



Hygieneplan Corona Hochschule Neubrandenburg Wintersemester 2020/21

Stand: 30.11.2020

Inhalt

VORBEMERKUNG	5
1. PERSÖNLICHE HYGIENE	8
Hinweise zum Umgang mit Mund-Nasen-Bedeckung (Community Maske)	9
2. RAUMHYGIENE	10
Lüftung	10
Reinigung	11
Hygiene im Sanitärbereich	12
3. HYGIENEMASSNAHMEN FÜR PRÄSENZVERANSTALTUNGEN	13
Präsenzveranstaltungen in Hörsälen und Seminarräumen	14
Praxisveranstaltungen mit besonderen Labor- oder Arbeitsumgebungen	14
Prüfungen	15
Planung von schriftlichen Prüfungen	15
Planung von mündlichen Prüfungen	15
Anmeldung von Prüfungen	16
Durchführung von Prüfungen	16
Raumnutzung	17
Infektionsschutz in den Pausen	17
4. GRUNDSÄTZE ZUR HOCHSCHULSPEZIFISCHEN RAUMNUTZUNG.....	17
Büroarbeitsplätze	18
Dienstreisen	18
Hochschulbibliothek	19
PC-Pools	19
Fitness- und Musikraum	19
Druckerei	20
Post	20
Arbeitsmedizinische Vorsorge und Schutz besonders gefährdeter Personen	20
5. WEGEFÜHRUNG	20



6.	ZUTRITT HOCHSCHULFREMDER PERSONEN.....	21
7.	ARBEITSMITTEL/WERKZEUGE.....	21
8.	PERSONEN MIT EINEM HÖHEREN RISIKO FÜR EINEN SCHWEREN COVID-19-KRANKHEITSVERLAUF.....	22
9.	ALLGEMEINES	23
	Verhalten im Verdachtsfall einer Infektion	23
	Meldekette	23
	Kontaktdaten des zuständigen Gesundheitsamtes	24
10.	INKRAFTSETZUNG.....	25
11.	Anhang.....	27

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

Änderungsverzeichnis

Datum	Aktualisierung zu/in
30.11.2020	Besprechungen und Gremienarbeit
26.11.2020	Dienstreisen
09.11.2020	Raumplanung (Ergänzung Zuständigkeit Dez. III und FB)
04.11.2020	Vorbemerkungen, 1. persönl. Hygiene, 3. Hygienemaßnahmen für Präsenzveranstaltungen und 4. Grundsätze zur hochschulspezifischen Raumnutzung

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.

- Ab Montag, dem 02.11.2020, wird der Studien- und Lehrbetrieb an der Hochschule Neubrandenburg im Wintersemester 2020 unter veränderten Prämissen fortgesetzt.
- Ab sofort wird der Studien- und Lehrbetrieb bis auf Weiteres digital abgehalten. Präsenzveranstaltungen für Studierende im ersten Semester oder solche, die spezielle Labor- bzw. Arbeitsräume erfordern, können unter Beachtung der Hygienevorschriften des Robert-Koch-Instituts und unter Beachtung des Hygieneplans der Hochschule Neubrandenburg durchgeführt werden. Dasselbe gilt für Lehrveranstaltungen, die ihre Lehr-/Lernziele in digitalen Formaten nicht erreichen können und unabdingbar der Präsenz bedürfen.
- Die Lehrenden sind aufgefordert, alle Teilnehmer*innen unmittelbar vor und nach Lehrveranstaltungen zur Wahrung der Abstands- und Hygieneregeln anzuhalten.
- Infektionsketten müssen jederzeit nachvollziehbar sein! Zur Nachverfolgung möglicher Infektionsketten ist eine unverzügliche Dokumentation der Teilnehmer*innen an Lehrveranstaltungen, Prüfungen etc. zu erstellen.
- Die Hochschulbibliothek ist eingeschränkt geöffnet unter Anwendung eines speziellen Hygieneplans.
- Studentische Arbeitsräume bleiben geschlossen.
- Die Hochschule Neubrandenburg hat entschieden, dass die Gebäude weiter geöffnet bleiben.
- Die Produkte der Mensa und Cafeteria der Hochschule Neubrandenburg können vorerst nur als „To Go“ Variante angeboten werden.

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 und/oder Kontakt zu einer bestätigt erkrankten Person hatten, dürfen bis zur ärztlichen Abklärung den Campus der Hochschule nicht betreten.

Hochschulangehörige, die sich bereits auf dem Campus der Hochschule aufhalten und entsprechende Symptome entwickeln, sind aufgefordert, den Campus umgehend zu verlassen.

Bis eine ärztliche Abklärung des Verdachts erfolgt ist, ist von einer Arbeitsunfähigkeit der beschäftigten Person auszugehen.

Meldekette im Verdachtsfall

Verdachtsfall (Symptome und/oder Kontakt zu einer bestätigt an Covid19 erkrankten Person)



Nicht-Betreten bzw. sofortiges Verlassen des HS-Campus und Kontakt zum Hausarzt



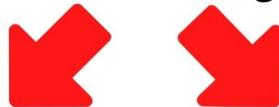
Meldung des Verdachts



Meldung **Studierende**: Sekretariat des Fachbereichs & Krisenstab
(corona@hs-nb.de)

Meldung **Mitarbeitende**: Vorgesetzte*r & Personaldezernat & Krisenstab
(corona@hs-nb.de)

Positives Testergebnis



Meldung **Studierende**:
Sekretariat des Fachbereichs



Meldung **Mitarbeitende**:
Vorgesetzte*r & Personaldezernat

Meldung an den Krisenstab (corona@hs-nb.de)



Gesundheitsamt Neubrandenburg

Ergänzend gilt der **Leitfaden für den Umgang mit Verdachtsfällen oder einem bestätigten Coronavirus (SARS-CoV-2) Fall in Dienststellen des Landes Mecklenburg-Vorpommern zum Schutze der Beschäftigten und zur Aufrechterhaltung der Arbeitsfähigkeit (Anlage/Portal).**

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 stets zu dokumentieren.

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

Bei Zuwiderhandlungen kann vom Hausrecht Gebrauch gemacht werden. Alle Hochschulmitglieder sind angehalten, diesbezüglich besonders achtsam zu sein und im Zweifel Personen direkt auf die geltenden Regeln am Campus anzusprechen.

Darüber hinaus ist jede Professorin und jeder Professor und jede weitere Lehrperson sowie jede Leitung eines Strukturbereichs der Hochschule (Rektorat, Dekanate, Dezernate, Zentrale Betriebseinheiten, Referatsleitungen) dafür verantwortlich, dass die Hygieneregeln eingehalten und die Regelungen des Hygieneplans im jeweiligen Verantwortungsbereich lageangepasst umgesetzt werden. In der Zentralen Hochschulverwaltung wird der Informationsfluss in die einzelnen Bereiche durch regelmäßige Besprechungen mit dem Kanzler sichergestellt.

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 ist zu Hause zu 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 wegdrehen.
- Es besteht die allgemeine Pflicht, permanent eine Mund-Nasen-Bedeckung (MNB) in den Gebäuden der Hochschule zu tragen. Abgenommen werden darf die MNB nur am eigenen Arbeitsplatz und bei Zusammenkünften/Beratungen von bis zu zwei Personen unter Einhaltung des Mindestabstands (1,5m). Halten sich mehr als zwei Personen in einem Raum auf, sind Mund und Nase zu bedecken. Diese Regelung gilt auch für Lehrveranstaltungen.
- Ansprachen („Auge-in-Auge“) mit geringem Abstand sind zu vermeiden (keine Gespräche, bei denen sich Köpfe in unmittelbarer Nähe befinden).
- Alle 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 zwingend notwendig; laut Experten überwiegen die Gefahren die Vorteile. **Am wichtigsten ist es, die Hände regelmäßig und gründlich mit Seife zu waschen.**

Jedes einzelne Hochschulmitglied – Lehrende, Studierende und Mitarbeitende – trägt selbst eine besondere individuelle Verantwortung, die Hygieneregeln zu beachten und damit mögliche Infektionsketten zu durchbrechen.

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.

Ab dem 07.09.2020 gilt mit Betreten der Gebäude der Hochschule Neubrandenburg die Pflicht, eine Mund-Nasen-Bedeckung (MNB) zu tragen.

Insbesondere sind in den Gebäuden der Hochschule Neubrandenburg dann MNB zu tragen, wenn Wegstrecken zurückgelegt werden. D.h., die Mund-Nasen-Bedeckung kann lediglich am Arbeitsplatz (Büro, Seminarraum, Hörsaal, Labor etc.) abgesetzt werden, wenn sich weniger als drei Personen im Raum befinden.

Allerdings können sich Träger*innen von Mund-Nasen-Bedeckungen nicht vollständig darauf verlassen, sich oder andere vor einer Infektion zu schützen. **Der Mindestabstand von 1,5 m ist in jedem Fall, d. h. auf dem Hochschulgelände und in den Hochschulgebäuden auch mit einer Mund-Nasen-Abdeckung einzuhalten.**

Folgende Hinweise des Bundesamtes für Arzneimittel und Medizinprodukte (BfArM) sind für das Tragen einer MNB 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 erregert. 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 (Mehrweg-Stoffmasken) 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.

Eine Maskenpflicht gilt nicht für Menschen, die aufgrund einer medizinischen oder psychischen Beeinträchtigung oder einer Behinderung keine Mund-Nase-Bedeckung tragen können und dies durch eine ärztliche Bescheinigung nachweisen können. Diese Personen haben von anderen Personen bis zum Einnehmen ihres Platzes einen Mindestabstand von 2 m einzuhalten.

Entsorgung:

Getragene MNB (Einweg) können über den normalen Restmüll entsorgt werden. Gesonderte Abfallbehälter sind nicht notwendig.

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 erregender, feinsten Tröpfchen reduziert. Räume sollten mindestens 15 Minuten vor der Benutzung gelüftet werden, besonders dann, wenn sich zuvor dort andere Personen aufgehalten haben. In Räumen ohne technische Lüftung sollten die Fenster wesentlich öfter als üblich geöffnet werden. Seminarräume und Büroräume sollten alle 20 Minuten für mehrere Minuten gelüftet werden. Thermische Unbehaglichkeiten müssen zugunsten des Gesundheitsschutzes in Kauf genommen werden.

In Seminar- und Unterrichtsräumen ist mehrmals täglich, grundsätzlich aber in jeder Pause, 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 sind die jeweiligen Professoren, weiteren Lehrpersonen oder sonstige Aufsichtspersonen verantwortlich.**

Besondere Hinweise zu Raumluftechnischen Anlagen (RLT):

Das Übertragungsrisiko über RLT ist insgesamt als gering einzustufen. Von einer Abschaltung von RLT wird abgeraten, da dies zu einer Erhöhung der Aerosolkonzentration in der Raumluft und damit zur Erhöhung des Infektionsrisikos führen kann.

Durch das Dezernat III werden die Anlagen so eingestellt, dass das Infektionsrisiko durch Aerosole geringgehalten wird. Die Empfehlungen der Berufsgenossenschaften für RLT sind dabei zu berücksichtigen. (https://www.bghm.de/fileadmin/user_upload/Coronavirus/Coronavirus-BGHM-Handlungshilfe-Lueftungstechnik.pdf)

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. Das Dezernat III (Bau- und Betriebstechnik) empfiehlt die bevorzugte Benutzung der Hörsäle 4 und 5, weil hier die Möglichkeit der Lüftung durch die Außentüren besteht.

Reinigung

Die Reinigung erfolgt laut vertraglich festgelegten Reinigungsplan durch den beauftragten Gebäudereinigungsdienst. Räume, in denen Präsenzveranstaltungen stattfinden, werden mindestens einmal täglich gereinigt (einschließlich Tischflächen, Handläufen, Türklinken und Griffen sowie Lichtschalter und Bedienelemente).

Ergänzend dazu gilt:

Eine routinemäßige Flächendesinfektion in häuslichen und öffentlichen Bereichen, auch der häufigen Kontaktflächen, wird auch in der jetzigen COVID-Pandemie durch das RKI nicht empfohlen. Hier ist die angemessene Reinigung das Verfahren der Wahl.

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 (https://e-doc.rki.de/bitstream/handle/176904/5723/2017_Article_ListeDerVomRobertKoch-Institut.pdf?sequence=1&isAllowed=y) aufgeführt. Die Anwendung von alkoholbasierten Produkten ist aus Brandschutzgründen auf kleine Flächen zu beschränken.

Folgende Areale werden in stark frequentierten Bereichen täglich (mindestens einmal) gereinigt:

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

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

Die Reinigung erfolgt im regulären Tonus durch die beauftragte Reinigungsfirma. **Die Durchführungsverantwortung liegt beim Dezernat III.**

Hygiene im Sanitärbereich

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

Am Eingang der Toiletten wird 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.

In den sanitären Anlagen und in den Teeküchen werden Toilettensitze, Armaturen, Waschbecken und Fußböden ein bis zweimal täglich gereinigt.

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 der Sanitärbereiche erfolgt durch die Reinigungsfirma der Hochschule Neubrandenburg. Die Reinigungsdurchführung sollte für alle durch ein im Eingangsbereich der Toiletten einsehbares Reinigungsprotokoll sichtbar sein. **Die Durchführungsverantwortung liegt beim Dezernat III.**

3. HYGIENEMASSNAHMEN FÜR PRÄSENZVERANSTALTUNGEN

Grundsätzlich sollen die Studierenden den Campus nur zur Teilnahme an Präsenz- und Praxisveranstaltungen betreten. Für alle Präsenzveranstaltungen sind Anwesenheitslisten (siehe Anlage/Portal) zu erstellen und vier Wochen in den jeweiligen Fachbereichssekretariaten in einem Ordner wochenweise zu sammeln **Die Professoren und die weiteren Lehrpersonen sind verantwortlich für das Führen der Listen und die Einhaltung der Hygieneregeln in den Veranstaltungen.** Die Teilnehmerlisten sind umgehend nach Beendigung der Veranstaltung in den Fachbereichssekretariaten zu hinterlegen und sicher aufzubewahren. Alle nicht dringend notwendigen Aufenthalte auf dem Campus der Hochschule sind zu vermeiden. Mit der Teilnahme an den jeweiligen Veranstaltungen versichern Teilnehmende/Studierende, sie die entsprechenden Hygienemaßnahmen einhalten werden und keine Gründe für einen Ausschluss von einer Präsenzveranstaltung (Verdachtsanzeichen für eine Covid-19-Infektion) bestehen.

Zur Vermeidung der Übertragung durch Tröpfcheninfektion ist bei Präsenzveranstaltungen ein Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen allen teilnehmenden Personen einzuhalten. Die Professoren und die weiteren Lehrpersonen haben während des Vortrags einen Mindestabstand von 2 Metern zu anderen Personen einzuhalten.

Tische in den Seminarräumen werden zur Wahrung des Abstandsgebots entsprechend weit auseinandergestellt; überzählige Tische und Stühle werden nach Möglichkeit entfernt. In Hörsälen mit fester Bestuhlung dürfen nur die gekennzeichneten Plätze belegt werden. **Die Vergabe der Räume erfolgt zentral durch das Dezernat III beziehungsweise durch die Raumverantwortlichen in den Fachbereichen. Räume in denen die Hygieneregeln nicht umsetzbar sind, werden grundsätzlich nicht vergeben und dürfen auch sonst nicht genutzt werden.**

Vor und nach jeder Präsenzveranstaltung ist der Raum in Abhängigkeit von der Größe und der Teilnehmerzahl mindestens 10 – 15 Minuten gründlich zu durchlüften (siehe dazu unter „Lüftung“, Seite 9f.). Verantwortlich dafür sind jeweiligen Professoren, weiteren Lehrpersonen oder sonstige Aufsichtspersonen. Räume die nicht nach außen zu lüften sind oder nicht über eine automatische Lüftung verfügen, können für Präsenzveranstaltungen nicht genutzt werden.

Räume, in denen Veranstaltungen stattfinden, werden durch die zentral beauftragte Reinigungsfirma gereinigt (siehe dazu unter „Reinigung“, Seite 8f.).

Die jeweiligen Professoren, weiteren Lehrpersonen oder sonstigen Aufsichtspersonen haben durch geeignete Maßnahmen (Einlasskontrolle o.ä.) sicherzustellen, dass die geltenden Hygienemaßnahmen eingehalten werden und die Höchstteilnehmerzahl nicht überschritten wird. Nach dem Betreten des Hörsaals/Seminarraumes ist unverzüglich ein Sitzplatz einzunehmen. Danach kann die MNB abgelegt werden, bis der Raum wieder verlassen wird.

Nach der Veranstaltung ist der Hörsaal/Seminarraum nach Anweisung der jeweiligen Professoren, weiteren Lehrpersonen oder sonstigen Aufsichtspersonen geordnet und unter Wahrung des Abstandsgebots zu verlassen.

Dabei ist mit der Reihe zu beginnen, die dem Ausgang am nächsten liegt. Nach dem Ende der Veranstaltung haben die Teilnehmenden/Studierenden das Gebäude unverzüglich und unter Wahrung des Abstandsgebots zu verlassen.

Dauern Veranstaltungen länger als 90 Minuten, sind sie durch eine 15-minütige Pause zu unterbrechen, in der der Raum gründlich durchgelüftet wird (siehe hierzu unter „Lüftung“, Seite 9f.). Die Teilnehmenden/Studierenden bleiben währenddessen an ihren Plätzen (mit Ausnahme der Nutzung von Sanitärräumen). Nach jeweils 20 Minuten Lehrbetrieb sollten die Fenster in Seminarräumen für mehrere Minuten geöffnet werden, um auch während der Veranstaltung den Aerosolgehalt gering zu halten und möglichen Infektionen vorzubeugen.

Für die Einhaltung der vorstehenden Regelungen sind die jeweiligen Professoren, weiteren Lehrpersonen oder sonstigen Aufsichtspersonen verantwortlich. Die Teilnehmenden/Studierenden sind spätestens am Tag vor der Veranstaltung erstmalig auf diese Regelungen hinzuweisen.

Erfährt die/der jeweilige Professorin/Professor, weitere Lehrperson oder sonstige Aufsichtsperson von Covid-19-Erkrankungen, diesbezüglichen Symptomen oder Kontakten zu Covid-19-Erkrankten, **ist von ihr oder ihm unverzüglich die vorgegebene Meldkette auszulösen** (siehe Seite 5).

Präsenzveranstaltungen in Hörsälen und Seminarräumen

Der Studien- und Lehrbetrieb wird bis auf Weiteres digital abgehalten. Präsenzveranstaltungen für Studierende im ersten Semester oder solche, die spezielle Labor- bzw. Arbeitsräume erfordern, können unter Beachtung der Hygienevorschriften des Robert-Koch-Instituts und unter Beachtung des Hygieneplans der Hochschule Neubrandenburg durchgeführt werden. Dasselbe gilt für Lehrveranstaltungen, die ihre Lehr-/Lernziele in digitalen Formaten nicht erreichen können und unabdingbar der Präsenz bedürfen. Es werden Formen der Präsenzlehre in allen mit dem Gesundheitsschutz vertretbaren Fällen verwirklicht; insbesondere für die Studienanfängerinnen und Studienanfänger.

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 bezogenes ergänzendes Hygienekonzept zu erstellen, welcher vom Rektorat zu bestätigen ist. **Für die Einhaltung der Hygieneregeln in den Veranstaltungen ist die/der Lehrende verantwortlich.**

Jede Sonderveranstaltung, die nicht dem regulären Semesterlehrbetrieb entspricht, ist gesondert zu beantragen und vom Rektorat zu genehmigen.

Prüfungen

Auch die Abnahme bzw. Durchführung von Prüfungen erfolgt, wenn möglich in digitalen Formaten. Nur unabdingbare Präsenzprüfungen können unter strikter Beachtung der Hygienevorschriften physisch abgenommen werden.

Unter strikter Einhaltung der geltenden Hygieneregeln und Regeln der Kontaktvermeidung (siehe Seite 7f., Nummer 1) können Prüfungen, die dringend Präsenz erfordern, physisch werden. Sofern Prüfungen online durchgeführt werden können, ist dies entsprechend umzusetzen.

Es sind zwingend die persönlichen Hygieneregeln (siehe Seite 7f., Nummer 1) und Grundsätze der hochschulspezifischen Raumnutzung (gemäß Seite 15f. Nummer 4) 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),
- Lüftung der Prüfungsräume vor und nach jeder Prüfung,
- Reinigung der Prüfungsräume erfolgt wie unter dem Punkt „Reinigung“ beschrieben
- Tragen von Einmalhandschuhen bei der Ausgabe und Entgegennahme von Prüfungsunterlagen,
- Bereitstellung von Desinfektionsmitteln, welches vor und nach der Prüfung von allen an der Prüfung Teilnehmenden zu benutzen ist,
- Festlegung einer maximalen Belegung/Gruppengröße für eine Klausur/mündl. Prüfung in Abhängigkeit von der jeweiligen Raumgröße (s. Anhang, Anlage 5).

Planung von schriftlichen Prüfungen

Prüfungspläne sind frühzeitig durch die Verantwortlichen zu erstellen und der Raumbedarf ist entsprechend zu ermitteln. Dabei sind die angepassten, reduzierten Raumkapazitäten zu berücksichtigen. **Die Vergabe der Räume erfolgt zentral nach der Gruppengröße durch das Dezernat III beziehungsweise durch die Raumverantwortlichen in den Fachbereichen.**

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 vor der Prüfung und in den Räumen bekannt zu geben Ihre Einhaltung ist sicher zu stellen. **Die Prüfungsaufsicht trägt die Verantwortung für die Einhaltung der Hygieneregeln und die Umsetzung der Hygienemaßnahmen.**

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.

Dabei gilt, dass sich so wenig Personen wie möglich im Raum aufhalten dürfen, also ein Prüfling und zwei Prüfende. **Die Prüfenden tragen die Verantwortung für die Einhaltung der Hygieneregeln und die Umsetzung der Hygienemaßnahmen.**

Auch Kolloquien (mündliche Prüfungsteile von Abschlussprüfungen) sind möglichst online durchzuführen. Hierbei kann die Hochschulöffentlichkeit hergestellt werden. Bei ausnahmsweise in Präsenz 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 die Köpfe weniger als 1,5 Meter voneinander entfernt sind,
- Prüfende/Prüfungsaufsichten dürfen sich nicht über die Arbeitsplätze der Studierenden beugen,
- Studierende müssen nach den Prüfungen die Hochschulgebäude verlassen.

Für diese unabdingbaren Präsenztermine ist kein zusätzlicher Antrag notwendig. Die Fachbereiche entscheiden in Eigenverantwortung, welche Termine dringend in Präsenz angeboten werden müssen. Die Unabdingbarkeit der Lehrveranstaltung wird von den Fachbereichsleitungen in Abstimmung mit den Lehrenden festgelegt.

Auch in diesen Präsenzveranstaltungen sind Mund und Nase zu bedecken, wenn sich mehr als zwei Personen im Raum aufhalten.

Die jeweils dozierende bzw. prüfende Person ist für die Einhaltung der aktuellen Hygieneregeln verantwortlich.

Raumnutzung

Gewünschte Raumbuchungen werden vom Dezernat III beziehungsweise von den Raumverantwortlichen der Fachbereiche entgegengenommen. Dabei muss neben Datum und Uhrzeit der Veranstaltung auch die benötigte Vor- und Nachbereitungszeit (jeweils mindestens 15 Minuten wegen der notwendigen Lüftung) sowie die Zahl der maximal anwesenden Teilnehmer*innen angegeben werden. Das Dezernat III wird die geplanten Raumbuchungen nach Erfassung detailliert abstimmen und die entsprechende Raumbesetzung koordiniert vornehmen.

Eine Übersicht darüber, wieviel Plätze in den Hörsälen/Seminarräumen unter Berücksichtigung der geltenden Abstandsregelungen maximal genutzt werden können, findet sich im Hochschul-Portal im Internet und in der Anlage 5 zu diesem Hygieneplan.

Belegungen erfolgen vorzugsweise zeitversetzt. Hierdurch sollen Mehrfachnutzungen der Zuwegungen, Flure und Treppenhäuser reduziert werden.

Die Tische in den Räumen müssen entsprechend weit auseinandergestellt werden, damit der Abstand von 1,5 m zwischen den Teilnehmenden eingehalten werden kann.

Infektionsschutz in den Pausen

Nach der Veranstaltung sollen sich Studierende/Teilnehmende vom Campus entfernen. Auch in den Pausen muss gewährleistet sein, dass Abstand gehalten wird. Versetzte Pausenzeiten können vermeiden, dass zu viele Personen zeitgleich die Sanitärräume aufsuchen. Auch in der Mensa und in der Cafeteria gilt die Einhaltung der jeweils geltenden Hygienevorschriften.

4. GRUNDSÄTZE ZUR HOCHSCHULSPEZIFISCHEN RAUMNUTZUNG

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

Mitarbeitende und Studierende müssen 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. So sind im Falle von regelmäßigem Publikumsverkehr in Büros transparente Abtrennungen zu installieren. Dies hat ebenso zu erfolgen, sofern in Büros mehrere Arbeitsplätze gleichzeitig besetzt werden müssen und der Mindestabstand aus raumtechnischen Gründen nicht eingehalten werden kann. Alternativ ist zu prüfen, ob die betreffenden Arbeitsplätze unter Nutzung freier Kapazitäten auf mehrere Räume verteilt werden können.

Büroarbeitsplätze¹

Die Büroarbeit ist so zu organisieren, dass die vorgegebenen Arbeitsaufgaben und Dienstabläufe auch unter den geltenden Corona-Regelungen gewährleistet werden. Dazu ist durch die Beschäftigten mit Personalverantwortung (Rektor, Prorektoren, Dekane, Professoren, Dezernenten, Leitungen der Zentralen Betriebseinheiten, Referatsleitungen) der Leitfaden für den Umgang mit Verdachtsfällen oder einem bestätigten Coronavirus (SARSCoV-2) - Fall in Dienststellen des Landes Mecklenburg-Vorpommern zum Schutze der Beschäftigten und zur Aufrechterhaltung der Arbeitsfähigkeit umzusetzen.

Wo immer dies umsetzbar ist, ist das mobile Arbeiten zu Hause zu priorisieren. Dies ist in Abstimmung mit der jeweils vorgesetzten Person zu organisieren.

Sofern durch die vorgesetzte Person die Entscheidung getroffen wurde, Büroarbeit im Homeoffice auszuführen, ist die Erreichbarkeit während der bisher üblichen Arbeitszeiten über E-Mail und Telefon zu gewährleisten. Bei Nichtanwesenheit an der Hochschule sind die Telefone im Büro auf das Diensthandy, das private Handy oder andere Telefone umzustellen. Alle Strukturbereiche der zentralen Hochschulverwaltung und die zentralen Einrichtungen müssen in jedem Fall per E-Mail und Telefon erreichbar sein.

Büroräume müssen regelmäßig gelüftet werden.

Die „Hygiene- und Schutzvorschriften für die Teilnahme von Studierenden und Mitarbeitenden an Sprechstunden im eingeschränkten Betrieb zur Bekämpfung der Pandemie durch SARS-CoV-2“ regeln den Umgang mit Publikumsverkehr.

Die Kontakte der Beschäftigten in der Hochschule sind auf das absolute Minimum zu reduzieren. Entstandene Kontakte sind durch die Beschäftigten täglich zu dokumentieren. Diese Dokumentation ist für vier Wochen aufzubewahren.

Dienstreisen²

Dienstreisen in besonders betroffene Gebiete außerhalb des Landes Mecklenburg-Vorpommern und Dienstreisen in ausländische Risikogebiete sind grundsätzlich zu versagen.

Besonders betroffene Gebiete in Deutschland sind diejenigen Gebiete, in denen die Inzidenz der letzten 7 Tage bei > 50 Fällen pro 100.000 Einwohner (EW) liegt. Die Inzidenzwerte von Landkreisen und Städten lassen sich den täglich aktualisierten COVID 19- Lageberichten des RKI entnehmen (siehe [hier](#)).

Bereits genehmigte und noch nicht angetretene Dienstreisen sind zu widerrufen und unter Beachtung der vorstehenden Regelung neu zu beantragen.

¹ SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard

² 7-Punkte-Papier: Dienstreisen, Stand 24.11.2020

Für Dienstreisen innerhalb von Mecklenburg-Vorpommern gilt:

Diese werden nur genehmigt, wenn sie für die Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit bzw. für die Wahrnehmung der wesentlichen Aufgaben der Hochschule Neubrandenburg erforderlich sind. Hierbei ist ein strenger Maßstab anzulegen.

Soweit wie möglich sind technische Alternativen wie Telefon- oder Videokonferenzen zu nutzen. Werden Dienstreisen durch die Hochschulleitung ausnahmsweise genehmigt, müssen die AHAL-Regeln (Abstand, Hygiene, Alltagsmasken, Lüften) eingehalten werden. Die Verantwortung zur Einhaltung aller Regeln tragen die Antragsstellenden/die Reisenden.

Soll eine Dienstreise ausnahmsweise durch die Hochschulleitung genehmigt werden, ist dem Antrag durch die Antragsstellenden und durch die jeweils zuständigen Vorgesetzten eine ausführliche schriftliche Begründung beizufügen.

Besprechungen und Gremienarbeit

Interne und öffentliche Veranstaltungen außerhalb des Studien- und Lehrbetriebs sind nicht zulässig. Bereits erteilte Nutzungsvereinbarungen sind zu widerrufen.

Gremiensitzungen, Berufungskommissionen und Bewerbungsgespräche sind digital umzusetzen, nur in dringenden Ausnahmefällen ist Präsenz zulässig. Probelehrveranstaltungen im Rahmen von Berufungsverfahren finden vorerst ausschließlich online statt.

Hochschulbibliothek

Die Hochschulbibliothek bleibt für Hochschulangehörige geöffnet. Eine Nutzung der Arbeitsräume ist nur für Prüfungsvorbereitungen und das Arbeiten an Abschlussarbeiten möglich. Hierbei ist eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen.

Weitere Hinweise unter: <https://www.hs-nb.de/bibliothek/hauptmenue/informieren/infos/kalender-hinweise/wichtige-information/>

PC-Pools

Die Tische mit der PC-Technik sind zur Nutzung für eine Person ausgerichtet. Der Mindestabstand zur nächsten Person hat stets 1,5 Meter zu betragen. 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. Die PC-Pools sind mit Desinfektionsmittelspendern ausgestattet, die von den Nutzer*innen für die Händedesinfektion vor und nach jeder Benutzung zu verwenden sind.

Fitness- und Musikraum

Die Nutzung des Fitnessraums und des Musikraums ist derzeit nicht gestattet. Über Ausnahmegenehmigungen entscheidet die Hochschulleitung im Einzelfall.

Druckerei

Druckaufträge werden per E-Mail oder per Telefon erteilt. Die Abholung der Druckaufträge erfolgt einzeln und nur nach vorheriger Terminvereinbarung.

Post

Postsendungen werden kontaktlos überreicht. Hierzu sind vorzugsweise die entsprechenden Postfächer zu nutzen beziehungsweise werden die Postsendungen auf einem Tisch vor dem eigentlichen Posttresen abgelegt.

Das in der Poststelle eingesetzte Personal hat FFP2-Masken zu tragen, wenn sie die Ein- und Ausgangspost in den zuständigen Postämtern entgegennehmen bzw. abgeben

Das Dezernat III stellt Folgendes sicher:

- Ausstattung der Hochschulfahrzeuge mit Mitteln zur Handhygiene und Desinfektion sowie mit Papiertüchern und Müllbeuteln; Hinweisschilder in den Fahrzeugen, dass die Kontaktflächen der Fahrzeuge vor und nach jeder Fahrt zusätzlich mit den bereitliegenden Mitteln abgewischt werden
- größtmögliche Einschränkung des Personenkreises, der ein Fahrzeug gemeinsam - gleichzeitig oder nacheinander – benutzt; dies gilt sowohl für den Multicar als auch für die PKW (BMW, Nissan Leaf, SEAT, VW-Bus, Ausnahme: VW-Bus-Nutzung für Pflichtexkursionen)
- regelmäßiges Wischen der Innenräume, v. a. der Kontaktflächen, der Hochschulfahrzeuge

Fahrten zur Materialbeschaffung bzw. Auslieferung sind so weit wie möglich zu reduzieren, Tourenplanungen sind entsprechend zu optimieren.

Arbeitsmedizinische Vorsorge und Schutz besonders gefährdeter Personen

Arbeitsmedizinische Vorsorge ist den Beschäftigten zu ermöglichen, beziehungsweise anzubieten. Die Organisation erfolgt durch das Dezernat III. Beschäftigte können sich individuell vom Betriebsarzt beraten lassen, auch zu besonderen Gefährdungen aufgrund einer Vorerkrankung oder einer individuellen Disposition. Ängste und psychische Belastungen müssen dort ebenfalls thematisiert werden können. Der Betriebsarzt/die Betriebsärztin schlägt der Hochschule geeignete und erforderliche Schutzmaßnahmen vor, sofern aus ärztlicher Sicht die in diesem Hygieneplan genannten Regelungen nicht ausreichen sollten.

5. WEGEFÜHRUNG

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

Den Studierenden, Prüfungskandidaten oder Gästen 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 stets ein ausreichender Abstand eingehalten werden kann. Die Nutzung von Personenaufzügen darf nur einzeln erfolgen.

Wo erfahrungsgemäß Personenansammlungen entstehen (Zeiterfassung, Toiletten, Aufzüge, Hörsäle, Treppenaufgänge, etc.) sollen die Schutzabstände mit Klebeband markiert werden.

Die Kennzeichnung der Wegführung und evtl. Aufstellung von Hinweisschildern etc. erfolgt durch das Dezernat III.

6. ZUTRITT HOCHSCHULFREMDER PERSONEN

Der Zutritt hochschulfremder Personen ist so weit wie möglich auf ein Minimum zu beschränken. Die Kontaktdaten betriebsfremder Personen sowie der Zeitpunkt des Betretens und Verlassens der Hochschule sind durch die empfangende Person zu dokumentieren. Hochschulfremde Personen müssen zusätzlich über die Maßnahmen informiert werden, die aktuell im Betrieb hinsichtlich des Infektionsschutzes vor SARS-CoV-2 gelten. Die Verantwortung der Information und Dokumentation obliegt der/dem gastgebenden Hochschulangehörigen.

7. ARBEITSMITTEL/WERKZEUGE

Werkzeuge und Arbeitsmittel (bspw. Spaten) sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden. Wo das nicht möglich ist, ist eine regelmäßige Reinigung (Seifenlösung oder Flächendesinfektion) insbesondere vor der Übergabe an andere Personen vorzusehen. Hierfür ist die jeweils anwendende Person verantwortlich. 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.

8. 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).

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) Die Zugehörigkeit zu einer so genannten Risikogruppe und etwaige Schutzmaßnahmen des Arbeitgebers oder des Dienstherrn sind von der betreffenden Person über die jeweiligen Vorgesetzten beim Kanzler zu beantragen und nachzuweisen.
- b) Schwangere und deren Leibesfrucht sind besonders zu schützen. Der Einsatz Schwangerer erfolgt nach Maßgabe der Gefährdungsbeurteilung und den Empfehlungen des betriebsärztlichen Dienstes.
- c) Das Vorliegen einer Schwerbehinderung kann, muss jedoch nicht zwingend risikohaft sein. Eine Schwerbehinderung allein und ohne den Nachweis einer risikohöhernden Erkrankung ist kein Grund dafür, dass diese Personen nicht 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.
- d) Studierende, die unter einer oder mehreren der vom RKI benannten Vorerkrankungen leiden, können auf Antrag und mit schriftlichem Nachweis von studienrelevanten Präsenzterminen befreit werden. Gleiches gilt, wenn im Haushalt Personen mit einem höheren Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf leben.
- e) Beschäftigte, die unter einer oder mehreren der vom RKI benannten Vorerkrankungen leiden, können auf Antrag von der Präsenzarbeit auf dem Campus der Hochschule Neubrandenburg befreit werden. Gleiches gilt, wenn im Haushalt Personen mit einem höheren Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf leben.

Ist es erforderlich, dass Personen, die Risikogruppen angehören, ihre Tätigkeit in den Gebäuden der Hochschule Neubrandenburg verrichten, ist es besonders wichtig, eine größtmögliche Minderung des Risikos einer Infektion durch entsprechende Schutzmaßnahmen zu erreichen. Betroffene Beschäftigte können sich bei Bedarf individuell vom Betriebsärztin (Kontakt siehe unten) beraten lassen, die geeignete Schutzmaßnahmen vorschlägt, wenn die in diesem Hygieneplan festgelegten Schutzmaßnahmen nicht ausreichen. Der Arbeitgeber erfährt davon nur, wenn die*der Beschäftigte ausdrücklich einwilligt.

9. ALLGEMEINES

Der Hygieneplan ist den Gesundheitsämtern zur Kenntnis zu geben.

Über die eingeleiteten Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen hat das Rektorat 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 ebenfalls hinzuweisen.

Für den Fall, dass einem Hochschulmitglied (Beschäftigter, Studierender) ein Infektionsfall bekannt wird oder es einen solchen annimmt, ist unverzüglich das für die Hochschule zuständige Gesundheitsamt (Landkreis MSE; siehe S. 23) oder außerhalb der Dienstzeiten die entsprechende Leitstelle zu benachrichtigen (siehe Kontaktdaten S. 22). 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 als Hochschulmitglied der Verdacht einer Infektion mit dem Corona-Virus bestehen, bitten wir Sie in jedem Fall, die Dienststelle nicht aufzusuchen und unverzüglich Ihren Vorgesetzten, zu informieren. Ein 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.

Zu beachten ist außerdem der Leitfaden für den Umgang mit Verdachtsfällen oder einem bestätigten Coronavirus (SARSCoV-2) Fall in Dienststellen des Landes Mecklenburg-Vorpommern zum Schutze der Beschäftigten und zur Aufrechterhaltung der Arbeitsfähigkeit.

Meldekette

Bitte halten Sie im Verdachtsfall (Symptome oder Kontakt zu einem Infizierten) folgende Meldekette unbedingt ein:

1.

Beschäftigte informieren im **Verdachtsfall** unverzüglich Ihre Vorgesetzte/Ihren Vorgesetzten, das Personaldezernat (kscholz@hs-nb.de oder 0395 5693 1212) und den Krisenstab über corona@hs-nb.de.

Studierende informieren unverzüglich das Sekretariat des Fachbereiches und den Krisenstab über corona@hs-nb.de.

Verdachtspersonen hinterlassen eine Rückrufnummer, wenn Sie niemanden erreichen; Sie werden schnellstmöglich kontaktiert.

2.

Beschäftigte informieren im Falle eines **positiven Testergebnisses** unverzüglich Ihre Vorgesetzte/Ihren Vorgesetzten, das Personaldezernat (kscholz@hs-nb.de oder 0395 5693 1212 oder plueg-ge@hs-nb.de oder 0395 5693 1206) und den Krisenstab über corona@hs-nb.de.

Studierende informieren im Falle eines positiven Testergebnisses unverzüglich das Sekretariat des Fachbereiches und den Krisenstab über corona@hs-nb.de.

3.

Der Krisenstab meldet positive Fälle 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.

Verdachtsfälle dürfen den Campus der Hochschule Neubrandenburg nicht betreten bzw. haben Sie den Campus sofort zu verlassen und Kontakt zum behandelnden Arzt aufzunehmen.

Kontakt Betriebsarzt

BAD Gesundheitszentrum Neubrandenburg

Feldstraße 2

17033 Neubrandenburg

Tel.: 0395 4226157

Fax: 0395/4226158

Homepage: <https://www.bad-gmbh.de/standorte/location-detail/gesundheitszentrum-neubrandenburg-119>

Kontaktdaten des zuständigen Gesundheitsamtes

Landkreis Mecklenburgische Seenplatte

Gesundheitsamt

Platanenstraße 43

17033 Neubrandenburg

Mecklenburg-Vorpommern

Tel.: 0395 57087 3147 / 0395 57087 8000 / 0395 582 2222

E-Mail: infektionsschutz@lk-seenplatte.de

Ansprechpartnerin: Frau Birgit Manthe

10. INKRAFTSETZUNG

Der Hygieneplan wird als Dienstanweisung in Kraft gesetzt. Das Gesundheitsamt stimmt dem vorliegenden Plan zu.

Datum: 04.11.2020

gez.

Professor Dr. Gerd Teschke

Rektor

Quellen:

SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard; Bundesministerium für Arbeit und Soziales; Stand: 16.04.2020 Link: https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/PDF-Schwerpunkte/sars-cov-2-arbeitsschutzstandard.pdf;jsessionid=8E195DD9778E549C05761E224EF7F7D0.delivery2-replication?__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 05.06.2020

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

Hygieneplan Corona für die Schulen in Mecklenburg-Vorpommern; Stand: 27.07.2020

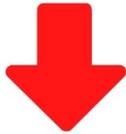
11. Anhang

- Anlage 1: Meldekette im Verdachtsfall
- Anlage 2: Hygiene- und Schutzvorschriften für die Teilnahme von Studierenden und Mitarbeitenden an Sprechstunden im eingeschränkten Betrieb zur Bekämpfung der Pandemie durch SARS-CoV-2
- Anlage 3: Handlungsrahmen für die Durchführung von Veranstaltungen im Innen- und Außenbereich an der Hochschule Neubrandenburg (außer Lehrveranstaltungen) in Präsenz im eingeschränkten Betrieb zur Bekämpfung der Pandemie durch SARS-CoV-2
- Anlage 4: Richtlinie zur Nutzung von dienstlichen Kraftfahrzeugen im eingeschränkten Betrieb zur Bekämpfung der Pandemie durch SARS-CoV-2
- Anhang 5: Maximale Raumbelugung - siehe [Link Portal](#)

Anlage 1

Meldekette im Verdachtsfall

Verdachtsfall (Symptome und/oder Kontakt zu einer bestätigt an Covid19 erkrankten Person)



Nicht-Betreten bzw. sofortiges Verlassen des HS-Campus und Kontakt zum Hausarzt



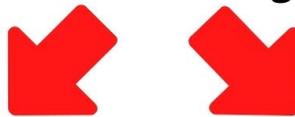
Meldung des Verdachts



Meldung **Studierende**: Sekretariat des Fachbereichs & Krisenstab
(corona@hs-nb.de)

Meldung **Mitarbeitende**: Vorgesetzte*r & Personaldezernat & Krisenstab
(corona@hs-nb.de)

Positives Testergebnis



Meldung **Studierende**:
Sekretariat des Fachbereichs



Meldung **Mitarbeitende**:
Vorgesetzte*r & Personaldezernat

Meldung an den Krisenstab (corona@hs-nb.de)



Gesundheitsamt Neubrandenburg

Anlage 2

Hygiene- und Schutzvorschriften für die Teilnahme von Studierenden und Mitarbeitenden an Sprechstunden im eingeschränkten Betrieb zur Bekämpfung der Pandemie durch SARS-CoV-2

Die Mitarbeitenden der Hochschule Neubrandenburg sind auch unter den aktuellen Einschränkungen aufgrund der Covid-19-Pandemie bemüht, Studierenden und Studieninteressierten ein umfassendes Beratungsangebot zur Verfügung zu stellen. Dafür sollen bis auf weiteres aus Gründen des allgemeinen Gesundheitsschutzes vorrangig kontaktlose Beratungsmöglichkeiten (Online-Beratung, E-Mail, Telefon) genutzt werden.

Zur Wahrnehmung einer persönlichen Beratung vor Ort in besonderen Fällen ist eine **vorherige Terminvereinbarung** (per Telefon oder E-Mail) notwendig.

Für persönliche Beratungstermine gelten die folgenden Hygiene- und Schutzvorschriften:

- Bitte erscheinen Sie pünktlich zu dem vereinbarten Termin und halten Sie sich innerhalb des Gebäudes an die Wegeführung.
- Während des gesamten Aufenthalts auf dem Campus der Hochschule Neubrandenburg ist ein Mindestabstand zu anderen Personen von 1,5 m einzuhalten und eine Mund-Nasen-Bedeckung (MNB) zu tragen. Dafür können auch Tücher, Schals u. ä. verwendet werden. Wer keine MNB tragen kann oder möchte, nutzt bitte ausnahmslos kontaktlose Beratungsmöglichkeiten.
- Zu Beginn des Beratungsgesprächs versichern Sie bitte auf einem Bogen, der auch Ihre Kontaktdaten umfasst, dass folgende Ausschlussgründe für eine persönliche Beratung nicht vorliegen:
 - Vorhandensein respiratorischer Symptome (Husten, Schnupfen, Atemnot o.ä.) und/oder Fieber
 - Positiver Covid-19-Test innerhalb der letzten 14 Tage;
 - Kontakt zu einer positiv auf Covid-19 getesteten Person innerhalb der letzten 14 Tage, soweit bekannt;
 - Quarantänepflicht nach der Rückkehr aus dem Ausland.
- Persönliche Sprechstunden können nur allein oder – falls zwingend notwendig (z.B. Einschreibung von Minderjährigen) – in Begleitung von maximal einer weiteren Person wahrgenommen werden.

Sollten Sie innerhalb eines Zeitraums von 14 Tagen nach dem Beratungstermin positiv auf Covid-19 getestet werden oder als Kontaktperson einer*eines an Covid-19-Erkrankten identifiziert werden, benachrichtigen Sie bitte umgehend Ihre*n Gesprächspartner*in. Zu diesem Zweck erhalten Sie am Ende des Beratungstermins deren*dessen Kontaktdaten.

Vielen Dank für Ihr Verständnis!

Anlage 3

Handlungsrahmen für die Durchführung von Veranstaltungen im Innen- und Außenbereich an der Hochschule Neubrandenburg (außer Lehrveranstaltungen) in Präsenz im eingeschränkten Betrieb zur Bekämpfung der Pandemie durch SARS-CoV-2

Die Corona (SARS-CoV-2)-Pandemie führt zu erheblichen Veränderungen in allen Lebensbereichen innerhalb und außerhalb der Hochschule Neubrandenburg (HS NB). Diese Pandemielage ist eine Gefahr für die Gesundheit aller Personen.

Innerhalb der HSNB findet normalerweise eine Vielzahl von Veranstaltungen statt, welche aktuell ausfallen, als Online-Veranstaltungen abgehalten werden oder deren Durchführungen beim Krisenmanagement einzeln beantragt werden müssen. Wir benötigen einen Handlungsrahmen für die Durchführung von Veranstaltungen, die den Regelungen des Landes sowie den allgemeinen Hygiene- und Abstandsregelungen genügt. Inbegriffen sind Veranstaltungen zur internen Organisation (Bsp.: Gremien, Arbeitsberatungen etc.) sowie Veranstaltungen mit externen Personen (Bsp.: Projekttreffen mit externen Vertragspartnern, Weiterbildung mit externen Teilnehmenden oder Dozierenden).

Ausgenommen sind Veranstaltungen des Lehrbetriebs sowie die Vermietung von Räumen der HS NB an Dritte, zur Durchführung von externen Veranstaltungen. Diese Regeln geben allen Mitgliedern der Hochschule Handlungssicherheit und einen Handlungsrahmen über die Durchführung von Veranstaltungen im Innen- und Außenbereich der HS NB.

Planung und Durchführung von Veranstaltungen im Innen- und Außenbereich der HS NB

Direktkontakte zwischen Personen sind grundsätzlich so gering wie möglich zu halten, soweit dieses im Rahmen der zu erledigenden Tätigkeiten und Aufgaben möglich ist. Abstimmungen sind telefonisch oder in digitaler Form durchzuführen.

Die Veranstalter*innen müssen verantwortungsvoll darüber entscheiden, ob sie eine Präsenzveranstaltung vor Ort durchführen müssen. Sofern Veranstaltungen vor Ort anberaumt werden, sind die im Folgenden benannten Regelungen der HS NB anzuwenden. Für deren Einhaltung ist der*die Veranstalter*in verantwortlich.

Folgende Regeln gelten und sind einzuhalten:

I. Für Veranstaltungen an der HS NB gilt generell:

- Die Anzahl der teilnehmenden Personen, ist auf das erforderliche Mindestmaß zu reduzieren, um mögliche Infektionszahlen zu minimieren.
- Personen mit Symptomen einer Covid19 - Erkrankung dürfen nicht an einer Veranstaltung teilnehmen, außer es liegt eine ärztliche Bestätigung vor, welche eine Erkrankung mit hoher Wahrscheinlichkeit ausschließt. Diese Bestätigung muss innerhalb der letzten 48 Stunden ausgestellt sein. Teilnehmende werden bei der Einladung zur Veranstaltung sowie zu Beginn der Veranstaltung darauf hingewiesen.
- Rückkehrer aus Risikogebieten dürfen nicht an Veranstaltungen teilnehmen, außer es liegt eine ärztliche Bestätigung vor, welche eine Erkrankung mit hoher

Wahrscheinlichkeit ausschließt. Diese Bestätigung muss innerhalb der letzten 48 Stunden ausgestellt sein. Teilnehmende werden bei der Einladung zur Veranstaltung sowie zu Beginn der Veranstaltung darauf hingewiesen.

- Alle Personen, welche sich aufgrund der Quarantäneverordnung des Landes MV in Quarantäne befinden, dürfen nicht an Veranstaltungen teilnehmen, außer es liegt eine ärztliche Bestätigung, welche eine Erkrankung mit hoher Wahrscheinlichkeit ausschließt, oder die Bestätigung des Gesundheitsamtes über die Aufhebung der Quarantäne vor. Diese Bestätigung muss innerhalb der letzten 48 Stunden ausgestellt worden sein. Teilnehmende werden bei der Einladung zur Veranstaltung sowie zu Beginn der Veranstaltung darauf hingewiesen.
- Eine Liste der Anwesenden mit Kontaktdaten aller Teilnehmenden ist datenschutzkonform zur Dokumentation zu führen. Diese Liste ist durch den*die Veranstalter*in vier Wochen aufzubewahren und der örtlichen Gesundheitsbehörde auf Verlangen herauszugeben. Nach Ablauf dieser Aufbewahrungsfrist müssen diese datenschutzkonform entsorgt werden.
- Auf die allgemein geltenden Hygienemaßnahmen ist zu achten. Die Teilnehmenden sind bei Einladung zur Veranstaltung sowie zu Beginn darauf hinzuweisen. Die Handreichung der allgemein geltenden Hygienemaßnahmen an der HS NB für die Teilnehmenden wird in der Anlage zur Verfügung gestellt.
- Buffetähnliche Verpflegungen (z.B. Catering) sind auf Veranstaltungen grundsätzlich auszuschließen. Alternativ können im kleinen Umfang personenbezogene Getränke und/oder Snacks den Teilnehmenden gereicht werden.
- Jede geplante Veranstaltung ist dem Dezernat III/der zentralen Raumplanung über bahlcke@hs-nb.de anzumelden.

II. Für Veranstaltungen an der HS NB ab 10 Personen gilt außerdem:

Es muss ein Hygienekonzept angefertigt werden. Zu beschreiben sind:

- Namentliche Benennung des*der Veranstalters*in als verantwortliche Person
- Begründung über Notwendigkeit dieser Präsenzveranstaltung
- Umgang mit den allgemein geltenden Hygieneregeln (Abstand, Hygiene, Mund-Nase-Bedeckung etc.)
- Zeitraum und genutzte Räumlichkeiten
- Maßnahmen zur Regelung der Bewegungsströme im Raum sowie in dem Gebäude (Zu- und Abgang sowie Verhalten während des Aufenthalts inkl. Beschilderung und Wartebereiche)
- Datenschutzkonforme Dokumentation der Teilnehmer*innen (Kontaktdaten)
- Reinigung und ggf. Desinfektion der Räumlichkeiten, Oberflächen und Geräte
- Lüftungsregime
- Umgang mit speziellen Risiken
- Dokumentation der Belehrung der Teilnehmer*innen
- Umgang mit Teilnehmer*innen bei erhöhten Risiken (z.B. Kontakt mit Personen, welche mit Covid-19 vereinbare Symptome aufweisen und /oder getestet wurden)

Das Krisenmanagement kann unterstützend und beratend hinzugezogen werden. Die Veranstaltung ist durch das Rektorat zu genehmigen.

III. Für Veranstaltungen an der HS NB über 49 Personen gilt zusätzlich:

- Für eine Veranstaltung ab 50 Personen ist die Zustimmung des Rektorates für die Durchführung einzuholen. Das Hygienekonzept wird an das Krisenmanagement gesendet und durch dieses zur Entscheidung dem Rektorat vorgelegt. Die Kontaktadresse ist: Krisenstab-Corona@hs-nb.de.
- Ein Muster für ein Hygienekonzept für eine Präsenzveranstaltung im Innen- und Außenbereich an der HS NB finden Sie in der Anlage/im Portal.
- Dieser Handlungsrahmen beschreibt die Grundregeln für die Durchführung von Veranstaltungen im Innen- und Außenbereich und kann in den jeweiligen Bereichen - entsprechend den Erfordernissen - durch die Verantwortlichen erweitert werden.

Anlage 4

Richtlinie zur Nutzung von dienstlichen Kraftfahrzeugen im eingeschränkten Betrieb zur Bekämpfung der Pandemie durch SARS-CoV-2

Sollen im Rahmen von Dienstreisen private oder dienstliche KFZ genutzt werden ist Folgendes zu beachten:

- Außer dem Fahrer kann in PKW max. eine weitere Person mitreisen, im Kleinbus neben dem Fahrer maximal zwei Personen.
- Personen mit Symptomen wie Fieber, Muskelschmerzen, Husten, Schnupfen, Durchfall u./o.a. sind, soweit die Unbedenklichkeit dieser Symptome nicht durch ein ärztliches Attest o.ä. nachgewiesen werden kann, von der Nutzung der dienstlichen Kraftfahrzeuge ausgeschlossen.
- Vor Antritt der Fahrt sind die Hände mit dem im KFZ befindlichen Handdesinfektionsgel zu desinfizieren.
- Für jede Fahrt ist eine Anwesenheitsliste (Name, Adresse, Telefonnummer) zu führen.
- Eine eventuelle vorhandene Klimaanlage ist auszuschalten.
- Während der gesamten Fahrt muss zwingend von allen Insassen (außer dem Fahrer) durchgehend eine Mund-Nasen-Bedeckung ohne Ausatemventil getragen werden.
- Wenn möglich ist, insbesondere bei längeren Fahrten, für eine regelmäßige kurze Durchlüftung des Innenraumes zu sorgen.
- Bei Fahrten mit Fahrer und (nur) einer weiteren Person soll diese auf der Rückbank Platz nehmen.