordnungen im Zusammenhang mit dem Coronavirus und die einschlägigen Allgemeinverfügungen des Landkreises Gotha. Jeder Nutzer des BZ Gotha hat sich eigenverantwortlich über die aktuell geltenden Bestimmungen zu informieren.

2.7 Lüftung und Angaben zu genutzten Räumlichkeiten und Grundstücken

Grundsätzlich ist das Betreten der Räumlichkeiten nur unter Beachtung des § 28b IfSG gestattet. (3G-Regel) Die dazugehörigen Informationen befinden sich in Anlage 4.

Die Büroräume, Besprechungsräume und Unterrichtsräume sind regelmäßig zu lüften (Stoßlüften). Die Büroräume sollten mindestens alle 60 Minuten je nach Jahreszeit von 3 bis 10 Minuten gelüftet werden. Besprechungs- und Unterrichtsräume sollten alle 20 Minuten gelüftet werden. Bei kleineren Fenstern im Vergleich zur Raumgröße sollte häufiger gelüftet werden. Dabei kann auch der Raum verlassen und ins Freie gegangen werden, um die Masken insbesondere bei Doppel- und Mehrfachbelegung der Büros abzusetzen.

Angaben zu genutzten Raumgrößen in den Gebäuden, zu begehbaren Grundstücksflächen außerhalb geschlossener Räume sowie zur raumluftechnischen Ausstattung befinden sich in **Anlage 2** dieser Vorschrift, welche im Intranet des BZ Gotha veröffentlicht wurde und bei Bedarf in der Verwaltung des BZ Gotha eingesehen werden kann.

2.8 Persönliche Hygiene

Die bereitgestellten Handwaschgelegenheiten sowie ergänzend Händedesinfektion sind regelmäßig (mehrmals täglich) zu nutzen.

2.9 Bodenmarkierungen

Die gekennzeichneten Bodenmarkierungen (z.B. in Wartebereichen) sind unbedingt zu beachten.

2.10 Nutzung Diensträume

Dauerhaft genutzte Diensträume sind möglichst nur mit einer Person zu belegen. Sofern Büros mit mehr als zwei Bediensteten besetzt sind, sollen diese Bediensteten nach Möglichkeit so verteilt werden, dass maximal eine Doppelbesetzung in den Büros erfolgt.

Bei der Nutzung der Diensträume ist die jeweils geltende Fassung der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung zu beachten.
Werden Diensträume als Prüfungsräume genutzt, treffen die Verantwortlichen eigene hygieneschutzkonforme Maßnahmen.

2.11 Arbeiten im Freien

Arbeiten im Freien (auch gärtnerische Tätigkeiten) sollten nach Möglichkeit in Alleinarbeit durchgeführt werden. Ist eine Teamarbeit notwendig, so sollte auch dabei Mund-Nase-Schutz oder eine Atemschutzmaske getragen werden, sofern es der Schweregrad der Arbeit zulässt.

2.12 Umgang mit Risikogruppen

Ausgehend vom allgemeinen Grundsatz des Beamtenrechts (§ 78 BBG Fürsorgepflicht des Dienstherrn) wird beim Umgang mit Risikogruppen jeweils im Einzelfall entschieden.

2.13 Corona-Selbsttest, 3G-Regel am Arbeitsplatz

Aufgrund der weiter kritischen Lage beim Infektionsgeschehen, wurde das Infektionsgesetz ausgeweitet. Laut § 28b IfSG ist am Arbeitsplatz ein 3G-Regel (Geimpft, Genesen oder Getestet) verpflichtend. Dies gilt für alle Aus- und Fortbildungsteilnehmer, Lehrkräfte im Präsenzunterricht bzw. beim Betreten der Bildungseinrichtung und Mitarbeiter der Verwaltung gleichermaßen. Die Abfrage des Status (Geimpft, Genesen oder Getestet) inkl. Nachweis sowie die Umsetzung der täglichen Kontrolle bei Nicht-Geimpften bzw. Nicht-Genesenen Personen obliegt den nutzenden Einrichtungen bzw. den Bereichsleitern des Bildungszentrums. Weitere Information finden Sie in Anlage 4.

Aus Gründen der gegenseitigen Rücksichtnahme wird auch Genesenen und Geimpften die Teilnahme am Test dringend empfohlen. Diesen wird 2x wöchentlich (Montag, Mittwoch) ein Selbsttest zur Verfügung gestellt.

Positive Testergebnisse sind der Geschäftsstelle unverzüglich telefonisch anzuzeigen.

3. Hygienevorschrift

Zusätzlich zu den Möglichkeiten der normalen Handhygiene stehen in den Toiletten und in den Eingangsbereichen der Dienstgebäude Gelegenheiten zur Handdesinfektion zur Verfügung. Bei der Desinfektion der Hände ist auf ausreichenden Hautschutz zu achten. Die Oberflächen in den Klassenräumen sind täglich durch das Reinigungspersonal zu desinfizieren.

Über die normalen Reinigungsintervalle hinaus werden alle Türklinken und Handläufe täglich gereinigt. **Die Beschäftigten sind angehalten, regelmäßig alle Räume zu lüften, um die Luftqualität zu verbessern und damit die Anzahl von Krankheitserregern zu reduzieren. Das Lüften sollte über weit geöffnete Fenster (Stoßlüftung) alle 30 Minuten für min. 5-10 Minuten erfolgen.**

Arbeitsmittel (z.B. Büromaterial, Telefone, IT-Technik) und Werkzeuge sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden. Ist dies nicht möglich, müssen die Gegenstände regelmäßig gereinigt oder mit dienstlich zur Verfügung gestellten Desinfektionsmitteln behandelt werden. Ist eine Desinfektion nicht möglich, sind bei der Verwendung der Arbeitsmittel Schutzhandschuhe zu verwenden.

3.1 Hygiene im Sanitärbereich

In allen Sanitärbereichen werden ausreichend Flüssigkeitsspender und Einmal-Handtücher bereitgestellt und regelmäßig aufgefüllt. Die entsprechenden Auffangbehälter für Einmal-Handtücher und Toilettenpapier werden vorgehalten.

Hinweise:

Eine Händewaschung mit Seife sollte mindestens 20 Sekunden betragen.

Das sachgerechte Desinfizieren der Hände ist vor allem dann sinnvoll, wenn ein gründliches Händewaschen nicht möglich sein sollte. Dazu muss Desinfektionsmittel in ausreichender Menge in die trockene Hand gegeben und bis zur vollständigen Abtrocknung ca. 30 Sekunden in die Hände einmassiert werden. Dabei ist auf die vollständige Benetzung der Hände zu achten.

Die Regelungen der Hygienevorschrift unterliegen einer stetigen Überprüfung auf Geeignetheit. Am Eingang der Sanitärbereiche wird durch gut sichtbaren Aushang darauf hingewiesen, dass sich in den Toilettenbereichen stets nur einzelne Personen (Anzahl in Abhängigkeit von der Größe) aufhalten dürfen.

4. Besondere Regelungen im BZ Gotha

4.1 Schutzausstattung und Gruppenbildung

In allen Gebäuden des BZ Gotha (Eingangsbereiche, Flure, Treppenhäuser, Toiletten) sowie im Außengelände haben alle Personen entweder Mund-Nase-Schutz oder eine Atemschutzmaske zu tragen Diese werden unter Berücksichtigung der Entscheidungen der jeweils zuständigen obersten Dienstbehörden an der Information des BZ Gotha bereitgestellt. Der Empfang der Masken obliegt für Aus- und Fortbildungsteilnehmer den Klassen- bzw. Kursprechern. Die Masken sind so zu verteilen, dass ein persönlicher Kontakt mit den Kollegen/-innen in den jeweiligen Klasse vermieden wird (z.B. auf die Tische legen).

Die Leiter der Fachbereiche und Arbeitsbereiche organisieren den Empfang der entsprechenden Masken für ihren Verantwortungsbereich. Dienstbereiche mit Tresen-Betrieb (z.B. Information, Bibliothek) sind mit transparenten Abtrennungen ausgestattet, die Oberflächen werden regelmäßig desinfiziert.

4.2 Büro / Sozialräume und sonstige Gemeinschaftsräume

In Büroräumen dürfen sich temporär nur dann mehrere Personen gleichzeitig aufhalten, wenn der Mindestabstand von 1,5 m eingehalten wird und ein/e Mund-Nase-Schutz/Atemschutzmaske getragen wird.

Pausenzeiten der in den Liegenschaften des BZ Gotha tätigen Bediensteten sind entsprechend zu splitten und individuell umzusetzen. Gemeinsame Pausenverrichtung ist unter Beachtung der bekannten AHA-Regeln (Abstand, Hygiene und Maske) gestattet. Beratungen müssen unter Einhaltung der derzeitig geltenden Regeln durchgeführt werden. Die tägliche Desinfektion der entsprechenden Räume erfolgt durch die Reinigungskräfte. Die Leitung des BZ Gotha kann für Verwaltungseinheiten ohne bzw. geringem Publikumsverkehr unter Beachtung der Abstandsregelung abweichende Regelungen erlassen.

Die Aufzüge in Haus 1 und 3 dürfen nur von Lehrkräften, Schwerbehinderten und den Bediensteten der Verwaltungen (BZ Gotha, FB Steuern/LFS, KSAV, TVS, Justizvollzugsausbildungsstätte) genutzt werden, pro Fahrt maximal 2 Personen mit Mund-Nase-Schutz/Atemschutzmaske.

4.3 Dienstreisen, Nutzung von Dienst-Kfz

Dienstfahrten und -reisen sind auf das absolut notwendige Mindestmaß zu reduzieren. Die Dienstfahrzeuge sind mit Utensilien zur Hand- und Flächenhygiene sowie Papiertüchern ausgestattet. Vor Beginn sowie nach Ende jeder Dienstfahrt sind die Kontaktflächen (z.B. Lenkrad, Schalthebel) von den Nutzenden selbst zu desinfizieren.

Benutzte Papierhandtücher sind in den in den Fahrzeugen befindlichen Müllbeuteln aufzubewahren und nach Beendigung der Fahrt von den Fahrzeugbenutzern eigenständig in die Müllbehälter des BZ Gotha zu entsorgen. Die gleichzeitige Nutzung eines Dienst-Pkw durch mehrere Beschäftigte ist möglichst zu vermeiden. Wenn eine gleichzeitige Nutzung erfolgt, sollte diese möglichst auf einen festgelegten Personenkreis beschränkt werden. In diesem Fall hat jeder Insasse eine/n Mund-Nase-Schutz/Atemschutzmaske zu tragen.

4.4 Unterkünfte (Internatsbereich)

Zusammenkünfte innerhalb des Internatsbereichs sind auf ein Minimum zu reduzieren und nur unter Einhaltung der bekannten AHA-Regeln (Abstand, Hygiene und Maske) erlaubt. In Abhängigkeit von der Entwicklung des Pandemiegeschehens werden Zimmer mit höchstens 2 Personen aus der gleichen Studien- oder Fortbildungsgruppe belegt. Andere, als die in den Wohneinheiten zugewiesenen Personen, dürfen diese nicht betreten. Ansammlungen in den Hygienebereichen sind zu vermeiden bzw. auf ein Mindestmaß zu beschränken und der Mindestabstand, wo immer möglich und zumutbar, ist einzuhalten.

Ab Corona-Warnstufe III im Landkreis Gotha, ist zwingend die **Anlage 3** zu dieser Vorschrift zu beachten.

4.5 Aufenthalt in der Liegenschaft

Beim Aufenthalt in der Liegenschaft ist wo immer möglich und zumutbar der Mindestabstand von 1,5 m sicherzustellen sowie ein/e Mund-Nase-Schutz/Atemschutzmaske zu tragen. Beim Betreten und Verlassen von Gebäuden und Räumen ist darauf zu achten, dass dies einzeln und nacheinander zu erfolgen hat.

4.6 Unterricht

4.6.1 Präsenzunterricht

Die Klassenräume sind einzeln zu betreten und zu verlassen. Es wird empfohlen, sich sowohl beim Betreten, als auch beim Verlassen der Räumlichkeit die Hände zu desinfizieren. Hierfür stehen in den Eingangsbereichen und den Gemeinschaftstoiletten der Häuser Desinfektionsspender zur Verfügung. Vor und nach dem Unterricht sowie in den Pausen sind die Räume gut zu lüften. **Während des Unterrichts haben die Studierenden/ Auszubildenden/ Lehrgangsteilnehmer eine/n Mund-Nase-Schutz/Atemschutzmaske zu tragen. Lehrkräfte können für den Zeitraum des Unterrichts/ Lehrgangs die/den Atemschutzmaske/ Mund-Nase-Schutz abnehmen.**

Bei Unterschreitung des Abstandes von 1,5 m zwischen Dozentenbereich und Anwärtern / Schülern / Lehrgangsteilnehmern sind transparente Abtrennungen aufzustellen oder die erste Sitzreihe ist freizuhalten und der Abstand dadurch auf über 2 m zu erhöhen.

In jeder Unterrichtspause, spätestens nach 30 Minuten soll intensiv bei weit geöffneten Fenstern gelüftet werden (ungünstige Witterungsverhältnisse sind mit angepasster Kleidung zu kompensieren). Außerdem sollen die Lehrkräfte bei Bedarf den Studierenden/Auszubildenden individuell kurzfristig Pausen zum Lüften der Masken bei weit geöffneten Fenstern einräumen. (Tragezeitbegrenzung Atemschutzmaske max. 75 min – Regeneration 30 min – 5 Wiederholungen am Tag).

Kommt es während des Unterrichts bei geschlossenen Fenstern bei einzelnen Personen zu Krankheitssymptomen, wie wiederholtem Niesen oder Husten, sollte unmittelbar gelüftet werden. Die weitergehenden Maßnahmen bleiben davon unbenommen.

Eine gemeinsame Pausenverrichtung wird unter Einhaltung der bestehenden AHA-Regeln (Abstand, Hygiene, Maske) erlaubt. Das Abstandsgebot von min. 1,5 m besteht auch während der Pausen außerhalb des Gebäudes (z.B. Raucherinseln).

4.6.2 Sport

Die Nutzung der Fitnessräume im Haus IV und im Internat der Eisenacher Straße ist untersagt. Sportliche Betätigungen im Freien sind unter Einhaltung der Abstandsregeln erlaubt.

4.6.3 luK

Jeder PC-Arbeitstisch in den IT-Lehrsälen ist zur Einhaltung der Abstandsregel nur durch eine Person zu besetzen. **Auch im PC-Unterricht haben die Studierenden/Auszubildenden sowie Lehrgangsteilnehmer an Fortbildungen eine/n Mund-Nase-Schutz/Atemschutzmaske zu tragen.**

Die Desinfektion der PC-Benutzeroberflächen (Tastatur, Maus) ist täglich, bei einem Wechsel oder nach Beendigung des Unterrichts durch den Benutzer selbst sicherzustellen.

4.6.4 Pausen

Die Pausen erfolgen zwischen den Lehrbereichen individuell und gestaffelt. Die allgemeinen Verhaltensregeln, insbesondere die Abstandsregeln, sind zu jeder Zeit zu beachten. **Während der Unterrichtspausen ist in den Gebäuden bzw. auf dem Außengelände des BZ Gotha ein/e Mund-Nase-Schutz/Atemschutzmaske zu tragen.** Außerdem sind soziale Kontakte zwischen Studierenden/Auszubildenden sowie Lehrgangsteilnehmern an Fortbildungen verschiedener Klassen zu vermeiden. In/An Raucherinseln ist der Mindestabstand von 1,5 m zwingend einzuhalten.

4.7 Mensa und Cafeteria

Die Essenausgabe (Frühstück- Mittag- und Abendessen) erfolgt zu festgelegten Zeiten mit Ausgabe am Tresen durch das Küchenpersonal des BZ Gotha. Nach der Essenausgabe werden alle Tische, Theke und anderen Kontaktflächen durch das Küchenpersonal desinfiziert.

Mund-Nase-Schutz/Atemschutzmaske sind erst an den Tischen abzulegen. Es ist untersagt, Veränderungen an der Anordnung der Tische und Stühle vorzunehmen.

Die Essenausgabe staffelt sich nach Aus- und Fortbildungsgruppen in Abstimmung mit den jeweiligen Fachbereichen und unter Einhaltung der Mindestabstände wie folgt:

Frühstück: 6.30 - 7.00 TVS / Justiz
7.00 - 7.30 FB KSAV
7.30 - 8.00 FB Steuern, LFS
8.00.- 8.30 Fortbildung

Mittagessen: 12.00 - 12.30 Fortbildung / Verwaltung
12.30 - 13.00 Justiz / TVS
13.00 - 13.30 KSAV
13.30 - 14.00 FB Steuern, LFS

Abendessen: 17.00 - 17.30 TVS / Justiz
17.30 - 18.00 KSAV / Fortbildung
18.00 - 18.30 FB Steuern, LFS

Die vorgegebenen Zeiten sind zwingend einzuhalten, um ein Überschreiten der zur Einhaltung des Mindestabstandes max. möglichen Personenzahl zu vermeiden.

Den jeweiligen Aus- und Fortbildungsgruppen werden entsprechend gekennzeichnete Tische zugewiesen.

4.8 Bibliothek

Der Zugang zur Bibliothek ist neben dem Verwaltungspersonal des BZ nur den Aus- und Fortbildungsteilnehmern sowie Dozenten unter Wahrung der Verhaltens- und Hygienevorschriften gestattet. Die Umsetzung erfolgt situationsangemessen durch die Mitarbeiter der Bibliothek. Regelungen zur Ausgabe der amtlichen Handausgaben an die Anwärter ergehen gesondert.

4.9 Kontaktliste

Zur zügigen Feststellung von Infektionsketten führen alle Auszubildenden, Studierenden und Bediensteten einen Nachweis von Kontaktpersonen, um diese im Bedarfsfall gegenüber dem zuständigen Gesundheitsamt schnell offen zu legen.

In die Kontaktliste sind u.a. nur Personen aufzunehmen, mit denen die vorgenannten Personen länger als 15 Minuten unter Nichteinhaltung des Mindestabstandes von 1,5 m auf dem Gelände des BZ Kontakt hatten. Nicht einzutragen in die Liste sind alle Angehörigen der eigenen Klasse und die unterrichtenden Dozenten.

5. Geltungsbereich und Sanktionen

Die beschriebenen Weisungen gelten für alle Aus- und Fortbildungsteilnehmer, alle in den Liegenschaften des BZ Gotha tätigen Bediensteten sowie für Mitarbeiter von vertraglich gebundenen Gewerken bis zum vollständigen Übergang in die normalen Ablaufprozesse des BZ Gotha.

Beschäftigte sind nach §15 ArbSchG zur Mitwirkung verpflichtet. Deren notwendiges Mitwirken bei der Umsetzung und Einhaltung der verhaltensbezogenen Maßnahmen macht es erforderlich, dass sie ein Sicherheitsbewusstsein entwickeln und dieses aufrechterhalten.

Es wird daraufhin hingewiesen, dass die auf der Internetseite des TMASGFF bekannt gegebenen Verordnungen im Zusammenhang mit dem Coronavirus ausnahmslos auch in den Liegenschaften des BZ Gotha gelten. Verstöße werden nach §14 den entsprechenden Straf-

und Ordnungswidrigkeiten-Vorschriften sowie den in der Hausordnung des BZ festgelegten Sanktionen geahndet.

Davon unbenommen ist nach Einzelfallprüfung die Einleitung disziplinarrechtlicher sowie arbeitsrechtlicher Maßnahmen.

6. Arbeitsmedizinische Vorsorge

Benötigen Anwärter oder Beschäftigte eine arbeitsmedizinische Vorsorgemanahme oder eine Beratung durch den Betriebsarzt, z.B. bezüglich einer besonderen Gefährdung aufgrund von Vorerkrankungen oder bezüglich einer psychischen Belastung, wird dies über die im BZ Gotha untergebrachten Geschäftsstellen bzw. die Verwaltung des BZ Gotha vermittelt.

7. Sonstiges

Die Regelungen werden regelmäßig geprüft und den aktuellen Entwicklungen des Pandemiegeschehens angepasst.

8. Inkrafttreten

Diese Schutz- und Hygienevorschrift für das BZ Gotha ersetzt die Schutz- und Hygienevorschrift des BZ Gotha vom 10.11.2021 und tritt am 23.11.2021 in Kraft.



Bärbel Reinhardt
Verwaltungsleiterin BZ Gotha

Anlage 1

COVID-19-Verdachtsfälle

Was ist zu tun, wenn eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter bestätigt an SARS-CoV-2 bzw. COVID-19 erkrankt ist?

Hintergrundinformation:

Unabhängig davon, ob die betroffene Person Krankheitssymptome zeigt, wird vom Gesundheitsamt grundsätzlich ein Quarantänebescheid gem. § 56 Infektionsschutzgesetz ergehen. Die betroffene Person muss in diesem Fall für zwei Wochen in häuslicher Quarantäne (häuslicher Absonderung) verbleiben.

Für eine Quarantäneverfügung ist bereits ein Ansteckungsverdacht ausreichend. Ob ein solcher Ansteckungsverdacht vorliegt bestimmt sich danach, inwieweit die betroffene Person Kontakt zu einer (anderen) infizierten Person hatte (vgl. anliegende Übersicht für die Kontaktpersonen).

Die Hinweise entsprechen dem derzeitigen Stand der Kenntnis. Angesichts der dynamischen Lage können sich die Erkenntnisse und Vorgehensweisen von Zeit zu Zeit ändern. In diesem Fall ergehen neue Informationen.

A) Erstkontakt der betroffenen Person mit der eigenen Organisationseinheit

Sollte die Person als erstes telefonisch Kontakt zur Organisationseinheit bzw. zu Ihnen aufnehmen bzw. aufgenommen haben, sollen folgende Maßnahmen getroffen werden:

1. Telefonat mit der betroffenen Person

Bitte lassen Sie sich wenn aus der Situation heraus möglich die folgenden Fragen beantworten:

- a) Hat das Gesundheitsamt bereits eine Liste mit Kontaktpersonen angefordert oder die Kontaktpersonen abgefragt?

wenn **ja**: Bitte Mitteilung, welche Personen benannt wurden.

wenn **nein**: Bitte kurze Benennung der Kontaktpersonen im Arbeitsumfeld, soweit möglich in der vergangenen Woche.

- b) Liegt bereits ein Bescheid nach Infektionsschutzgesetz vor oder wurde dieser angekündigt?

- c) Freiwillige Angabe: Wann genau haben sich die ersten Symptome gezeigt?

(Hinweis: Die Angabe dient der Grobeinschätzung, ab wann die Kontaktpersonen ca. ermittelt werden sollten.)

Weisen Sie die betroffene Person auf die umfangreichen amtlichen Informationen im Internet, auch des jeweiligen Wohnortes, hin.

2. Information der Abteilungsleitung bzw. des nächsthöheren Vorgesetzten

Informieren Sie Ihren nächsthöheren Vorgesetzten telefonisch und stimmen Sie ggf. das weitere Vorgehen mit Blick auf die Sicherstellung des Dienstbetriebes und den Infektionsschutz ab.

3. Umgehende Information der personalführenden Stelle

Informieren Sie die jeweilige personalführende Stelle umgehend telefonisch.

4. Information der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Organisationseinheit

a) Informieren Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zunächst in geeigneter Form über die Situation. Stellen Sie sicher, dass alle Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Regeln der persönlichen Hygiene befolgen und verhindern Sie soweit wie möglich, dass ein Kontakt innerhalb von ca. zwei Metern möglich ist.

Halten Sie Ihre anwesenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an, zunächst an ihrem Arbeitsplatz zu bleiben und dienstlich allenfalls am Telefon zu kommunizieren. Persönliche Kontakte sind zu vermeiden. Vermeiden Sie gemeinsame Gesprächsrunden.

b) Eruieren Sie zunächst – im Rahmen Ihrer Möglichkeiten – möglichst alle Personen, die mit der bzw. dem erkrankten Betroffenen am Arbeitsplatz in persönlichen, unmittelbaren Kontakt gekommen sind (wenn möglich Zeitraum ca. zwei Tage bis eine Woche vor Beginn der ersten Symptome, soweit Symptome vorhanden und bekannt sind). Bitte nehmen Sie Name und Vorname auf und übermitteln Sie diese Informationen der personalführenden Stelle.

(Hinweis: Die Informationsübermittlung dient dem Ziel, ggf. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anderer Bereiche zu identifizieren und mit diesen entsprechend Kontakt aufzunehmen. Eine entsprechende Kontaktaufnahme erfolgt entweder durch die personalführende Stelle oder soweit möglich und nach Rücksprache durch die Abteilungsleitung.)

c) Stellen Sie, soweit noch nicht geschehen, die Erreichbarkeit aller Mitarbeiter/-innen sicher.

d) Soweit die Möglichkeit besteht, die anwesenden Mitarbeiter/-innen, die im unmittelbaren persönlichen Kontakt mit der betroffenen Mitarbeiterin/dem betroffenen Mitarbeiter standen, mit häuslichen Arbeiten zu betrauen, treffen Sie diese Anordnung vorsorglich umgehend. Soweit möglich, sollten auch die übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in keinem unmittelbaren Kontakt mit der betroffenen Person standen, die Dienststelle zunächst vorsorglich verlassen und bspw. mit häuslichen Arbeiten betraut werden. Bei diesen Mitarbeitern/-innen ist eine Abwägung zwischen Infektionsschutz und Arbeitsfähigkeit zu treffen. Es wird auf den Pandemieplan verwiesen. Die Erreichbarkeit der Mitarbeiter/-innen muss sichergestellt sein.

e) Informieren Sie ggf. in Rücksprache mit Ihrem Dienstvorgesetzten die bereits in häuslicher Arbeit befindlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Soweit noch nicht geregelt, sollten die Vertretungsregelungen in Kraft gesetzt werden und die dienstlichen Aufgaben entsprechend übergeben werden.

!!! Sollten Mitarbeiter/-innen Krankheitsanzeichen verspüren (insbesondere Husten, Fieber, Geruchs- und Geschmacksverlust etc.) sollen sie die Dienststelle umgehend verlassen und das zuständige Gesundheitsamt und den Hausarzt kontaktieren (vgl. oben). Soweit ein Arzt / eine Ärztin nicht erreichbar ist, kann sich die betroffene Person auch an das Coronavirus-Info-Telefon unter der Telefonnummer 116 117 wenden.

Weisen Sie die betroffenen Personen auch auf die umfangreichen amtlichen Informationen im Internet, auch des jeweiligen Wohnortes, hin. Personen mit VPN-Zugang haben Zugriff auf die umfangreichen Informationen im Intranet.

5. Weitere Maßnahmen / Hinweise

Soweit Sie selbst unmittelbare Kontaktperson waren, begeben Sie sich nach Rücksprache mit Ihrem/Ihrer Vorgesetzten bitte selbst nach Hause. Sichern Sie ab, dass Ihr Vorgesetzter Sie kontaktieren kann.

Die Gesundheitsbehörden werden weitere Anweisungen erteilen, über die Sie dann informiert werden. Jede Information, die Sie selbst von Seiten des Gesundheitsamtes bzw. des TLVwA (Bescheid nach Infektionsschutzgesetz) erhalten, teilen Sie bitte der personalführenden Stelle oder Ihrem Vorgesetzten, mit der Bitte diese zu informieren, umgehend mit. Gegenwärtig haben die verschiedenen Gesundheitsämter unterschiedliche Reaktionszeiten, die Kontaktaufnahme kann einige Zeit dauern. Bitte berücksichtigen Sie dies ggf. auch bei der weiteren Dienstplanung.

Kurz-Checkliste	
Kontakt zur erkrankten Person möglich? (auch durch den Vertreter oder die Abteilungsleitung?)	
Vorgesetzte/-n informiert?	
Die personalführende Stelle informiert?	
Mitarbeiter/-innen informiert? (auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im „Home Office“?)	
Belehrungen vorgenommen? (Über Hygieneregeln, Kontaktaufnahme Gesundheitsamt und Hausarzt bei Krankheitsanzeichen aufgeklärt)	
Erreichbarkeiten sichergestellt?	
Anordnung für häusliches Arbeiten vorgenommen?	
Vertretungsregelungen in Kraft gesetzt? (Vertretungsfall bzw. eigenes häusliches Arbeiten telefonisch mit Vorgesetzten besprochen? Dienstliche Übergabe organisiert?)	

B) Erstkontakt der betroffenen Person mit der personalführenden Stelle

Die personalführende Stelle wird Ihren Dienstvorgesetzten und Sie umgehend in Kenntnis setzen und über die weiteren notwendigen Maßnahmen informieren. Diese werden insbesondere den Punkt 4 und den Punkt 5 unter Buchstabe A betreffen.

SARS-CoV-2- (Coronavirus-, COVID-19) Pandemie Hinweise für die Kontaktpersonen

Die Hinweise entsprechen dem derzeitigen Stand der Kenntnis angegeben. Angesichts der dynamischen Pandemie-Lage können sich die Erkenntnisse und Vorgehensweisen von Zeit zu Zeit ändern. In diesem Fall ergehen neue Informationen.

Sie haben selbst Symptome (insbesondere Fieber, Husten, Verlust von Geschmacks- und Geruchssinn etc.):

- Bitte kontaktieren Sie unmittelbar telefonisch Ihre Hausärztin bzw. Ihren Hausarzt zur weiteren Abklärung. Soweit ein Arzt / eine Ärztin nicht erreichbar ist, können Sie sich auch an das Coronavirus-Info-Telefon unter der Telefonnummer 116 117 wenden.
- Kontaktieren Sie das zuständige Gesundheitsamt (Wohnortprinzip - <https://tools.rki.de/PLZTool/>). Dieses wird weitere Hinweise bzw. Anweisungen erteilen.
- Informieren Sie, soweit nicht bereits geschehen, Ihre Organisationseinheit und die personalführende Stelle bzw. veranlassen Sie, dass diese informiert wird.

Sie haben selbst *keine* Symptome (vgl. oben):

Frage 1: Haben Sie sich in der Zeit, in der eine Person nachweislich eine SARS-CoV-2- oder COVID-19-Erkrankung hatte oder maximal zwei Tage vor Beginn der ersten Symptome (insbesondere Fieber und Husten), in räumlicher Nähe zu dieser Person befunden?

→ Antwort auf die Frage 1: ja

Frage 2: Hatten Sie mindestens 15 Minuten direkten Kontakt zu dieser Person, etwa in einem persönlichen Gespräch (z.B. ohne Einhaltung der Abstandsregelungen bzw. der Hygienevorschriften) oder hatten Sie Kontakt mit einer Körperflüssigkeit dieser Person (etwa Husten oder Annesen)?

→ Antwort auf die Frage 2: ja

In diesem Fall waren Sie einem höheren Infektionsrisiko ausgesetzt (so genannte Kontaktperson Kategorie I).

Bitte bleiben Sie zu Hause oder begeben Sie sich nach telefonischer Rücksprache mit Ihrem Vorgesetzten nach Hause und kontaktieren Sie das zuständige Gesundheitsamt und Ihren Hausarzt. Melden Sie sich beim der personalführenden Stelle oder veranlassen Sie, dass diese informiert wird.

→ Antwort auf die Frage 1: nein

Frage 3: Haben Sie sich in dem selben Raum aufgehalten wie die erkrankte Person?

→ Antwort auf die Frage 3: ja

In diesem Fall waren Sie einem geringeren Infektionsrisiko ausgesetzt (voraussichtlich so genannte Kontaktperson Kategorie II).

Warten Sie ab, ob sich das Gesundheitsamt bei Ihnen meldet. Sie müssen sich grundsätzlich nicht selbst dort melden. Wenn Sie Krankheitssymptome haben, kontaktieren Sie bitte telefonisch einen Arzt. Bei Unsicherheiten sollten Sie auf die zahlreichen Info-Hotlines zurückgreifen. Falls sich das Gesundheitsamt bei Ihnen meldet, folgen Sie den Empfehlungen. Sprechen Sie mit Ihren Vorgesetzten über die Möglichkeiten eines häuslichen Arbeitens bzw. über anderweitige Infektionsvorsorgemaßnahmen. Bitten Sie ggf. Ihren Vorgesetzten, die personalführende Stelle entsprechend zu informieren.

→ Antwort auf die Frage 3: nein

Sie werden nicht als Kontaktperson eingestuft. Wenn Sie Krankheitssymptome haben, kontaktieren Sie bitte telefonisch einen Arzt.

Anlage 2

Angaben zu genutzten Raumgrößen in den Gebäuden, zu begehbaren Grundstücksflächen außerhalb geschlossener Räume sowie zur raumluftechnischen Ausstattung

Die Anlage 2 wird ausschließlich im Intranet des BZ Gotha veröffentlicht und kann in der Verwaltung des Bildungszentrums eingesehen werden.

Anlage 3

zur Schutz- und Hygienevorschrift für das Bildungszentrum der Thüringer Landesverwaltung Gotha -BZ Gotha-

Ergänzende Bestimmungen zu Nr. 4.4 Unterkünfte (Internatsbereich) ab Warnstufe III

(Zur besseren Lesbarkeit wurde ausschließlich die männliche Anrede verwendet. Diese bezeichnet hier alle Geschlechter.)

Anreise:

Bewohner der Internatsgebäude des BZ Gotha dürfen nur dann anreisen und das Internat betreten, wenn sie symptomfrei - also ohne gravierende Anzeichen von Husten, Fieber, Halsschmerzen etc. - sind. Bei der Anreise sind größere Personenansammlungen möglichst zu vermeiden.

Ab dem Betreten der Internatsbereiche Bahnhofstraße und Eisenacher Straße ist das Tragen eines medizinischen Mund- Nasenschutzes oder einer FFP2 Maske Pflicht.

Zur Umsetzung der 3G-Regeln sind bei Anreise folgende Nachweise erforderlich:

A) Nachweis über eine vollständige Covid19-Impfung (Erst- und Zweitimpfung, je nach Hersteller) - vollständige Impfung muss mindestens 14 Tag her sein

oder

B) Nachweis über eine positive Covid-19 Infektion, die mindestens 28 Tage zurückliegt und maximal 6 Monate alt ist (Vorlage Genesenennachweis)

oder

C) Nachweis über ein negatives Testergebnis - entweder PCR-Testergebnis (max. 48 Stunden alt)

bzw.

POC-Antigen-Schnelltests (max. 24 Stunden alt) - Durchführung eines solchen Tests z.B. in lokalen Testzentren, bei Ärzten oder in Apotheken durch medizinisches Personal

oder

Selbsttest unter Aufsicht vor Ort durch eine dafür autorisierte Person (ein entsprechender Test wird kostenfrei gestellt)

Bei Anreise an Sonntagen melden sich alle Personen der o.g. Kategorie „**C**“ im Internat Bahnhofstraße an. **Dies gilt auch für die Bewohner des Internatsbereichs Eisenacher Straße.** Den Anweisungen des Personals ist dabei unbedingt Folge zu leisten.

An Wochentagen finden die beaufsichtigten Tests in den jeweiligen Lehrbereichen statt.

Regelungen zum Schutz aller Bewohner und Mitarbeiter:

In allen Gängen, Treppenhäusern und Gemeinschaftsräumen der Internatsgebäude des BZ Gotha ist ein medizinischer Mund- Nasenschutz oder eine FFP2 Maske zu tragen. Dies gilt auch für Geimpfte und Genesene.

Bewohner dürfen ihre Maske lediglich auf ihrem eigenen Zimmer, am Esstisch in der Mensa und in den Sanitärbereichen abnehmen. Zudem sind in allen Bereichen die geltenden Abstandsregeln soweit möglich einzuhalten (Mindestabstand 1,5 m).

Auch die gemeinsamen Mahlzeiten (Frühstück, Mittag- und Abendessen) sind unter Einhaltung der genannten Abstände einzunehmen. Dabei wird auf die vorgegebenen Essenzeiten für einzelne Bereiche verwiesen.

Um das Infektionsrisiko zu minimieren und eine Nachvollziehbarkeit von Infektionsketten zu gewährleisten, sind Besuche von Bewohnern untereinander aktuell untersagt.

Für externe Besucher besteht ein Betretungsverbot aller Internatswohnräume.

Größere Ansammlungen in den Gemeinschaftsräumen sind untersagt. Auf gemeinsame Feiern ist bis auf weiteres zu verzichten.

Die Fernsehräume in den Internatsbereichen Bahnhofstrasse und der Eisenacher Straße dürfen ab Warnstufe III nicht mehr genutzt werden.

Zu widerhandlungen werden registriert und können dienstrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Anlage 4

zur Schutz- und Hygienevorschrift für das Bildungszentrum der Thüringer Landesverwaltung Gotha -BZ Gotha-

Ergänzende Bestimmungen zu Nr. 2.7 Lüftung und Angabe zu genutzten Räumlichkeiten und Grundstücken und 2.13 Corona-Selbsttest, 3G-Regel am Arbeitsplatz

(Zur besseren Lesbarkeit wurde ausschließlich die männliche Anrede verwendet. Diese bezeichnet hier alle Geschlechter.)

Unter dem nachfolgenden Link finden Sie sämtliche Information zur Umsetzung der 3G-Regel am Arbeitsplatz:

<https://www.bmas.de/DE/Corona/Fragen-und-Antworten/Fragen-und-Antworten-Infektionsschutzgesetz/faq-infektionsschutzgesetz.html>