

Hygiene- und Präventionskonzept im Praxisschülerheim des Bundesinstituts für Sozialpädagogik

Grundlage vom Hygiene- und Präventionsplan stellt der aktuelle Erlass „Sichere Schule - Schulbetrieb im Schuljahr 2021-22“ (BMBWF GZ 2021-0.559.836 vom 25. August 2021) und nach wir vor gültige Sicherheitsvorgaben aus den Vorsemestern dar.

Allgemeine Grundlagen aus dem Schulerlass für eine sichere Schule, werden analog zur Schule/Unterricht umgesetzt z.B. Hände waschen, Abstand halten, Verhaltensregeln bei der PC- Nutzung (vgl. Informationen Präventionskonzept Schule BISOP).

Das folgende Präventionskonzept gibt Auskunft zur adaptierten Form der Umsetzung der Checklisten von Seite 15 im genannten Erlass für den Praxisschülerheim.

1) Informationsweitergabe Umsetzung vom Erlass Sichere Schule 2021-22

Mitarbeiterinnen

Allen MitarbeiterInnen ist der Erlass „Sichere Schule 2021-22“ elektronisch übermittelt und in der Teambesprechung 31.08. zur Kenntnis gebracht.

Veränderungen werden laufend bekannt gegeben.

Alle Genannten kennen den Reinigungs- und Hygieneplan und setzen diesen um - vgl. Beilage Reinigungs- und Desinfektionsplan vom Praxisschülerheim.

Eltern/Erziehungsberechtigte

Genannte wurden per Mail von der Schulleitung/Internatsleitung über die nachzuweisenden Zutrittsregelungen zur Anreise informiert.

Schülerinnen/Studierende im Praxisschülerheim

Genannte wurden per Mail von der Schulleitung/Internatsleitung per Mail über die nachzuweisenden Zutrittsregelungen zur Anreise informiert.

In Gruppenbesprechungen wurde mit den SchülerInnen/Studierenden die Umsetzung der Verhaltensregeln besprochen.

PraktikantInnen/HospitantInnen:

Alle Genannten bekommen die entsprechenden (jeweils aktuell gültigen) Informationen vor Beginn der Praxiszeit.

Zivildienster:

Wurde über die geltenden Vorschriften informiert und wird über weitere Veränderungen in Kenntnis gesetzt.

2) Feststellung von Infektionsrisiko bzw. Sicherheitsschutz: Testen und NMS/FFP2

MitarbeiterInnen

Alle MitarbeiterInnen testen sich nach der jeweils für sie zutreffender Vorschrift vom o.g. Erlass in der Sicherheitsphase. Geimpft- bzw. Genesen-Zertifikate wurden im Sekretariat abgegeben. NMS Schutz wird außerhalb von dem Gruppenbereich in der Sicherheitsphase getragen.

Alle MitarbeiterInnen wissen über die Teststrategien und dem Tragen von NMS Schutz nach der Sicherheitsphase entsprechend der Risikostufe Bescheid.

Eltern/ Erziehungsberechtigte/Externe Personen

Genannter Personenkreis ist informiert, dass beim Betreten des Hortgebäudes ein Getestet-, Geimpft- bzw. Genesen-Zertifikat vorzuweisen und ein MNS zu tragen ist. Die Nachweise werden von PädagogInnen kontrolliert.

Schülerinnen/Studierende im Praxisschülerheim

SchülerInnen/Studierende werden immer am jeweiligen Anreisetag getestet. Genannte tragen den jeweils geforderten NMS/FFP2 Maske in den entsprechenden Räumen. Adaptierung der Testvorgaben nach der jeweiligen Risikostufe.

PraktikantInnen/HospitantInnen:

Weisen die je nach Risikostufe geforderten Nachweise vor und tragen den geforderten NMS.

3) Dokumentation für die Kontaktnachverfolgung

Datenlisten zur Nachverfolgung von Kontaktpersonen (SchülerInnen, MitarbeiterInnen, Zivildienstler) sind erstellt.

Tägliche Dokumentation der externen Kontakte nach Vorschrift (3 G-Regel)

Tägliche Dokumentation der Anwesenheitszeiten der MitarbeiterInnen

Tägliche Dokumentation der Sitzplätze im Speisesaal (Tischnummerierungen für Nachverfolgung von Kontakten)

Dokumentation der Testergebnisse (Sicherheitsphase, Risikostufe)

4) Lüftungskonzept:

Schülerzimmer

Vor dem Verlassen des Zimmers (Unterrichtsbesuch, Ausgang zu anderen Zeiten, ...) wird unabhängig vom Wetter 10 Minuten gelüftet.

Bei Anwesenheit im Zimmer jede Stunde Stoßlüften.

Allgemeine Gruppenräume:

Bei Anwesenheit von SchülerInnen wird im 30 Minuten Intervall, unabhängig vom Wetter stoßgelüftet. Bei warmem Wetter ist die Hälfte der Fenster durchgehend gekippt.

Türen zu den allgemeinen Räumen sind immer geöffnet und nur eine begrenzte Anzahl von Jugendlichen ist im Raum. Gangfenster sind durchgehend gekippt. Die diensthabenden Sozialpädagoginnen lüften die Allgemeinen Räume vor dem Wecken und mit Einsetzen der Nachtruhe.

5) Informationen zur Steuerung von Personenströmen:

Innenbereich Stiegenhaus: Regelung Aufgang rechts, Abgang links

Markierung Abstandseinhaltung beim Mittagessen holen (Buffet)

6) Sicherheitsmaßnahmen zur Essenssituation im Speisesaal

Alle Hauptmahlzeiten werden in gestaffelten Essensterminen im Speisesaal eingenommen. Die Schülerinnen/Studierenden desinfizieren sich mit bereitgestelltem Desinfektionsmittel vor dem Betreten des Speisesaals die Hände. NMS/FFP2 ist je nach aktueller Verordnung zu tragen und erst bei Tisch abzunehmen.

Im Buffetbetrieb werden Schöpfspeisen ausgegeben. Die SchülerInnen/Studierenden dokumentieren in vorgefertigten Listen ihren Sitzplatz und die Essenszeit. Ab Risikostufe 3 wird das Essen portioniert ausgegeben.

An den geöffneten Wochenenden werden ebenfalls alle Speisen im Speisesaal eingenommen. Für die SchülerInnen/Studierenden gelten die Regelungen wie an den Schultagen. Die SozialpädagogInnen tragen dabei die den Hygienevorschriften entsprechende Schutzkleidung (FFP2 Maske, Handschuhe, Küchenkleidung für das Aufbereiten und der Ausgabe von Essen). Dokumentation - Sitzpläne.

7) Küchennutzung in den Gruppenbereichen

Gemeinschaftliches Kochen oder Kochen für andere ist in den Küchen der einzelnen Gruppenbereiche nicht gestattet.

8) Zimmerbelegung - Gruppenbereiche

Die Zimmerbelegung ist so organisiert, dass max. drei SchülerInnen/Studierende pro Zimmereinheit, unter Beachtung der Raumgröße und unter Beachtung der Schulklassenzugehörigkeit eingeteilt sind.

Die präventiven und schützenden Verhaltensregeln in den jeweiligen allgemeinen Gruppenbereichen, in Anwendung von NMS, FFP2, Abstandspflichten, folgen den jeweiligen rechtlichen Vorgaben durch die Bestimmung der Risikostufe.

9) Materialverwaltung

Test, MNS, FFP2 Masken werden von den SozialpädagogInnen in der Direktion angefordert. Die anderen Reinigungsmaterialien obliegen der Verantwortung der Wirtschaftsleitung bzw. Verwaltung.

Siehe Reinigungs- und Hygieneplan

10) Vorgangsweise bei Verdacht Vorgangsweise bei SARS-CoV-2 Verdacht

Wenn Verdacht besteht, dass ein/e SchülerIn/Studierende/r an SARS-CoV-2 erkrankt ist, z.B. durch Auftreten der typischen Symptome (respiratorische Infektion mit oder ohne Fieber und mindestens einem der folgenden Symptome, für das es keine andere plausible Ursache gibt: Husten, Halsschmerzen, Kurzatmigkeit, Katarrh der oberen Atemwege, plötzlicher Verlust des Geschmacks-/Geruchssinnes), ist die/der SchülerIn/Studierende von den anderen SchülerInnen/Studierenden der Gruppe durch die diensthabende Sozialpädagogin abzusondern.

Das Fieberthermometer liegt im Organisationsraum EG in der gekennzeichneten Lade.

Phase 1: Mit der/dem SchülerIn/Studierenden einen Isolationsraum (Zimmer 4, 6 oder 8 im Erdgeschoß sind mit den Schutzmaßnahmen ausgestattet FF2 Maske, Desinfektionsmittel und sofort Raum lüften) aufsuchen und die anderen SchülerInnen der Internatsgruppe werden informiert, Räume lüften und die SchülerInnen/Studierenden verbleiben im Gruppenbereich. Die diensthabenden Kolleginnen informieren, dass ein Verdachtsfall existiert und die Gruppe wird zur Mitbetreuung übergeben.

Die/Der Schüler bzw. die/der Studierende macht einen Selbsttest.

1a) Ist der Test negativ, wird die herkömmliche Regelung bei nicht eigenberechtigten SchülerInnen im Krankheitsfall umgesetzt – vgl. Hausordnung (Verständigung der Erziehungsberechtigten, um die Tochter/Sohn abzuholen mit dem Hinweis in jedem Fall einen PCR Test zu machen.

Eigenberechtigte reisen selbstverantwortlich ab.

1b) Ist der Test bei minderjährigen SchülerInnen positiv werden die Eltern/Erziehungsberechtigten verständigt (Daten siehe blaue Mappe im Organisationsraum EG). Die/der abgesonderte SchülerIn wird von den SozialpädagogInnen unter Einhaltung der schützenden Maßnahmen im Isolationsraum.

betreut

Phase 2 Direktorin (0676-9513631) oder ihre Vertretung informieren (Reihenfolge: AV StR Tisch Büro 02252/482 8216, Privatnummer 0660-4510503), Admin OStR Dr. Klingelmayer (0660-3495934), Mag. Monika Pipal (0699-81181607). Bei Ausfall durch Quarantänemaßnahmen oder Erkrankung setzt sich die Vertretungskette wie folgt fort: Mag. Regina Schmuck (0699-13893015), Mag. Susanna McLachlan (0699-19244277).

Phase 3: Direktorin/Vertretung verständigt 1450 bzw. die zuständige Gesundheitsbehörde des Schulstandortes #BH BN Gesundheit

<Gesundheit.BHBN@noel.gv.at> und meldet den Verdachtsfall (Gesundheitsbehörde), und der Schulbehörde (ulrike.zug@bmbwf.gv.at)

Phase 4: Mit der Meldung an die Gesundheitsbehörde ist die gesetzliche Meldepflicht der Schulen erfüllt (vgl. Verfahrensleitlinien April 2021).

(Die Kontaktpersonenerhebung und -klassifizierung werden von der für den Schulstandort zuständigen Gesundheitsbehörde durchgeführt.)

Die Schulleitungen haben diese dabei zu unterstützen (z. B. Bereitstellung von Namenslisten, Kontaktdaten, Raumplänen, Sitzplätzen etc.).

Alle weiteren Entscheidungen werden von der Gesundheitsbehörde getroffen. D.h. über „nach Hause gehen“ oder „warten“ entscheidet die Gesundheitsbehörde. Bis dahin muss die/der SchülerIn/Studierende im dafür vorgesehenen Absonderungsraum warten.

Wie die Vorgangsweise mit den anderen SchülerInnen/Studierenden der Gruppe ist (im Haus bleiben/nach Hause gehen), entscheidet die Gesundheitsbehörde – Klärung im Erstkontakttelefongespräch.

Phase 5) Die Direktorin/Vertretung dokumentiert die getroffenen Entscheidungen und gesetzten Maßnahmen mit Uhrzeit.

AV StR Eva Tisch, eh.
Abteilungsvorständin

Baden, am 17.09.2021

Ingrid Krammer eh., Ingrid Pöll, eh.
Hygiene- und Präventionsbeauftragte