



Maschinenring



Bayerischer  
Bauernverband

## Hygienekonzept für die Durchführung von Fortbildungen zur Sachkunde im Pflanzenschutz durch VLM, vlf, MR und BBV (im weiteren Veranstalter genannt)

### 1. Allgemeine Hinweise

Das Corona-Virus ist von Mensch zu Mensch übertragbar. Der Hauptübertragungsweg ist nach heutigem Stand die Tröpfcheninfektion. Diese erfolgt vor allem direkt über die Schleimhäute der Atemwege. Eine gute persönliche Hygiene ist eine wesentliche Voraussetzung, um die Ansteckungsgefahr zu reduzieren.

#### Allgemeine Regeln zur guten Hygienepraxis sind unter anderem:

- das Vermeiden unnötiger Handkontakte
- das regelmäßige Händewaschen mit Seife
- das Vermeiden des (gewohnheitsmäßigen) Berührens von Augen, Mund und Nase
- hygienisches Husten und Niesen (in die Armbeuge)
- das Abstandhalten von mindestens 1,50 m
- die Verwendung von Einweg-Papiertaschen- und -handtüchern
- das Vermeiden von Gruppenbildung vor, während oder nach der Veranstaltung.

#### Grundsätzliches:

- Für alle Veranstaltungen gilt das allgemeine Abstandsgebot von mindestens 1,5 Metern zwischen allen Teilnehmern/innen. Dies bietet - nach aktuellem Sachstand - bei der Durchführung von Veranstaltungen aller Art den besten Schutz vor möglichen Infektionen. Selbstverständlich werden wir die Entwicklungen laufend beobachten und die Vorgaben entsprechend anpassen.
- Es ist bei Pflanzenschutzsachkundefortbildungen von vlf, VLM, MR und BBV nicht zulässig - auch wenn das z.B. ein gastronomischer Betrieb, in dem etwas stattfindet, so möchte - mehrere 10er-Gruppen zu bilden, bei denen man 10 Personen ohne Einhaltung des Mindestabstandes an einen Tisch setzt und nur zwischen den 10er-Gruppen der Mindestabstand eingehalten würde.
- Bei Pflanzenschutzsachkundefortbildungen ist es oftmals der Fall, dass Angehörige eines Hausstandes, z.B. Vater und Sohn gemeinsam zur selben Fortbildung erscheinen, in diesem Fall können dies ohne Mindestabstand an einem Tisch sitzen.
- Auch wenn die Teilnehmerzahl insgesamt nur max. 10 Personen beträgt, ist der Mindestabstand von 1,5 Metern einzuhalten.
- Bei Veranstaltungen in Gaststätten oder anderen Veranstaltungsräumen (z.B. Gemeindegäuser, Feuerwehrhaus,...) ist darauf zu achten, dass das Hygienekonzept des Betreibers eingeholt und eingehalten wird.
- Die Veranstalter sind verpflichtet, die Umsetzung des Hygienekonzeptes einzuhalten.
- Für die Desinfektion der Kugelschreiber für die Teilnehmerliste muß der Veranstaltungsort Sorge tragen. Stellen Sie bei der Buchung des Saals sicher, daß der Betreiber Desinfektionsmittel dafür bereit stellt.

#### Abstandsregelungen:

- Bei allen Veranstaltungen, auch im Freien, muss die Abstandsregel von mind. 1,50 m eingehalten werden.
- Auf dem gesamten Parkplatzgelände ist der Mindestabstand von 1,5 m einzuhalten.
- Eine Einzelanreise in Privat PKW wird den Teilnehmern empfohlen.

### **Mund-Nasen-Schutz:**

- Im öffentlichen Bereich muss ein Mund-Nasen-Schutz (MNS) oder eine textile Barriere (Mund-Nasen-Bedeckung/MNB/Behelfsmasken) getragen werden. Diese sind selbst mitzubringen und werden nicht vom Veranstalter gestellt.
- Im Veranstaltungsraum ist das Tragen von Masken nicht erforderlich, sofern der Sicherheitsabstand gewährleistet bleibt. Sobald der Sitzplatz verlassen wird, auf den Gängen und in Bereichen, in denen der Mindestabstand gegebenenfalls nicht eingehalten werden kann, ist ein Mund-Nasen-Schutz zu tragen.

### **Vorbereitung der Veranstaltungsräume:**

- Für den Veranstaltungsraum ist eine feste Bestuhlung zu erstellen, die dokumentiert wird z.B. Foto, Skizze. Die Stühle werden im Mindestabstand von 1,5 m aufgestellt.
- Die Bestuhlung ist von den Teilnehmern einzuhalten.
- Falls Tische benötigt werden, sitzen alle Teilnehmer einzeln, ebenfalls mit mindestens 1,50 m Abstand.
- Laufwege im Veranstaltungsraum werden markiert oder den Teilnehmern erläutert.
- Im Veranstaltungsraum wird ein Aushang mit den geltenden Regelungen und zum Corona Knigge angebracht.
- Die Veranstaltungsräume müssen vom Referenten stündlich gut für mind. 10 Minuten durchgelüftet werden.
- Teilnehmerunterlagen, Moderationskarten, Stifte u. ä. sind pro Teilnehmer nur einmal zu verwenden oder nach Gebrauch zu desinfizieren. Referenten oder Veranstalter verteilen diese vor der Veranstaltung direkt auf den Plätzen.
- Für externe Veranstaltungsräume (Gaststätten usw.) erstellt der Verantwortliche des externen Raums die Bestuhlung. Die Veranstalter erfragen von ihm die maximal mögliche Teilnehmerzahl inkl. Referent.

### **Datenerfassung:**

- Um eine Kontaktpersonenermittlung im Falle eines nachträglich identifizierten COVID-19-Falles zu ermöglichen, bewahren die Veranstalter die bei der Anmeldung erhobenen Kontaktdaten der Teilnehmer (Name, Vorname, Wohnort, Telefonnummer oder E-Mail-Adresse) auf. Auf Anforderung werden diese an die zuständigen Gesundheitsbehörden weitergegeben.
- Ebenso sind die Kontaktdaten der Referenten zu erfassen.

### **Anmeldung:**

- Es besteht für jede Veranstaltung eine Anmeldepflicht der Teilnehmer. Die maximale Teilnehmerzahl hängt von der Raumgröße ab und ist vorab zu ermitteln.
- Nur angemeldete Personen dürfen am Seminar teilnehmen.
- Der Referent erfasst lückenlos alle im Veranstaltungsraum Anwesenden sowie mit der Veranstaltung betrauten Personen, es dürfen sich keine unbefugten, unangemeldeten Personen im Veranstaltungsraum aufhalten. Bei der Veranstaltung ist zu dokumentieren, welche Personen trotz Anmeldung nicht erschienen sind.
- Die Veranstalter stellen sicher, dass jedem Teilnehmer nach der Anmeldung das Merkblatt für Teilnehmer zugestellt wird (per E-Mail, per Fax) oder dass diese mündlich am Telefon auf die zu beachtenden Corona-Verhaltensregeln hingewiesen werden.

### **Kommunikation mit dem Referenten**

- Die Veranstalter stellen sicher, dass dem Referenten vorab per E-Mail die Hygieneregeln „Merkblatt-Referenten“ zugehen.

