



Hygieneplan Corona

Hochschule Neubrandenburg

Stand: 11.05.2020



Inhalt

VORBEMERKUNG	4
1. PERSÖNLICHE HYGIENE	6
Hinweise zum Umgang mit Mund-Nasen-Bedeckung (Community Maske)	7
2. RAUMHYGIENE	8
Lüftung	8
Reinigung	9
Hygiene im Sanitärbereich	11
3. HYGIENEMASSNAHMEN FÜR PRÄSENZVERANSTALTUNGEN.....	12
Präsenzveranstaltungen in Hörsälen und Seminarräumen	12
Praxisveranstaltungen mit besonderen Labor- oder Arbeitsumgebungen	12
Infektionsschutz in den Pausen	15
4. GRUNDSÄTZE ZUR HOCHSCHULSPEZIFISCHEN RAUMNUTZUNG	15
Hörsäle/Seminarräume	16
Büroarbeitsplätze	16
Dienstreisen, Meetings und Gremienarbeit	17
Hochschulbibliothek	17
PC-Pools	20
Fitness- und Musikraum	20
Druckerei	20
Post	21
Arbeiten außerhalb der Hochschulgebäude	21
Arbeitsmedizinische Vorsorge und Schutz besonders gefährdeter Personen	22
5. WEGEFÜHRUNG.....	22
6. ARBEITSMITTEL/WERKZEUGE	22
7. PERSONEN MIT EINEM HÖHEREN RISIKO FÜR EINEN SCHWEREN COVID-19- KRANKHEITSVERLAUF	23
8. ALLGEMEINES.....	24
Meldepflichten der Hochschule als Dienststelle	25
Meldekette	25
Kontaktdaten des zuständigen Gesundheitsamtes	26
Hinweise zum Quarantäne- und Rückkehrmanagement	26
9. INKRAFTSETZUNG.....	28
Anhang: Raumnutzung.....	30



Abkürzungsverzeichnis

BfArM	Bundesamtes für Arzneimittel und Medizinprodukte
bzw.	beziehungsweise
COPD	chronic obstructive pulmonary disease - Chronische obstruktive Lungenerkrankung
COVID-19	coronavirus disease 2019 - Coronavirus-Krankheit-2019
Dez. I/II/III	Dezernat I, II/Personal oder III der Hochschule Neubrandenburg
DIN	Deutsches Institut für Normung
ggf.	gegebenenfalls
HSB	Hochschulbibliothek
IfSG	Infektionsschutzgesetz
MNB	Mund-Nasen-Bedeckung
RKI	Robert Koch-Institut
SARS-CoV-2	Schweres akutes Atemwegssyndrom Coronavirus 2
WHO	World Health Organization - Weltgesundheitsorganisation

VORBEMERKUNG

Im Hygieneplan sind wichtige Eckpunkte nach § 36 i. V. m. § 33 Infektionsschutzgesetz (IfSG) geregelt. Die Hochschule Neubrandenburg trägt mit der Absicherung eines hygienischen Umfeldes zur Erhaltung der Gesundheit der Hochschulangehörigen bei. Alle Angehörigen der Hochschule Neubrandenburg sind darüber hinaus gehalten, sorgfältig die Hygienehinweise des Robert-Koch-Instituts (RKI) zu beachten.

- Die Lehre findet im Sommersemester 2020 **grundsätzlich ohne Präsenz** statt. Stattdessen werden Formen der Online-Lehre genutzt.
- **Nur unabdingbare Präsenz- und Praxisveranstaltungen** können unter festgelegten Hygienemaßnahmen durchgeführt werden. Für entsprechende **Labore, Werkstätten** oder **andere besondere Arbeitsumgebungen** (Gelände o. ä.) sind gesonderte Hygienepläne zu entwickeln. Nach wie vor ist es das Ziel, dass sich möglichst wenige Menschen, und diese nur so kurz wie möglich, auf dem Campus aufhalten. Die Lehrenden sind aufgefordert, alle Teilnehmenden auch unmittelbar vor und nach der Veranstaltung zur Wahrung der Abstands- und Hygieneregeln anzuhalten.
- **Kolloquien, semesterbegleitende Prüfungen oder Klausuren** können unter strikter Wahrung der Abstands- und Hygienebedingungen ab 20.04.2020 an der Hochschule Neubrandenburg durchgeführt werden.
- Die **Hochschulbibliothek** wird ab dem 27.04.2020 wieder einen eingeschränkten Publikumsbetrieb aufnehmen.
- **Studentische Arbeitsräume** bleiben geschlossen.

Der Hygieneplan wird ständig fortgeschrieben. Bitte informieren Sie sich auf der Webseite der Hochschule Neubrandenburg täglich über mögliche Änderungen. Der Corona-Krisenstab steht für Fragen zur Verfügung.

Grundsätzlich gilt:

Hochschulangehörige, die Symptome wie Fieber, Muskelschmerzen, Husten, Schnupfen, Durchfall u. a. aufweisen, haben bis zur ärztlichen Abklärung einen Aufenthalt auf dem Campus/in den Gebäuden der Hochschule zu vermeiden.

Bei Kontakt mit einer bestätigt infizierten Person sind Hochschulangehörige verpflichtet, dies der Hochschule über corona@hs-nb.de zu melden. Bis zur Symptommfreiheit und ärztlichen Abklärung darf der Campus nicht besucht werden. Kontaktpersonen zu Erkrankten werden durch das Gesundheitsamt ermittelt. Sollte es sich um eine Kontaktperson 1. Grades handeln, spricht das Gesundheitsamt eine Quarantäne (mind. 14 Tage, gerechnet ab dem letzten Kontakt mit dem Index) aus. Diese ist unabhängig davon, ob die Person symptomatisch ist oder nicht.

Reiserückkehrenden aus dem Ausland wird empfohlen, unnötige Kontakte zu vermeiden, auf eine gute Händehygiene zu achten und das Berühren des Gesichts zu vermeiden. Reiserückkehrende aus dem Ausland dürfen den Campus der Hochschule Neubrandenburg 14 Tage nicht betreten. Sollten sich in diesen 14 Tagen Symptome zeigen, ist eine ärztliche Abklärung erforderlich.

Hochschulangehörige mit entsprechenden Symptomen sind aufgefordert, den Campus umgehend zu verlassen bzw. zuhause zu bleiben. Bis eine ärztliche Abklärung des Verdachts erfolgt ist, ist von Arbeitsunfähigkeit des Beschäftigten auszugehen. Die betroffenen Personen sollten sich umgehend zunächst telefonisch zur Abklärung an einen behandelnden Arzt wenden. Sollte der Arzt einen Verdacht auf COVID 19 haben, ist dieser dem Gesundheitsamt gegenüber meldepflichtig. Bei bestätigten Infektionen müssen diejenigen Personen ermittelt und informiert werden, bei denen durch Kontakt mit der infizierten Person ebenfalls ein Infektionsrisiko besteht. Hierzu ist die Anwesenheit während Präsenzveranstaltungen zu dokumentieren.

Sämtliche Hygienevorschriften im vorliegenden Hygieneplan der Hochschule Neubrandenburg sind mit Betreten des Hochschulgeländes unbedingt einzuhalten. Für die entsprechende persönliche Hygiene ist jede und jeder Einzelne selbst verantwortlich.

1. PERSÖNLICHE HYGIENE

Das neuartige Coronavirus ist von Mensch zu Mensch übertragbar. Der Hauptübertragungsweg ist die Tröpfcheninfektion. Dies erfolgt vor allem direkt über die Schleimhäute der Atemwege. Darüber hinaus ist auch indirekt über Hände, die dann mit Mund- oder Nasenschleimhaut sowie die Augenbindehaut in Kontakt gebracht werden, eine Übertragung möglich.

Wichtigste Maßnahmen

- Bei Atemwegssymptomen zu Hause bleiben.
- Abstand halten (mindestens 1,5 m).
- keine Berührungen, Umarmungen und kein Händeschütteln
- Händehygiene: regelmäßig und sorgfältig mindestens 20 Sekunden lang die Hände waschen (siehe <https://www.infektionsschutz.de/haendewaschen.html>).
- Mit den Händen nicht das Gesicht, insbesondere nicht die Schleimhäute berühren, d. h. nicht an den Mund, an die Augen und an die Nase fassen.
- Vor dem Essen die Hände gründlich waschen.
- Öffentlich zugängliche Gegenstände, wie Türklinken oder Fahrstuhlknöpfe, möglichst nicht mit der vollen Hand bzw. den Fingern anfassen.
- Die Husten- und Niesetikette einhalten: Husten und Niesen in die Armbeuge gehören zu den wichtigsten Präventionsmaßnahmen. Beim Husten oder Niesen größtmöglichen Abstand halten, am besten wegrehen.
- Auf dem gesamten Campus der Hochschule Neubrandenburg wird das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung (MNB) als textile Barriere (sogenannte community mask oder Behelfsmaske) dringend empfohlen: Damit können Tröpfchen abgefangen werden, die man z. B. beim Husten, Niesen und Sprechen ausstößt. Das Risiko, eine andere Person durch Husten, Niesen oder Sprechen anzustecken, kann so verringert werden (Fremdschutz). Wichtig sind MNB insbesondere dann, wenn der Mindestabstand von 1,5 m nicht mehr eingehalten werden kann (bspw. auf den Fluren, Toiletten, Seminarräumen, Laborräumen etc.).
- Eine Ansprache („Auge-in-Auge“) mit geringem Abstand muss vermieden werden (keine Gespräche, bei denen sich Köpfe in unmittelbarer Nähe befinden).

- Räumlichkeiten und Flure sind regelmäßig zu lüften.

Zu beachten ist dabei unbedingt, dass trotz MNB die gängigen Hygienevorschriften, insbesondere die aktuellen Empfehlungen des RKI und der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung, weiterhin einzuhalten sind.

Eine Händedesinfektion ist nicht notwendig; laut Experten überwiegen die Gefahren die Vorteile. **Am wichtigsten ist es, die Hände regelmäßig und gründlich mit Seife zu waschen.**

Hinweise zum Umgang mit Mund-Nasen-Bedeckung (Community Maske)

Das Robert Koch-Institut (RKI) empfiehlt ein generelles Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung (MNB) in bestimmten Situationen im öffentlichen Raum als weitere Möglichkeit, die Ausbreitungsgeschwindigkeit von SARS-CoV-2 in der Bevölkerung zu reduzieren.

Insbesondere in Situationen, in denen die räumliche Distanzierung (Abstand < 1,5 m) nicht eingehalten werden kann, können Mund-Nasen-Bedeckungen eventuell hilfreich sein. Allerdings können sich Träger*innen von Mund-Nasen-Bedeckungen nicht darauf verlassen, dass diese sie oder andere vor einer Übertragung von SARS-CoV-2 schützen, da für die MNB keine entsprechende Schutzwirkung nachgewiesen wurde.

Wenn Mund-Nasen-Bedeckungen von Beschäftigten und Studierenden getragen werden, sind die Hinweise des Bundesamtes für Arzneimittel und Medizinprodukte (BfArM) zu beachten:

- Auch mit MNB sollte der von der WHO empfohlene Sicherheitsabstand von mindestens 1,5 m zu anderen Menschen eingehalten werden.
- Die Hände sollten vor Anlegen der Maske gründlich mit Seife gewaschen werden.
- Beim Anziehen einer Maske ist darauf zu achten, dass die Innenseite nicht kontaminiert wird. Die Maske muss richtig über Mund, Nase und Wangen platziert sein und an den Rändern möglichst eng anliegen, um das Eindringen von Luft an den Seiten zu minimieren.
- Bei der ersten Verwendung sollte getestet werden, ob die Maske genügend Luft durchlässt, um das normale Atmen möglichst wenig zu behindern.

- Eine durchfeuchtete Maske sollte umgehend abgenommen und ggf. ausgetauscht werden.
- Die Außenseite, aber auch die Innenseite der gebrauchten Maske ist potentiell erregerrhaltig. Um eine Kontaminierung der Hände zu verhindern, sollten diese möglichst nicht berührt werden.
- Nach Absetzen der Maske sollten die Hände unter Einhaltung der allgemeinen Hygieneregeln gründlich gewaschen werden (mindestens 20 - 30 Sekunden mit Seife).
- Die Maske sollte längstens für einen Tag getragen werden. Bei deutlicher Durchfeuchtung ist sie häufiger zu wechseln.
- MNB sollten nach eintägiger Nutzung idealerweise bei 95 Grad, mindestens aber bei 60 Grad gewaschen und anschließend vollständig getrocknet werden. Herstellerhinweise sind ggf. zu beachten.

Ergänzend zu den MNB kann die Augenpartie durch Visiere geschützt werden.

2. RAUMHYGIENE

Zur Vermeidung der Übertragung durch Tröpfcheninfektion muss auch im Lehrbetrieb ein Abstand von mindestens 1,5 Metern eingehalten werden. Das bedeutet, dass die Tische in den genutzten Räumen entsprechend weit auseinandergestellt werden müssen und damit deutlich weniger Studierende pro Labor/Seminarraum/Hörsaal zugelassen sind als im Normalbetrieb.

Lüftung

Räume ohne raumluftechnische Anlage:

Besonders wichtig ist das regelmäßige und richtige Lüften, da dadurch die Innenraumluft ausgetauscht wird. Regelmäßiges Lüften dient der Hygiene und fördert die Luftqualität, da in geschlossenen Räumen die Anzahl von Krankheitserregern in der Raumluft steigen kann. Durch das Lüften wird die Zahl möglicherweise in der Luft vorhandener erregerrhaltiger, feinsten Tröpfchen reduziert. Mehrmals täglich, mindestens in jeder Pause, ist eine Stoßlüftung bzw. Querlüftung durch vollständig geöffnete Fenster über

mehrere Minuten vorzunehmen. Eine Kipplüftung ist weitgehend wirkungslos, da durch sie kaum Luft ausgetauscht wird. Können aufgrund baulicher Maßnahmen Fenster in einem Raum dauerhaft nicht geöffnet werden, ist er für den Unterricht nicht geeignet. Aus Sicherheitsgründen verschlossene Fenster müssen für die Lüftung geöffnet werden. Für die Lüftung der Räume ist die jeweilige Lehrperson verantwortlich.

Besondere Hinweise zu Raumluftechnischen Anlagen (RLT):

Das Übertragungsrisiko über RLT ist insgesamt als gering einzustufen. Von einer Abschaltung von RLT insbesondere in Räumen, in denen Infizierte behandelt werden oder mit infektiösen Materialien hantiert wird, wird abgeraten, da dies zu einer Erhöhung der Aerosolkonzentration in der Raumluft und damit zur Erhöhung des Infektionsrisikos führen kann.

Die Lüftungsanlagen der Hochschule Neubrandenburg beziehen gefilterte Frischluft von außen, heizen oder kühlen die Luft und leiten sie in den Hörsaal. Aus dem Hörsaal wird die Luft wieder nach außen abgegeben. Somit findet ein permanenter Luftaustausch statt. Die Luft wird generell mehrfach gefiltert. Die Lüftungsanlagen der Hörsäle 1 - 3 verfügen über einen Rotationswärmetauscher. Dieser Wärmetauscher führt teilweise die Luft aus dem Hörsaal aber doppelt gefiltert wieder zurück. Die Lüftungsanlage für Hörsaal 4 und 5 verfügt über einen Registerwärmetauscher. Dort wird die Wärme über das Medium Wasser getauscht und somit findet kein Luftaustausch statt.

Unabdingbare Präsenzveranstaltungen (Lehrveranstaltungen, deren wesentliche Lern- und Kompetenzziele mittels anderer Veranstaltungsformen, vor allem durch digitale Formate, nicht zu erreichen sind) können in allen Hörsälen mit eingeschalteter Lüftungsanlage abgehalten werden. Herr Schlaeth (Leitung Bau- und Betriebstechnik) bevorzugt die Benutzung von Hörsaal 4 und 5.¹

Reinigung

Der Dienstleistungsvertrag zur Unterhaltsreinigung zwischen der Hochschule Neubrandenburg und der Reinigungsfirma vom 01.09.2010 definiert Grundsätze für eine vertragsgemäße, umweltbewusste und hygienische Reinigung unter Berücksichtigung aktueller Entwicklungen hinsichtlich Technik und Methoden der Gebäudereinigung und rechtlicher

¹ E-Mail Herr Schlaeth vom 22.04.2020

Anforderungen durch das Infektionsschutzgesetz. DIN 77400 (Analoge Anwendung: Reinigungsdienstleistungen Schulgebäude – Anforderungen an die Reinigung) ist zu beachten.

Ergänzend dazu gilt:

Generell nimmt die Infektiosität von Coronaviren auf unbelebten Oberflächen in Abhängigkeit von Material und Umweltbedingungen, wie Temperatur und Feuchtigkeit ab. Für SARS-CoV-1 konnte gezeigt werden, dass das Virus bis zu 6 Tage auf bestimmten Oberflächen infektiös bleibt [Rabenau 2005], jedoch auf z. B. Papier und andern porösen Materialien schon nach wesentlich kürzerer Zeit inaktiviert wird [Lai 2005]. Aus ersten Untersuchungen geht hervor, dass SARS-CoV-2 ähnliche Eigenschaften zeigt [Doremalen 2020]. Generell kann bei niedrigen Temperaturen von einer längeren Infektiosität des Virus ausgegangen werden. Auch in biologischen Sekreten (bei Anschmutzung) ist davon auszugehen, dass das Virus länger stabil bleibt. Eine Kontamination der Oberflächen in der unmittelbaren Umgebung von infizierten Personen ist nicht auszuschließen. Nachweise über eine Übertragung durch Oberflächen im öffentlichen Bereich liegen jedoch bisher nicht vor.

In diesem Zusammenhang wird auch darauf hingewiesen, dass die konsequente Umsetzung der Händehygiene die wirksamste Maßnahme gegen die Übertragung von Krankheitserregern auf oder durch Oberflächen darstellt.

In der Hochschule steht die Reinigung von Oberflächen im Vordergrund. Dies gilt auch für Oberflächen, welchen antimikrobielle Eigenschaften zugeschrieben werden, da auch hier Sekrete und Verschmutzungen mechanisch entfernt werden sollen.

Im Gegensatz zur Reinigung wird eine routinemäßige Flächendesinfektion auch in der jetzigen COVID-Pandemie durch das RKI nicht empfohlen. Hier ist die angemessene Reinigung völlig ausreichend.

Wird eine Desinfektion im Einzelfall als notwendig erachtet, so sollte diese generell als Wischdesinfektion mit einer kalten Lösung durchgeführt werden. Eine Sprühdesinfektion, d. h. die Benetzung der Oberfläche ohne mechanische Einwirkung, ist weniger effektiv und auch aus Arbeitsschutzgründen bedenklich, da Desinfektionsmittel eingeatmet werden können (ebenso bei warmer, evtl. dampfender Desinfektionslösung). Auch Raumbegasungen zur Desinfektion sind hier grundsätzlich nicht angezeigt. Die Einwirkzeit, bzw.

Benetzungszeit ist zu beachten. Je nach Desinfektionsmittel (wenn getrocknete Reste reizend wirken) ist eine anschließende Grundreinigung erforderlich.

Coronaviren sind behüllte Viren und relativ empfindlich gegen viele Desinfektionsmittel. Für die Desinfektion können Mittel mit nachgewiesener Wirksamkeit gegen behüllte Viren („begrenzt viruzid“) verwendet werden. Mittel mit erweitertem Wirkungsbereich gegen Viren wie "begrenzt viruzid PLUS" oder "viruzid" können ebenfalls verwendet werden. Geeignete Mittel sind u. a. in der Liste der vom RKI geprüften und anerkannten Desinfektionsmittel und -verfahren (RKI-Liste) sowie in der VAH-Liste aufgeführt. Die Anwendung von alkoholbasierten Produkten ist aus Brandschutzgründen auf kleine Flächen zu beschränken.

Folgende Areale sollten besonders gründlich und in stark frequentierten Bereichen nach Möglichkeit täglich (mindestens planmäßig) gereinigt werden:

- Türklinken und Griffe (z. B. an Schubladen- und Fenstergriffe) sowie der Umgriff der Türen,
- Treppen- & Handläufe,
- Lichtschalter,
- Tische und Telefone sowie
- alle weiteren Griffbereiche, wie z. B. Computermäuse und Tastaturen.

Eine Desinfektion wird auch für Arbeitsgeräte, wie z.B. Mikroskope empfohlen. Es ist zu prüfen, ob die Materialien für eine Desinfektion geeignet sind.

Hygiene im Sanitärbereich

In allen Toilettenräumen müssen ausreichend Flüssigseifenspender und Einmalhandtücher bereitgestellt und regelmäßig aufgefüllt werden. Die entsprechenden Auffangbehälter für Einmalhandtücher und Toilettenpapier sind vorzuhalten.

Am Eingang der Toiletten muss durch einen gut sichtbaren Aushang darauf hingewiesen werden, dass sich in den Toilettenräumen stets nur einzelne Studierende/Beschäftigte (in Abhängigkeit von der Größe des Sanitärbereichs - Abstand von 1,5 m muss möglich sein) aufhalten dürfen.

Ausreichende Reinigung und Hygiene ist vorzusehen, ggf. sind die Reinigungsintervalle anzupassen. Dies gilt insbesondere für Sanitäreinrichtungen und Gemeinschaftsräume.



Zur Vermeidung von Infektionen trägt auch das regelmäßige Reinigen von Türklinken und Handläufen bei.

Toilettensitze, Armaturen, Waschbecken und Fußböden sind täglich zu reinigen. Bei Verschmutzungen mit Fäkalien, Blut oder Erbrochenem ist nach Entfernung der Kontamination mit einem Desinfektionsmittel getränkten Einmaltuch eine prophylaktische Scheuer-Wisch-Desinfektion erforderlich. Dabei sind Arbeitsgummihandschuhe und ein einfacher Mund-Nasen-Schutz zu tragen.

Die Reinigung erfolgt durch die Reinigungsfirma der Hochschule Neubrandenburg.

3. HYGIENEMASSNAHMEN FÜR PRÄSENZVERANSTALTUNGEN

Grundsätzlich sollen die Studierenden den Campus nur zur Teilnahme an Präsenz- und Praxisveranstaltungen betreten. Für alle Präsenzveranstaltungen sind Anwesenheitslisten (Datum und Matrikelnummer) zu erstellen und vier Wochen vom Dozierenden aufzubewahren. Alle nicht dringend notwendigen Aufenthalte auf dem Campus der Hochschule sind zu vermeiden.

Präsenzveranstaltungen in Hörsälen und Seminarräumen

Bis auf Weiteres ist die Lehre an der Hochschule Neubrandenburg soweit wie möglich im Online Format zu realisieren. Nur Lehranteile, die nicht über Online-Lehre umsetzbar sind, sind Präsenzveranstaltungen anzubieten. Können diese Veranstaltungen in den Hörsälen oder Seminarräumen der Hochschule stattfinden, kommen die Hygienegrundsätze aus Abschnitt 4 (GRUNDSÄTZE ZUR HOCHSCHULSPEZIFISCHEN RAUMNUTZUNG) zur Anwendung. In allen anderen Fällen gilt der folgende Absatz.

Praxisveranstaltungen mit besonderen Labor- oder Arbeitsumgebungen

Erfordern die unabdingbaren Präsenzveranstaltungen besondere Labor- oder Arbeitsumgebungen (dazu zählen auch Exkursionen oder etwa auch Übungen im Gelände), so ist zunächst zu prüfen, ob der allgemeine Hygieneplan der Hochschule Anwendung finden kann. Ist dieser nicht hinreichend, ist ein auf die konkrete Labor- und Arbeitssituation

bezogener (ergänzender) Hygieneplan vom verantwortlichen Lehrenden zu erstellen, welcher vom Rektorat zu bestätigen ist.

Jede geplante Präsenz- und Praxisveranstaltung ist dem Rektorat zur Kenntnis zu geben und kann nach Bestätigung durch das Rektorat durchgeführt werden.

Prüfungen

Die Abnahme und Durchführung von Prüfungen erfolgt möglichst in digitalen Formaten. Unter strikter Einhaltung der geltenden Hygieneregeln und Regeln der Kontaktvermeidung können Prüfungen in Präsenz abgenommen werden.

Es sind zwingend die persönlichen Hygieneregeln (gemäß Punkt 1) und Grundsätze der hochschulspezifischen Raumnutzung (gemäß Punkt 2) zu beachten. Zusätzlich gilt:

- Abstand zu anderen Prüflingen und zu und zwischen den Prüfern*innen halten (mindestens 1,5 m),
- Verwendung personengebundener Schreib-/Arbeitsmaterialien (z. B. Nutzung eines eigenen Stiftes beim Unterschreiben auf den Anwesenheitslisten und den Belehrungen),
- Reinigung, ggf. Desinfektion und Lüftung der Prüfungsräume vor/nach der Prüfung,
- Tragen von Handschuhen bei der Ausgabe und Entgegennahme von Prüfungsunterlagen,
- Bereitstellung von Desinfektionsmitteln, welches vor und nach der Prüfung von den Prüfenden/Prüfungsaufsichten und Prüflingen zu benutzen ist,
- Festlegung einer maximalen Belegung/Gruppengröße für eine Klausur/mündl. Prüfung in Abhängigkeit von der jeweiligen Raumgröße (s. Anhang).

Planung von schriftlichen Prüfungen

Prüfungspläne sind frühzeitig durch die Verantwortlichen zu erstellen und der Raumbedarf ist entsprechend zu ermitteln. Dabei sind angepasste, reduzierte Raumkapazitäten zu berücksichtigen (s. Punkt 2 und Anhang).

Zwischen einzelnen Prüfungen ist eine Pause von mindestens 60 Minuten zur gründlichen und ausreichenden Belüftung der Räume einzuplanen. Für jeden Raum sind durch die Prüfenden/Aufsichten teilnehmerbezogene Sitzpläne für jede Prüfung zu erstellen und in geeigneter Weise vorab und in den Räumen bekannt zu geben und deren Einhaltung sicher zu stellen.

Planung von mündlichen Prüfungen

Mündliche Prüfungen sind möglichst online durchzuführen. Unter strikter Einhaltung der geltenden Hygieneregeln und Regeln der Kontaktvermeidung können mündliche Prüfungen in Präsenz abgenommen werden. Dann gilt, so wenig Personen im Raum wie möglich, also ein Prüfling und zwei Prüfende.

Auch Kolloquien (mündliche Prüfungsteile von Abschlussprüfungen) sind möglichst online durchzuführen; hierbei kann die Hochschulöffentlichkeit hergestellt werden. Bei ausnahmsweise präsent durchgeführten Kolloquien ist keine Hochschulöffentlichkeit zulässig.

Anmeldung von Prüfungen

Prüfungen sind unter Einhaltung der durch die Hochschule erarbeiteten Regeln vorweg bei der Verwaltung (Prüfungsamt) anzumelden.

Durchführung von Prüfungen

Die Prüfenden/Prüfungsaufsichten prüfen die Einhaltung der Maximalbelegung und ggf. der Sitzplanung. Die Einlasskontrolle obliegt im Regelfall den Prüfenden/Prüfungsaufsichten.

Zutritt zum Prüfungsraum erhält nur, wer

- zur Prüfung angemeldet ist,
- nicht offensichtlich krank zur Prüfung erscheint und
- eine Erklärung abgibt, nach eigenem Empfinden gesund zu sein und keine Symptome für einen Atemwegsinfekt oder Corona aufzuweisen (z. B. Husten, Halsschmerzen, Fieber, Durchfall, plötzlicher Verlust des Geruchs- oder Geschmackssinns).



Offensichtlich kranke Studierende sind von der Prüfung auszuschließen. Die Gründe sind von den Prüfenden/der Prüfungsaufsicht zu protokollieren.

Die Prüfenden/Prüfungsaufsichten informieren die Studierenden vor der Prüfung über die persönlichen Hygienemaßnahmen und die Raumhygiene. Zusätzlich gilt:

- Gesprächsformen zu vermeiden, bei denen sich Köpfe unter dem Abstand von 1,5 Metern begegnen,
- dass sich Prüfende/Prüfungsaufsichten nicht über die Arbeitsplätze der Studierenden beugen,
- dass Studierende sich nach den Prüfungen unverzüglich vom Campus entfernen und die Mindestabstände weiter einhalten.

Infektionsschutz in den Pausen

Nach der Veranstaltung sollen sich Studierende unmittelbar vom Campus entfernen. Auch in den Pausen muss gewährleistet sein, dass Abstand gehalten wird. Versetzte Pausenzeiten können vermeiden, dass zu viele Beschäftigte und Studierende zeitgleich die Sanitärräume aufsuchen. Abstand halten gilt auf dem gesamten Campus.

Die Mensa und Cafeteria bleiben bis auf Weiteres geschlossen.

4. GRUNDSÄTZE ZUR HOCHSCHULSPEZIFISCHEN RAUMNUTZUNG

Zur Vermeidung der Übertragung durch Tröpfcheninfektion ist, wo immer möglich, auch im Hochschulbetrieb grundsätzlich ein Mindestabstand von 1,5 Metern (mind. 9m²/Person) einzuhalten.

Mitarbeitende und Studierende sollen ausreichend Abstand (mindestens 1,5 m) zu anderen Personen halten. Wo dies auch durch Maßnahmen der Arbeitsorganisation nicht möglich ist, müssen alternative Schutzmaßnahmen ergriffen werden. Transparente Abtrennungen sind bei Publikumsverkehr und möglichst auch zur Abtrennung der Arbeitsplätze mit ansonsten nicht gegebenem Schutzabstand zu installieren. Büroarbeit ist nach Möglichkeit im Homeoffice auszuführen. Andernfalls sind für Büroarbeitsplätze die freien

Raumkapazitäten so zu nutzen und die Arbeit so zu organisieren, dass Mehrfachbelegungen von Räumen vermieden werden können bzw. ausreichende Schutzabstände gegeben sind.

Hörsäle/Seminarräume

Die Hörsäle und Seminarräume werden ausschließlich für Prüfungen oder zur Verlagerung von Praxisveranstaltungen genutzt. Auch hierbei muss der Mindestabstand eingehalten werden. Die Raumbuchung erfolgt weiterhin über das Dez. III (Frau Bahlcke). Das Dez. III wird die geplanten Raumbuchungen nach Erfassung detailliert abstimmen und die entsprechende Raumbelagung koordiniert vornehmen. Die erstellten Maximalbelegungspläne für Seminarräume und Hörsäle werden als Raumliste im Hygieneplan bekannt gemacht. Belegungen erfolgen zeitversetzt. Hierdurch sollen Mehrfachnutzungen der Zuwegungen, Flure und Treppenhäuser reduziert werden. Notwendige Reinigungspläne zwischen den einzelnen Veranstaltungsblocken werden nach erfolgter Raumbuchung mit dem Veranstaltungsorganisator abgestimmt.

Tische in den Seminarräumen müssen entsprechend weit auseinandergestellt werden, damit sind deutlich weniger Studierende pro Lehrraum zugelassen als im Normalbetrieb. Abhängig von der Größe des Lehrraums sind das maximal xx Studierende (siehe Raumnutzung).

Büroarbeitsplätze

Büroarbeiten sind nach Möglichkeit im Homeoffice auszuführen, insbesondere, wenn Büroräume von mehreren Personen mit zu geringen Schutzabständen genutzt werden müssten. Die Erreichbarkeit ist während der regulären Arbeitszeiten über E-Mail zu gewährleisten. Bei Nichtanwesenheit an der Hochschule sind die Telefone im Büro auf das Diensthandy, das private Handy oder andere umzustellen. Sollte es nicht möglich sein, im Homeoffice zu arbeiten, sind die Abstands- und Hygieneregeln im Büro einzuhalten. Zwischen den Arbeitsplätzen sollte ein Mindestabstand von 1,5 m vorhanden sein. Ist dies nicht möglich, sind weitere Schutzmaßnahmen (bspw. Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung oder Aufstellen von Hygienewänden) erforderlich. Büroräume müssen regelmäßig gelüftet werden. Der Publikumsverkehr wird weitgehend ausgesetzt, das gilt auch für sämtliche Sprechzeiten. Anfragen sind auch weiterhin vorwiegend per Telefon oder E-Mail zu stellen und Besuche in anderen Büros möglichst zu unterlassen.

Mitarbeiter*innen halten in den Diensträumen den Mindestabstand zu anderen Personen ein. Wo dies auch durch Maßnahmen der Arbeitsorganisation nicht möglich ist, müssen alternative Schutzmaßnahmen ergriffen werden, insbesondere transparente Abtrennungen, oder die freien Raumkapazitäten sind so zu nutzen und die Arbeit so zu organisieren, dass Mehrfachbelegungen von Räumen vermieden werden können bzw. ausreichende Schutzabstände gegeben sind.

Alle Strukturbereiche der zentralen Hochschulverwaltung und die zentralen Einrichtungen sind in jedem Fall per E-Mail und/oder telefonisch erreichbar.

Dienstreisen, Meetings und Gremienarbeit

Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen, wie Besprechungen, sollten auf das absolute Minimum reduziert und alternativ soweit wie möglich durch technische Alternativen, wie Telefon- oder Videokonferenzen, ersetzt werden. Sind Präsenzveranstaltungen unbedingt notwendig, müssen die gebotenen Abstandsregeln zwischen den Teilnehmern*innen eingehalten werden.

Hochschulinterne Sitzungen sind unter Einhaltung aller bereits kommunizierten Vorsichts- und Hygieneregeln auf das Nötigste zu reduzieren oder durch Formate zu ersetzen, die keine persönliche Anwesenheit erfordern.

Sämtliche Gremien finden bis auf Weiteres via Video- oder Telefonkonferenz statt. In Bezug auf anstehende Probeerlesungen in derzeit laufenden Berufungsverfahren sind aufgrund der Bedeutung für die Fachbereiche Präsenzveranstaltungen vorzuziehen. Jetzt terminierte Probeerlesungen sind vorzugsweise auf Mai/Juni zu verschieben. Bis auf Weiteres gelten für Probeerlesungen gleiche Hygienemaßnahmen wie für unabdingbare Präsenzveranstaltungen.

Hochschulbibliothek

1. Phase: Bestell- und Abholservice

- Die Nutzer*innen können Bestellungen aus dem gedruckten Medienbestand der Bibliothek über ein Formular auf der Webseite aufgeben.



- Die Literatur wird durch die Bibliothek herausgesucht, im Ausleihsystem verbucht und zu einem bestimmten Abholtermin bereitgestellt (in der Regel innerhalb von 48 h).
- Die herausgesuchte Literatur wird in ein durchnummeriertes Fach im Windfang des Bibliotheks-Eingangsbereichs gelegt. Die Nutzer*innen bekommen den Termin und die Fachnummer mitgeteilt.
- Die Abholtermine haben mindestens einen Abstand von 30 Minuten, um Menschenansammlungen und Warteschlangen vor der Bibliothek zu vermeiden.
- Am Abholtermin erscheinen die Nutzer*innen einzeln vor der Bibliothek und die Mitarbeitenden öffnen die elektrischen Schiebetüren von innen.
- Die Nutzer*innen müssen die Hände an einem Desinfektionsspender desinfizieren. Hierauf wird auf einem Schild am Eingang hingewiesen.
- Die Kommunikation mit den Nutzer*innen erfolgt (sofern erforderlich) aus sicherer Entfernung von mindestens 2 Metern. Die Mitarbeiter*innen stehen dabei in der Bibliothek, die Nutzer*innen stehen im Windfang und dürfen die Bibliothek nicht betreten.
- Bei Lehrenden erfolgt die Zustellung bei kleineren Literatur-Mengen nicht mit einem festen Abholtermin, sondern über die Hauspost.
- Täglich werden die Schließflächen durch die Reinigungsfirma desinfiziert. Zudem wird der Windfang zwischen Terminen regelmäßig geöffnet, um dadurch eine Luftzirkulation herzustellen.
- Die Mitarbeiter*innen waschen sich regelmäßig die Hände und beachten die sonstigen allgemeinen Empfehlungen zur Hygiene. So werden z. B. beim Herausuchen der Literatur aus dem Bibliotheksbestand Handschuhe getragen und die Mitarbeiter*innen halten untereinander den gebotenen Mindestabstand ein.
- Eine persönliche Rückgabe von Medien ist nicht vorgesehen, Mahngebühren bleiben ausgesetzt. Medien dürfen jedoch schon postalisch zurückgeschickt werden und bleiben anschließend 48 Stunden in Quarantäne.
- Der Bestell- und Abholservice gilt nur für Studierende, Lehrende, sowie Mitarbeiter*innen der Hochschule und IfW-Angehörige. Für externe Nutzer*innen wird der Service nicht angeboten.

2. Phase: Reduzierter Bibliotheksbetrieb

- Es gibt feste Bibliotheksöffnungszeiten, die allerdings eingeschränkt sind (6 Stunden pro Tag von montags bis freitags).
- Zu den Öffnungszeiten können Nutzer*innen die Bibliothek unter bestimmten Hygienevoraussetzungen betreten, Literatur heraussuchen und an den Selbstverbuchungsgeräten ausleihen.
- Der längere Aufenthalt in der Bibliothek ist nicht gestattet. Arbeitsplätze dürfen nicht genutzt werden. Der Schulungsraum und die Toilettenanlagen sind für Nutzer*innen geschlossen. Darauf wird mit Hinweisschildern aufmerksam gemacht.
- Es wird nur ein Steh-Arbeitsplatz für Katalogrecherchen zur Verfügung gestellt. Dieser wird regelmäßig gereinigt ebenso wie die Kopiergeräte und der Buchscanner.
- Die Nutzer*innen betreten die Bibliothek grundsätzlich einzeln und müssen sich die Hände am Eingang an einer Hygienestation desinfizieren. Das Tragen von Masken wird empfohlen. Auf diese und die weiteren Regelungen wird sichtbar am Eingang hingewiesen.
- Es dürfen sich maximal 8 Nutzer*innen gleichzeitig in der Bibliothek aufhalten, um die Abstandsregelungen einzuhalten. Das wird von der Theke aus überwacht. Der Eingang kann von der Theke aus eingesehen werden.
- In Wartebereichen (z. B. vor der Theke, am Selbstverbuchungsgerät, vor dem Rückgaberegal) wird mit Bodenmarkierungen auf die Beachtung der Abstandsregelungen aufmerksam gemacht.
- Die Rückgabe von Medien läuft wieder verpflichtend an. Die Rückgabe erfolgt selbstständig durch die Nutzer*innen am Rückgaberegal. Zurückgegebene Medien kommen zunächst 48 Stunden in Quarantäne.
- Um den Nutzer*innen-Kontakt und Warteschlangen zu minimieren, soll die Ausleihe und Rückgabe an den Selbstverbuchungsstationen bzw. dem Rückgaberegal stattfinden. Die Position der Selbstverbuchungsgeräte wird geprüft, um die Nutzer*innen-Ströme kontaktarmer zu lenken.
- Die Theke wird mit einer Plexiglasscheibe versehen. Es arbeitet grundsätzlich nur ein Mitarbeiter*in an der Theke, um z. B. Anfragen zu beantworten. An der Theke werden ein Mundschutz sowie im Bedarfsfall auch Handschuhe getragen.

- Flächendesinfektion wird regelmäßig durchgeführt: An der Theke nach jedem Schichtwechsel (z. B. Flächen, PC-Tastatur sowie Telefon) sowie einmal pro Stunde an den Touchscreens der Selbstverbuchungsgeräte. Das Rückgaberegal wird einmal täglich desinfiziert, ebenso die Plexiglasscheibe an der Theke. Die Mitarbeitenden tragen dabei entsprechende Schutzhandschuhe.
- Geeignete Reinigungsmittel für verschiedene Oberflächen, Handschuhe und Masken werden durch die Hochschulverwaltung (Dezernat III) beschafft. Die Zuständigkeit für die jeweiligen Reinigungsmaßnahmen wird in einem Plan festgelegt. Die Reinigung wird dokumentiert.
- Die Bibliothek wird regelmäßig durch die Mitarbeite*innen im Rahmen der Möglichkeiten gelüftet. Hierfür werden die Eingangstüren weit geöffnet, um Luftzirkulation zu ermöglichen.
- Die Mitarbeiter*innen waschen sich regelmäßig die Hände und beachten die sonstigen allgemeinen Empfehlungen zur Hygiene. Insbesondere werden die notwendigen Sicherheitsabstände eingehalten.

PC-Pools

Die PC-Pools bleiben bis auf Weiteres geschlossen.

Für Prüfungen werden Tische mit PC-Technik zur Nutzung für eine Person ausgerichtet. Der Mindestabstand beträgt 1,5 Meter. Auch der Abstand zur vorderen und hinteren Reihe beträgt mindestens 1,5 Meter. Sollte eine Trennung der Tische nicht möglich sein, sind freie Plätze zu blockieren und die PC-Technik ist zu entfernen.

Fitness- und Musikraum

Auch die Nutzung des Fitnessraums und des Musikraums ist aktuell nicht gestattet.

Druckerei

- Druckaufträge werden per E-Mail oder per Telefon erteilt.
- Abholung der Druckaufträge erfolgt einzeln und mit vorheriger Terminvereinbarung.
- Bodenmarkierungen „Bitte Abstand halten“

- Hinweis „Bitte einzeln eintreten. Warten Sie mit mind. 2m Abstand auf dem Flur.“
- Mitarbeiter*innen der Druckerei erhalten Handdesinfektionsmittel und Einweghandschuhe

Post

- Aufstellung Hygienewand
- Mitarbeiter*innen der Poststelle erhalten Einweghandschuhe, FFP2-Masken und Handdesinfektionsmittel, diese sind zu tragen, wenn Mitarbeiter*innen die Ein- und Ausgangspost in den zuständigen Postämtern entgegennehmen bzw. abgeben
- Bodenmarkierungen „Bitte Abstand halten“,
- Hinweis „Bitte einzeln eintreten. Warten Sie mit mind. 2 m Abstand auf dem Flur.“
- Post wird auf einem Tisch vor dem eigentlichen Posttresen abgelegt.

Arbeiten außerhalb der Hochschulgebäude

Auch bei arbeitsbezogenen Kontakten außerhalb des Campus sind soweit möglich Abstände von mindestens 1,5 m einzuhalten. Die Arbeitsabläufe bei diesen Tätigkeiten sind dahingehend zu prüfen, ob vereinzelt Arbeiten möglich ist, falls dadurch nicht zusätzliche Gefährdungen entstehen. Andernfalls sind möglichst kleine, feste Teams (z. B. 2 bis 3 Personen) vorzusehen, um wechselnde Kontakte innerhalb der Hochschulangehörigen bei Fahrten und Arbeitseinsätzen außerhalb des Campus zu reduzieren.

Weiterhin ist eine zusätzliche Ausstattung der Firmenfahrzeuge mit Utensilien zur Handhygiene und Desinfektion und mit Papiertüchern und Müllbeuteln vorzusehen. Bei betrieblich erforderlichen Fahrten ist die gleichzeitige Nutzung von Fahrzeugen durch mehrere Beschäftigte möglichst zu vermeiden. Darüber hinaus ist der Personenkreis, der ein Fahrzeug gemeinsam - gleichzeitig oder nacheinander - benutzt, möglichst zu beschränken, z. B. indem einem festgelegten Team ein Fahrzeug zugewiesen wird. Innenräume der Firmenfahrzeuge sind regelmäßig zu reinigen, insbesondere bei Nutzung durch mehrere Personen. Fahrten zur Materialbeschaffung bzw. Auslieferung sind nach Möglichkeit zu reduzieren, Tourenplanungen sind entsprechend zu optimieren. Die Fahrtenplanung erfolgt durch die jeweilige Abteilungsleitung und wird zentral im Dezernat III in der Dienstkräftfahrzeugeinsatzplanung koordiniert.

Arbeitsmedizinische Vorsorge und Schutz besonders gefährdeter Personen

Arbeitsmedizinische Vorsorge ist den Beschäftigten zu ermöglichen, beziehungsweise anzubieten. Beschäftigte können sich individuell vom Betriebsarzt beraten lassen, auch zu besonderen Gefährdungen aufgrund einer Vorerkrankung oder einer individuellen Disposition. Ängste und psychische Belastungen müssen ebenfalls thematisiert werden können. Der Betriebsarzt/die Betriebsärztin kennt den Arbeitsplatz und schlägt dem Arbeitgeber geeignete Schutzmaßnahmen vor, wenn die normalen Arbeitsschutzmaßnahmen nicht ausreichen. Gegebenenfalls kann der Arzt/die Ärztin der betroffenen Person auch einen Tätigkeitswechsel empfehlen. Der Arbeitgeber erfährt davon nur, wenn der/die Betroffene ausdrücklich einwilligt. Arbeitsmedizinische Vorsorge kann telefonisch erfolgen.

5. WEGEFÜHRUNG

Es ist darauf zu achten, dass auch auf den Fluren und auf dem Campus der Hochschule der Sicherheitsabstand eingehalten wird.

Den Studierenden oder Prüflingen ist im Vorfeld der jeweiligen Veranstaltung vom Verantwortlichen eine Wegeführung mitzuteilen, die Kontakte minimiert.

Die Nutzung von Verkehrswegen (u. a. Treppen, Türen, Aufzüge) ist so anzupassen, dass ausreichender Abstand eingehalten werden kann. Die Nutzung von Personenaufzügen darf nur einzeln erfolgen.

Wo erfahrungsgemäß Personenansammlungen entstehen (Zeiterfassung, Toiletten, Aufzüge etc.) sollen Schutzabstände der Stehflächen z. B. mit Klebeband markiert werden.

6. ARBEITSMITTEL/WERKZEUGE

Werkzeuge und Arbeitsmittel sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden. Wo das nicht möglich ist, ist eine regelmäßige Reinigung insbesondere vor der Übergabe an andere Personen vorzusehen. Andernfalls sind bei der Verwendung der Arbeitsmittel/Werkzeuge geeignete Schutzhandschuhe zu verwenden, sofern hierdurch nicht zusätzliche Gefahren entstehen. Dabei sind ebenfalls Tragzeitbegrenzungen und die individuelle Disposition der Beschäftigten (z. B. Allergien) zu berücksichtigen. Die Schutzhandschuhe werden zentral durch das Dezernat III verwaltet und ausgegeben.

7. PERSONEN MIT EINEM HÖHEREN RISIKO FÜR EINEN SCHWEREN COVID-19-KRANKHEITSVERLAUF

Bei bestimmten Personengruppen ist das Risiko für einen schweren COVID-19-Krankheitsverlauf höher (siehe Hinweise des RKI unter: https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogruppen.html).

Dazu zählen über 60-jährige Personen sowie Menschen mit vorbestehenden Grunderkrankungen, insbesondere:

- Erkrankungen des Herz-Kreislauf-Systems (z. B. koronare Herzerkrankung und Bluthochdruck),
- chronische Erkrankungen der Lunge (z. B. COPD, Mukoviszidose),
- chronischen Lebererkrankungen,
- Diabetes mellitus (Zuckerkrankheit),
- Krebserkrankungen,
- ein geschwächtes Immunsystem (z. B. aufgrund einer Erkrankung, die mit einer Immunschwäche einhergeht oder durch die regelmäßige Einnahme von Medikamenten, die die Immunabwehr beeinflussen und herabsetzen können, z. B. Cortison),
- neurologisch bedingte systemische Muskelerkrankungen.

Der Schutz aller Beschäftigten sowie der Studierenden genießt höchste Priorität. Vor diesem Hintergrund werden auf Basis der bisher zur Verfügung stehenden Daten und nach Konsultation des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur mit dem Landesamt für Gesundheit und Soziales sowie führenden Wissenschaftler*innen der Universitätsmedizin Rostock folgende Maßgaben erlassen:

- a) Insbesondere Menschen mit vorbestehenden Grunderkrankungen benötigen einen besonderen Schutz und sollten daher im Sommersemester 2020 nicht mehr als Lehrkräfte im Präsenzunterricht eingesetzt werden. Personen über 60 Jahre können auf freiwilliger Basis eingesetzt werden.
- b) Für etwaige Folgen bei bestehenden Schwangerschaften liegen bisher keine Anzeichen dafür vor, dass besondere Vorkehrungen nötig wären. Allerdings ist die

Datenlage so wenig belastbar, dass nach Rücksprache mit o. g. Einrichtungen gleichfalls gilt, dass Schwangere auf freiwilliger Basis eingesetzt werden können.

- c) Das Vorliegen einer Schwerbehinderung kann, muss jedoch nicht zwingend risikohaft sein. Eine Schwerbehinderung allein ohne Vorliegen einer risikohöhernden Erkrankung bietet dann keinen Grund dafür, dass diese Personen nicht als Lehrkräfte im Präsenzbetrieb an der Hochschule eingesetzt werden können. Soweit eine Schwerbehinderung auf andere Gründe als die o. g. Grunderkrankungen zurückgehen, ist grundsätzlich von einer Diensttauglichkeit auszugehen. Im Einzelfall sind auf Antrag andere Entscheidungen durch die personalführende Stelle zu treffen, beispielsweise auf Basis eines ärztlichen Attestes. Diese Regel gilt somit für alle Beschäftigten mit und ohne Behinderung.
- d) Studierende, die unter einer oder mehreren der genannten Vorerkrankungen leiden, können auf Antrag von studienrelevanten Präsenzterminen befreit werden. Gleiches gilt, wenn im Haushalt Personen mit einem höheren Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf leben.

8. ALLGEMEINES

Der Hygieneplan ist den Gesundheitsämtern zur Kenntnis zu geben.

Über die eingeleiteten Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen ist eine umfassende Kommunikation innerhalb der Hochschule sicherzustellen. Schutzmaßnahmen sind zu erklären und Hinweise verständlich (auch durch Hinweisschilder, Aushänge, Bodenmarkierungen etc.) zu machen. Auf die Einhaltung der persönlichen und organisatorischen Hygieneregeln (Abstandsgebot, „Hust- und Niesetikette“, Handhygiene, PSA) ist hinzuweisen. Für Unterweisungen sind auch die Informationen der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung hilfreich.

Für den Fall, dass ein Infektionsfall bekannt oder anzunehmen ist, ist unverzüglich das für Ihren Bereich zuständige Gesundheitsamt oder außerhalb der Dienstzeiten die entsprechende Leitstelle zu benachrichtigen. Die Leitstellen sind rund um die Uhr erreichbar und leiten die Meldungen an das zuständige Gesundheitsamt weiter.

Verhalten im Verdachtsfall einer Infektion



Sollte bei Ihnen der Verdacht einer Infektion mit dem Corona-Virus bestehen, bitten wir Sie in jedem Fall, die Dienststelle nicht aufzusuchen. Gleiches gilt für den Fall, dass Sie mit einer infizierten Person in Kontakt standen.

Unter keinen Umständen sollten Sie eigenmächtig die Dienststelle aufsuchen, da sonst das vorrangige Ziel der Unterbrechung von Infektionsketten nicht erreicht werden kann. Die Entscheidung, wer aufgrund Infektionsverdachts die Dienstgebäude zu verlassen hat, trifft der Vorgesetzte in Abstimmung mit dem Krisenstab.

Meldepflichten der Hochschule als Dienststelle

Es gelten die Meldepflichten gemäß Hinweisschreiben über die Erreichbarkeiten der Gesundheitsämter und Leitstellen in Mecklenburg-Vorpommern.

Meldekette

Bitte halten Sie in diesem Fall folgendes Verfahren unbedingt ein:

1. Sie informieren Ihre Vorgesetzte/Ihren Vorgesetzten.
2. Sie informieren die Personalabteilung im Dez. IIP und hinterlassen eine Rückrufnummer. Sie werden schnellstmöglich zurückgerufen und stimmen gemeinsam mit Ihren Vorgesetzten und Ihnen das weitere Vorgehen ab.
3. Sie melden bitte dem Krisenstab (corona@hs-nb.de) den Fall.
4. Der Krisenstab meldet den Fall unverzüglich dem zuständigen Gesundheitsamt oder

außerhalb der Dienstzeiten die entsprechende Leitstelle. Die Leitstellen sind rund um die Uhr erreichbar und leiten die Meldungen an das zuständige Gesundheitsamt weiter.



Kontakt Daten des zuständigen Gesundheitsamtes

Landkreis Mecklenburgische Seenplatte

Gesundheitsamt

Platanenstraße 43

17033 Neubrandenburg

Mecklenburg-Vorpommern

Telefon: 0395 57087 8000 / 0395 582 2222

E-Mail: infektionsschutz@lk-seenplatte.de

Ansprechpartnerin: Frau Birgit Manthe

Hinweise zum Quarantäne- und Rückkehrmanagement

Insbesondere die Vorgesetzten werden darum gebeten, dass sowohl das Quarantäne- als auch das Reiserückkehrmanagement durch die Personalabteilung koordiniert und notwendige Maßnahmen nach Abstimmung festgelegt werden.

Kontaktpersonen eines bestätigt an COVID-19 Erkrankten mit Symptomen

Alle Hochschulangehörigen (Personal und Studierende) und Gastdozent*innen oder Lehrbeauftragte, die innerhalb der vergangenen 14 Tage Kontakt zu einem bestätigt an COVID-19 Erkrankten hatten und Symptome wie Fieber, Muskelschmerzen, Husten, Schnupfen, Durchfall, u. a. haben (meldepflichtiger „begründeter Verdachtsfall“ laut RKI), vermeiden alle nicht notwendigen Kontakte und bleiben zu Hause. Diese Personen setzen sich umgehend telefonisch mit ihrem Hausarzt (keinesfalls unangemeldet zum Hausarzt!) in Verbindung oder nehmen Kontakt mit dem kassenärztlichen Notdienst auf. Gleichzeitig wenden sich diese Personen umgehend an das örtlich zuständige Gesundheitsamt. Zusätzlich ist die Meldekette in der Hochschule auszulösen. Kontaktpersonen werden durch das Gesundheitsamt ermittelt. Diese erhalten eine Quarantäneanordnung durch das Gesundheitsamt, unabhängig davon, ob sie bereits symptomatisch sind oder nicht. Sollten Unsicherheiten bezüglich eines möglichen Kontaktes bestehen, ist die Rücksprache mit dem Gesundheitsamt jederzeit möglich.

Kontaktpersonen eines bestätigt an COVID-19 Erkrankten ohne Symptome

Hochschulangehörige, die innerhalb der vergangenen 14 Tage Kontakt zu einem bestätigt an COVID-19 Erkrankten hatten, aber noch keine Krankheitssymptome aufweisen, haben umgehend Kontakt mit dem örtlich zuständigen Gesundheitsamt aufzunehmen und unnötige Kontakte zu vermeiden. Zusätzlich ist die Meldekette in der Hochschule auszulösen. Sie haben bis zur ärztlichen Abklärung einen Aufenthalt auf dem Campus / in den Gebäuden der Hochschule zu vermeiden. Die Hochschule Neubrandenburg wird bei Mitarbeitern*innen, soweit aus dienstlichen Gründen vertretbar, flexiblere und eigenständigere Formen der Arbeitserledigung ermöglichen, wie beispielsweise mobile Arbeit. Sollte dies nicht möglich sein, ist auch eine Freistellung vom Dienst in Betracht zu ziehen. Liegt keine Erkrankung vor, erfolgt auch keine Krankschreibung.

Personen mit typischen Symptomen von an COVID-19 Erkrankten

Hochschulangehörige, die typischen Krankheitssymptome wie Fieber, Muskelschmerzen, Husten, Schnupfen, Durchfall, u. a. aufweisen, haben bis zur ärztlichen Abklärung einen Aufenthalt auf dem Campus / in den Gebäuden der Hochschule Neubrandenburg zu vermeiden. Diese Personen setzen sich umgehend telefonisch mit ihrem Hausarzt (keinesfalls unangemeldet zum Hausarzt!) in Verbindung oder nehmen Kontakt mit dem kassenärztlichen Notdienst auf. Gleichzeitig wenden sich diese Personen umgehend an das örtlich zuständige Gesundheitsamt. Zusätzlich ist die Meldekette in der Hochschule auszulösen.

Reiserückkehrerinnen und Reiserückkehrer

Dienstreisen und Exkursionen sind grundsätzlich durch die Hochschulleitung zu genehmigen.

Seit dem 10.04.2020 weist das Robert Koch-Institut keine internationalen Risikogebiete oder besonders betroffene Gebiete in Deutschland mehr aus, da der Corona Virus inzwischen weltweit verbreitet ist. Daher sind alle Reiserückkehrerinnen und -rückkehrer aus dem Ausland gehalten, 14 Tage lang die Infektionsrisiken zu minimieren und insbesondere die Dienststelle nicht aufzusuchen. Die Meldekette in der Hochschule ist auszulösen. In Abstimmung mit den jeweiligen Vorgesetzten sind Arbeitsmöglichkeiten aus der häuslichen Umgebung zu prüfen.



9. INKRAFTSETZUNG

Der Hygieneplan ist dem Gesundheitsamt zur Kenntnis zu geben.

Datum: Dienstag, 28. April 2020

Die Anmerkungen des Gesundheitsamtes wurden eingepflegt und dem Gesundheitsamt zur Kenntnis zu geben.

Datum: Dienstag, 05. Mai 2020

Der Hygieneplan ist dem Krisenstab des Bildungsministeriums zur Kenntnis zu geben.

Datum: Dienstag, 05. Mai 2020

Der Hygieneplan wird als Dienstanweisung in Kraft gesetzt.

Datum: Mittwoch, 06. Mai 2020

gez. Prof. Dr. Teschke



Quellen:

SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard; Bundesministerium für Arbeit und Soziales; Stand: 16.04.2020

https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/PDF-Schwerpunkte/sars-cov-2-arbeitsschutzstandard.pdf?__blob=publicationFile&v=1

Empfehlungen des RKI zu Hygienemaßnahmen im Rahmen der Behandlung und Pflege von Patienten mit einer Infektion durch SARS-CoV-2; Stand 14.4.2020

https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Hygiene.html

Hygieneplan Corona für die Schulen in Mecklenburg-Vorpommern; Stand: 16.04.2020

Anhang: Raumnutzung

Berechnung 1: max. Personenanzahl = $\frac{2}{3} \times m^2 / 2,75 m^2 + 1$ (Dozent*in/Professor*in)

Berechnung 2: max. Personenanzahl = $m^2 / 4,0 m^2$

In Berechnung 1 gehen wir davon aus, dass im vorderen Raumbereich (1/3) nur ein Dozenten*innentisch steht und die restlichen 2/3 bestuhlt sind. Es wird immer das Minimum aus Berechnung 1 oder 2 verwendet.

Bsp.: 30m² Fläche, B1= $\frac{2}{3} \cdot 30 / 2,75 + 1 = 8,27$; B2= $30 / 4 = 7,5$ => 7 Personen zulässig!

Die maximale Belegungszahl muss entsprechend der räumlichen Besonderheiten und der Unterrichtsbedingungen reduziert werden. Der Mindestabstand zu anderen Personen im Raum von 1,5 m muss in jedem Fall eingehalten werden.

Haus 1

Raum	Fläche	Bezeichnung	Max. Personenanzahl	angepasste Personenanzahl
101	37	Archiv		1
106	24	Telefonzentrale		2
117	50	Seminarraum	12	
118	75	Seminarraum	15	
120	50	Seminarraum	12	
130	75	Seminarraum	15	
132	18	Lager		2
133	75	Druckerei		2
134	24	Poststelle		2



135	50	HS-Radio		4
137	50	Eltern-Kind-Raum		4
138	18	Aufzug	1	1
139	75	Seminarraum	15	
142	37	Lager		2
142a	18	BMZ		1
148	50	ASTA/Stupa		4
149	50	Heizzentrale		2
157	18	Lager		2
158	18	Kopierraum		2
160	50	Halbgruppenraum	12	
172	14	Technik psychophy.Labor		2
173	20	Psycho-physio. Labor		2
174	53	Psycho-physio. Labor		6
178	18	Cafeteria		
179	18	Cafeteria		
180	63	Cafeteria		
184	21	Pforte/Information		2



187/188	410	Inklusionswerkstatt	15	
190		Magazin begehbar		5
215a	18	Beratungslabor		2
216	50	Seminarraum	12	
217	50	Seminarraum	12	
218	50	Seminarraum	12	
219	50	Seminarraum	12	
221	18	Postfächer		2
221a	10	Serverraum		1
222	38	Reinigungsfirma		2
229	75	Seminarraum	15	
232/33	100	Seminarraum	15	
234	50	Seminarraum	12	
236	50	PC-Pool	12	
237a	18	Teeküche/Lager		1
237	24	zentraler Kopier- raum		4
238	75	PC-Pool	15	
240	18	Lager (Server- raum)		2



242	37	Besprechungs- raum	8	
243	18	Kopierraum	4	2
247	50	Beratungslabor	8	
248	33	Beratungslabor	8	
249	16	Lager/Server- raum		2
267	37	Seminarraum	9	
270	57	PC-Pool	15	
274	167	Hörsaal 1 216 Plätze	15-41	
279	100	Hörsaal 2 122 Plätze	15-24	
280	100	Hörsaal 3 122 Plätze	15-24	
284	50	Multimedialabor	11	
285	18	Lager		2
287	71	MMZ Servicebüro		4
287a	19	Lager		1
288	55	Zentralarchiv		3
289	72	Beratungsraum	15	
290	245	Großraumbüro	15	
305	24	Beratungsraum	6	



316	50	Seminarraum	12	
317	100	Seminarraum	15	
318	50	Seminarraum	12	
329	75	Seminarraum	15	
332/33	100	Seminarraum	15	
334	50	Seminarraum	12	
337a	18	Aufzug		1
339	75	PC-Pool	15	
342	12	Lager		2
354	16	Server Datennetz		2
363	50	Seminarraum	12	
413	18	Druckerraum		2
415	50	Seminarraum	12	
416	100	Seminarraum	15	
419	18	Kopierraum		2
431	75	Senatsraum	15	
434/35	100	Seminarraum	15	
436	50	Seminarraum	12	
442	75	Seminarraum	15	
453	50	Seminarraum	12	
454	33	Beratungsraum	8	



455	16	Lager		2
-----	----	-------	--	---

Haus 2

Raum	Fläche	Bezeichnung	Max. Personenanzahl	angepasste Personenanzahl
001	205,36	Labor für Instrumentenk.	15	
002	17,00	Vorbereitungsraum	4	2
003	16,69	Speziallabor Instrum.kund	4	
007	20,52	Lager	4	
013	136,56	Umweltbibliothek	15	
014	34,49	Umweltbibliothek Lager/Archiv	8	2
015	21,32	Umweltbibliothek Lager	5	2
016	47,90	Messlabor	11	
017.1	116,38	Hörsaal 5	15-29	
017.2	116,42	Hörsaal 4	15-29	
018	8,60	Gerderobe		1
019	21,32	Lüftungstechnik	5	
019a	12,43	Lager	2	
020	8,45	Garderobe		1
022	14,63	Materiallager	3	
023	52,90	Experimentierraum	13	



024	39,24	Materiallager	9	5
025	4,99	Keramikwerstatt		1
026	21,25	Keramikwerstatt	5	3
027	4,99	Keramikwerstatt		1
028	52,95	Keramikwerstatt	13	
029	24,53	Historische Baukonstruktion	5	
030	10,36	Materiallager		2
031	52,74	Hochschulsport	12	2 (gesperrt)
032	16,59	Hochschulsport	3	2 (gesperrt)
033	10,36	Lager		1
034	57,50	Beratungsraum	13	
035	47,90	Experimentierraum	11	
036	16,94	Materiallager		2
037	8,16	Materiallager		2
038	8,16	Materiallager		2
039	49,95	Holzbau	12	
040	25,95	Holzbau (Nebenraum)	6	
041	12,55	Materiallager		2
042	96,63	Grundbau	15	
043	38,04	Grundbau	9	
044	16,94	Materiallager		2



045/046	145,17	Seminarraum	15	
047	16,64	Materiallager		2
048	8,16	Materiallager		1
049	49,43	Biogaslabor	12	
050	21,44	Materiallager		2
051	16,94	Materiallager		2
052	16,69	Materiallager		2
053	270,11	Spannfeld	15	
054	12,62	Materiallager		2
055	12,34	Materiallager		2
060	8,90	Gerätereinigung		1
061	73,16	Geräteausgabe	15	
062	36,52	Gerätevorbereitung	8	
063	54,60	Instrumentensammlung 3	13	
064	54,60	Feinmech.Werkstatt	13	
065	17,67	Elektron.Werkstatt	4	
066	8,14	Batterieraum		1
070	26,53	Instrumentensammlung 4	6	
074	45,25	Instrumentensammlung 2	10	
075	92,03	Instrumentensammlung 1	15	
101	35,67	Kursraum	9	



102	35,89	Kursraum	9	
103	35,89	Kursraum	9	
104	45,25	Kursraum	11	
105	45,25	Kursraum	11	
106	54,60	Kursraum	13	
109	101,38	Kursraum	15	
112	45,25	Digitale Photogrammetrie	10	
113	17,43	Dunkelkammer,Belichter		2
116	45,25	Büro Rektor	10	
121	23,90	Dekanat	5	
123	17,43	Kartensammlung	4	2
124	17,43	Photogrammetrie/Teeküche	4	2
125	91,80	Seminarraum	15	
126	11,44	Kopier- und Postraum		1
127	11,44	Archiv		1
204	101,38	Labor f.Physik,Sensorik	15	
205	17,32	Vorbereitungsraum	4	2
206	17,39	Besprechungsraum	4	2
210	17,67	EDV-Labor	4	2
211	82,67	Kursraum	15	
214	23,75	Projekt-Mitarbeiter	5	



215	82,67	EDV-Labor 2(CAD und GIS)	15	
220	82,67	EDV-Labor 1	15	
221	26,53	EDV-Labore/Periphäre Ger.	6	
224	35,89	EDV-Labor	8	
225	26,53	LMS-Administrator/Büro	6	
228	17,67	Navi - Labor	4	
230	99,85	CAD-Labor	15	
233	26,53	Peripheriegeräte CAD/CAE	6	
235	63,74	CAD-Labor	15	
304	176,89	Seminarraum/Zeichensaal	15	
305	120,75	Zeichensaal 1	15	
318	176,23	Labor f.Ing.vermessung	15	
319	17,43	Vorbereitungsr.Ing-Verm.	4	
322	11,44	Lager		1
323	17,67	Labor	4	
324	35,89	Experimentierraum	8	
325	17,43	Experimentierraum	4	
326	63,97	Experimentierraum	15	
328	26,43	Büro/Mitarbeiteraum	6	
333	36,26	Zoologische Sammlung	9	



333a	36,26	Zoologische Sammlung	9	
402	15,27	Beobachtung Dach	3	2

Haus 3

Raum	Fläche	Bezeichnung	Max. Personenanzahl	angepasste Personenanzahl (Studierendenanzahl + Anzahl Betreuer*innen)
001	160	Technikum	15	6 (+2)
002	14	Verpackungsraum	3	
003	14	Verpackungskontrolle	3	
004	29	Werkstatt	7	
005	31	Speziallagerraum	7	4
006		Kühlraum		
007		Kühlraum		
008		Kühlraum		
009	22	Lehr-und Experimentierr.	5	2 (+1)
010	22	Steriellabor	5	2 (+1)
011	20	Umkleideraum	4	2
012	20	Abtafelraum		2 (+1)
013	30	Spezialkleingerätelager	7	



014	30	Meßgeräteraum/Vorber.	7	
015	52	Praktikumslabor 1	13	6 (+2)
016	51	Praktikumslabor 2	12	4 (+2)
017	18	Spez.Produkteentwickl.	4	
018	24	Entwicklungsraum	5	
019	19	kleine Werkstatt	4	
021	19	Spezialraum Rheologie	4	1 (+1)
022	19	Fertigproduktelager	4	
023	19	Rohwarenlager	4	
025	15	Gefrierkühlraum	3	
027	19	Fertigwarenlager	4	
029	18	Trockenlager mod.Beding.	4	
030	26	Zerlegeraum (Mikrobiol.)	6	Nicht geprüft (keine Schließung)
031	59	Anlieferung feucht	14	
032	54	Gewächshaus Pflanzenbau	13	Nicht geprüft (keine Schließung)
033	16	Lager Düngemittel	3	2
034	24	Gerätelager	5	3



035	18	Zuchtraum Pflanzen- schädl.	4	Nicht geprüft (keine Schlie- ßung)
037	24	Gewächshaus für In- fekt.	6	Nicht geprüft (keine Schlie- ßung)
038	24	Gewächshaus für In- fekt.	6	Nicht geprüft (keine Schlie- ßung)
040	49	Straßenbaumaterial	11	
041	111	Vegetationshalle	15	Nicht geprüft (keine Schlie- ßung)
042	19	Entsorgung	4	
043	66	Anlieferung trocken	15	
044	7	Lager brennb. Flüs- sigk.	1	
045	26	Mahlraum	6	
046	14	Probenaufbereitung	3	
050	9	Putzmittelraum	2	1
062	220	Demo- und Montage- halle Landtechnik	15	Nicht geprüft (keine Schlie- ßung)
101	46	Kursraum	12	
102	11	Sammlungsraum	2	
103	79	Seminarraum	15	
105	58	Sensorikraum	14	6 (+2)
106	22	Vorbereitungsraum	5	2 (+1)



107	107	EW-Labor	15	10 (+2)
108	59	Physiklabor	14	6 (+2)
109	15	Kühl-und Gefrierschr.	3	
110	22	Vorbereitungsraum	5	2 (+1)
111	33	Seminarraum	8	
113	9	Spez.Kalibrierraum	2	
115	19	Meßraum Regeltech- nik	4	2 (+1)
116	19	Meßraum Technologie	4	2 (+1)
118	19	Lagerraum trocken	4	
125	20	Kopierraum	4	
126	60	Labor f.Pflanzenern.	15	Nicht geprüft (keine Schlie- ßung)
127	19	Waage - Meßraum	4	Nicht geprüft (keine Schlie- ßung)
128	24	Vorberr.Pflanzenern.	5	Nicht geprüft (keine Schlie- ßung)
129	20	Speziall.Pflanzenbau	5	Nicht geprüft (keine Schlie- ßung)
130	23	Mikroskopie	5	Nicht geprüft (keine Schlie- ßung)
131	20	Speziallab.Bodenk.	5	Nicht geprüft (keine Schlie- ßung)



132	26	Speziallab.Pflanzen- sch.k.	6	Nicht geprüft (keine Schlie- ßung)
133	6	Teeküche		1
201	8	Mikrotomraum	1	
202	7	Kühlraum 20° C	1	
203	18	Labor m.be- schr.Raumtemp.	4	2 (+1)
204	23	Kursraum Mikrobiolo- gie	5	2 (+1)
205	19	Autoklavenraum	4	1 (+1)
206	22	Vorbereitungsraum	5	2 (+1)
207	19	Sterilraum	4	2 (+1)
208	62	Labor Physiologie	15	5 (+2)
209	18	Meßgeräteraum	4	2 (+1)
210	58	Labor Rohstoffkunde	14	6 (+2)
211	23	Vorbereitungsraum		2 (+1)
212	9	Kühl-Gefrierraum	2	
213	23	Labor Stoffwechsel	4	2 (+1)
214	59	Praktikumlab.Chemie	14	7 (+2)
215	59	Labor Naßchemie	14	7 (+2)
216	23	Vorbereitungsraum	5	2 (+1)
217	58	Praktikumlabor Che- mie	14	7 (+2)



218	9	Gerätelager	2	
219	9	Wägeraum	2	
221	19	Mikroskopieraum	4	2 (+1)
223	19	Gerätelager	4	
224	19	Garderobe		2
225	19	Chemikalienlager	4	
227	19	Speziallabor	4	2 (+1)
228	15	Probenkühlraum	3	
230	19	Speziallabor	4	2 (+1)
231	18	Wägeraum	4	2 (+1)
232	22	Tritationslabor	5	2 (+1)
233	16	Zentrifugenraum	4	1 (+1)
234	23	Speziallabor	5	2 (+1)
235	19	Probenlager	4	
236	23	Speziallabor	5	2 (+1)
237	29	Geräte- Glaslager	7	
238	23	Vorbereitungsraum		2 (+1)
239	29	Wärmelabor	7	2 (+1)
240	39	Photometrie	9	2 (+1)
302.1	20	Fachschaft AW	4	
307	68	Beratungsraum	15	
















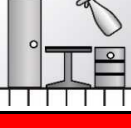




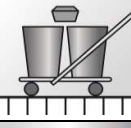











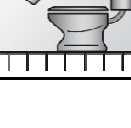




309	23	Beratungsraum	6	
313.1	107	EDV/CAD-GIS Kabinett	15	
315	9	Kopiererraum	2	
321	15	Archiv	3	
325.1	24	Post, Kopierer, Drucker	5	
325.2	24	Lehrbeauftragte	5	
330	6	Teeküche	1	
401	46,65	Personalaufenthaltsraum	11	
402	7,88	Küche	1	
Haus 4				
Musikraum 1	89		22	
Musikraum 2	48		22	
Theaterlabor	137		34	
Speisesaal	559		15-136	



Der Reinigungs- und Desinfektionsplan mit Aufführung der genutzten Mittel, der Durchführung und Verantwortlichkeiten ist im Dezernat III der Hochschule Neubrandenburg bei Frau Köpcke hinterlegt.



Reinigungs- & Desinfektionsplan "Hochschule Neubrandenburg"

Was Gegenstand	Womit Produkt	Dosierung	Wie Anwendung	Wann Wer	Sonstige Hinweise
Bodenreinigung					
Foyer	 TAWIP vioclean	 0,5% (40ml/8Liter)	Feuchtwischverfahren mit Wischbezug	siehe LV Reinigungs- personal	  
PU , PVC ,Fliesen, Lono	 TANET SR 15	 0,25% (20ml/8Liter)	Feuchtwischverfahren mit Wischbezug	siehe LV Reinigungs- personal	 
Oberflächenreinigung					
Tische, Stühle Türen Kontaktflächen	 AROMA intense ivedor	 1 % (80ml/8Liter)	Nasswischverfahren	siehe LV Reinigungs- personal	 
Handläufe Türgriffe Arbeitsflächen Griffflächen	 APESIN spray	 Originalflasche verwenden	Aus einer Entfernung von 20-30 cm Gegenstände direkt so ansprühen, dass eine vollständige Benetzung der Flächen erzielt wird, oder auf ein sauberes Wischtuch sprühen und wischen.	siehe LV Reinigungs- personal	  
Sanitärreinigung					
Fliesen	 SANET tasanit	 1 % (80ml/8Liter)	Feuchtwischverfahren mit Wischbezug	siehe LV Reinigungs- personal	 
Fliesenwände Waschbecken Armaturen	 SANET tasanit	 1 % (80ml/8Liter)	Nasswischverfahren Armaturen mit klarem Wasser nachspülen	siehe LV Reinigungs- personal	 
Toilette/WC	 SANET tasanit	 1 % (80ml/8Liter)	Nasswischverfahren mit rotem Tuch	siehe LV Reinigungs- personal	 
Griff und Kontaktflächen	 APESIN spray	 Originalflasche verwenden	Aus einer Entfernung von 20-30 cm Gegenstände direkt so ansprühen, dass eine vollständige Benetzung der Flächen erzielt wird, oder auf ein sauberes Wischtuch sprühen und wischen.	siehe LV Reinigungs- personal	  

Alle Angaben entsprechen unserer Erfahrung und dem Fachwissen unserer Mitarbeiter,
eine Verbindlichkeit bzw. Ansprüche aller Art können daraus nicht abgeleitet werden.