

## **Hygiene- und Sicherheitskonzept sowie Arbeitssicherheitsunterweisung zu Corona**

---

(Auf Grundlage der aktuellen Verordnung des Landes Baden-Württemberg und der Pflichten aus § 5, 6, 7, 8 Abs. 1 Nr. 2 Corona –Verordnung, sowie der aktuellen Verordnung des Wissenschaftsministeriums über infektionsschützende Maßnahmen gegen die Ausbreitung des Virus SARS-CoV-2 im Geschäftsbereich des Wissenschaftsministeriums (CoronaVO Studienbetrieb))

Bitte beachten Sie ergänzend die jeweiligen Vorgaben der aktuellen CoronaVO.

Der Präsenz-Studienbetrieb der Hochschulen und Akademien nach dem Akademiengesetz ist nach § 13 Absatz 3 Satz 1 CoronaVO ausgesetzt; digitale Formate und andere Fernlehrformate sind unbeschadet dessen zulässig.

### **1. Arbeitsschutz**

Nach § 8 der Corona-VO ist die Infektionsgefährdung von Beschäftigten unter der Berücksichtigung der Bedingungen am Arbeitsplatz zu minimieren.

Beschäftigte, bei denen aufgrund ärztlicher Bescheinigung die Behandlung einer Erkrankung mit COVID-19 aufgrund persönlicher Voraussetzungen nicht oder nur eingeschränkt möglich ist oder ein erhöhtes Risiko für einen schweren Verlauf einer Erkrankung mit COVID-19 vorliegt, dürfen nicht für Tätigkeiten mit vermehrtem Personenkontakt und nicht für Tätigkeiten eingesetzt werden, bei denen der Abstand von 1,5 Metern nicht eingehalten werden kann.

Die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber darf Informationen nur für den Zweck der Entscheidung über den konkreten Arbeitseinsatz von Beschäftigten erheben, speichern und verwenden, wenn diese ihm mitteilen, dass sie zu der oben genannten Gruppe gehören; Beschäftigte sind zu einer solchen Mitteilung nicht verpflichtet. Die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber hat diese Information zu löschen, sobald sie für diesen Zweck nicht mehr erforderlich ist, spätestens aber eine Woche, nachdem diese Verordnung außer Kraft tritt.

Jede/r Einzelne trägt durch sein/ihr persönliches Verhalten dazu bei, sich selbst und andere vor einer COVID-19-Infektion zu schützen. Unmittelbar nach dem Zutritt in die Hochschule sind die Hände gründlich zu waschen oder/und zu desinfizieren. Plakate weisen in den Gebäuden auf die Hust- und Niesetikette, sowie die regelmäßige Handhygiene hin.

## **2. Allgemein gültige Abstands- und Hygieneregeln**

- Vermeiden Sie Traubenbildung auf und vor dem Gelände der Pädagogischen Hochschule.
- Verzichten Sie auf Händeschütteln.
- Ein Mindestabstand von 1,50 m zwischen den Personen ist einzuhalten.
- Es besteht eine Maskenpflicht in den Gebäuden (Flure, Foyers, Treppenhäuser, Sanitäranlagen, Hörsälen/ Seminarräumen) und auf dem gesamten Campus.
- Es sind nur medizinische OP- und/oder FFP2-Masken erlaubt.
- Möglichkeiten zum Desinfizieren der Hände stehen an Ein- und Ausgängen, sowie in fast allen Stockwerken bereit.
- Anwesende sollen sich regelmäßig gründlich mit Seife die Hände waschen.
- Nach dem Händewaschen ist das Berühren des Gesichts möglichst zu vermeiden.
- Füllen Sie den Seminarraum von hinten nach vorne auf.
- Tische sollten nach der Veranstaltung von den Veranstaltern selbst desinfiziert werden.
- Bitte führen Sie in jeder Seminarsitzung eine Teilnehmer-Liste zur möglichen Nachverfolgung von Infektionsketten und werfen diese zeitnah in den Briefkasten des Rektorats. Vor der ersten Seminarsitzung ist zudem ein Sitzplan zu erstellen, von dem nicht abgewichen werden darf.

## **3. Reinigung von Spuckschutzinstallationen, Flächen und/oder Sanitäreinrichtungen etc.**

Das Reinigen von Spuckschutzinstallationen und Flächen wird 1x täglich von der Reinigungsfirma mit normalem Putz-Reinigungsmitteln vorgenommen.

Das Reinigen der Installationen in den Büroräumen soll eigenständig von den Mitarbeitern durchgeführt werden.

Aufgrund geringer Frequentierung werden die Sanitäreinrichtungen 1 x täglich gereinigt.

Die Nutzer von Headsets, Tastaturen oder ähnlichen Arbeitsmaterialien reinigen diese regelmäßig selbstständig. Eine Nutzung durch eine andere Person ist ausgeschlossen.

Das regelmäßige und gründliche Händewaschen wird angeraten. In den Gebäuden wird auf Plakaten darauf hingewiesen.

## **4. Ausgabe von medizinischen Masken (OP- und FFP2-Masken) für Mitarbeitende, Dozierende, Studierende und Gäste**

Für Mitarbeitende, Dozierende und Gäste werden medizinische Masken durch den Arbeitgeber zur Verfügung gestellt. Masken können bei der Materialausgabe oder im Hausmeisterbüro abgeholt werden.

Eine Maskenpflicht besteht in allen Gebäuden der PHKA, zusätzlich wird das Einhalten des Mindestabstandes von 1,5 m weiterhin empfohlen.

Die Hochschule stellt im Notfall für Studierende Masken zur Verfügung, hierfür können sich Dozierende an die Materialausgabe wenden. Jedoch sollten Studierende, welche an einer genehmigten Präsenzveranstaltung teilnehmen, möglichst ihre eigenen medizinischen Masken mitbringen. Masken, die von der PH ausgegeben werden, sind ausschließlich für die jeweiligen Mitarbeitenden und nur für die berufliche und nicht die private Nutzung vorgesehen.

In diversen Bereichen, in denen bei geöffneten Gebäuden der Kontakt zu anderen Personen besteht oder ein reger Publikumsverkehr herrscht, wurde ein „Spuckschutz“ (Acrylglasscheibe) installiert. Kleinere Installationen oder Trennwände in diversen Büroräumen (zum Abtrennen der Arbeitsplätze) wurden durch das Gebäudemanagement erstellt und aufgebaut.

In den Abteilungen wird das Arbeiten im Home-Office in Absprache mit dem Vorgesetzten ermöglicht. Es bedarf keiner Antragstellung über die Personalabteilung.

Büroräume sind vorrangig einzeln zu besetzen. Bei gleichzeitiger Nutzung von Räumen durch mehrere Personen soll eine Mindestfläche von 10 Quadratmetern für jede im Raum befindlichen Person nicht unterschritten werden, soweit die auszuführenden Tätigkeiten dies zulassen. Bei Nichteinhaltung der Abstandsregel von mindestens 1,5 m oder bei Tätigkeiten, bei denen mit einer erhöhten Aerosolbildung zu rechnen ist, z.B., weil sehr laut gesprochen werden muss, ist das Tragen von medizinischen Masken (OP-Masken oder FFP2-Masken) verpflichtend.

Die Tragepflicht von Masken gemäß den länderspezifischen Vorgaben der Corona-Verordnungen bleiben hiervon unberührt.

In großen Räumen mit mehreren Personen wurde zusätzlich ein Schutz installiert.

Die Einhaltung der AHA+L-Regel gilt weiterhin.

## **5. Öffnung der Hochschule**

Die Gebäude sind seit Jahresbeginn geschlossen, nur Berechtigte haben Zugang zur Hochschule.

Für Präsenzveranstaltungen bedarf es einer Genehmigung durch das Rektorat. Auf den persönlichen Kontakt sollte so weit wie möglich verzichtet werden. Es wird empfohlen geschäftliche Angelegenheiten via Telefon und Video-Konferenzen zu klären.

Lernräume und Lerninseln können nicht reserviert werden.

Termine mit Mitarbeitenden sollen via Email und/oder telefonisch vereinbart werden.

Für Präsenzveranstaltung und/oder Gruppenarbeiten sollten feste Teams gebildet werden. Die festen Teams sollten sich nicht mischen. Für diese müssen vorab Sitzpläne erstellt werden, diese werden weiterhin im Rektorat nach Ende der Veranstaltungen abgegeben.

Wer aus gesundheitlichen Gründen keine Maske tragen kann, muss dies durch eine ärztliche Bescheinigung nachweisen.

## 6. Verkehrswege in den Gebäuden und Treppenhäusern

Halten Sie immer genügend Abstand. Überall wo es möglich ist, sollte die Einbahnstraßenregelung beachtet werden. Es wird vor allem auf gegenseitige Rücksichtnahme plädiert. Die Aufzüge sollen einzeln genutzt werden.

## 7. Nutzen und Lüften von Räumen

Das regelmäßige Lüften der Büro- und Lehrräume wird den Mitarbeitern angeraten. Regelmäßiges Stoßlüften (Fensterlüften) hält die Viruslast in geschlossenen Räumen klein. Bei nötigen Präsenzveranstaltungen wird vor und nach einer Veranstaltung oder Prüfung ausreichend, **mindestens 15 Minuten** durch die Dozierenden und Veranstalter gelüftet.

In den kälteren Herbst- und Wintertagen sollte weiterhin regelmäßig gelüftet werden, verhalten Sie sich hier wie im privaten Bereich – zum Schutz vor einer Ansteckung mit dem Coronavirus Sars-CoV-2 empfiehlt es sich daher, auch in den kalten Monaten nicht auf regelmäßige Frischluft im Büro zu verzichten.

Zur Verringerung der Infektionsgefahr mit SARS-CoV-2 ist in Räumen ein ausreichender Luftaustausch besonders wichtig. Büro-, Besprechungs- und Seminarräume sollten alle 20 Minuten für mindestens 5 - 10 Minuten gelüftet werden. Bei kalten Außentemperaturen im Winter können 3-5 Minuten ausreichen, während im Sommer bei höheren Außentemperaturen erst nach 10 Minuten der gleiche Luftaustausch erreicht wird.

Bei einer möglichen Querlüftung wird die Raumluft schneller gegen neue Frischluft ausgetauscht.

## 8. Desinfektionsspender

In allen Gebäuden wurden an den Ein- /Ausgängen und zusätzlich in fast allen Stockwerken Desinfektionsspender aufgestellt (Händedesinfektion).

Vor allem das regelmäßige Hände-Waschen sollte beachtet werden.

## **9. Publikumsverkehr**

An allen Eingängen hängen Plakate mit dem Hinweis, dass auf dem gesamten Campus ein medizinischer Mund-Nasen-Schutz zu tragen ist. Zusätzlich wurden mehrere Banner auf dem Gelände angebracht, welche auf die Maskenpflicht, die Abstandsregeln und auf das regelmäßige Händewaschen hinweisen.

Die Hochschule bleibt weiterhin geschlossen. Mitarbeitende haben Zugang, externe Personen müssen sich an der Pforte melden und bei der HSL oder dem Gebäudemanagement eine Genehmigung zum Betreten einholen.

An den Eingängen findet keine Datenerhebung statt.

Auf Antrag kann eine Teilnahme an der Online-Lehre vor Ort an der Hochschule angeboten werden. In den Computerpoolräumen (Gebäude 2 und 3) stehen Computer zur Verfügung. Zusätzlich sind Hinweise mit Hygieneregeln angebracht (Abstand, Personenzahl, Gebrauch von Einweghandschuhen).

Die Raumzuweisungen im LSF sollten mit der Raumplanung abgesprochen werden.

## **10. Raumbelagung, Abstände und Maßnahmen**

Es wird empfohlen die Büroräume nur mit einer Person zu besetzen. Auf Antrag über die Abteilungsleitung können Räume mit mehreren Personen besetzt werden.

Prüfungen von Externen können nach genauer Prüfung durch das Rektorat genehmigt werden. Das Gebäudemanagement hat diverse Räume begangen und einen Besetzungsplan mit der jeweiligen Maximalzahl an Teilnehmenden erstellt.

Die möglichen Sitzplätze wurden markiert.

## **11. Praxisveranstaltungen / Online- & Präsenzlehre**

Zur Reduktion der Personendichte bei den Mitarbeitenden der Verwaltung wurde eine 2-Team-Lösung geschaffen. Hierbei arbeiten die zwei Teams unabhängig voneinander und an verschiedenen Tagen.

Wenn Geräte und Material von mehreren Personen berührt werden, sollen – wenn nach Laborordnung möglich – Handschuhe getragen werden oder die Werkzeuge/Arbeitsmittel werden vom Nutzer desinfiziert.

Nach einer Begehung der Hörsäle und Seminarräume in den Gebäuden wurden durch die Raumplanung und die Hausmeister die Räume coronakonform eingerichtet. Somit hat sich in allen Räumen die Benutzeranzahl stark minimiert. Die Tische in den Räumen dürfen nicht verschoben werden.

### **a. Zuständigkeit, Ablauf**

Alle Veranstaltungen, die in Präsenz abgehalten werden, bedürfen einer Bewilligung durch das Rektorat. In den Anträgen muss dargelegt werden, warum die Abhaltung in Präsenz zwingend notwendig ist. Die Bewilligung geht auch an die Raumplanung.

Veranstaltungen werden ins LSF eingetragen und/oder bei der Raumplanung angemeldet. Das Lüften und die Einhaltung der Hygienemaßnahmen obliegt den Dozierenden, diese erstellen vorab einen Sitzplan für die Räumlichkeiten, in denen sie lehren.

### **b. Erfassung von Studierenden (Nachverfolgung der Infektionsketten)**

Die Lehrenden sind verpflichtet, vor der ersten Seminarsitzung Sitzpläne zu erstellen und die Namen mit Matrikelnummer der Teilnehmenden zu erfassen. Diese Sitzpläne dürfen nicht verändert werden.

## **12. Bibliotheksöffnung**

Die Bibliothek kann von 40 Personen genutzt werden. Zusätzlich können Arbeitsplätze für Studierende reserviert und für längere Zeit genutzt werden.

Besucher, welche die Medien durchsuchen oder kopieren / scannen wollen, müssen sich vorab für eine feste Zeit in der Bibliothek anmelden.

Die beschränkten Öffnungszeiten bleiben bestehen.

Die Hochschulbibliothek ist verpflichtet, die Kontaktdaten aller Besucherinnen und Besucher zu erfassen, unabhängig von der Verweildauer. Die An- und Abwesenheit wird durch Einlesen des Benutzerausweises an der Service-Theke erfasst. Falls kein Benutzerausweis vorhanden ist, kann man sich auch durch den Personalausweis oder Reisepass ausweisen. Die Datenerfassung dient zur Nachverfolgung im Falle des Auftretens einer Corona-Infektion. Aus diesem Grund werden die Kartenummer und die Aufenthaltszeiten vier Wochen lang gespeichert. Es wird nur eine begrenzte Anzahl von Personen eingelassen. Diese erhalten beim Eintreten eine Zugangskarte. Es kann nur der Haupteingang der Bibliothek genutzt werden. Der Ausgang durch das Gebäude (Zwischentür) ist nicht gestattet.

Für alle Besucherinnen und Besucher ist das Tragen einer medizinischen OP-Maske oder einer FFP2-Maske vorgeschrieben. Die Mitarbeitenden der Bibliothek tragen im öffentlich zugänglichen Bereich einen Mund- und Nasenschutz. Das Ablegen der Masken am Arbeitsplatz ist gestattet. Die Bibliothek ist für Externe geöffnet, die Nutzung von Arbeitsplätzen bleibt den Personen mit Bibliothekskonto vorbehalten.

Die komplette Theke der Bibliothek wurde mit einer Acrylglasinstallation versehen, die regelmäßig, mindestens einmal am Tag von der Reinigungsfirma gereinigt wird.

Auf dem Boden sind Abstandsmarkierungen angebracht, die den Mindestabstand von 1,5 Metern gewährleisten sollen.

Die Hochschule gibt Öffnungen bzw. Schließungen kurzfristig bekannt.

### **13. Weitere Servicebereiche**

Die Beratungen beim **SSZ** finden via Telefon und Email statt - ein Spuckschutz und Abstandsmarkierungen sind zusätzlich angebracht.

Das Abholen und die Rückgabe von Geräten an der **Servicetheke ZIM** kann nach Terminvereinbarung vorgenommen werden - ein Spuckschutz ist installiert.

In den **Sekretariaten / Fakultätsbüros / Büroräumen** wurden, wo nötig, Spuckschutze aufgrund des Publikumsverkehrs durch Studierende und Mitarbeitende installiert. An den Büroeingängen von Mitarbeitenden der Verwaltung wird auf eine terminliche Voranmeldung hingewiesen.

### **14. Dienstreisen, An- und Abfahrt zum Dienstort, Dienstfahrten**

Dienstreisen sind auf das absolut notwendige Maß zu reduzieren.

In öffentlichen Verkehrsmitteln besteht Maskenpflicht.

Fahrgemeinschaften mit Personen, die nicht im gemeinsamen Haushalt leben, sind zu vermeiden bzw. sollen nur unter Einhaltung von Sicherheitsabstand und Tragen von Masken erfolgen.

Bei Dienstfahrten sind Vorsorgemaßnahmen (nur eine Person im Dienstauto oder Maske, entsprechende Abstände etc.) zu treffen. Nach jeder Dienstfahrzeugbenutzung sind Lenkrad und Gangschaltung zu reinigen.

### **15. Zutritts- und Teilnahmeverbot laut Corona-Verordnung**

Soweit durch Regelungen der Corona-Verordnung BaWü oder aufgrund der Verordnung für Ansteckungsverdächtige ein Zutrittsverbot zu bestimmten Örtlichkeiten oder ein Teilnahmeverbot an bestimmten Aktivitäten gilt, erfasst dies Personen,

1. die in Kontakt zu einer mit dem Coronavirus infizierten Person stehen oder standen, wenn seit dem letzten Kontakt noch nicht 14 Tage vergangen sind, oder
2. die typischen Symptome einer Infektion mit dem Coronavirus, namentlich Geruchs- und Geschmacksstörungen, Fieber, Husten sowie Halsschmerzen, aufweisen.

Das Verbot nach Absatz 1 gilt nicht, sofern dessen Einhaltung im Einzelfall unzumutbar oder ein Zutritt oder eine Teilnahme aus besonderen Gründen erforderlich und durch Schutzmaßnahmen die Infektionsgefahr für Dritte soweit wie möglich minimiert ist.

## **16. Selbsttests**

Ab dem 19. April bietet die Pädagogische Hochschule für alle Beschäftigten Selbsttests an. Die Selbsttests sind am Empfang (Gebäude 1) und in der Bibliothek (Gebäude 2) erhältlich. Als Orte, wo Sie den Test in Ruhe durchführen können, stehen in Gebäude 1 der Sanitätsraum und in Gebäude 2 die Hausmeisterloge zur Verfügung. Weitere Informationen liegen vor Ort aus.

Auf Wunsch des Personalrates werden die Testräume in die Foyers der beiden Gebäude installiert.

Jede Mitarbeitende, sowie wissenschaftliche Hilfskräfte erhalten die Möglichkeit sich einmal pro Woche testen zu lassen. Mitarbeitende mit viel Kontakten mit anderen Personen (wie die Hausmeister oder die Mitarbeitende des SSZ) können sich zweimal in der Woche testen lassen. Es besteht keine Verpflichtung, sich testen zu lassen.

Wir verweisen zusätzlich auf die Testzentren in der Umgebung, z.B. Campus Moltkestraße.

Wir bitten, dass Sie im Falle eines positiven Ergebnisses verantwortlich handeln. Ein solcher Befund ist ein Verdacht einer Covid 19-Erkrankung, und Sie sind verpflichtet, dann schnellst möglich das Ergebnis mit einem PCR-Test überprüfen zu lassen. Zudem ist dringend zu empfehlen, sich sofort in häusliche Absonderung zu begeben und Kontakte bestmöglich zu vermeiden.