

Dienstanweisung für die Service- und Funktionsbereiche ab dem 26.04.2021

Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales hat eine SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung erlassen, die dem Ziel dient, das Risiko einer Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 bei der Arbeit zu minimieren und Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten zu schützen. Diese Verordnung definiert Maßnahmen zur Kontaktreduktion im Betrieb, zum Mund-Nasen-Schutz und eines Testangebots, die mit dieser Dienstanweisung umgesetzt werden.

Grundsätzlich sollten Räume gleichzeitig nicht von mehreren Personen genutzt werden. Ist die gleichzeitige Nutzung von Räumen durch mehrere Personen betriebsbedingt erforderlich, ist Folgendes zu beachten:

- In Arbeitszimmern bis 23 qm darf jeweils nur eine Person arbeiten.
- In Arbeitszimmern über 23 qm können jeweils zwei Personen gleichzeitig arbeiten (zur Orientierung: ein Deckenrasterelement entspricht ca. 1,4 qm), wenn dies betriebsbedingt erforderlich ist.
- 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.

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. Englin, angefragt werden. Den direkten Vorgesetzten ist 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 erforderlich ist, sind Telefonweitschaltungen auf die private Telefonnummer, Voicemail oder die Telefonzentrale einzurichten.

Arbeitsgruppen i.S. von § 2 Abs. 5 Corona-ArbSchV

Um die Funktionsfähigkeit der jeweiligen Abteilung zu sichern, sind in Abteilungen mit mehr als zehn Beschäftigten Arbeitsgruppen i.S. von § 2 Abs. 5 Corona-ArbSchV einzuteilen. In Abteilungen mit einer geringeren Beschäftigtenzahl sind ebenfalls solche Arbeitsgruppen einzuteilen, wenn Räume gleichzeitig von mehreren Personen genutzt werden. Personenkontakte zwischen den einzelnen Arbeitsgruppen im Betriebsablauf sowie Änderungen dieser Einteilung sind möglichst zu vermeiden.

Testangebot i.S. von § 5 Corona-ArbSchV

Antigen-Schnelltests sind ein geeignetes und wichtiges Instrument zur Bekämpfung der Pandemie. Je häufiger getestet wird und je schneller ein Testergebnis vorliegt, desto früher und wirkungsvoller kann eine Ausbreitung des Virus im Betrieb reduziert oder vermieden werden. Tests in Betrieben sind daher eine notwendige Ergänzung des Arbeitsschutzes zu einer flächendeckenden Bereitstellung von Testkapazitäten für alle Bürgerinnen und Bürger im Bereich des Infektionsschutzes. Jedem/r in Präsenz Beschäftigten wird ein Test pro Woche (sofern mehr als drei Tage die Woche in Präsenz gearbeitet wird: zwei Tests pro Woche) angeboten und empfohlen diese Tests durchzuführen oder sich an anderer Stelle in geeigneter Weise testen zu lassen. Die Durchführung der Tests ist freiwillig. Weiteres siehe E-Mail des Kanzlers vom 15.04.2021.

Gefährdungsbeurteilungen

Die Abteilungsleitungen haben die Gefährdungsbeurteilungen hinsichtlich zusätzlich erforderlicher Maßnahmen des betrieblichen Infektionsschutzes insbesondere unter Berücksichtigung der neuen Arbeitsschutzverordnung zu überprüfen und zu aktualisieren. Hierbei sind insbesondere für Räume, die gleichzeitig von mehreren Personen genutzt werden, Arbeitsgruppen i.S. von § 2 Abs. 6 Corona-ArbSchV einzuteilen, um die Funktionsfähigkeit der jeweiligen Abteilung im Falle einer Infektion gewährleisten zu können.

Betriebsbedingte Zusammenkünfte

Betriebsbedingte Zusammenkünfte mehrerer Personen sind auf das betriebsnotwendige Minimum zu reduzieren und nach Möglichkeit durch die Verwendung von Telefon- oder Webkonferenzen zu ersetzen.

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](#) und [Datenerhebung Veranstaltungsteilnehmer](#)

Bei einer Kontaktzeit von bis zu 15 Minuten mit Kolleginnen und Kollegen sind diese Besprechungen nicht zu erfassen. Kontakte innerhalb einer Service-Abteilung sind ebenfalls nicht zu erfassen. Des Weiteren sind die Informationen zur Datenverarbeitung gemäß Corona-Verordnung 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, d.h. eine medizinische Gesichtsmaske oder eine FFP2-Maske. 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 zwingend 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 10 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 auf Weiteres 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 (vgl. oben, Betriebsbedingte Zusammenkünfte)
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 26.04.2021 anzuwenden, gleichzeitig tritt die Dienstanweisung vom 27.01.2021 außer Kraft.

Aufgestellt 19.05.2020 Buhl/ergänzt 03.11.2020 Buhl/geändert 14.12.2020 Buhl/geändert
17.12.2020 Buhl/geändert 26.01.2021 Buhl/geändert 26.04.2021 Buhl