



Hessische Lehrkräfteakademie
Stuttgarter Straße 18-24 • 60329 Frankfurt

Arbeitsbereich Dez. I.2
Geschäftszeichen
Dok.-Nr.
Bearbeiter/-in
Durchwahl
Fax
E-Mail

An alle Leiterinnen und Leiter
der Studienseminare

Ihr Zeichen
Ihre Nachricht

per E-Mail

Datum 30.11.2021

Aktuelle Informationen zum Ausbildungsbetrieb an den Studienseminaren

Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen,

aufgrund der aktuellen Lage möchte ich auf **Nachfolgendes** hinweisen:

1. Vorlage von Impf- oder Genesenennachweisen

Mit Inkrafttreten der Änderung des Infektionsschutzgesetzes am Mittwoch, dem 24. November 2021, wird bundesweit eine sog. **3G-Pflicht am Arbeitsplatz** eingeführt. Dazu sieht § 28 b Abs. 1 IfSG vor, dass Arbeitsstätten nur betreten werden dürfen, wenn Arbeitgeber und Beschäftigte geimpft, genesen oder getestet sind und einen Impf-, Genesenen- oder Testnachweis mit sich führen, zur Kontrolle verfügbar halten oder bei dem Arbeitgeber hinterlegt haben. Abweichend von dieser Regelung darf die Arbeitsstätte nur betreten, um ein dortiges Test- und Impfangebot wahrzunehmen.

Grundsätzlich ist die Präsidentin oder der Präsident der Hessischen Lehrkräfteakademie dafür verantwortlich, dass die Einhaltung der o. g. Verpflichtungen durch tägliche Nachweiskontrollen im Rahmen des Zutritts kontrolliert und regelmäßig dokumentiert wird. Diese Pflicht kann unter Beachtung der Anforderungen an den Beschäftigtendatenschutz auch an geeignete Beschäftigte de-

legiert werden. Für die Studienseminare soll die Verantwortung im Zusammenhang mit der Kontrolle und Dokumentation von Ausbildungskräften und Lehrkräften im Vorbereitungsdienst auf die Studienseminare und hier ausschließlich auf Personal der Bildungsverwaltung (Leitung, Ständige Vertretung oder Assistenzkräfte) übertragen werden.

Die Seminarleiterin bzw. der Seminarleiter bestimmt eine verantwortliche Person (z. B. Assistenzkraft, ständige Vertretung), die für die Kontrolle und Dokumentation im Zusammenhang mit der 3G-Pflicht bei Ausbildungskräften und Lehrkräften im Vorbereitungsdienst beauftragt wird. Diese Person wird durch die Dienststellenleitung schriftlich mit der Wahrnehmung der Aufgaben beauftragt. Die Kontrolle und Dokumentation kann beispielsweise in einem festgelegten Zeitfenster (z. B. 20 Minuten vor Beginn der Seminarveranstaltung in einem separaten Raum) oder während der Öffnungszeiten des Studienseminars erfolgen. Die Öffnungszeiten sollten vor dem Hintergrund der überwiegenden digitalen Durchführung der Veranstaltungen auf das unbedingt notwendige Maß reduziert werden.

Ist der Zugang zum Gebäude eingeschränkt, zeigt die Person, die das Studienseminar betreten möchte dies per E-Mail oder Telefon an, und die verantwortliche Person kontrolliert und dokumentiert am Eingang des Gebäudes den Status und ermöglicht der Person den Zutritt zu den Räumlichkeiten des Studienseminars.

Hat die verantwortliche Person den Impf- oder Genesenennachweis einmal kontrolliert und dokumentiert, kann die am Studienseminar tätig werdende Person mit gültigem Impf- oder Genesenennachweis anschließend von den täglichen Zugangskontrollen befreit werden. Beschäftigte, deren Impf- oder Genesenenstatus nachgewiesen und dokumentiert wurde, unterliegen demnach keiner täglichen Kontrolle. Die Pflicht zum Mitführen eines entsprechenden Nachweises bzw. zum Vorhalten für eine eventuelle Kontrolle besteht trotzdem weiter.

Der Status von Beschäftigten kann nur erfasst werden, wenn die Personen das Studienseminar vor Ort aufsuchen. Wenn die Beschäftigten nicht vor Ort in das Studienseminar kommen, kann keine Abfrage erfolgen (keine pauschale Abfrage).

2. Vorlage von Testnachweisen

Beschäftigte am Studienseminar, die weder einen Impf- noch einen Genesenachweis erbringen, können der 3G-Pflicht auch durch die tägliche Vorlage eines Testnachweises beim Zutritt zum Studienseminar nachkommen.

Es gilt zu beachten, dass aufgrund der Homeofficepflicht die Studienseminare nur zu eingeschränkten Öffnungszeiten vor Ort zu erreichen sind. Die eingeschränkten Öffnungszeiten sind dabei auf den Internetseiten der Studienseminare auszuweisen.

Die zu Grunde liegende Testung darf max. 24 Stunden zurückliegen. Sofern es sich um keinen Antigen-Schnelltest, sondern einen PCR-Test handelt, darf die zu Grunde liegende Testung max. 48 Stunden zurückliegen.

Die Testung muss entweder

- von einem Leistungserbringer nach § 6 Absatz 1 der Coronavirus-Testverordnung vorgenommen oder überwacht worden sein (z. B. sog. **Bürger**test).
- im Rahmen einer beaufsichtigten schulischen Testung vorgenommen und bescheinigt worden sein.
- in Form von Selbsttests vor Ort unter Aufsicht des Arbeitgebers oder einer von ihm beauftragten Person aus dem Verwaltungsbereich (z. B. Assistentkraft, ständige Vertretung) erfolgen und dokumentiert werden.

Für die Aufsicht über eine Testung vor Ort ist mindestens eine Person zu benennen, die durch die Dienststelle offiziell beauftragt wird. Es muss sich um eine Person aus der Bildungsverwaltung handeln. Für die Testung vor Ort sind zunächst die bereitgestellten Selbsttests zu verwenden. Es wird darauf hingewiesen, dass die Zahl der Selbsttests derzeit begrenzt ist. Es wurde eine große Zahl nachbestellt. Die Lieferung steht noch aus. Die Testung vor Ort kann nur im Rahmen der vorhandenen Tests angeboten werden. Sind vor Ort keine Tests vorhanden, muss auf die anderen o. g. Möglichkeiten verwiesen werden.

Für die Dokumentation der ordnungsgemäßen Durchführung der Zutrittskontrolle ist es ausreichend, wenn am jeweiligen Kontrolltag der Vor- und Zuname der betreffenden Person auf einer Liste (auch digital; s. Anlage) entsprechend vermerkt wird.

3. Überwachung und Dokumentation

Gemäß § 28b Abs. 3 IfSG ist der Arbeitgeber (vor Ort vertreten durch die Seminarleitung oder eine verantwortliche Person) zur täglichen Nachweiskontrolle und zur regelmäßigen Dokumentation verpflichtet. Das Studienseminar organisiert für die Ausbilderinnen und Ausbilder und die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst die erforderlichen Kontrollen nach den örtlichen und zeitlichen Gegebenheiten. Die Assistenzkräfte und die Leitungen sowie ständigen Vertretungen der Studienseminare haben die Nachweise ausschließlich gegenüber der Zentralabteilung der Hessischen Lehrkräfteakademie zu erbringen.

Wegen der Vertraulichkeit der erhobenen Daten ist dem Datenschutz im besonderen Maße Rechnung zu tragen; ein Zugriff unberechtigter Personen ist auszuschließen. Hierfür ist die Datei so abzulegen, dass ausschließlich die mit der Kontrolle und Dokumentation beauftragte Person Zugriff auf die Datei hat. Die Datei sollte zusätzlich passwortgeschützt werden.

Die Dokumentation kann in einer stark vereinfachten Liste (Datum, Name, Vorname, Nachweis geimpft oder genesen (Enddatum) hinterlegt) erfolgen (s. Anlage). Mithin ist weder eine gesonderte Akte noch die Fertigung einer Kopie des Nachweisdokuments notwendig.

Die Dokumentation der Nacheiskontrolle ist aus datenschutzrechtlichen Gründen sechs Monate nach Erhebung der Daten (d. h. nicht 6 Monate nach der letzten Impfung) zu löschen. Im Fall eines Genesenennachweises ist darauf zu achten, dass der Betreffende nach dem Ablaufdatum den Nachweis zur Erfüllung der 3G-Regelung durch Impfnachweis oder Testnachweis neu zu erbringen hat. Die Daten über die Dokumentation des täglichen Testnachweises sind nach spätestens sechs Monaten zu löschen.

Beschäftigte von anderen Dienststellen (z. B. staatliches Schulamt) sind nicht befugt, Abfragen von Seminarpersonal durchzuführen.

4. Betroffene Beschäftigte

Personen, die in mehreren Dienststellen (z. B. Ausbildungskräfte, Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst) tätig sind, müssen die Nachweispflicht in jeder Dienst-

stelle gesondert erfüllen. Eine Weitergabe der Daten zwischen den Institutionen kommt schon aus Gründen des Datenschutzes nicht in Betracht. Eine im Rahmen einer unter Aufsicht durchgeführten schulischen Testung, welche durch die Schule bescheinigt wurde und nicht älter als 24 Stunden ist, ist als Nachweis im Studienseminar ausreichend.

5. Dienst- und arbeitsrechtliche Hinweise

Gemäß § 28b IfSG dürfen ausschließlich geimpfte, genesene oder getestete Beschäftigte das Studienseminar betreten. Sie sind verpflichtet, einen Impfausweis, einen Genesenausweis oder einen Testnachweis mit sich führen, zur Kontrolle verfügbar zu halten oder beim Arbeitgeber zu hinterlegen.

Ein Verstoß gegen die Regelungen des IfSG stellt auch eine Verletzung der dienst- oder arbeitsrechtlichen Verpflichtungen dar. Hierüber ist das zuständige Sachgebiet umgehend zu informieren.

Das Infektionsschutzgesetz sieht bei Verstößen gegen Kontroll- und Mitführungspflichten von 3G-Nachweisen Bußgelder vor.

6. Einbindung der Gremien bei der 3G-Pflicht

Die enge Einbindung der Gremien am Studienseminar wird im Hinblick auf die 3G-Pflicht empfohlen.

7. Dringende Empfehlung

Vor dem Hintergrund der steigenden Inzidenzen und der Hospitalisierungsrate ergeht hiermit noch einmal die **dringende Empfehlung**, Ausbildungsveranstaltungen im Online-Format durchzuführen. Vollversammlungen, Gremiensitzungen etc. sind **dringend** im Distanzformat durchzuführen.

Veranstaltungen in Präsenz sollten nur bei **dringendem Erfordernis** stattfinden.

8. Pflicht zum Tragen einer medizinischen Maske auch am Sitzplatz

Die Pflicht zum Tragen einer medizinischen Maske auch am Sitzplatz ist ferner zu beachten.

Über Änderungen und weitere Entwicklungen informieren wir Sie umgehend, sobald uns diese vorliegen.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Heide Steiner

Vizepräsidentin der Hessischen Lehrkräfteakademie

Anlage

- Tabellen zur Erfassung
- Muster Testnachweis für Beschäftigte