

# **Corona-Schutzkonzept des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung (LI) in der Freien und Hansestadt Hamburg**

Freya Reitz  
Leitung Abteilung  
Zentrale Dienste (LIZ)  
Freya.Reitz@li-hamburg.de  
Telefon: 040 428 842-800

Anpassungen vom 10.08.2020

## **INHALT**

1. Persönliche Hygiene
2. Raumhygiene
3. Hygiene im Sanitärbereich
4. Infektionsschutz im Seminarbetrieb, bei Beratungen und in den Außerschulischen Lernorten
5. Infektionsschutz in den Pausen der Veranstaltungen
6. Infektionsschutz in der Hamburger Lehrerbibliothek
7. Infektionsschutz beim Mittagessen und bei der Trinkwasserversorgung
8. Infektionsschutz im Verwaltungsbereich und für die Büroräume
9. Wegeführung
10. Konferenzen und Versammlungen
11. Akuter Corona-Fall und Meldepflicht

## **VORBEMERKUNG**

Das LI hat ein allgemeines Corona-Schutzkonzept entwickelt, das an den Hygieneplan der staatlichen Schulen angelehnt ist. Es wird je nach Vorgaben seitens der Behörde für Schule und Berufsbildung in Abstimmung mit den Maßgaben der Behörde für Gesundheit und Verbraucherschutz fortlaufend überarbeitet. Grundlage sind die im Hamburgischen Gesetz- und

Verordnungsblatt publizierten Verordnungen zu SARS-CoV-2<sup>1</sup>. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gehen dabei mit gutem Beispiel voran und sorgen zugleich dafür, dass die Besucherinnen und Besucher die Hygienehinweise ernst nehmen und umsetzen.

Alle Beschäftigten des LI sowie alle Besucherinnen und Besucher sind darüber hinaus gehalten, sorgfältig die Hygienehinweise der Gesundheitsbehörden bzw. des Robert Koch-Instituts zu beachten.

Über die Hygienemaßnahmen werden das Personal und die Besucherinnen und Besucher durch Aushänge und Hinweise auf der LI-Website informiert.

Über die hier dargestellten Maßnahmen hinaus sind weitere Umsetzungen nicht dienstlich erforderlich.

Zuständig: Kundenkommunikation, Gebäudeverwaltung (Empfangsbereich)

## 1. PERSÖNLICHE HYGIENE

Das neuartige Coronavirus ist von Mensch zu Mensch übertragbar. Der Hauptübertragungsweg ist die Tröpfcheninfektion. Diese erfolgt vor allem direkt über die Schleimhäute der Atemwege. Darüber hinaus ist eine Übertragung auch indirekt über kontaminierte Hände möglich, wenn sie mit Mund- oder Nasenschleimhaut sowie der Augenbindehaut in Kontakt gebracht werden. Generell nimmt die Infektiosität von Coronaviren auf unbelebten Oberflächen in Abhängigkeit von Material und Umweltbedingungen wie Temperatur und Feuchtigkeit vergleichsweise rasch ab. Es gibt bisher keine Nachweise für eine Übertragung durch Oberflächen im öffentlichen Bereich. Für einen wirkungsvollen Infektionsschutz sind vor allem folgende Maßnahmen zu beachten:

- Personen mit **Corona-typischen Krankheitssymptomen** (akute Atemwegserkrankungen, Husten, Fieber), die nicht durch eine chronische Erkrankung zu erklären sind, dürfen die Gebäude des LI nicht betreten.
- Zu anderen Personen ist mindestens 1,50 Meter **Abstand** zu halten.
- Mit den **Händen nicht in das Gesicht** fassen, insbesondere die Schleimhäute nicht berühren, d.h. nicht an Mund, Augen und Nase fassen.
- Berührungen, Umarmungen und Händeschütteln sind zu unterlassen.

---

1 [www.luewu.de/gesetz-verordnungsblatt-suche/?suchstr=Hamburgische+SARS-CoV-2-Eind%C3%A4mmungsverordnung&find=suchen](http://www.luewu.de/gesetz-verordnungsblatt-suche/?suchstr=Hamburgische+SARS-CoV-2-Eind%C3%A4mmungsverordnung&find=suchen)

- **Gründliche Händehygiene** (z. B. nach dem Naseputzen, Husten oder Niesen) durch
  - a) **Händewaschen** mit Seife für 20 – 30 Sekunden (siehe auch <https://www.infektionsschutz.de/haendewaschen/>) **oder**
  - b) **Händedesinfektion**: Die LI-Gebäude sind flächendeckend mit Handdesinfektionsmitteln und entsprechenden Spender ausgestattet worden. Das sachgerechte Desinfizieren der Hände ist dann sinnvoll, wenn ein gründliches Händewaschen nicht möglich ist. 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 (siehe auch [www.aktion-sauber-ehaende.de](http://www.aktion-sauber-ehaende.de)).
- **Flächen im öffentlichen Bereich** wie Türklinken oder Fahrstuhlknöpfe sind möglichst nicht mit der vollen Hand bzw. den Fingern anzufassen, gegebenenfalls ist der Ellenbogen zu benutzen.
- **Husten- und Niesetikette**: Husten und Niesen in die Armbeuge gehören zu den wichtigsten Präventionsmaßnahmen! Beim Husten oder Niesen ist größtmöglicher Abstand zu anderen Personen einzuhalten, am besten, indem man sich wendet.
- **Mund-Nasen-Schutz**: Durch das Tragen von Mund-Nasen-Schutz (MNS, medizinische OP-Maske) oder einer textilen Barriere (Mund-Nasen-Bedeckung MNB, *community mask* oder Behelfsmaske) können Tröpfchen, die man z. B. beim Sprechen, Husten oder Niesen ausstößt, abgefangen werden. Das Risiko, eine andere Person durch Husten, Niesen oder Sprechen anzustecken, kann so verringert werden (Fremdschutz). Im LI besteht in allen Ein- und Ausgangsbereichen sowie überall dort, wo der Mindestabstand von 1,50 Meter nicht eingehalten werden kann, eine Maskenpflicht (ggf. Visiere). Dies darf aber nicht dazu führen, dass der Abstand unnötigerweise verringert wird. Wer aus gesundheitlichen Gründen keine MNB tragen kann oder darf, ist von der Maskenpflicht ausgenommen. In Büro- und Seminarräumen ist das Tragen bei gewährleistetem Sicherheitsabstand nicht erforderlich. In der Hamburger Lehrerbibliothek besteht in den öffentlich zugänglichen Bibliotheksräumen eine Maskenpflicht. LI-Mitarbeitende können für das Betreten ihrer eigenen Büroräume individuell eine Maskenpflicht verlangen. Mitarbeitende des Referats Gebäudeverwaltung müssen bei körperlich anstrengenden Arbeiten bei Wahrung des Mindestabstands keine Masken oder Visiere tragen. Trotz MNS oder MNB sind die gängigen Hygienevorschriften, besonders die aktuellen Empfehlungen des Robert Koch-Instituts und der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung, zwingend weiterhin einzuhalten: Nach Absetzen der Maske sollten die Hände unter Einhaltung der allgemeinen Hygieneregeln gründlich

gewaschen werden. Die Maske sollte nach dem Abnehmen in einem Beutel oder Ähnlichem luftdicht verschlossen aufbewahrt oder sofort gewaschen werden. Masken sollten bei Durchfeuchtung oder Verschmutzung und ansonsten täglich bei mindestens 60 Grad gewaschen und anschließend getrocknet werden. Die Beschaffung und Pflege von MNS oder MNB liegt in der Verantwortung der jeweiligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Besucherinnen und Besucher.

Zuständig: Jede Einzelperson

## **2. RAUMHYGIENE**

### **Organisation und Nutzung der Räume**

Neuere Erkenntnisse der Wissenschaft verweisen darauf, dass das Risiko durch Aerosolübertragung eine stärkere Bedeutung hat als bislang angenommen, während das Risiko der Schmierinfektion geringer ist als bisher angenommen. Weiterhin überragende Bedeutung hat die Übertragung der Krankheit durch Tröpfcheninfektion (Husten, Niesen, Sprechen).

Um eine Übertragung durch Tröpfcheninfektion zu vermeiden, muss auch im LI ein Abstand von mindestens 1,50 Meter eingehalten werden. Die Räume sind zu unterscheiden in Seminarbetrieb, Beratung und außerschulische Lernorte (siehe Punkt 4), Hamburger Lehrerbibliothek (siehe Punkt 6), Verwaltungsbereich und Büroräume (siehe Punkt 8) und sonstige Flächen. An den Standorten des LI, insbesondere in den Ein- und Ausgangsbereichen, werden schriftliche oder bildliche Hinweise sowie technische und organisatorische Maßnahmen gemäß Schutzkonzept in geeigneter Weise bereitgestellt, um dessen Einhaltung zu gewährleisten.

Wichtig ist für alle Räume das regelmäßige und richtige Lüften, da dadurch die Innenraumluft ausgetauscht wird. Mehrmals täglich, mindestens in jeder Pause, ist eine Stoßlüftung bzw. Querlüftung durch vollständig geöffnete Fenster über mehrere Minuten vorzunehmen. Eine Kipplüftung ist nicht so wirkungsvoll wie eine umfassende Stoßlüftung. Aus Sicherheitsgründen verschlossene Fenster müssen für die Lüftung unter Aufsicht einer berechtigten Person geöffnet und wieder verschlossen werden.

In den Büro- und Seminarräumen übernehmen die jeweiligen Nutzerinnen und Nutzer das regelmäßige Lüften in Eigenverantwortung. In sonstigen Gemeinschaftsräumen (z. B. Tee-

küchen, Fluren, WCs) treffen die jeweiligen Hauptnutzerinnen und Hauptnutzer in Eigenverantwortung Absprachen zum regelmäßigen Lüften und zur Einhaltung der Verhaltens- und Hygieneregeln.

## **Reinigung am LI**

Für die Reinigung gelten grundsätzlich die Leistungsbeschreibung für Gebäude-, Glas- und Fensterrahmenreinigung in den von der Freien und Hansestadt Hamburg genutzten Gebäuden (Ausgabe 2016) und die Reinigungspläne für Schulen und Sporthallen (Stand: 08.07.2016), an die sich inhaltlich auch das LI hält.

Im LI steht die Reinigung von Oberflächen im Vordergrund. Eine routinemäßige Flächendesinfektion wird im LI auch in der jetzigen Pandemie-Situation durch das Robert Koch-Institut nicht empfohlen. Auch hier ist die angemessene Reinigung völlig ausreichend. Neuere Erkenntnisse der Wissenschaft verweisen darauf, dass das Risiko durch Aerosolübertragung eine stärkere Bedeutung hat als bislang angenommen, während das Risiko der Schmierinfektion geringer ist als bisher angenommen.

Wird eine Desinfektion im Einzelfall durch das zuständige Gesundheitsamt als notwendig erachtet, so sollte diese generell als Wischdesinfektion nach Herstellerangaben, üblicherweise mit einer kalten Lösung, durchgeführt werden. Eine Sprühdesinfektion, d. h. die Benetzung der Oberfläche ohne mechanische Einwirkung, ist weniger effektiv und auch aus Arbeitsschutzgründen bedenklich, da Desinfektionsmittel eingeatmet werden können. Auch Raumbegasungen zur Desinfektion sind hier grundsätzlich nicht angezeigt. Zur Einwirk- bzw. Benetzungszeit sowie zu notwendigen Sicherheitsvorkehrungen sind die Herstellerinformationen und die Sicherheitsdatenblätter der Produkte zu beachten. Folgende Kontaktflächen sollen gründlich und mindestens täglich gereinigt werden:

- Türklinken, Griffe (z. B. an Schubladen und Fenstern) sowie der Umgriff der Türen
- Treppen- und Handläufe
- Lichtschalter
- Tischflächen
- und alle weiteren Griffbereiche

Genutzte Seminarräume werden ebenso wie alle weiteren genutzten Räume mindestens täglich gereinigt.

Auch in Verwaltungsbüros, Aufenthalts- und Konferenzräumen, Teeküchen etc. werden – je nach Frequentierung und der sich daraus ergebenden Erfordernis – die Kontaktflächen einer intensiveren Reinigung unterzogen. Zu beachten ist, dass Tischflächen und sonstige Flächen (z. B. Fensterbänke, Sideboards) von den Reinigungskräften nur dann gereinigt werden dürfen, wenn diese vollständig freigeräumt sind. Für eine Reinigung dürfen sich dort weder Akten, Büromaterialien (z. B. Locher, Tacker, Stifte) oder sonstige persönliche Gegenstände (z. B. Blumentöpfe, Vasen, Kaffeetassen, Radios, Mobiltelefone) befinden.

Hardware (z. B. Computer, Tastaturen, Mäuse, Monitore) darf grundsätzlich nicht von den Reinigungskräften gesäubert werden. Hier ist eigenverantwortlich von den jeweiligen Nutzerinnen und Nutzern für die als notwendig erachteten Hygienemaßnahmen zu sorgen.

Zuständig: Gebäudeverwaltung, für den Standort Isestraße Schulbau Hamburg bzw. Gebäudemanagement Hamburg bzw. HEOS, Leitstelle Gebäudereinigung der FB sowie jeweilige Nutzerinnen und Nutzer

### **3. HYGIENE IM SANITÄRBEREICH**

In allen Toilettenräumen müssen ausreichend Seifenspender und Einmalhandtücher bereitgestellt und regelmäßig aufgefüllt werden. Die entsprechenden Auffangbehälter für Einmalhandtücher und Toilettenpapier sind vorzuhalten.

Jede Einzelperson achtet darauf, dass sich nicht zu viele Personen zeitgleich in den Sanitärräumen aufhalten. Am Eingang der Toiletten muss durch gut sichtbaren Aushang darauf hingewiesen werden, dass sich in den Toilettenräumen stets nur einzelne Personen (Zahl in Abhängigkeit von der Größe des Sanitärbereichs) aufhalten dürfen.

Toilettensitze, Armaturen und Waschbecken werden mindestens täglich gereinigt. Hier ist ein besonderes Augenmerk auf Kontaktflächen (Schalter, Griffe, Wasserhähne, Spüldrücker) zu richten. Die Reinigung der Kontaktflächen erfolgt mindestens täglich.

Zuständig: Gebäudeverwaltung, Schulbau Hamburg, Gebäudemanagement Hamburg bzw. HEOS, Leitstelle Gebäudereinigung der FB sowie jeweilige Nutzerinnen und Nutzer

#### **4. INFEKTIONSSCHUTZ IM SEMINARBETRIEB, BEI BERATUNGEN UND IN DEN AUSSERSCHULISCHEN LERNORTEN**

In Gebäuden mit Seminarbetrieb und Beratungen gilt derzeit: Veranstaltungen können nach den derzeitigen Raumvorgaben in Präsenz stattfinden und werden ggf. digital ergänzt

##### **Präsenz- oder Hybridveranstaltungen**

Sind Präsenz- oder Hybridveranstaltungen unverzichtbar, gilt Folgendes:

- Die Einhaltung des erforderlichen Mindestabstands von 1,50 Meter ist zu gewährleisten. Bei bestimmten künstlerischen und sportlichen Veranstaltungen gilt abweichend ein Mindestabstand von 2,50 Meter.
- Die Kontaktdaten aller Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden unter Angabe des Datums und der besuchten Veranstaltung schriftlich dokumentiert, sofern diese nicht systemseitig bereits durch die Anmeldungen, Einladungen und ausliegenden Teilnehmerlisten erfasst werden. Entsprechende Vorlagen für die Erfassung der Kontaktdaten werden zur Verfügung gestellt. Diese Aufzeichnungen werden vier Wochen lang aufbewahrt und der zuständigen Behörde auf Verlangen vorgelegt, damit etwaige Infektionsketten nachvollzogen werden können. Die Daten werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist gelöscht.
- Teilnehmerinnen und Teilnehmer unterschiedlicher Veranstaltungen dürfen sich nicht durchmischen. Alle veranstaltungsübergreifenden Aktivitäten entfallen. Dies gilt nicht für Prüfungshandlungen, bei denen die Abstandsregelungen durch geeignete Räumlichkeiten eingehalten werden.
- Die Pausenregelung erfolgt so, dass Teilnehmende von Veranstaltungen zeitversetzt Gemeinschaftsräume oder Gemeinschaftsflächen betreten.
- Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit Symptomen einer akuten Atemwegserkrankung und solche, für die behördlicherseits Quarantäne angeordnet ist, dürfen die Einrichtung nicht betreten.
- Die Räume sind entsprechend der Abstandsregelungen einzurichten. Die Bestuhlung und Möblierung (Sitzordnung) darf nicht verändert werden. Dieses beinhaltet auch temporäre Veränderungen während des Seminarbetriebes, die ggf. am Ende der Veranstaltung zurück gestellt werden würden.
- Die weiteren Räumlichkeiten sind durch geeignete sonstige oder organisatorische Vorkehrungen herzurichten.

- Die Räume sind mindestens täglich nach den Vorgaben unter Punkt 2 zu reinigen. Dabei sind die LI-Mitarbeitenden, Dozentinnen und Dozenten sowie die Teilnehmenden gehalten, die Reinigung der Tische und Stühle (sofern keine Polsterbestuhlung) sowie benutzter Kontaktflächen am Ende der Veranstaltung eigenständig durchzuführen. Dabei sollte jeweils eine Person das Desinfektionsmittel auf alle betreffenden Gegenstände verteilen, das Wischen mit Einwegpapier kann jede Person für den eigenen Arbeitsbereich vornehmen. Die IT-Gerätschaften sind dabei nur mit speziellen Mitteln zu desinfizieren, da diese ggf. Schaden nehmen könnten, ggf. kann darauf verzichtet werden.
- Für die Außerschulischen Lernorte und Veranstaltungsorte, die nicht innerhalb der o.a. Seminarräume abgehalten werden, werden individuelle Schutzkonzepte, die Bestandteil dieses Schutzkonzeptes sind, erstellt.

Präsenzveranstaltungen sind zeitlich zu staffeln. Auf die Mehrfachnutzung von Seminarräumen sollte möglichst verzichtet werden. Die Dozentinnen und Dozenten sowie Teilnehmende an Seminarveranstaltungen sollen nach Möglichkeit Ihre eigenen mobilen Endgeräte mitbringen, gegebenenfalls können durch die eigene Schule oder das LI Leihgeräte zur Verfügung gestellt werden. Kursleitende achten darauf, dass Teilnehmerinnen und Teilnehmer keine Gegenstände (z. B. Bücher, Stifte) austauschen oder gemeinsam verwenden. Auch bei der Nutzung der Präsentationstechnik ist darauf zu achten, dass Teilnehmende sowie Kursleitende möglichst nicht dieselben Gegenstände berühren. In jedem Seminarraum wird Handdesinfektionsmittel bereitgestellt.

### **Mündliche Prüfungen am Standort Isestraße**

Für die mündlichen Prüfungen am Standort Isestraße gilt:

- Ein- und Ausgang sind voneinander getrennt. Der Kontakt innerhalb des Hauses soll reduziert werden, indem eine einheitliche Bewegungsrichtung eingeführt wurde. An den Eingängen wurde dazu ein Lageplan aufgestellt, in dem die erwünschte Bewegungsrichtung eingezeichnet ist.
- Bei Betreten des Hauses sind die Hände zu desinfizieren; an beiden Eingängen befindet sich je ein Spender mit Handdesinfektionsmittel.
- In den Prüfungsräumen werden Tische und Einzelsitzplätze für die Prüfungskommission mit einem Mindestabstand von zwei Metern in den jeweiligen Räumen verteilt. Speisen und Getränke sind in dieser besonderen Situation von allen Personen selbst mitzubringen und auch wieder abzuräumen.



- Verlassen Prüfungskommissionsmitglieder den Raum, werden sie gebeten, mit bereitgestelltem Desinfektionsmittel ihren Tisch zu wischen. Der oder die Prüfungsvorsitzende sorgt dafür, dass dies auch bezüglich der Tische der Prüfungskandidaten erfolgt.

### **Suchtpräventionszentrum (SPZ) / LIB 1**

Das Suchtpräventionszentrum (SPZ) / LIB 1 führt auch Einzelberatungsgespräche mit Jugendlichen durch, die in der Regel über ihre Eltern bzw. ihre Schule vermittelt einen oder mehrere Einzelberatungsgespräche im SPZ nutzen.

Bei Terminabsprache und unmittelbar vor dem Gespräch werden die zu beratenden Jugendlichen/ ihre Sorgeberechtigten über folgenden Sachverhalt informiert und danach befragt, ob sie

- sich in den letzten 14 Tagen vor dem Termin in einem Staat oder einer Region außerhalb der Bundesrepublik Deutschland aufgehalten haben, der/die von der Bundesregierung als Risikogebiet eingestuft wurde  
(tagesaktuelle Listen zu finden unter [https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges\\_Coronavirus/Risikogebiete\\_neu.html](https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebiete_neu.html))  
oder
- bekannter Maßen mit dem Corona-Virus infiziert sind oder
- sich morgens krank fühlen und vorher Kontakt mit einem bestätigten COVID-19-Fall gehabt haben.  
(Ausnahme: Die Gesprächspartner sind nachweislich nicht (mehr) infektiös)

Falls sich eine dieser Angaben bestätigt, kann das Gespräch nicht persönlich, sondern nur telefonisch durchgeführt werden.

- In den Beratungsräumen übernehmen die jeweiligen Mitarbeitenden das regelmäßige Lüften in Eigenverantwortung.
- Nach Benutzung des Raumes ist eine Stoßlüftung bzw. Querlüftung durch vollständig geöffnete Fenster über mehrere Minuten vorzunehmen.
- Ebenso werden nach Beendigung des Gespräches die Kontaktflächen (Tisch, Türgriffe) mit einem Desinfektionsmittel durch die jeweiligen Mitarbeitenden abgewischt.
- Es werden keine Getränke zur Verfügung gestellt.
- Schülerinnen und Schüler melden sich telefonisch zum Beratungsgespräch an. Sie melden sich nach Ankunft im LI am Beratungstermin beim zentralen Empfang. Von dort werden die zuständigen Mitarbeitenden informiert und holen die Schülerinnen und Schüler dort ab.
- Nach Beendigung des Gespräches begleiten die zuständigen Mitarbeitenden minderjährige Schülerinnen und Schüler zum zentralen Ausgang.

Zuständig: Fachabteilungen, Seminarleitungen, Teilnehmende sowie Dozentinnen und Dozenten

## **5. INFektionSSCHUTZ IN DEN PAUSEN DER VERANSTALTUNGEN**

Auch in den Pausen muss gewährleistet sein, dass der erforderliche Abstand besonders unter Besucherinnen und Besuchern eingehalten wird. Sie sollen nur innerhalb ihrer eigenen Veranstaltungsgruppe in die Pause gehen und dabei nicht mit anderen Gruppen in Kontakt kommen. Um das sicherzustellen, können beispielsweise versetzte Pausenzeiten bestimmt oder die Außenflächen in getrennte Areale für unterschiedliche Gruppen unterteilt werden.

Zuständig: Tagungsmanagement, Abteilungs- und Referatsleitungen

## **6. INFektionSSCHUTZ IN DER HAMBURGER LEHRERBIBLIOTHEK**

Die Hamburger Lehrerbibliothek kann für den Publikumsverkehr unter folgenden Bedingungen genutzt werden:

- An den drei Arbeitsplätzen im Lesesaal werden „Spuckschutze“ als Thekenaufsätze angebracht (mindestens ein Meter hoch und 1,40 Meter breit).
- Die Ausleihe von Medien erfolgt über die Selbstverbucher.
- Signaturen werden im Vorfeld recherchiert, um den Aufenthalt im Gebäude möglichst kurz zu halten.
- Die Abholung von bestellten und vorgemerkten Büchern ist möglich.
- Eine Zugangskontrolle stellt sicher, dass sich maximal zehn Personen gleichzeitig im Lesesaal aufhalten.
- Das Lernen in der Bibliothek und ein längerer Aufenthalt sind nicht möglich; zwei PCs können zum Recherchieren im Online-Katalog genutzt werden.
- Kopierer und Scanner sind eingeschränkt zugänglich.
- Die Rückgabe von Medien erfolgt während der Öffnungszeiten außerhalb der Bibliothek: Sie werden auf einem Bücherwagen abgelegt, der im Vorraum bereitsteht.
- Der Sicherheitsabstand von mindestens 1,50 Meter ist einzuhalten.
- Während des Aufenthaltes in der Bibliothek besteht eine Masken- bzw. Visierpflicht. LI-Mitarbeitende sind hinter den „Spuckschutzen“ davon befreit.

Weitere Maßnahmen können aufgrund geänderter Voraussetzungen folgen.

Zuständig: Hamburger Lehrerbibliothek und Mediendienste

## **7. INFektionSSCHUTZ BEIM MITTAGESSEN UND IN DER TRINKWASSERVERSORGUNG**

Das LI-Bistro hat wieder geöffnet. Die Mittagessenszeiten sind zu entzerren. Es gelten die bisherigen Vorgaben für den Seminarbetrieb. Auf die Einhaltung dieser Regeln achten die jeweiligen Dozentinnen und Dozenten.

Die gemeinschaftliche Nutzung des Bistros am LI ist nur möglich, wenn ein Abstand von 1,50 Meter zwischen den Personen bei der Essenseinnahme sowie der Essensausgabe strikt eingehalten werden kann. Im Tresenbereich des LI-Bistros besteht eine Masken- bzw. Visierpflicht.

Zuständig: Dozentinnen und Dozenten, Referatsleitungen, Tagungsmanagement

## **8. INFektionSSCHUTZ IM VERWALTUNGSBEREICH UND FÜR DIE BÜRORÄUME**

Alle dargestellten Hygienemaßnahmen gelten auch für den Verwaltungsbereich und die Büroräume der LI-Mitarbeitenden. Ergänzend hat das LI die Möglichkeit, Plexiglasscheiben im Empfangsbereich der Gebäude mit Seminarbetrieb als sogenannten „Spuckschutz“ installieren zu lassen, sofern erforderlich.

In Büroräumen ist eine Maskenpflicht bei gewährleistetem Sicherheitsabstand nicht erforderlich. LI-Mitarbeitende können für das Betreten ihrer eigenen Büroräume individuell eine Maskenpflicht verlangen. Mitarbeitende des Referats Gebäudeverwaltung müssen bei körperlich anstrengenden Arbeiten bei Wahrung des Mindestabstands keine Masken oder Visiere tragen.

## **9. WEGEFÜHRUNG**

Es ist darauf zu achten, dass engere Bereiche der Dienstgebäude (insbesondere schmalere Flure) oder Bereiche mit erhöhtem Personenaufwand möglichst nicht gleichzeitig, sondern

wechselseitig nacheinander genutzt werden, um auch dort die vorgegebenen Abstandsregelungen einhalten zu können. Im Eingangsbereich der Seminargebäude sowie der Hamburger Lehrerbibliothek können zur räumlichen Trennung z. B. Abstandsmarkierungen auf dem Boden angebracht werden. Vorrangig sollen organisatorische Vorkehrungen (z.B. rechts gehen) oder kleine Mittel wie Markierungen, Absperrbänder oder Hinweisschilder zur Reduzierung der Kontakte angewandt werden. Bauliche Maßnahmen dürfen nur in Abstimmung mit den Abteilungsleitungen und der Abteilungsleitung Zentrale Dienste für diese Zwecke umgesetzt werden.

Das LI entwickelt daher ein den spezifischen räumlichen Gegebenheiten angepasstes Konzept zur Wegeführung für seine Gebäude im Rahmen der Verhältnismäßigkeit und unter Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.

Zuständig: Gebäudeverwaltung für den Empfangsbereich, Referats- und Abteilungsleitungen für die anderen Gebäude ohne Seminarbetrieb

## **10. KONFERENZEN UND VERSAMMLUNGEN**

Präsenz-oder Hybridkonferenzen und -Versammlungen der Beschäftigten sollen auf das unbedingt notwendige Mindestmaß begrenzt werden. Dabei ist auf die Einhaltung des Mindestabstandes und sonstiger Hygieneregeln zu achten. Video- oder Telefonkonferenzen sind zu bevorzugen.

Zuständig: Beschäftigte

## **11. AKUTER CORONAFALL UND MELDEPFLICHT**

Sollten während der Anwesenheit im LI bei Beschäftigten oder Besucherinnen und Besuchern einschlägige Corona-Symptome auftreten (siehe Beschreibung unter Punkt 1), so werden diese Personen gebeten, das Gelände des LI zu verlassen.

Aufgrund der Coronavirus-Meldepflichtverordnung i. V. m. § 8 und § 36 des Infektionsschutzgesetzes ist sowohl der Verdacht einer Erkrankung als auch das Auftreten von COVID-19-Fällen in Schulen oder den in der Vorbemerkung genannten Stellen des LI dem zuständigen bezirklichen Gesundheitsamt sowie der Behörde für Schule und Berufsbildung ([corona@](mailto:corona@)

[bsb.hamburg.de](https://bsb.hamburg.de)) zu melden. Nach Bestätigung einer Corona-Erkrankung sind die entsprechenden Schritte in Abstimmung mit dem zuständigen Gesundheitsamt einzuleiten (siehe auch B-Brief vom 11.03.2020 sowie vom 03.08.2020).

Zuständig: LI-Direktion