

## Hygiene- und Infektionsschutzkonzept zum Umgang mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 im Projekt JOB NAVI PM

Landkreis Potsdam-Mittelmark

4. Oktober 2021 bis 8. Oktober 2021

**Veranstalter:** Technologie- und Gründerzentrum Potsdam-Mittelmark GmbH (TGZ PM GmbH)

**Durchführungszeitraum:** 4. Oktober bis 8. Oktober 2021

**Durchführungsort:** Sporthalle in Geltow, SG Geltow e.V., Am Wasser 2-4, 14548 Schwielowsee

**Zielgruppe:** Schüler und Schülerinnen der 8., 9. oder 10. Klassen der Ober-, Gesamt- und Förderschulen mit dem Förderschwerpunkt Lernen sowie Gymnasien des Landkreises Potsdam-Mittelmark

**Ziel des Parcours** ist es, den Schülern und Schülerinnen anhand von 7 Stationen verschiedene Berufsfelder sowie regionale Ausbildungsbetriebe vorzustellen.

**Ablauf:** Es sind zwei Durchläufe pro Tag geplant (von 08:30-11:30 Uhr und von 12:00-15:00 Uhr). Pro Durchlauf nehmen max. 80 Schüler und Schülerinnen teil, die sich an 7 bzw. 8 Stationen aufteilen und durch Gruppenbegleiter und -begleiterinnen von Station zu Station geführt werden. Die Schüler und Schülerinnen verweilen an jeder Station ca. 20 Minuten.

Dieses Schutzkonzept dient dem Zweck, einen verantwortungsbewussten Umgang mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 im Projekt „JOB NAVI PM“ zu sichern und das Risiko von Übertragungen zu minimieren. Die TGZ PM GmbH folgt dafür den aktuellen Empfehlungen des Bundesgesundheitsministeriums, des Robert-Koch-Instituts (RKI), der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (BZgA) sowie von Ländern und Kommunen.

Gebündelt finden sich die Informationen und Links unter [www.bundesgesundheitsministerium.de/coronavirus.html](http://www.bundesgesundheitsministerium.de/coronavirus.html).

Die Projektleitung vor Ort ist für die konkrete Umsetzung des Schutzkonzeptes verantwortlich. Sie kommuniziert den Inhalt vorab mit allen Beteiligten durch die Bereitstellung dieses Dokumentes. Zudem bespricht die Projektleitung tagesaktuell den Umgang mit den Schutzmaßnahmen mit allen Beteiligten. Diese werden bei Bedarf an die jeweils zum Durchführungszeitraum geltenden allgemeinen Auflagen sowie an die regionalspezifischen Auflagen angepasst.

**Einschätzung der grundsätzlichen Risikosituation von JOB NAVI PM:** Die Teilnehmezahlen der jeweils dreistündigen „JOB NAVI PM“-Veranstaltungen auf ca. 800 Quadratmetern liegen mit maximal 125 Personen pro Durchführungszeitraum (bis zu 95 Schüler und Schülerinnen einer Schule, max. 8 Gruppenbegleiter und -begleiterinnen, 21 Unternehmensvertreter und -vertreterinnen) nach aktuellem Datenstand außerhalb des Risikobereiches. Veranstaltungsdauer und Kontaktintensität sind begrenzt, die Teilnehmenden sind alle bekannt und angemeldet. Kriterien für die Risikoeinschätzung, siehe: [https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges\\_Coronavirus/Risikobewertung.html](https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikobewertung.html).

## Inhaltsverzeichnis

1. Sicherstellen der Hygiene-Maßnahmen und kontinuierliches Kontrollieren während der Veranstaltung .....	3
a. Verfügbarkeit von Seife und Papierhandtüchern in allen Toiletten .....	3
b. Hand- und Flächendesinfektion gewährleisten.....	3
c. Abstand halten .....	3
d. Tragen des medizinischen Mund- und Nasen-Schutzes.....	3
e. Einhalten der Husten- und Niesetikette .....	3
f. Schnelltests.....	3
g. Erläutern der Regeln im Parcours .....	4
h. Vorhandensein von Hinweisschildern und Markierungen .....	4
i. Regelmäßiges Lüften der Räume.....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
j. Erfassen von Kontaktdaten .....	4
k. Menschen mit erhöhtem Infektionsrisiko .....	4
l. Personen mit Symptomen von Atemwegserkrankungen .....	4
2. Organisatorische und inhaltliche Anpassungen der Abläufe des Parcours.....	5
a. Auf- und Abbau des Parcours .....	5
b. Einlass und Begrüßung .....	5
c. Stationen .....	5
d. Intervention bei begründeten Verdachtsfällen.....	6
e. Lehrkräfte und schulische Begleitpersonen .....	6
f. Verabschiedung.....	6
Anlage 1: Infoblatt Hinweise zum Datenschutz/Erfassen von Kontaktdaten .....	7
Anlage 2: Vorlage Teilnehmerliste .....	8
Anlage 3: Prüfplan zur Verfügbarkeit von Seife und Papierhandtüchern in allen Toiletten.....	9
Anlage 4: Aushang: Hinweise zu Verhaltensregeln .....	11

1. Sicherstellen der Hygiene-Maßnahmen und kontinuierliches Kontrollieren während der Veranstaltung

**a. Verfügbarkeit von Seife und Papierhandtüchern in allen Toiletten**

Die Verfügbarkeit von Seife und Papierhandtüchern wird regelmäßig überprüft. Die Seifenspender und Papierhandtuchspender werden regelmäßig aufgefüllt. Die Überprüfung erfolgt alle 30 Minuten und wird dokumentiert (Anlage 3).

**b. Hand- und Flächendesinfektion gewährleisten**

Desinfektionsmittel zur Hand- und Flächendesinfektion werden vorab in ausreichender Menge angeschafft. Desinfektionsspender werden sowohl für die Schüler und Schülerinnen als auch für alle weiteren Beteiligten zur Verfügung gestellt, um eine regelmäßige Handdesinfektion zu ermöglichen. Kontaktintensive Projektmaterialien werden nach jeder Schülergruppe durch die bereitstellenden Aussteller und Ausstellerinnen desinfiziert. In der Mittagspause sowie zum Tagesabschluss wird der gesamte Parcours desinfiziert.

**c. Abstand halten**

Grundsätzlich wird im gesamten Parcours ein Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen Schülern und Schülerinnen, der Gruppenbegleitung sowie den Ausstellern und Ausstellerinnen empfohlen. Da dies punktuell nicht möglich sein wird, tragen alle Beteiligten einen medizinischen Mund- und Nasenschutz.

**d. Tragen des medizinischen Mund- und Nasen-Schutzes**

Für alle Anwesenden besteht eine Maskenpflicht bei Unterschreitung des Mindestabstandes von 1,5 Metern. Nur Teilnehmende mit medizinischem Mund- und Nasen-Schutz dürfen die Halle betreten und am Parcours teilnehmen. Jede Person ist selbst für ihren medizinischen Mund- und Nasen-Schutz zuständig und wird vorab informiert, dass diese selbst mitzubringen sind und eine Tragepflicht besteht. Dennoch stellt der Veranstalter ausreichend medizinischen Mund- und Nasen-Schutz zur Verfügung, um bei „Vergessen“ oder notwendigem Wechsel die Teilnehmenden mit neuem medizinischen Mund- und Nasen-Schutz ausstatten zu können.

**e. Einhalten der Husten- und Niesetikette**

Beim Husten oder Niesen muss sich der Betroffene wegrehen und Abstand halten. Husten und Niesen sollte in die Armbeuge erfolgen oder in ein Einmaltaschentuch, welches sofort zu entsorgen ist. Mülleimer stehen in ausreichender Menge zur Verfügung.

**f. Schnelltests**

In Rücksprache mit der Schule führen die beteiligten Schüler und Schülerinnen, Lehrkräfte sowie Begleitpersonen am Durchführungstag einen Schnelltest durch. Für die Testung sollten die für Schüler und Schülerinnen, Lehrkräfte und Schulpersonal durch das Land bereitgestellte Tests genutzt werden. Ist dies aus organisatorischen Gründen nicht möglich (z.B. die Schule schreibt andere Testtage vor), so ist der Veranstalter rechtzeitig vorab zu informieren, damit dieser Schule Tests zur Verfügung gestellt werden können. Wichtig: vor dem Betreten des Busses sollte der Test durchgeführt werden und nur bei negativem Testergebnis darf die betreffende Person mitfahren. Auch alle anderen am Parcours beteiligten Personen müssen am Tag der Teilnahme einen Schnelltest durchführen, egal ob geimpft oder genesen. Dieser ist vor der Ankunft am Durchführungsort durchzuführen. Mit dem Formular „Testbestätigung“ (Anlage 4) bestätigt die Person, dass der tagesaktuelle Test negativ war. Für die dabei entstehenden Kosten kann der Veranstalter nach Rücksprache aufkommen, die Kosten sind

dann in Rechnung zu stellen.

Wichtig: Nur bei tagesaktuellem negativem Testergebnis ist eine Teilnahme möglich.

**g. Erläutern der Regeln im Parcours**

Die Verhaltensweisen zum Schutz aller Beteiligten werden vor dem Betreten des Parcours deutlich kommuniziert. Dieses Hygiene- und Infektionsschutzkonzept wird allen Beteiligten vorab zur Verfügung gestellt.

**h. Vorhandensein von Hinweisschildern und Markierungen**

An zentralen Punkten werden Hinweise zu den Verhaltensregeln ausgehangen (Anlage 4). Zudem wird, falls erforderlich, eine Wegeführung (z.B. durch Bodenmarkierungen) ausgewiesen.

**i. Erfassen von Kontaktdaten**

Zum Zweck der Kontaktnachverfolgung und der Nachvollziehbarkeit von Infektionsketten werden für den Fall, dass zum Zeitpunkt des Veranstaltungsbesuchs eine Person krank, krankheitsverdächtig, ansteckungsverdächtig oder Ausscheider/in im Sinne des Infektionsschutzgesetzes sein sollte, die personenbezogenen Daten aller Gruppenbegleiter und -begleiterinnen sowie Aussteller und Ausstellerinnen sowie weiterer Beteiligter erfasst. Die Daten der Schüler und Schülerinnen werden durch die Schule bzw. die begleitenden Lehrkräfte erfasst. Diese Liste der anwesenden Schüler und Schülerinnen ist durch die Schule für 4 Wochen aufzubewahren und anschließend zu vernichten.

**j. Menschen mit erhöhtem Infektionsrisiko**

Personen, die ein erhöhtes Risiko für eine Infektion durch COVID-19 haben, bittet der Veranstalter, nicht an der Veranstaltung teilzunehmen. Zudem dürfen Personen, die COVID-19 bezogene Symptome zeigen, auf keinen Fall an der Veranstaltung teilnehmen.

**k. Personen mit Symptomen von Atemwegserkrankungen**

Personen, die Symptome einer Atemwegserkrankung oder sonstigen mit COVID-19 in Verbindung stehenden Symptomen (Husten, Fieber) zeigen, sind von der Veranstaltung ausgeschlossen. Sofern Teilnehmende Symptome haben, die auf Covid-19 hindeuten (wie z.B. Husten, Schnupfen, Halskratzen und Fieber: Eine Infektion mit dem Coronavirus kann - wie bei anderen Atemwegserkrankungen auch - zu diesen Krankheitszeichen führen. Einige Betroffene klagen auch über Durchfall. Bei einem Teil der Patienten geht das Virus mit einem schwereren Verlauf einher und kann zu Atemproblemen und Lungenentzündung führen), sollen diese ihre Teilnahme umgehend absagen und in jedem Fall auf ein persönliches Erscheinen verzichten. Gleiches gilt, sofern Teilnehmende der Quarantänepflicht unterliegen durch Kontakt zu einer (möglich) infizierten Person oder Einreise aus einem Risikogebiet. Sollten diese Krankheitsanzeichen sich während der Veranstaltung zeigen, ist die Veranstaltung unverzüglich zu verlassen.

## 2. Organisatorische und inhaltliche Anpassungen der Abläufe des Parcours

### a. Auf- und Abbau des Parcours

Während der Auf-/Abbauarbeiten ist der Zutritt von Unbefugten nicht gestattet. Lediglich das Aufbau-/Abbauteam wirken mit und werden in einer Anwesenheitsliste mit Kontaktdaten registriert. Alle Beteiligten desinfizieren sich die Hände und erhalten eine Erläuterung zu den Hygienemaßnahmen. Beim Auf- und Abbau werden die Abstandsregeln eingehalten. Eine medizinische Schutzmaske ist von allen Beteiligten bei Unterschreitung des Mindestabstandes von 1,5 m zu tragen.

### b. Einlass und Begrüßung

Vor dem Eintreffen am Parcours absolvieren alle Beteiligten (Veranstalter, Gruppenbegleiter und -begleiterinnen, Aussteller und Ausstellerinnen) einen Corona-Schnelltest, nur bei negativem Testergebnis ist eine Teilnahme gestattet. Fällt das Ergebnis positiv aus, darf die Person am Parcours nicht teilnehmen, der Veranstalter ist schnellstmöglich zu informieren. Die Person wird gebeten unverzüglich einen PCR-Test in einer entsprechenden Institution (Arztpraxis, Krankenhaus) durchzuführen.

Zunächst werden die Hygiene- und Abstandsregeln erläutert. Für alle Gruppenbegleiter und -begleiterinnen sowie Aussteller und Ausstellerinnen gibt es Teilnehmerlisten (eine pro Veranstaltungstag), alle Kontaktdaten sind dort erfasst. Die Gruppenbegleiter und -begleiterinnen sowie Aussteller und Ausstellerinnen prüfen zunächst die Daten in der Liste. Personenbezogene Daten dieser Listen werden vier Wochen nach der Veranstaltung gelöscht.

Die Schüler und Schülerinnen, Lehrkräfte und schulischen Begleitpersonen werden zunächst begrüßt. Anschließend wird die korrekte Durchführung der Schnelltests abgefragt und alle Hygiene- und Abstandsregeln im Parcours erläutert. Zudem wird das Vorhandensein einer Teilnehmerliste der Gruppe erfragt. Diese Liste verbleibt bei den Lehrkräften und wird für vier Wochen (nach dem Durchführungstag) durch diese aufbewahrt und dann vernichtet. Danach erfolgt die Einteilung der Schüler und Schülerinnen in die Gruppen und die Übergabe an die Gruppenbegleitung. Alle Gruppen betreten einzeln den Parcours und begeben sich sofort an die Startstation. An der Station erhalten die Schüler und Schülerinnen ihr Schlüsselband, den JOB NAVI PM-Rucksack, ein Begleitheft und einen Kugelschreiber.

Die Ansammlung aller Beteiligten zur Begrüßung und Verabschiedung entfällt.

### c. Stationen

Die zu nutzenden Materialien für die Absolvierung der Aufgaben für die Schüler und Schülerinnen werden durch die Aussteller und Ausstellerinnen regelmäßig desinfiziert. Dabei übernehmen diese die Verantwortung für die Desinfektion ihrer mitgebrachten Aufgaben. Sollte ein Aussteller oder eine Ausstellerin auch auf die Aufgaben des Veranstalters zurückgreifen (Aufgabenkatalog der TGZ PM GmbH), so übernimmt diese/r auch die Verantwortung für die Desinfektion der Materialien nach der Nutzung. Die Schüler und Schülerinnen werden ebenfalls sensibilisiert nach der Nutzung, die Gegenstände selbst zu reinigen.

Sollten die Aussteller und Ausstellerinnen selbst Werbematerialien mitbringen und an die Schüler und Schülerinnen übergeben, so ist auch hier auf die Desinfektion oder die kontaktlose Übergabe zu achten.

Der Veranstalter und die Gruppenbegleitung unterstützen die Aussteller und Ausstellerinnen bei der Reinigung der Station. Desinfektionsmittel wird durch den Veranstalter zur Verfügung gestellt.

#### **d. Intervention bei begründeten Verdachtsfällen**

Alle Beteiligten sind für die Symptome einer Coronavirus SARS-CoV-2-Infektion sensibilisiert. Bei einem begründeten Verdachtsfall informieren die Beteiligten (Aussteller und Ausstellerinnen, Gruppenbegleiter und -begleiterinnen, Schulpersonal, Lehrkräfte, Mitschüler und -schülerinnen) unverzüglich den Veranstalter. Der Veranstalter kann nach Separierung der betreffenden Person die Nummer des ärztlichen Bereitschaftsdienstes 116117 anrufen und das zuständige Gesundheitsamt informieren.

#### **e. Lehrkräfte und schulische Begleitpersonen**

Die Lehrkräfte/schulischen Begleitpersonen gehen zunächst nicht mit in den Parcours, sondern begeben sich in die Lehrerlounge. Dort erfolgt eine Rücksprache mit dem Veranstalter, der Parcours wird kurz erläutert und allgemeine Fragestellungen zu Angeboten der Berufs- und Studienorientierung können besprochen werden. Zum Abschluss (letzte Durchführungsrunde bzw. letzten beiden Durchführungsrunden) erhalten die Lehrkräfte/schulischen Begleitpersonen die Möglichkeit, unter Einhaltung der Hygienemaßnahmen in den Parcours zu gehen und die Stationen anzuschauen bzw. die Aussteller und Ausstellerinnen kennenzulernen.

#### **f. Verabschiedung**

Die Verabschiedung erfolgt über die Lautsprecheranlage für alle hörbar durch die Veranstalter. Die Schüler und Schülerinnen verbleiben in dieser Zeit an der letzten absolvierten Station. Die Gruppenbegleiter und -begleiterinnen geben die Ausbildungsführer PM an ihre Schülergruppe aus. Anschließend verlassen die Schülergruppen nacheinander den Parcours und werden durch die Gruppenbegleitung wieder an die Lehrkräfte übergeben.

## Anlage 1: Infoblatt Hinweise zum Datenschutz/Erfassen von Kontaktdaten

Anlage der Teilnahmeliste zur Kontaktnachverfolgung gemäß Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zur verpflichtenden Kontaktnachverfolgung im Sinne der SARS-CoV-2 Infektionsschutzverordnung. Zum Zweck der Kontaktnachverfolgung und der Nachvollziehbarkeit von Infektionsketten für den Fall, dass zum Zeitpunkt Ihres Besuchs eine Person krank, krankheitsverdächtig, ansteckungsverdächtig oder Ausscheider/in im Sinne des Infektionsschutzgesetzes sein sollte, erheben wir die folgenden personenbezogenen Daten von Ihnen: Name, Vorname, vollständige Anschrift oder E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Zeitraum Ihres Aufenthalts.

Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1c DSGVO in Verbindung mit § 3 der SARSCoV-2-Infektionsschutzverordnung des Bundeslandes Brandenburg.

Die erfassten Daten werden ausschließlich zum Zweck der Kontaktnachverfolgung und nicht für andere Zwecke wie beispielsweise Werbung verarbeitet. Ihre Daten werden ausschließlich im Falle eines entsprechenden zeitlichen und örtlichen Zusammenhangs mit Ihrem Besuch zum Zweck der Kontaktnachverfolgung an das zuständige Gesundheitsamt übermittelt.

Empfängerkategorien: Interne Empfänger der Daten sind ausschließlich Projektmitarbeitende der TGZ PM GmbH in Betrauung durch den Landkreis Potsdam-Mittelmark.

Die erfassten Daten werden vier Wochen nach der Veranstaltung vernichtet. Sie sind nicht zur Angabe Ihrer Daten verpflichtet, ohne Erfassung Ihrer Kontaktdaten kann Ihnen jedoch kein Zutritt gewährt werden.

Als von dieser Datenverarbeitung betroffene Person stehen Ihnen die Betroffenenrechte der DSGVO zu, insbesondere haben Sie ein Recht auf Auskunft über Ihre Daten sowie auf deren Berichtigung, Löschung oder eine Einschränkung der Verarbeitung. Außerdem können Sie sich bei einer Aufsichtsbehörde beschweren, zum Beispiel der Berliner Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit ([datenschutz-berlin.de](https://datenschutz-berlin.de)).

Verantwortliche Stellen und Kontaktdaten:

Technologie- und Gründerzentrum Potsdam-Mittelmark GmbH

Datenschutzkoordinator: Götz von Arnim

Potsdamer Str. 18A

14513 Teltow

Telefon: 03328 430-164

E-Mail: [datenschutz@tgz.pm](mailto:datenschutz@tgz.pm)

Anlage 2: Vorlage Teilnehmerliste

**Teilnehmerliste JOB NAVI PM**

Durchführungstag: \_\_\_\_\_

Durchführungszeitraum:  8:00 Uhr bis 11:30 Uhr  12:00 Uhr bis 15:00 Uhr

Lfd-Nr.	Name	Vorname	Vollständige Adresse	E-Mail-Adresse	Telefonnummer



Anlage 3: Prüfplan zur Verfügbarkeit von Seife und Papierhandtüchern in allen Toiletten

**Prüfplan Sanitäranlagen bei der Veranstaltung JOB NAVI PM**

Durchführungstag: \_\_\_\_\_

Uhrzeit	Damentoilette (Bestätigung jeweils durch Unterschrift)		Herrentoilette (Bestätigung jeweils durch Unterschrift)		Lehrkräftetoilette (Bestätigung jeweils durch Unterschrift)
	Seifenspender gefüllt	Papierspender gefüllt	Seifenspender gefüllt	Papierspender gefüllt	
7:30 Uhr					Seifen- und Papierspender gefüllt
8:00 Uhr					
8:30 Uhr					
9:00 Uhr					
9:30 Uhr					
10:00 Uhr					
10:30 Uhr					
11:00 Uhr					
11:30 Uhr					
12:00 Uhr					
12:30 Uhr					
13:00 Uhr					
13:30 Uhr					
14:00 Uhr					
14:30 Uhr					
15:00 Uhr					
15:30 Uhr					

Anlage 4:

## Formular „Testbestätigung“ für die Teilnahme am Parcours zur Berufs- und Studienorientierung JOB NAVI PM

Datum: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

Hiermit bestätige ich, dass ich heute einen Corona-Schnelltest durchgeführt habe und das Ergebnis des Schnelltests negativ war.

Unterschrift: \_\_\_\_\_

Hinweis: Die entstandenen Kosten für den Corona-Schnelltest (marktüblicher Preis – etwa 3,00 € pro Stück) können Sie dem Veranstalter in Rechnung stellen. Senden Sie dafür eine Rechnung an:

TGZ PM GmbH  
z. Hd. Caroline Stallbaum  
Niemegker Straße 35  
14806 Bad Belzig  
oder per E-Mail an: caroline.stallbaum@tgz.pm

Hinweis: Sollte der Schnelltest positiv sein:

- bleiben Sie bitte zu Hause
- informieren Sie den Veranstalter, dass Sie nicht an der Veranstaltung teilnehmen können (Mobilnummer: 01525 7342521)
- lassen Sie einen PCR-Test durch medizinisches Personal durchführen (Arztpraxis/Testzentrum)

Anlage 5: Aushang: Hinweise zu Verhaltensregeln

## CORONA-Schutzmaßnahmen



Hände regelmäßig und gründlich mit Seife und Wasser für 20 Sekunden waschen, insbesondere nach dem Toilettengang und vor jeglicher Nahrungsaufnahme.



Haut- und Handkontaktflächen regelmäßig reinigen und desinfizieren. Nicht mit den Händen ins Gesicht fassen.



In der Halle besteht die Pflicht zum Tragen eines medizinischen Mund- und Nasen-Schutzes.



In die Armbeuge oder das Taschentuch husten und niesen, nicht in die Hand. Das benutzte Taschentuch ist sofort zu entsorgen. Bei coronatypischen Symptomen wie z. B. Fieber und Husten ist die Halle nicht zu betreten.



Mindestens 1,5 m Schutzabstand zu anderen ist möglichst immer einzuhalten.



Die Innenräume sind regelmäßig zu lüften.