

Dienstanweisung für die Service- und Funktionsbereiche ab dem 21.12.2020 – 10.01.2021

Um dem von der Bundeskanzlerin und den Regierungschefinnen und Regierungschefs der Länder vorgegebenen bundesweiten Grundsatz „Wir bleiben zuhause“ folgen zu können, sollen möglichst großzügige Home-Office Regelungen in Form des mobilen Arbeitens für den Zeitraum 16.12.2020 bis 10.01.2021 (ausgenommen ist der Zeitraum der PH-Schließung vom 24.12.2020 bis 03.01.2021) eingeräumt werden. In verschiedenen Bereichen/Abteilungen ist allerdings eine Vertretung vor Ort zu gewährleisten. In den nachfolgend genannten Service- und Funktionsbereichen sollen im Zuge der Corona-Krise ab dem 16.12.2020 deshalb folgende Präsenzregelungen gelten: In Arbeitszimmern bis 23 qm darf jeweils nur eine Person gleichzeitig arbeiten. In Arbeitszimmern über 23 qm können jeweils zwei Personen arbeiten (zur Orientierung: ein Deckenrasterelement entspricht ca. 1,4 qm). Bei Doppelbüros ist des Weiteren darauf zu achten, dass regelmäßig mindestens 1,5 m Abstand eingehalten werden kann oder zusätzliche Schutzmaßnahmen (z. B. Plexiglasschutz) getroffen werden. Arbeitsmittel und -geräte sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden oder regelmäßig zu reinigen/desinfizieren. Zeitliche Überschneidungen in den Einzelzimmern sollen möglichst vermieden werden, Übergaben bis 10 min sind grundsätzlich möglich. Um zeitliche Entzerrungen zu schaffen, wird die Rahmenarbeitszeit auf 6-21 Uhr festgelegt. In diesem Zeitraum kann grundsätzlich auch von zu Hause aus gearbeitet werden. Für die Arbeitszeit zu Hause gelten die arbeitsschutzrechtlichen Regelungen über die Arbeitszeit sowie die Arbeitszeitregelung aus der Dienstvereinbarung Arbeitszeit der Hochschule mit dem Personalrat. So gelten beim mobilen Arbeiten u.a. auch die Kontaktzeiten entsprechend der Dienstvereinbarung Arbeitszeit analog, d. h. von 9-15 Uhr. Nichterreichbarkeiten während der Kontaktzeit sind der/dem jeweils direkten Vorgesetzten vorher anzuzeigen und im Arbeitszeitaufschrieb festzuhalten. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Arbeitsleistung in Präsenz an der Pädagogischen Hochschule erbringen achten bitte darauf, das Gebäude beim Verlassen abzuschließen. Für folgende Bereiche sind Anwesenheiten an der PH erforderlich und werden folgende Richtwerte festgelegt:

| Service-/Funktionsbereich | Mindestens anwesend Mitarbeiter/in | Richtwert für maximal gleichzeitig anwesend | Anzahl Räume |
|--------------------------------------|------------------------------------|---|--------------|
| Rektorats-/Kanzlersekretariat | 2 | 3 | 2 |
| Studierendensekretariat | 2 | 4 | 2 |
| Schulpraxisamt | 1 | 2 | 1 |
| Hochschulkommunikation (einschl. MG) | 1 | 2 | 2 |
| Prüfungsamt | 2 | 4 | 2 |
| Akad. Auslandsamt | 1 | 2 | 2 |
| Telefonzentrale | 1 | 1 | 1 |

Im Technischen Dienst, im MIZ, in der Zahlstelle und in der Bibliothek kommen Sonderregelungen zur Anwendung.

Die direkten Vorgesetzten haben die Präsenzregelungen unter Abwägung der notwendigen Präsenzen mit Blick auf den Studienbetrieb und etwaiger Schutzvorkehrungen (insbesondere aufgrund Vorerkrankungen) abschließend zu bestimmen. In Zweifelsfragen kann auch der Betriebsarzt, Dr. Burger, angefragt werden. Den direkten Vorgesetzten sind eine private Handy Nr. oder Festnetznummer für die Dauer des mobilen Arbeitens mitzuteilen. In den Bereichen, in denen keine Präsenz vor Ort an der PH gewährleistet werden kann, sind Telefonweitschaltungen auf die private Telefonnummer, Voice-mail oder die Telefonzentrale einzurichten.

Datenverarbeitung

Für die Corona-bedingte Datenerhebung steht die vom MIZ entwickelte PHSG-App unter <https://phs-gmuend.sharepoint.com/> zur Verfügung. Für die Fälle, in denen die Datenerhebung über die PHSG-App nicht möglich bzw. nicht sinnvoll ist, stehen Ihnen zwei Kontaktdatenformulare zum Download und Ausdruck zur Verfügung:

[Datenerhebung Besucher](#)

[Datenerhebung Veranstaltungsteilnehmer](#)

Bei einer Kontaktzeit von bis zu 15 Minuten mit Kolleginnen und Kollegen sind diese nicht zu erfassen. Kontakte innerhalb einer Service-Abteilung sind ebenfalls nicht zu erfassen.

Des Weiteren sind die Information zur Datenverarbeitung gemäß Coronaverordnung mit Stand 30.11.2020 zu beachten.

Mund-Nasen-Bedeckung

In der gesamten Hochschule muss eine Mund-Nasen-Bedeckung im Sinne des § 3 CoronaVO getragen werden. Ausnahmen gelten für – Beschäftigte am Arbeitsplatz, sofern sich keine Studierenden oder Besucher und Besucherinnen zur Beratung aufhalten, – abteilungsinterne Besprechungen, wenn ein Mindestabstand von 1,5 m zu anderen Personen eingehalten und regelmäßig (alle 20 min) gelüftet wird.

Regelmäßiges Lüften

Eine ausreichende Frischluftzufuhr von außen durch freie Lüftung ist sicherzustellen. Als Faustregel für Büroräume gilt: stündlich über die Fenster zwischen 3 Minuten (im Winter) und 10 Minuten (im Sommer) lüften; Besprechungs- und Seminarräume sollten mindestens alle 20 Minuten gelüftet werden.

Hinweis für Lehrende

Lehrende können ohne vorhergehende Anmeldung die Einrichtungen nutzen, sofern dies für die Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Im Vorfeld sind allerdings mit den Kollegen/innen die Präsenzzeiten abzustimmen, so dass die o.g. Regelungen für Arbeitszimmergrößen und Arbeitsmittel/-geräte eingehalten werden können. Zeitliche Überschneidungen sollen möglichst vermieden werden, Übergaben bis 15 min sind grundsätzlich möglich. Die Regelung gilt analog für andere PH-Gebäude (Sporthalle, Hörsaalgebäude, LRA und „alte PH“).

Es ist darauf zu achten, dass beim Verlassen der Gebäude die Türen auch wieder abgeschlossen werden, da alle Gebäude bis zum 10.01.2021 geschlossen sind.

Teeküchen und Sozialräume

In Teeküchen und Sozialräumen dürfen sich maximal zwei Personen gleichzeitig aufhalten. Wenn dabei ein Mindestabstand von 1,5 m zu anderen Personen nicht eingehalten werden kann (z.B. beim Kochen), ist eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen.

Umsetzungshilfen für das Verhalten der Beschäftigten am Arbeitsplatz

Jeder/jede Einzelne trägt durch sein/ihr persönliches Verhalten dazu bei, sich selbst und andere vor einer Covid-2019-Infektion zu schützen und die Beachtung der Maßnahmen von Abstandsregeln, Hygiene, Alltagsmaske und regelmäßigem Lüften (AHA+L-Regeln) ist von hoher Bedeutung. Aus den hier beispielhaft aufgelisteten Maßnahmen soll sich jeder/jede das für ihn/sie Zutreffende herausnehmen und bewusst umsetzen, eigene dem Schutzziel dienliche Ideen können selbstverständlich zur Anwendung kommen.

1. Auf dem Weg zur Arbeit in öffentlichen Verkehrsmitteln möglichst Abstand von Mitfahrenden halten, dafür Randzeiten nutzen, Fahrgemeinschaften möglichst vermeiden, wenn möglich zu Fuß, mit Fahrrad oder eigenem Auto zur Arbeit kommen
2. Nach dem Betreten der PH die Hände gründlich waschen und mehrfach am Tag wiederholen (mindestens 20 Sekunden mit Wasser und Seife)
3. Hände vom Gesicht fernhalten
4. Vermeiden von Berührungen anderer Personen (kein Händeschütteln oder Umarmen)
5. Abstandsregeln beachten, Abstand von 1,5 m zu anderen Personen einhalten
6. Türgriffkontakte nach Möglichkeit vermeiden
7. Für Besprechungen prüfen, ob elektronische Kommunikationswege möglich sind, z. B. Telefon- oder Videokonferenzen; ansonsten Abstandsregeln beachten
8. Bei Arbeitspausen im Büro oder in Sozialräumen auf Abstandsregeln achten oder allein verbringen
9. Büro- und Sozialräume regelmäßig lüften
10. Beschäftigte, die typische Symptome einer Infektion mit dem Coronavirus oder erhöhte Temperatur aufweisen, bleiben zuhause, nehmen telefonisch Kontakt zum Hausarzt auf und informieren die Personalabteilung.

Hinweise für schwangere Frauen

Nach dem jetzigen Erkenntnisstand haben schwangere Frauen grundsätzlich kein höheres Risiko als die Allgemeinbevölkerung, sich zu infizieren und unterliegen auch keinem erhöhten Risiko eines schweren Verlaufs. Allerdings sind die Möglichkeiten einer Behandlung im Falle eines schweren Verlaufs bei Schwangeren gegenüber der Allgemeinbevölkerung eingeschränkt. Daher sind im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung Maßnahmen zu treffen, die eine unverantwortbare Gefährdung der Schwangeren durch ein erhöhtes Infektionsrisiko verhindern. Derzeit besteht ein solches erhöhtes Infektionsrisiko für Schwangere, die einem vermehrten Personenkontakt ausgesetzt sind. Das betrifft insbesondere Servicebereiche wie z.B. die Hochschulbibliothek und das Studierendensekretariat u. a. Eine schwangere Mitarbeiterin sollte sich deshalb umgehend mit der Personalabteilung in Verbindung setzen und mit dem/der direkten Vorgesetzten geeignete Schutzmaßnahmen abstimmen.

Anwendungshinweis:

Diese Dienstanweisung ist ab dem 21.12.2020 anzuwenden, gleichzeitig tritt die Dienstanweisung vom 16.12.2020 außer Kraft.

Aufgestellt 19.05.2020 Buhl/ergänzt 03.11.2020 Buhl/geändert 14.12.2020/geändert 17.12.2020Buhl