

## Hygiene- und Schutzkonzept zur Durchführung von Veranstaltungen in der Akademie Sankelmark unter den Bedingungen der COVID-19 Pandemie

Stand: 30. Juni 2021

### 1. Grundlagen

- Ersatzverkündung (§ 60 Abs. 3 Satz 1 LVwG) der Landesverordnung zur Bekämpfung des Coronavirus SARS-CoV-2 (in Kraft ab 28. Juni 2021)
- Handreichung Infektionsschutz und Hygienemaßnahmen bei der Wiederaufnahme von Maßnahmen der außerschulischen Bildungseinrichtungen unter dem Aspekt des Schutzes vor Ansteckung durch das SARS-CoV-2 (Stand: 29.06.2020)
- Leitfaden Mindestanforderungen an Hygienekonzepte für gastronomische und Beherbergungsbetriebe, gültige Fassung vom 29. Juni 2020
- HACCP-Hygienestandards

### 2. Mitarbeiter und Gäste

- Verantwortlich für die Umsetzung des Hygiene- und Schutzkonzepts sind der Akademiedirektor Dr. Christian Pletzing (E-Mail: c.pletzing@sankelmark.de, Telefon: 04630 – 55 100) sowie der stellvertretende Akademiedirektor Dr. Heiko Hiltmann (E-Mail: h.hiltmann@sankelmark.de, Telefon: 04630 – 55 123). Sie werden von allen Seminarleitenden und Mitarbeitenden des Akademiezentrum Sankelmark bei der Umsetzung der Schutzmaßnahmen unterstützt.
- Menschenansammlungen unter Missachtung der Abstandsregelungen sind untersagt.
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter tragen bei Gästekontakt Mundschutz, sofern der erforderliche Mindestabstand nicht eingehalten werden kann. An der Rezeption und am Tresen der „Klausen“ ist ein Spuckschutz vorhanden.
- Alle Mitarbeitenden werden regelmäßig in der Umsetzung des Hygiene- und Schutzkonzepts geschult. Verantwortlich für die Schulungen ist die Küchenleiterin.
- Für alle Gäste stehen ausreichend Stationen zur Händedesinfektion zur Verfügung.
- In der Akademie dürfen sich nicht mehr als 100 Gäste gleichzeitig aufhalten. Alle Gäste erhalten bei der Anreise an der Rezeption eine schriftliche Information über das Hygienekonzept.
- Alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die in der Akademie übernachten, müssen einen negativen Corona-Test bei der Anreise vorweisen, der höchstens 48 Stunden alt sein darf. Die Kontrolle erfolgt in der Regel an der Rezeption. Am dritten Tag nach der Anreise muss der Test wiederholt werden. Vollständig Geimpfte und Genesene benötigen keinen Testnachweis. Gäste, die nicht in der Akademie übernachten, benötigen ebenfalls keinen Testnachweis.
- Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Gästekontakt müssen einen negativen Corona-Test bei Arbeitsantritt vorweisen, der höchstens 72 Stunden alt sein darf. Der Nachweis wird der Küchenleiterin übermittelt, die die Testungen dokumentiert. Nach 72 Stunden muss der Test wiederholt werden. Eine Ausnahme von der Testpflicht gilt für vollständig Geimpfte und Genesene.

- Im Falle von gesundheitlichen Einschränkungen oder Erkältungssymptomen, die auf eine Infektion mit dem Coronavirus hindeuten, ist eine Teilnahme an Veranstaltungen nicht möglich. Die Teilnahme an Veranstaltungen im Akademiezentrum Sankelmark erfolgt für gesundheitlich vorbelastete Teilnehmende auf eigene Verantwortung.
- In allen öffentlichen Bereichen außerhalb der Seminarräume, des Restaurants und der Gästezimmer sind Gäste verpflichtet, einen Mund-Nasen-Schutz zu tragen.
- In allen Seminar- und Sanitärräumen hängen Hinweisschilder des BzGA zum Infektionsschutz aus.

### 3. Buchung und Anmeldung

- Die Teilnahme an Veranstaltungen in der Akademie Sankelmark ist nur nach vorheriger Anmeldung möglich.
- Kontaktdaten sind bei der Anmeldung bzw. spätestens bei der Anreise zu hinterlegen.
- Gastveranstalter haben Listen mit den Namen und Kontaktdaten (Name, Adresse, Telefon oder E-Mail-Adresse) sämtlicher Teilnehmenden zu übermitteln. Dies gilt auch für Tagesveranstaltungen ohne Übernachtung. Alternativ ist eine Anmeldung mit der Luca-App bei der Anreise möglich.
- Mitarbeiter, die die Daten erheben, sind dazu verpflichtet, Personen von den Veranstaltungen in der Akademie auszuschließen, die die Erhebung ihrer Kontaktdaten verweigern.
- Teilnehmerdaten werden, soweit sie nicht in der Luca-App gespeichert sind, mindestens vier Wochen aufbewahrt. Teilnehmerdaten der Gastveranstaltungen werden anschließend vernichtet.

### 4. Rezeption

- Der Mindestabstand beim Check-In beträgt 1,5 m zwischen Gast und Mitarbeiterinnen, aber auch zwischen den Gästen. Er wird durch Bodenmarkierungen gekennzeichnet.
- Zimmerschlüssel werden vor Ausgabe desinfiziert.

### 5. Gästezimmer

- Erhöhter Zeit- und Personaleinsatz zur Reinigung der Gästezimmer wird bei der Erstellung der Dienstpläne berücksichtigt.
- Eine tägliche Reinigung der Gästezimmer erfolgt nur auf Wunsch der Gäste.
- Vor einer Neubelegung der Gästezimmer erfolgt eine umfassende Reinigung sowie eine Desinfektion nach den Richtlinien des RKI. Alternativ zur Desinfektion wird das Zimmer erst 72 Stunden nach der letzten Belegung neu vergeben.

### 6. Seminarräume

- Alle Seminarräume der Akademie verfügen über ausreichend Lüftungsmöglichkeiten und große Zugänge, z.T. durch mehrere Eingänge. Sie werden nicht klimatisiert. Die Seminarleitenden sind dafür verantwortlich, die Seminarräume regelmäßig zu lüften. Bei Bedarf wird ein CO<sub>2</sub>-Messgerät zur Verfügung gestellt.
- Die Seminarräume werden mit einer Person mittig pro Tisch bestuhlt, um einen Mindestabstand von 1,5 m einzuhalten. Daraus ergibt sich folgende maximale Belegungskapazität für Teilnehmende:

- Raum Stockholm      48 Personen
- Raum Helsinki        12 Personen
- Raum Bibliothek      22 Personen

- Raum Kopenhagen     18 Personen
  - Raum Oslo                25 Personen
- Die Teilnehmendenzahlen pro Raum können überschritten werden,
    - sofern sich Paare im Raum aufhalten, die untereinander keinen Mindestabstand einhalten müssen,
    - wenn auf Tische verzichtet und bei Nutzung von Stuhlkreisen o.ä. der Mindestabstand eingehalten wird,
    - wenn alle Teilnehmenden auch im Seminarraum einen Mund-Nasen-Schutz tragen.
  - Die Seminarräume werden täglich vor Beginn der Veranstaltungen gereinigt und desinfiziert.
  - Kontaktflächen (Rednerpulte, Fernbedienungen, Mikrofone etc.) werden mindestens einmal täglich nach Benutzung gereinigt.
  - Sind mehrere Gruppen parallel im Haus, werden die Pausenzeiten (Vormittags- und Nachmittagskaffee, Mittagessen, Abendessen) so versetzt geplant, dass sich die Gruppen auf den Fluren und den Gästetoiletten nach Möglichkeit nicht begegnen.
  - Unterrichtsmaterialien sollen während der Veranstaltung nicht unter den Teilnehmenden ausgetauscht werden.
  - Räume sollen vor Beginn der jeweiligen Veranstaltung vorbereitet werden. So sollen Arbeitsmaterialien wie beispielsweise Arbeitsblätter o.ä. bereits vor der jeweiligen Veranstaltung auf den Plätzen ausgelegt werden. Bei der Austeilung der Materialien ist darauf zu achten, dass ein direkter Kontakt mit diesen, zum Beispiel durch das Tragen von Handschuhen, vermieden wird.

#### 7. Sanitärräume und öffentliche Bereiche

- Die Sanitärräume werden täglich vor Veranstaltungsbeginn gereinigt und desinfiziert. Die Reinigung wird durch eine Reinigungsliste von den Mitarbeitenden durch Unterschrift bestätigt.
- Auf dem langen Gang im Erdgeschoss des Hauptgebäudes werden Laufwegemarkierungen für Hin- und Rückweg aufgestellt.
- Der Aufzug darf nur von maximal einer Person sowie Familienangehörigen benutzt werden.
- In der „Klause“ dürfen die markierten Sitzplätze nicht genutzt werden. Mehr als 45 Personen dürfen sich in der Klause nicht aufhalten. Es dürfen bis zu zehn Gäste an einem Tisch Platz nehmen.
- Der Eingang erfolgt ausschließlich durch das Treppenhaus, der Ausgang über den langen Flur im Kellergeschoss. An erkennbar Betrunkene darf kein Alkohol ausgeschenkt werden.

#### 8. Restaurant

- Um einen Mindestabstand von 1,5 m einzuhalten, können im Restaurant maximal 44 Personen bedient werden. Die Tische sind ggf. in der Mitte mit einer Plexiglasscheibe getrennt.
- Bei größeren Gruppen wird außerdem der Seminarraum Oslo als Restaurant genutzt. Hier können maximal 30 Personen bedient werden.
- Jeder Gast erhält für die Dauer der jeweiligen Veranstaltung einen festen Platz im Restaurant. Es dürfen bis zu zehn Gäste an einem Tisch Platz nehmen.
- Im Wartebereich vor dem Buffet ist der Mindestabstand von 1,5 m durch graue Markierungen gekennzeichnet.

- Getränke aus dem Restaurant werden vorrangig unbar an der Rezeption bezahlt.
- Nach den Mahlzeiten werden die Tische nach den Empfehlungen des RKI desinfiziert, sofern sie von anschließend von anderen Gästen genutzt werden.

#### 9. Verdachtsfälle

- Bei Verdachtsfällen einer Infektion mit SARS-CoV-2 ist umgehend der Akademiedirektor zu informieren. Danach wird das örtliche Gesundheitsamt hinzugezogen. Ein Zimmer mit angeschlossenem Sanitärbereich wird für eine mögliche Isolation bei einem Verdachtsfall vorgehalten.