

Hygienekonzept für den Landkreis Prignitz; Sachbereich Kita und Vormundschaftswesen für Fortbildungen/ zentrale Veranstaltungen/ Leiter*innen-Runden/ Arbeitskreise für Kindertagespflegepersonen auf Grundlage der jeweiligen Verordnung für das Land Brandenburg

Zum Schutz unserer Teilnehmer*innen und Dozenten*innen vor einer Ausbreitung von SARS-Cov-2/COVID-19 gelten nachfolgende benannte Infektionsschutz-Grundsätze und Hygieneregeln.

Die Teilnehmenden werden vor der Veranstaltung per Mail bzw. Anmeldebestätigung sowie über die Internetseite des Landkreises Prignitz und zu Beginn des Seminars über die bestehenden Hygieneregeln informiert und auch darüber, dass sie bei Nichteinhaltung die Veranstaltung verlassen müssen.

Es wird eine Anwesenheitsdokumentation mit Kontaktdaten geführt. (Name, Vorname, Telefonnummer bzw. E-Mail Adresse, Datum und Zeitraum der Anwesenheit)

Der Termin für eine vollumfängliche Öffnung richtet sich nach der Ausbreitung von SARS-CoV-2/COVID-19 und den damit verbundenen Vorschriften des Landes Brandenburg.

Der aktuelle Hygieneplan wird in den Veranstaltungsräumen ausgelegt.

Folgende Regelungen sind von den Teilnehmer*innen zu beachten und einzuhalten:

Eine Teilnahme an den o.g. Veranstaltungen ist aktuell nur möglich, wenn:

✓ die Person asymptomatisch im Sinne von § 2 Nummer 1 der COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmen-Verordnung ist.

✓ sie einen auf sich ausgestellten Testnachweis vorlegt.

Als Nachweis ist auch eine von der getesteten Person über das negative Ergebnis eines ohne fachliche Aufsicht durchgeführten PoC-Antigen-Tests zur Eigenanwendung (Selbsttest) zulässig. Im Falle eines Selbsttests ist eine Eigenerklärung auszufüllen. Entsprechende Schnelltest-Anbieter sind auf der Landkreis - Prignitz - Seite unter:

https://www.landkreis-prignitz.de/de/gesundheitsoziales/gesundheits/Informationen_bev_corona_schnelltest-tool.php einzusehen.

Die Teilnehmenden sind verpflichtet, die entsprechenden Nachweise abzugeben.

Nutzung von Räumen

- ✓ nur von den Dozent*innen, den angemeldeten Teilnehmer*innen und den Praxisberaterinnen u.a. Mitarbeiter der Kreisverwaltung
- ✓ diese dürfen nur einzeln betreten bzw. verlassen werden
- ✓ die vordere Tür im großen Sitzungssaal ist der „Eingang“
- ✓ die hintere Tür im großen Sitzungssaal ist der „Ausgang“
- ✓ die Sitzgelegenheiten weisen einen Abstand von 1,50 m auf
- ✓ den Raum regelmäßig, mehrmals gut lüften, mindestens 10 min/Stunde (die Lüftung bzw. Öffnung und Schließung der Fenster übernimmt der/die Dozent*in)
- ✓ Flächen aller Art sind bei Verunreinigungen durch den/die Verursacher*in umgehend selbst zu reinigen (Desinfektionsmittel/ Tücher stehen zur Verfügung; genutzte Tücher sind umgehend zu entsorgen)
- ✓ Kleingruppenbildung und Ansammlungen wird durch Hinweise des Dozenten/ der Dozentin verhindert

Verhaltensweisen

- ✓ auf die Begrüßung durch Handschlag ist zu verzichten
- ✓ die Hände sind regelmäßig und gründlich zu waschen (mind. 20 Sekunden)
- ✓ die Hände sind zu desinfizieren (im Sanitärbereich befinden sich Ellbogenspender zur Handdesinfektion und Papierhandtücher)
- ✓ die Husten-und Niesetikette ist zu beachten, benutzte Taschentücher sind sofort zu entsorgen
- ✓ die Abstandsregelung von mind. 1,50 m ist einzuhalten
- ✓ beim Betreten und Verlassen sowie Bewegen im Seminarbereich ist eine Mund-Nasen- Bedeckung zu tragen
- ✓ die Küchen in der Kreisverwaltung dürfen nicht genutzt werden
- ✓ Tassen ggf. Geschirr sind mitzubringen (Selbstversorgung) bzw. es kann die Polizei-Kantine für die Versorgung genutzt werden.

Arbeitsmaterialien

- ✓ Fortbildungsmaterialien etc. sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden
- ✓ ist das nicht zu vermeiden, sind sie im Anschluss an die Nutzung zu desinfizieren (Desinfektionsmittel/ Tücher stehen zur Verfügung; genutzte Tücher sind umgehend zu entsorgen)

Pausenzeiten

- ✓ es ist darauf zu achten, dass es zu keiner Ansammlung kommt
- ✓ der Abstand zu Dritten sollte mind. 1,50 m betragen

Verdachtsfälle

Dozent*innen bzw. Teilnehmer*innen, die auf eine SARS-CoV-2-Infektion hindeuten bzw. im Selbsttest oder bei einem Schnelltest-Anbieter über ein positives Testergebnis verfügen, müssen unverzüglich die Kreisverwaltung verlassen bzw. zu Hause bleiben und sich umgehend an eine Ärztin/ einen Arzt oder das Gesundheitsamt (03876/ 713 501) wenden.

Bei Infektionsverdacht/bestätigter Infektion müssen auch jene Dozent*innen bzw. Teilnehmer*innen der Veranstaltung fern bleiben, bei denen durch den Kontakt mit der krankheitsverdächtigen/infizierten Person ebenfalls ein Infektionsrisiko besteht.

Das Gesundheitsamt wird bei einem Verdachtsfall durch den Sachbereich Kita und Vormundschaftswesen informiert und die Anwesenheitsdokumentation weitergereicht.

Datenschutzrechtliche Hinweise

Die Verarbeitung Ihrer Daten erfolgt auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 c), d), e) DSGVO und Art. 9 Abs. 2 DSGVO. Ihre betreffenden Daten werden bis spätestens nach dem Ende der Pandemie gespeichert und danach unverzüglich gelöscht. Sie haben das Recht auf Berichtigung, Löschung und Einschränkung der Verarbeitung unter den in Art. 16 bis 18 DSGVO genannten Voraussetzungen. Ihnen steht ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde zu.

Die Anwesenheitsdokumentationen werden vier Wochen nach Beendigung der Veranstaltungen vernichtet.

Perleberg, den 17.08.2021

Ort, Datum



D. Schönhardt
Geschäftsbereichsleiterin

Testnachweis
COVID-19 Antigen-Schnelltest

Dieses Schreiben protokolliert einen SARS-CoV-2 Test mittels CE-zertifiziertem COVID-19 Antigen-Schnelltest

Getestete Person

Familiennamen

Vorname

geboren am

Test-Typ: COVID-19 Antigen-Schnelltest

Ort der Testung

Name des Testes

Zeitpunkt der Testung

Datum der Testung

Zum Zeitpunkt der Testung lautet das TESTERGEBNIS

POSITIV / NACHWEISBAR

NEGATIV / NICHT NACHWEISBAR

Dieser Testnachweis gilt als Nachweis zur Teilnahme an der tagesaktuellen Fortbildung für pädagogische Fachkräfte im Landkreis Prignitz.

Unterschrift der getesteten Person

Bestätigung und Einverständniserklärung zum Hygienekonzept des Landkreises Prignitz für Fortbildungen, zentralen Veranstaltungen, Leiter*innen-Runden und Arbeitskreis für Kindertagespflegepersonen.

Ort, Datum

Unterschrift
