

HYGIENEKONZEPT DER EVANGELISCHEN HOCHSCHULE NÜRNBERG

Die nachfolgenden Ausführungen und Hinweise bilden das Hygiene- und Infektionsschutzkonzept der Evangelischen Hochschule Nürnberg. Es regelt vor dem Hintergrund einer aktuellen, epidemiologischen Lage den universitären Betrieb sowie das Vorgehen bei der Durchführung von Prüfungen und Lehrveranstaltungen. Die Maßnahmen verfolgen das Ziel, durch die Unterbrechung der Infektionsketten die Bevölkerung zu schützen, die Gesundheit von Beschäftigten und Studierenden zu sichern und den Hochschulbetrieb unter Einschränkungen und Auflagen schrittweise wiederaufzunehmen. Die Hochschule überprüft und erweitert das Hygienekonzept regelmäßig. Die Umsetzung notwendiger Infektionsschutzmaßnahmen erfolgt entsprechend dem Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung. Das Hygienekonzept basiert auf den Grundsäulen der allgemein gültigen Regeln zur Infektionsvermeidung und -reduzierung.

| ALLGEMEINES | |
|-------------------------------------|---|
| Betreff | Maßnahmen/Umsetzung |
| Aufenthalt in den Gebäuden der EVHN | Abstand zwischen Personen einhalten: mindestens 1,5 m, wenn möglich 2 m |
| | Richtiges Nies- und Hustenverhalten (in die Armbeuge). In den Gängen, Treppenhäusern und Küchen der EVHN muss eine Mund-Nase-Bedeckung (MNB) getragen werden. |
| | Hände möglichst unmittelbar nach dem Betreten der Hochschule waschen oder desinfizieren; regelmäßiges Händewaschen wird empfohlen. Infos zur Handhygiene – s. Aushang Sanitäranlagen. |
| | Personen mit COVID-19-verdächtigen Symptomen dürfen die Gebäude der EVHN nicht betreten. Beschäftigte und Studierende müssen die Hochschule umgehend über zentrale@evhn.de oder ggf. zusätzlich telefonisch über das HL-Sekretariat informieren. Intern erfolgt dann eine Kontaktpersonenerhebung und Information von möglichen Kontaktpersonen. Die Begehungsregeln werden hochschulöffentlich veröffentlicht. Hinweisschilder werden in den Eingangsbereichen aufgestellt. |
| TECHNISCHE MAßNAHMEN | |
| Betreff | Maßnahmen/Umsetzung |
| Arbeitsplatzgestaltung | Einhaltung der Abstandsregel. Wo immer möglich, muss ein Mindestabstand von 1,5 m zwischen den Arbeitsplätzen geschaffen werden. Kann der Mindestabstand nicht eingehalten werden besteht Maskenpflicht, wenn nicht andere Schutzmaßnahmen ergriffen wurden. Ist das Einhalten des Mindestabstandes von 1,5 m nicht umsetzbar, müssen transparente Abtrennungen zur Abtrennung der Arbeitsplätze mit ansonsten nicht gegebenem Schutzabstand (u.a. bei Publikumsverkehr) installiert werden. Die transparenten Abtrennungen werden regelmäßig gereinigt, um Schmierinfektionen zu unterbinden. Für Büroarbeitsplätze sind die freien Raumkapazitäten der Einrichtungen so zu nutzen und die Arbeit so zu organisieren, dass Mehrfachbelegungen von Räumen vermieden werden bzw. ausreichende Schutzabstände gegeben sind. Die Flexiarbeit und ggf. Arbeit in Dienstgruppen werden gesondert geregelt. (s.a. Dienstanweisung vom 02.04.2020, letzte Aktualisierung 16.10.2020) |

| | |
|--|---|
| | Sofern sich eine Person allein in einem Büro aufhält, muss keine MNB getragen werden |
| Bereitstellung von Desinfektionsmittelspendern | An zentralen Stellen stehen Desinfektionsmittelspender zur Händedesinfektion bereit. |
| Sanitärräume und Teeküchen | Zur Reinigung der Hände werden in den Sanitärräumen und Küchen hautschonende Flüssigseife und Handtuchspender zur Verfügung gestellt. Infos zur Handhygiene hängen in den Räumlichkeiten aus. Ausreichende Reinigung und Hygiene ist vorzusehen, ggf. sind die Reinigungsintervalle anzupassen. Türklinken und Handläufe werden regelmäßig vom Reinigungsdienst gereinigt. Näheres regelt der Reinigungsplan. In den Sanitärräumen, Pausenräumen und Teeküchen haben alle Nutzenden auf besondere Hygiene zu achten. Es ist darauf zu achten, dass keine Warteschlangen entstehen und Schutzabstände eingehalten werden – nach Möglichkeit nur Nutzung durch eine Person. Die Beschäftigten und Studierenden in den Einrichtungen dürfen das Geschirr nicht miteinander teilen und umgehend nach Benutzung müssen die Gegenstände von den benutzenden Personen mit Wasser und Geschirrspülmittel gereinigt werden. Sind die Bereiche mit einem Geschirrspüler ausgestattet, muss das Programm auf >60°C eingestellt werden. Die Möglichkeit zur Wischdesinfektion von Oberflächen wird zur Verfügung gestellt. |
| Lüftung | Räume sind, wenn möglich, regelmäßig zu lüften – entsprechend der Handreichung des UBA „Lüften in Schulen“ (Stand 16.10.2020). Regelmäßiges, individuell veranlassenes Lüften dient der Hygiene und fördert die Luftqualität, da in geschlossenen Räumen die Anzahl von Krankheitserregern in der Raumluft steigen kann. Beim Lüften ist nach Möglichkeit die Heizung auszuschalten. Soweit dies nicht durch eine technische Lüftung sichergestellt ist, soll alle 20 min mit weit geöffneten Fenstern gelüftet werden. Im Winter 3-5 min, im Sommer 10-20 min. In Räumen mit Lüftungsanlage wird die Anlage so eingestellt, dass eine max. Versorgung mit Frischluft sichergestellt ist und die Aerosolkonzentration gesenkt wird. |
| Flexiarbeit/ Präsenzarbeit/ Arbeitszeiten | Büroarbeiten sind nach Möglichkeit in Flexiarbeit auszuführen, insbesondere, wenn Büroräume von mehreren Personen mit zu geringen Schutzabständen genutzt werden müssten. Das mobile Arbeiten in „Home Office“ ist mit der Verwaltungsleitung abzustimmen. Zur Sicherstellung des Dienstbetriebs arbeiten die Mitarbeiter bis auf weiteres in zwei unabhängig voneinander agierenden Dienstgruppen (siehe Dienstanweisung vom 02.04.2020, letzte Aktualisierung am 16.10.2020). Damit wird auch sichergestellt, dass sich nur jeweils eine Person in den jeweiligen Büroräumen aufhält. Personen, die einer Risikogruppe angehören bzw. mit solchen Personen in häuslicher Gemeinschaft leben, sollen grundsätzlich in Flexizeit arbeiten bzw. die Randzeiten inklusive des Samstags nutzen. |
| Dienstreisen und Besprechungen | Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen, wie Besprechungen, werden auf das absolute Minimum reduziert. Die Regelungen der Landeskirche sind zu beachten. Soweit möglich, werden technische Alternativen wie Telefon- oder Videokonferenzen genutzt. Sind Präsenzveranstaltungen unbedingt notwendig, muss ausreichender Abstand zwischen den Teilnehmern gegeben sein. Bei Besprechungen kann auf das Tragen einer MNB verzichtet werden, wenn der Mindestabstand von 1,5 Metern eingehalten und eine ausreichende Belüftung gewährleistet werden. |

| | |
|--|---|
| Eingeschränkter Präsenzbetrieb | Ein Mindestabstand bei eingeschränktem Präsenzbetrieb von 1,5 m ist einzuhalten, auch wenn eine sog. Mund-Nasen-Bedeckung getragen wird. Die Räume sind regelmäßig zu lüften (s.a. jeweils aktuelle Betretungs- und Verhaltensregeln). Die nutzbaren Seminarräume werden so umgestaltet, dass der gesetzlich vorgegebene Abstand/Raumbedarf eingehalten werden kann. Die Bestuhlung erfolgt parlamentarisch. Ggf. sind Veranstaltungen so zu organisieren, dass die Studierenden zeitversetzt an den Veranstaltungen teilnehmen. Die mögliche Zahl der gleichzeitig anwesenden Personen ist abhängig von der Wahrung der Abstandsregelung von 1,5 m und der Raumgröße. Die aktuell nutzbaren Räume und ihre Kapazitäten sind der Anlage zu entnehmen. Um mögliche Infektionswege nachverfolgen zu können, werden Anwesenheitslisten zur Feststellung der Kontaktpersonen geführt. Diese sind nach Abschluss der Veranstaltung im Info-Punkt zu hinterlegen. Alternativ kann die Kontaktpersonennachverfolgung auch über den jeweiligen Moodle-Kursraum der Lehrveranstaltung erfolgen. Der Datenschutz ist zu beachten. |
| Bibliothek | Die Zahl der Arbeitsplätze in der Bibliothek wird so gestaltet, dass der erforderliche Sicherheitsabstand gewährleistet werden kann. Die Anzahl der Personen in der Bibliothek hängt von der aktuellen Regelung (u.a. Bayerische Infektionsmaßnahmenverordnung). Die Öffnungszeiten der Bibliothek sind dem eingeschränkten Präsenzbetrieb angepasst. |
| ORGANISATORISCHE MAßNAHMEN | |
| Betreff | Maßnahmen/Umsetzung |
| Sicherstellung ausreichender Schutzabstände bei Begegnungen mit anderen Personen an der EVHN | Die Nutzung von Verkehrswegen (z.B. Treppenhäuser, Flure, Türen, Aufzüge) wird so gestaltet, dass ein ausreichender Abstand eingehalten werden kann. Wo erfahrungsgemäß Personenansammlungen entstehen (Aufzüge, Eingänge) wird auf die Schutzabstände durch Beschilderung besonders hingewiesen. |
| Nutzung der Aufzüge | Wenn möglich, sollte die Nutzung von Aufzügen unterbleiben. Wo die Nutzung unumgänglich ist, darf der Aufzug nur von 1 Person genutzt werden; Ausnahme: Begleitperson von Menschen mit Beeinträchtigung; in diesem Fall besteht die Tragepflicht einer Mund-Nase-Bedeckung. |
| Aufenthalt in Räumen | Organisatorisch wird die Zahl der Personen in Räumen so gering wie möglich gehalten. Präsenzveranstaltungen können nur auf Antrag stattfinden. Ein ausreichender Schutzabstand zwischen den Personen kann sichergestellt werden. Die Möglichkeit zur Wischdesinfektion wird in allen Seminarräumen und der Bibliothek zur Verfügung gestellt (Anleitung liegt aus) |
| Nutzung von Kopiergeräten | Gemeinsam genutzte Multi-Funktionsgeräte können mit Hilfe von bereitstehenden Einmalhandschuhen bedient werden. Ist das nicht möglich, sind vor der Benutzung die Kontaktflächen mit den bereitstehenden Desinfektionsmitteln mittels Wischdesinfektion zu reinigen. |
| Arbeitsmittel und Werkzeuge | Arbeitsmittel und Werkzeuge sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden. Wo das nicht möglich ist, ist eine regelmäßige Reinigung insbesondere vor der Übergabe an andere Personen vorzunehmen. |
| Zutritt hochschulfremder Personen | Der Zutritt hochschulfremder Personen ist auf ein absolut notwendiges Minimum zu beschränken. Fremdfirmen, die von der Hochschule beauftragt worden sind, werden von der Verwaltung in die Hygienemaßnahmen eingewiesen. Bei Reparaturmaßnahmen, bei denen mehr als ein Mitarbeiter beschäftigt ist und die Einhaltung eines Abstands von 1,5 m nicht möglich ist, müssen alle Personen eine Atemschutzmaske und Einweghandschuhe tragen (Fremdfirmen müssen ihre Mitarbeiter mit PSA (Persönlicher Schutzausrüstung) ausstatten). |

| | |
|--|---|
| Umgang mit Verdachtsfällen | Personen mit COVID-19-verdächtigen Symptomen werden aufgefordert, das Hochschulgelände nicht zu betreten bzw. es umgehend zu verlassen bzw. zuhause zu bleiben und sich umgehend zunächst telefonisch zur Abklärung an einen behandelnden Arzt oder das Gesundheitsamt zu wenden. Bei bestätigten Infektionen werden diejenigen Personen ermittelt und informiert, bei denen durch Kontakt mit der infizierten Person ebenfalls ein Infektionsrisiko besteht. |
| Bibliothek | Die Mitarbeiter der Bibliothek stellen sicher, dass sich nur eine vorher festgelegte Zahl an Personen in der Bibliothek aufhält. Für eine ausreichende Lüftung wird gesorgt. Desinfektionsmaterial für die Arbeitsplätze wird bereitgestellt. Besucher der Bibliothek sollen – sofern Sie sich nicht an einem Arbeitsplatz aufhalten – eine MNB tragen. |
| Reinigung | Das Reinigungskonzept wird um zusätzliche Zwischenreinigungen der Seminarräume, Sanitäranlagen, Gemeinschaftsräume und -flächen erweitert. |
| PERSONENBEZOGENE MAßNAHMEN | |
| Betreff | Maßnahmen/Umsetzung |
| Persönliche Schutzausrüstung/Mund-Nase-Bedeckung | In den Treppenhäusern, Fluren und sonstigen Verkehrsflächen der EVHN ist das Tragen einer MNB verpflichtend. Mitarbeitern, die einer Risikogruppe angehören bzw. verstärkt Publikumsverkehr ausgesetzt sind, werden vonseiten der Hochschule FFP 2 – Masken zur Verfügung gestellt. |
| Risikopersonen | Für Personen, die einer Risikogruppe für schwere Verläufe nach der Definition des Robert Koch-Instituts (RKI) angehören, sind gegebenenfalls gebotene Maßnahmen im Einzelfall zu prüfen. Auf die Hinweise des RKI zu COVID-19 wird verwiesen. |
| Unterweisung und Kommunikation | Die Hochschulangehörigen werden regelmäßig über die eingeleiteten Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen durch das Präsidium informiert. Schutzmaßnahmen werden erklärt und Hinweise verständlich gemacht (Beschilderung, Aushänge, etc.). Auf die Einhaltung der organisatorischen und persönlichen Hygieneregeln wird regelmäßig hingewiesen (Abstandsgebot, Husten- und Niesetikette, Händewaschen, etc.) |
| Medizinische Beratung/psychische Belastungen | Die Hochschulangehörigen können sich beim Betriebsarzt beraten lassen. Die Terminvereinbarung erfolgt entweder über die Hochschule oder direkt beim zuständigen B.A.D Zentrum BAD Cluster Mittelfranken, Standort Erlangen, Tel. 09131 979770 |
| Notfallsituationen | In der Regel werden beim Erste-Hilfe-Einsatz keine Atemschutzmasken benötigt, sondern nur Handschuhe. Allerdings gilt bei einer Pandemie besondere Vorsicht, auch was Einschätzungen betrifft. Bei Erste-Hilfe-Einsätzen sind sog. FFP2-Masken zu benutzen. Wenn bei Unfällen in einer Einrichtung eine Person verunglückt ist und wiederbelebt oder ein Verband angelegt werden muss, wodurch eine direkte Nähe gegeben ist, ist Folgendes zu beachten: 1. Notarzt alarmieren (nur, wenn es nötig ist). 2. Als Ersthelfer setzen Sie zuerst eine FFP2-Maske auf, dann ziehen Sie Handschuhe an, danach versorgen Sie die verunfallte Person. 3. Mund-zu-Mund beatmen (aus Gründen des Eigenschutzes entscheidet die Erste-Hilfe leistende Person, ob sie eine Mund-zu-Mund-Beatmung durchführt oder nicht). 4. Herzmassage ist elementar und ohne Unterbrechung durchzuführen, bis Rettungskräfte eintreffen. 5. Nach der Versorgung die Hände desinfizieren. In den Erste-Hilfe-Kästen an der Hochschule werden FFP2-Masken sowie Nitril-Einmal-Handschuhe hinterlegt. |

Hinweise zur Hygiene:

<https://www.infektionsschutz.de/coronavirus/schutz-durch-hygiene.html> ; <https://www.infektionsschutz.de/haendewaschen/>

Hinweise zur Benutzung/Dekontamination von Mund-Nase-Bedeckung

<https://www.bfarm.de/SharedDocs/Risikoinformationen/Medizinprodukte/DE/schutzmasken.html>

Hinweise zum Lüften

<https://www.kmk.org/aktuelles/artikelansicht/coronaschutz-in-schulen-alle-20-minuten-fuenf-minuten-lueften-umweltbundesamt-fensterlueftung-wirks.html>

Besondere Regelungen

| DURCHFÜHRUNG VON PRÜFUNGEN | |
|--|---|
| <p>Im Rahmen der Vorbereitung der Prüfung beurteilt der bzw. die Prüfende/die Prüfungsaufsicht die anstehende Prüfungssituation und ermittelt mögliche Gefahrenquellen und legt geeignete Schutzmaßnahmen fest – ggf. nach Rücksprache mit der Verwaltung. Im Folgenden findet sich eine Übersicht über allgemeine Gefährdungen und Schutzmaßnahmen.</p> | |
| Mündliche Prüfung | <p>Es gelten die Maßnahmen des Hygienekonzeptes. Mögliche Einzelmaßnahmen sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die zu prüfende Person wartet in einem Wartebereich. - Vor Beginn der Prüfung wird die zu prüfende Person zu ihrem Gesundheitszustand befragt (Grippe-ähnliche Symptome? Kontakt zu einem an Coronavirus Erkrankten innerhalb der letzten 14 Tage?). Geprüft wird nur, wenn beide Fragen mit „nein“ beantwortet wurden. Bei „ja“ ist die Hochschule sofort zu verlassen. Die Prüfung findet nicht statt. - Die zu prüfende Person wird zum Prüfraum begleitet und nimmt seinen/ihren Platz ein (Mindestabstand einhalten). - Im Prüfungsraum ist von der/dem Prüfungsleitenden ausreichender Abstand sicherzustellen (mindestens 1,5 m). Dies kann durch die besondere Anordnung der Tische und Stühle oder besondere Sitzordnung umgesetzt werden. - Ist dies nicht möglich haben alle Personen Mund-Nasen-Schutz zu tragen. - Nach der Prüfung erfolgt eine Flächendesinfektion der Kontakt-Oberflächen im Prüfungsraum (Tisch, Stuhl). Für den Fall, dass keine Folgeprüfung in demselben Raum und an demselben Tag erfolgt, kann auf die Oberflächendesinfektion im Anschluss an die Prüfung verzichtet werden. - Zwischen den einzelnen Prüfungen ist ausreichend Zeit für den Personenwechsel und die Oberflächenreinigung einzuplanen - Bezügl. weitere Maßnahmen wird auf die Veröffentlichungen des Prüfungsamtes und der Prüfungskommission hingewiesen. - Es wird ein Kontaktpersonenverzeichnis zur Nachverfolgung im Fall einer Infektion geführt. |

| | |
|----------------------|--|
| Schriftliche Prüfung | Es gelten die Maßnahmen des Hygienekonzeptes. Mögliche Einzelmaßnahmen sind: <ul style="list-style-type: none">- Treffpunkt der Prüflinge an einem meeting-point; die Prüflinge werden von der Prüfungsaufsicht abgeholt und in den Raum begleitet- Prüfungen mit gemeinsamen Wartebereichen sollten zeitlich gestaffelt beginnen (Prüfungsbeginn möglichst um 30 min versetzt)- Das Prüfungsamt plant nur mit den größten Hörsälen, die unter Einhaltung des Schutzabstands bestuhlt werden.- Zwischen den einzelnen Prüfungen ist ausreichend Zeit für den Personenwechsel und die Oberflächenreinigung einzuplanen (mind. 60 min)- Bei der Festlegung der zu besetzenden Plätze ist darauf zu achten, dass nach Möglichkeit die zu Prüfenden, die in einer Reihe sitzen nicht aneinander vorbeimüssen. Ist dies nicht möglich, muss die Person, an der vorbeigegangen werden muss, die Reihe vorab verlassen und der vorbeigehenden Person Platz machen.- Aufsichtsführende Personen in den Prüfungsräumen sind ggf. mit Schutzmasken auszustatten – auf Wunsch werden FFP2-Masken gestellt.- Bezügl. weitere Maßnahmen wird auf die Veröffentlichungen des Prüfungsamtes und der Prüfungskommission hingewiesen.- Es wird ein Kontaktpersonenverzeichnis zur Nachverfolgung im Fall einer Infektion geführt |
| | |
| | |
| | |

Reinigungs- und Lüftungskonzept

| | |
|---|---|
| Reinigung Seminarräume | <p>Der Boden von Seminarräumen ist täglich zu reinigen. Tische, Stühle, Tablare, Türblätter und Bedienelemente (z.B. Türgriffe, Schalter), sowie Dozententisch sind nach jeder Mehrfachbelegung entsprechend dem Raumbelungsplan der Evangelischen Hochschule zu reinigen und zu desinfizieren.</p> <p>Die Raumbelung erfolgt rechtzeitig über Primuss, damit ausreichende Zeitfenster zur Reinigung verbleiben und das Reinigungspersonal entsprechend eingesetzt werden kann.</p> <p>Arbeitsmittel, die typischerweise bei Prüfungen und Praxisveranstaltungen verwendet werden und die in kurzer Abfolge von mehreren Teilnehmern genutzt werden, sind nach der Benutzung zu reinigen und ggf. zu desinfizieren.</p> <p>Diese Maßnahmen sind vom Prüfungsverantwortlichen bzw. von dem Dozenten/der Dozentin zu veranlassen.</p> |
| Reinigung von Toilettenanlagen, die an belegte Seminarräume angrenzen | <p>Diese sind mindestens zweimal täglich zu reinigen und zu desinfizieren. Bei Bedarf auch häufiger. Näheres regelt der jeweils aktuelle Reinigungsplan.</p> |
| Lüften von Räumen | <p>In Seminarräumen, in denen sich dauerhaft Personen aufhalten, ist regelmäßig zu lüften.</p> <p>Dies ist in folgendem Raum durch eine RLT-Anlage gewährleistet: S 18, S 0.39 und Cafeteria)</p> <p>Soweit dies nicht durch eine technische Lüftung sichergestellt ist, ist mind. alle 45 Minuten für mind. 5 Minuten zu lüften. Soweit es die Raumtemperatur zulässt soll dauerhaft gelüftet werden. Diese Maßnahme ist vom Dozenten/der Dozentin bzw. den Prüfungsverantwortlichen zu gewährleisten.</p> |
| | |
| Dieses Konzept wird bei Bedarf überarbeitet und angepasst. | |
| Version 1.5 v. 16.10.2020 | Füglein, Griebel in Abstimmung mit dem betriebsärztlichen Dienst (BAD) |