

**Infektionsschutz und Hygienemaßnahmen in den Räumlichkeiten des AZV, der FHVD (einschließlich KOMMA) sowie der VAB im Hinblick auf das Corona-Virus insbesondere bei der Durchführung von Prüfungen, Lehrveranstaltungen und der Nutzung der Bibliotheken sowie weiterer Sonderräume (Hygienekonzept)
(Stand: 10. November 2020)**

Dieses Hygienekonzept regelt vor dem Hintergrund einer aktuellen, epidemiologischen Lage das Vorgehen bei dem Betreten der Einrichtung, Durchführung von Prüfungen und Lehrveranstaltungen. Das AZV überprüft und erweitert dieses Hygienekonzept regelmäßig und passt dieses der allgemein geltenden landesspezifischen Regelungen an.

Inhalt:

1. Anforderungen des Infektionsschutzes an die Durchführung von Prüfungen und Veranstaltungen
2. Anforderungen an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Prüfungen und Lehrveranstaltungen
3. Anforderungen an sonstige Mitwirkende an der Prüfungsdurchführung
4. Risikogruppen
5. Anforderungen an die räumlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen
6. Anforderungen der Nutzung der Bibliotheken sowie weiterer Sonderräume im Bereich der FHVD
7. Pflicht zum Tragen von Alltagsschutzmasken (Mund-Nase-Schutz, MNS) im Ausbildungszentrum für Verwaltung (AZV) und seinen Einrichtungen
8. Nutzung von Dienstfahrzeugen
9. Anforderungen an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
10. Anforderungen im Bereich des Kompetenzzentrums für Verwaltungs-Management (KOMMA)
11. Anforderungen Standort Bordsesholm (VAB / KOMMA) einschließlich Gemeinschaftsverpflegung und Internatsunterbringung
12. Nachweis/Grundlagen des Hygienekonzepts
13. Anlagen

1. Anforderungen des Infektionsschutzes an die Durchführung von Prüfungen und Veranstaltungen

Im Hinblick auf das Corona-Virus wird aktuell das Ziel verfolgt, Infektionen so früh wie möglich zu erkennen und die weitere Ausbreitung des Virus so weit wie möglich zu verzögern, vor allem durch die Reduzierung von sozialen Kontakten. Dementsprechend muss bei der Durchführung der Prüfungen und Präsenzveranstaltungen besonders darauf geachtet werden, dass Kontakte auf das unbedingt notwendige Maß beschränkt bleiben und enge Kontakte ganz vermieden werden.

Die Begrenzung der Besucherzahl wird durch die eng beschränkte Präsenzlehre, die Beschränkung auf die Durchführung von Prüfungen sowie die stark eingeschränkte Bibliotheksnutzung geregelt.

Durch die geltende Verordnungs- und Erlasslage wird den Hochschulen des Landes die Durchführung des Prüfungsbetriebes und die beschränkte Durchführung der Präsenzlehre unter Wahrung besonderer Hygiene- und Schutzmaßnahmen gestattet.

Dazu gehört vor allem, dass grundsätzlich auf die Einhaltung der Abstandsregel geachtet wird und alle Personen einen Mindestabstand von 1,5 m, möglichst 2 m, einhalten. Außerdem dürfen an den Prüfungen und Veranstaltungen keine Personen mit Krankheitssymptomen, die den Verdacht einer Corona-Infektion nahelegen könnten, teilnehmen.

Das Robert Koch-Institut hat für die Durchführung von Veranstaltungen vor allem folgende Maßnahmen zur Verringerung des Risikos einer Übertragung des Corona-Virus empfohlen:

- angemessene Belüftung des Veranstaltungsortes
- aktive Information der Teilnehmerinnen und Teilnehmer über allgemeine Maßnahmen des Infektionsschutzes wie Händehygiene, Abstand halten oder Husten- und Schnupfenhygiene
- Teilnehmerzahl begrenzen bzw. reduzieren
- Ausschluss von Personen mit akuten respiratorischen Symptomen
- grundsätzlich Abstand von 1,5 bis 2 Meter gewährleisten

Diese Empfehlungen sind in der Regel unmittelbar bei allen Prüfungen und Lehrveranstaltungen des AZV zu beachten und durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen.

Für den Bereich der Hochschule gelten die Landesverordnung über besondere Maßnahmen zur Verhinderung der Ausbreitung des Coronavirus (SARS-CoV-2 an Hochschulen (HochschulcoronaVO) (Stand: 31.10.2020) sowie die im „Leitfaden zur Erstellung von Hygienekonzepten an allen staatlichen und staatlich anerkannten Hochschulen des Landes“ (Stand: 15.09.2020) beschriebenen Regeln. Der Lehrbetrieb findet in digitaler Form statt. Ausgenommen sind Studierende im ersten Fachsemester; für diese sind Lehrveranstaltungen in Präsenz zulässig. Prüfungen sowie praktische Lehrveranstaltungen sind auch weiterhin für alle Semester in Präsenz zulässig.

Soweit die Lehre an Hochschulen in festen Gruppen von bis zu 40 Studierenden ohne wechselnde Mitglieder stattfindet, kann vom Abstandsgebot abgesehen werden (Kohortenprinzip). Sofern Veranstaltungen für Studierende des ersten Fachsemesters oder praktische Lehrveranstaltungen nicht im Vorlesungsverbund oder in fachbereichsübergreifenden Vorlesungen durchgeführt werden, kann der Präsenzbetrieb an der FHVD in den üblichen Lehrgruppenstärken durchgeführt werden.

Die konkrete Umsetzung des Präsenzbetriebes für die Studierenden im ersten Fachsemester sowie bei praktischen Lehrveranstaltungen im Bereich der FHVD obliegt den weitergehenden Planungen der Dekanate der FHVD. Sie erfolgt in Abstimmung mit dem Präsidenten der FHVD.

Für den Standort Bordesholm (VAB und KOMMA) gelten die Regelungen für außerschulischen Bildungseinrichtungen. Es wird insofern für den Standort Bordesholm ergänzend auf die Anlage 6 dieses Hygienekonzeptes verwiesen.

2. Anforderungen an die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Prüfungen und Lehrveranstaltungen

Studierenden und Teilnehmerinnen und Teilnehmern ist das Betreten der Gebäude des AZV nur gestattet, wenn diese an Prüfungen und Lehrveranstaltungen teilnehmen oder sich online zur Nutzung der Bibliotheken oder anderer Sonderräume angemeldet haben. Zusätzlich ist die Nutzung von Lehrgruppenräumen zu Lernzwecken außerhalb der Lehrveranstaltungen nach vorheriger Anmeldung im Servicebüro gestattet.

Im Prüfungs- und Lehrbereich dürfen sich nur unmittelbar am Prüfungs- und Lehrgeschehen beteiligte Personen (z.B. Lehrkräfte, Mitglieder der Prüfungskommissionen, Prüflinge, Aufsichten, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Prüfungsamts sowie der Lehrverwaltung) aufhalten. Sofort nach Beendigung der Prüfung bzw. der Lehrveranstaltungen müssen die Prüflinge sowie Teilnehmerinnen und Teilnehmer das Gebäude verlassen. Die Prüfungsaufsicht, die verantwortliche Lehrkraft sowie die zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung wirken daran mit, dass eine Ansammlung von Teilnehmerinnen und Teilnehmern beim Betreten und beim Verlassen des Gebäudes vermieden wird.

Die Prüfungsaufsicht erfasst die anwesenden Personen in einer Anwesenheitsliste, die mindestens als Angaben enthält: Vor- und Familienname, Raumnummer und Sitzplatz. Anschrift, Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse sind ergänzend zu erfassen, sofern diese nicht als aktuelle Daten in der Geschäftsstelle des Prüfungsamtes ohnehin vorliegen. Die Anwesenheitsliste (Muster siehe Anlage 1) ist für die Dauer von vier Wochen nach Ende der Prüfungen im Prüfungsamt aufzubewahren.

Studierende und Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Präsenzlehrveranstaltungen haben sich jeweils zu Beginn der Lehrveranstaltung in eine Liste (Muster entsprechend der Anlage 4) einzutragen, die im jeweiligen Lehrgruppenraum ausliegt. Alternativ kann die Teilnehmerliste auch von der Lehrverwaltung aufgrund der ihr vorliegenden, aktuellen Teilnehmerdaten geführt werden. Die Anwesenheitsliste ist für die Dauer von vier Wochen nach Ende der Lehrveranstaltung in der Lehrverwaltung aufzubewahren.

Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Prüfungen und Lehrveranstaltungen, die zu einer Risikogruppe gehören und dieses auf Nachfrage der Lehrverwaltung dem Prüfungsamt angezeigt haben, werden nach entsprechendem Votum des zuständigen Betriebsarztes die Möglichkeit erhalten, das Gebäude entweder durch einen gesonderten Eingang oder zu einer bestimmten Zeit einzeln zu betreten und in einem eigenen Prüfungsraum die Prüfung zu absolvieren. Auch über weitere erforderliche Einzelmaßnahmen z.B. zur Teilnahme an Lehrveranstaltungen entscheidet der zuständige Betriebsarzt.

Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit akuten respiratorischen Symptomen, die keinen aktuellen negativen Corona-Test vorlegen können, dürfen die Räumlichkeiten des AZV nicht betreten und damit auch nicht an den Prüfungen oder Lehrveranstaltungen teilnehmen.

Sollten während der Prüfung oder der Lehrveranstaltung akute gesundheitliche Probleme geäußert werden, gelten die für so einen Fall einschlägigen Bestimmungen der jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsordnung. Im Falle des Verdachts auf eine akut auftretende Corona-Symptomatik während einer Prüfung wird dem Prüfling die Möglichkeit gegeben, in einem separaten Raum die Prüfung zu beenden. Teilnehmerinnen und Teilnehmer von Lehrveranstaltungen haben in so einem Fall unter strikter Vermeidung von Kontakten das Gelände der Einrichtung unverzüglich zu verlassen.

3. Anforderungen an sonstige Mitwirkende an der Prüfungsdurchführung

An der Prüfungsdurchführung wirken die zuständigen Verwaltungsmitarbeiterinnen und Verwaltungsmitarbeiter, sämtliche haupt- und nebenamtlichen Lehrkräfte sowie nebenamtlich eingesetzte weitere Prüfungsaufsichten mit, sofern es keine gesundheitlichen Ausschlussgründe gibt.

4. Risikogruppen

Personen, die nach der Definition des RKI der Risikogruppe zuzuordnen sind und insofern in besonderer Weise des Infektionsschutzes bedürfen, werden gebeten, sich umgehend mit dem für sie zuständigen Betriebsarzt in Verbindung zu setzen, um gegebenenfalls erforderliche individuelle Schutzmaßnahmen innerhalb des AZV und seiner Einrichtungen abstimmen zu können.

Für alle betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des AZV einschließlich aller Referentinnen und Referenten sowie der haupt- und nebenamtlichen Lehrkräfte ist dies Herr Dr. Thomas Wagner, E-Mail: Dr.Wagner.AZV@web.de.

Den betroffenen Studierenden, Lehrgangsteilnehmerinnen und Lehrgangsteilnehmern wird dringend empfohlen, sich umgehend mit dem Betriebsarzt ihres jeweiligen Dienstherren in Verbindung zu setzen und darauf hinzuwirken, dass dieser bei Beurteilung der Gefährdungslage neben den Belangen der Dienststelle auch die Gegebenheiten an der FHVD / VAB mit berücksichtigt. Gleiches gilt für schwangere Studierende und Lehrgangsteilnehmerinnen.

5. Anforderungen an die räumlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen

Prüflinge, Prüfungsaufsichten, Prüferinnen und Prüfer sowie Lehrkräfte und Teilnehmerinnen und Teilnehmer benutzen ebenso wie die zuständigen Verwaltungsmitarbeiterinnen und Verwaltungsmitarbeiter beim Betreten des Gebäudes das dort bereitgestellte Handdesinfektionsmittel.

An den Gebäudeeingängen und in den Gebäuden sind Hinweisschilder zum Infektionsschutz ausgehängt, die über das allgemeine Schutzmaßnahmenbündel wie Handhygiene, Abstandwahrung, Husten- und Nies-Etikette informieren.

In den für Prüfungen genutzten Räumen muss ein Mindestabstand von 1,5 Meter zwischen allen Personen gewährleistet sein.

In den für die Lehre genutzten Räumen gilt grundsätzlich bei sich ändernder Zusammensetzung der Lehrgruppen zwischen den einzelnen Lehrveranstaltungsstunden ebenfalls ein Mindestabstand von 1,5 Meter zwischen allen Personen. Die Lehrgruppen müssen dazu entweder auf mehrere Räume aufgeteilt werden oder es müssen größere Räume (z.B. Auditorium etc.) genutzt werden.

Abweichend hiervon ist die Durchführung von Lehrveranstaltungen für Studierende im ersten Fachsemester sowie für praktische Lehrveranstaltungen an der FHVD nach dem Kohortenprinzip sowie an der VAB als Einrichtung der außerschulischen Bildung nach den derzeit maßgeblichen Regelungen ohne Einhaltung eines Mindestabstandes von 1,5 Metern zwischen den Teilnehmerinnen und Teilnehmern zulässig. Für die entsprechenden Präsenzveranstaltungen wird für die Studierenden sowie die Teilnehmer*innen im AZV einheitlich das Tragen eines Mund-Nase-Schutzes (MNS) während der gesamten Lehrveranstaltung vorgeschrieben.

In Verkehrswegen, Wartebereichen und an anderen Orten, an denen sich die Prüflinge und die an der Prüfung beteiligten Personen sowie die Studierenden sowie Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Präsenzlehrveranstaltungen aufhalten, müssen auch weiterhin die Abstände von 1,5 Meter zwischen Personen sichergestellt sein.

Bei Prüfungen sollen die Prüfungsaufgaben vor Erscheinen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer auf den Plätzen auslegt werden. Das Prüfungspersonal soll die Bögen dabei nicht direkt anfassen, sondern Handschuhe tragen.

Am Ende der Bearbeitungszeit lassen die Prüflinge die Klausuren auf dem Platz zusammengefügt liegen. Die Klausuren werden nach Beendigung der Prüfung durch die Aufsichten eingesammelt und zunächst für 24 Stunden im Bereich des Prüfungsamtes in Quarantäne gebracht. Im Anschluss erfolgt erst der Versand für die Korrektur.

Die Prüfungs- und Lehrräume und die weiteren genutzten Räume werden im Rahmen der täglichen Reinigung durch das Reinigungspersonal eingehend gereinigt.

Während der Nutzung sind die Räume regelmäßig zu lüften. Ca. alle 20 Minuten sind 3-5 minütige Lüftungsintervalle vorzunehmen. Die Einhaltung der Lüftungsintervalle wird von der Prüfungsaufsicht bzw. von der jeweiligen Dozentin / dem jeweiligen Dozenten sichergestellt. Die Türen der Räume sollten im besten Fall offengehalten werden, damit die Benutzung von Türklinken vermieden werden kann.

In allen Lehr- und Prüfungsräumen werden Hinweisschilder (siehe Anlage 2) zum Infektionsschutz ausgehängt, die z.B. über allgemeine Schutzmaßnahmen wie Händehygiene, Abstand sowie Husten- und Nies-Etikette informieren.

Die Sanitärräume werden im Rahmen der täglichen Reinigung durch das Reinigungspersonal gereinigt.

Die Verfügbarkeit von Desinfektionsmitteln, Seife und Papiertüchern wird sichergestellt und in regelmäßigen Abständen überprüft. In den Eingangsbereichen der Gebäude ist nach Möglichkeit eine ausreichende Menge von Handdesinfektionsmitteln bereitzustellen.

In den Toilettenräumen werden geeignete Hygienehinweise zum richtigen Händewaschen gut sichtbar angebracht.

Da generell Alkoholkonsum die individuelle Vorsicht und die erforderliche Einhaltung der notwendigen Hygiene- und Abstandsregelungen negativ beeinflussen kann, wird auch an dieser Stelle ergänzend auf das in den vom AZV, der FHVD, der VAB sowie KOMMA genutzten Liegenschaften und Räumlichkeiten an den Standorten in Altenholz, Bordesholm und Reinfeld geltende generelle Alkoholverbot hingewiesen.

6. Anforderung der Nutzung der Bibliotheken sowie weiterer Sonderräume im Bereich der FHVD

6.1 Bibliotheken

Die Nutzung der Bibliotheken ist seit dem 27. April 2020 während der üblichen Öffnungszeiten nach vorheriger Terminvereinbarung eingeschränkt wieder möglich.

Die Nutzung der Bibliotheken ist auf die Ausleihe und die Rückgabe beschränkt. Nach einer Rückgabe eines Buches ist es erforderlich, dass das betreffende Buch mindestens 24 Stunden in Quarantäne verbleibt, bis dieses wieder ausgegeben werden kann.

Zusätzlich können der Lesesaal, der Bestand und die Recherechner der Hochschulbibliotheken an den Standorten Altenholz und Reinfeld ausschließlich für folgende Zwecke genutzt werden:

- die Anfertigung von studentischen Abschlussarbeiten und studienbegleitend anzufertigenden Hausarbeiten
- die Anfertigung von Forschungsarbeiten
- die Vorbereitung von Lehrveranstaltungen durch Lehrende

Nach der Benutzung der Bibliotheken sind die Studierenden dazu angehalten, die Gebäude der FHVD zügig sowie umgehend zu verlassen.

Die Nutzerinnen und Nutzer der Bibliotheken werden dokumentiert. Die Dokumentation wird für vier Wochen im Bibliotheksbereich aufbewahrt.

Für die Einzelheiten wird auf den Ablaufplan für die Bibliotheken (Anlage 5 dieses Hygienekonzepts) Bezug genommen.

Ergänzung Standort Altenholz:

Die Terminpläne werden regelmäßig am Ende einer jeder Woche ausgewertet und ggf. angepasst.

6.2 Weitere Sonderräume

6.2.1 LSK-Raum (Raum 208 in der FHVD in Altenholz)

Nach vorheriger Terminbuchung über ILIAS wird den Studierenden des Fachbereiches Polizei während der üblichen Öffnungszeiten der Bibliothek ab sofort wieder eine Nutzung des LSK-Raumes im Rahmen einer 30-minütigen Taktung ermöglicht.

Entsprechend der vorherigen Terminbuchung melden sich die Studierenden im Bibliotheksbereich in jedem Fall zunächst ergänzend persönlich an, erhalten dort den Schlüssel für den LSK-Raum bzw. die konkrete Zugangserlaubnis zu dem LSK-Raum. Für die Nutzung des Raumes sind die ergänzend ausgehängten Hinweise des Fachbereiches Polizei zu beachten.

6.2.2 EDV-Räume an den Standorten Altenholz und Reinfeld

Studierende, die über keine technischen Voraussetzungen für die Teilnahme an der digitalen Lehre verfügen, können in den EDV-Schulungsräumen in der FHVD in Altenholz und Reinfeld an den digitalen Unterrichtsangeboten teilnehmen.

In den EDV-Schulungsräumen stehen Handdesinfektionsmittel und Flächendesinfektionsmittel zur Benutzung bereit. Die Desinfektion der Arbeitsplätze kann damit von den Studierenden vor Nutzung in Eigenregie vorgenommen werden. Für eine ausreichende Durchlüftung der Räumlichkeiten ist sowohl durch die Lüftungsanlage als auch durch geöffnete Fenster (Kippfunktion) zu sorgen. Die EDV-Räume werden täglich gereinigt.

Da die Anzahl der Plätze begrenzt ist, ist eine vorherige Anmeldung in der Lehrverwaltung erforderlich. Bitte melden Sie sich telefonisch oder per E-Mail bei der für den jeweiligen Fachbereich zuständigen Mitarbeiterin:

Fachbereich Allgemeine Verwaltung:

Frau Andrea Woywod, Tel.: 0431-3209143; E-Mail: woywod@fhvd-sh.de

Fachbereich Polizei:

Frau Bettina Sibbe, Tel.: 0431-3209146 oder Frau Camilla Timm, 0431-3209137;
E-Mail: stundenplanung-fbpol@fhvd-sh.de

Fachbereich Rentenversicherung:

Frau Tanja Franck, Tel.: 04533-7301121; E-Mail: franck@fhvd-sh.de

Fachbereich Steuerverwaltung:

Frau Nicole Tegeder, Tel.: 0431-3209256; E-Mail: tegeder@fhvd-sh.de

Die Nutzerinnen und Nutzer der EDV-Räume werden dokumentiert. Die Dokumentation wird für vier Wochen in der Lehrverwaltung aufbewahrt.

6.2.3 Fitnessbereich

(Kraftraum, Umkleieräume und Duschen) am Standort Altenholz

Der gesamte Fitnessbereich (Kraftraum, Umkleieräume, Duschräume) am Standort Altenholz ist mit sofortiger Wirkung (ab 30.10.2020) geschlossen.

6.2.4 Cafeteria / Mensa der FHVD am Standort Altenholz

Die Cafeteria / Mensa im Gebäude der FHVD in Altenholz wird geschlossen.

Der Kantinenbetreiber ist informiert.

6.2.5 Sportunterricht (FB Polizei) im Sport- und Trainingszentrum Altenholz

Der Sportunterricht im Fachbereich Polizei entfällt.

6.2.6 KT-Raum, Fachbereich Polizei

Der KT-Raum wird im Fachbereich Polizei nicht für den normalen Vorlesungsbetrieb verwendet. Es finden ausschließlich solche Vorlesungen statt, die mit praktischen Übungen zur Spurensuche und -sicherung verbunden sind und daher nur im KT-Raum durchgeführt werden können.

Es wird dabei sichergestellt, dass sich immer nur Teilnehmer*innen einer festen Lehrgruppe (Kohorte) in dem Raum befinden.

Während des Aufenthaltes im KT-Raum ist unabhängig von der Anwendung einer Kohorten-Regelung eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Neben gesundheitlichen Erwägungen stehen hier auch solche zur Qualitätssicherung bei der Tatortarbeit im Vordergrund, insbesondere zur Verhinderung von Spurenkontamination. Abweichend von dieser Regelung kann die verantwortliche Dozentin / der verantwortliche Dozent im Einzelfall bei Einhaltung des erforderlichen Mindestabstands über ein Ablegen der Mund-Nasen-Bedeckung entscheiden.

7. Pflicht zum Tragen von Alltagsschutzmasken (Mund-Nase-Schutz, MNS) im Ausbildungszentrum für Verwaltung (AZV) und seinen Einrichtungen

Für die Räumlichkeiten des Ausbildungszentrums für Verwaltung (AZV) und seinen Einrichtungen, der Fachhochschule für Verwaltung und Dienstleistung (FHVD), der Verwaltungsakademie Bordschholm (VAB) und dem Kompetenzzentrum für Verwaltungsmanagement (KOMMA) lege ich die nachstehende Regelung im Hinblick auf das Tragen von Alltagsschutzmasken (MNS) fest.

Definition von Alltagsschutzmasken

Alltagsschutzmasken sind Masken, die Mund und Nase bedecken. Dazu zählen einfache Mundschutze, selbst genähte Stoffmasken, Schals oder Tücher sowie einfache OP-Masken. Alltagsschutzmasken sind keine Medizinprodukte und unterliegen nicht entsprechenden Prüfungen oder Normen.

Regelung

Auf dem gesamten Gelände der Hochschule und der Verwaltungsakademie (Innen- und Außenbereich) ist eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen.

Auf das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung kann nur verzichtet werden,

- in Einzelbüros oder in einem von mehreren Personen genutzten Büroraum, wenn die Abstandsregel von mindestens 1,5 Meter zu anderen Personen ohne Unterbrechung eingehalten wird,
- während des Aufenthaltes in Lehrräumen zu Einzel- oder Gruppenprüfungen; ein Mindestabstand von 1,5 Metern ist einzuhalten,
- durch Lehrende für die Dauer der Lehrveranstaltung, wenn die Abstandsregel von mindestens 1,5 Meter zu anderen Personen ohne Unterbrechung eingehalten wird,
- zum Essen und Trinken wenn die Abstandsregel von mindestens 1,5 Meter zu anderen Personen ohne Unterbrechung eingehalten wird,
- während der Einnahme des Mittagessens in den Kantinen- und Cafeteriabereichen im Rahmen der maßgeblichen Hygienekonzepte der jeweiligen Kantinenpächter.

Die Regelung gilt an allen Standorten (Altenholz, Reinfeld, Bordesholm) für alle Studierenden, Teilnehmer*innen, Besucher*innen sowie für alle haupt- und nebenamtlichen Mitarbeiter*innen.

Diese Regelung gilt nicht für Kinder bis zum Schuleintritt und Menschen, die wegen einer Behinderung keinen Mund-Nase-Schutz tragen können.

8. Nutzung von Dienstfahrzeugen

Die Dienstwagen des AZV sind nach der jeweiligen Nutzung durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von diesen mittels des im Wagen liegenden Desinfektionsmittels sowie der Papiertücher zu reinigen. Hierzu sind Lenkrad, Armaturen und Handgriffe mit dem Desinfektionsmittel abzuwischen.

9. Anforderungen an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Dieses Hygienekonzept gilt auch für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des AZV und seiner Einrichtungen einschließlich aller Referentinnen und Referenten sowie der haupt- und nebenamtlichen Lehrkräfte sowie für alle in diesen Institutionen tätigen Personen und ist bei Wahrnehmung von dienstlichen Tätigkeiten in den Räumlichkeiten des AZV entsprechend zu beachten.

10. Anforderungen im Bereich des Kompetenzzentrums für Verwaltungs-Management (KOMMA)

Die Präsenz-Veranstaltungen von KOMMA als Teil der Hochschule werden in der Zeit vom 02. November bis zum 27. November eingestellt.

Ausgenommen davon sind die Lehrgänge Finanzbuchhalter und Bilanzbuchhalter sowie der Lehrgang für Standesbeamte. Für diese Lehrgänge gelten die Bestimmungen des Hygienekonzeptes des AZV entsprechend. Darüber hinausgehend findet das als Anlage 3 beigefügte „Hygienekonzept für Veranstaltungen des Kompetenzzentrum für Verwaltungs-Management (KOMMA) des AZV“ in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.

Ergänzend sind von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern, den Referentinnen und Referenten sowie den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die besonderen Regelungen der jeweiligen Tagungsstätten zu beachten, die rechtzeitig vor Tagungsbeginn individuell übermittelt werden.

11. Anforderungen Standort Bordesholm (VAB / KOMMA) einschließlich Gemeinschaftsverpflegung und Internatsunterbringung

Für den Standort Bordesholm (VAB, KOMMA als außerschulische Bildungseinrichtungen) gilt unter Einbeziehung der Gemeinschaftsverpflegung und der Internatsunterbringung die Anlage 6 dieses Hygienekonzeptes in der jeweils geltenden Fassung.

Zur Erhebung der Kontaktdaten, der Erklärung über die Symptommfreiheit und zur datenschutzrechtlichen Belehrung wird das als Anlage 7 beigefügte Muster verwendet.

12. Nachweis/Grundlagen des Hygienekonzepts

Das Hygienekonzept basiert auf folgenden Rechtsgrundlagen und Empfehlungen:

- Bundesministerium für Arbeit und Soziales: „SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards“

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

- Robert Koch Institut: „Hygienemaßnahmen für Einsatzkräfte“

https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Hygienemaassnahmen_Einsatzkraefte.pdf?__blob=publicationFile

- Robert Koch Institut: „Hinweise zur Reinigung und Desinfektion“

https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Reinigung_Desinfektion.html?nn=13490888

- Landesverordnung zur Bekämpfung des Coronavirus SARS-Cov-2 des Landes Schleswig-Holstein:

https://www.schleswig-holstein.de/DE/Schwerpunkte/Coronavirus/Erlasse/201101_corona_bekaempfungsvO.html;jsessionid=7A1C38A1FF86996E0F6B80AC65CBBB97.delivery1-master

- Landesverordnung über besondere Maßnahmen zur Verhinderung der Ausbreitung des Coronavirus SARS-Cov-2 an Hochschulen (Hochschulen-Coronaverordnung):

https://www.schleswig-holstein.de/DE/Schwerpunkte/Coronavirus/Erlasse/corona_verordnung_hochschulen.html;jsessionid=7A1C38A1FF86996E0F6B80AC65CBBB97.delivery1-master

- Merkblatt für Arbeitsplätze der öffentlichen Verwaltung unter Corona Bedingungen – Arbeiten in Verwaltungsgebäuden – Unfallkasse Nord, 21. April 2020.

- Robert Koch-Institut: Mund-Nasen-Bedeckung im öffentlichen Raum als weitere Komponente zur Reduktion der Übertragungen von COVID-19. Strategie-Ergänzung zu empfohlenen Infektionsschutzmaßnahmen und Zielen (3. Update). Epid Bull 2020;19:3

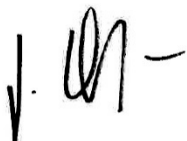
Ebenso gelten:

- die Erlasse zum Umgang mit SARS-COV-2 des Landes Schleswig-Holstein in der jeweils aktuellen Fassung sowie
- die Handreichung für außerschulische Bildungseinrichtungen des Landes Schleswig-Holstein,
- die Handreichung zum Betrieb von Wohnheimen und Internaten außerschulischer Bildungseinrichtungen und
- der Leitfaden zur Erstellung von Hygienekonzepten in allen staatlichen und staatlich anerkannten Hochschulen des Landes Schleswig-Holstein.

13. Anlagen

- Anlage 1: Muster Teilnehmerliste (Prüfungen)
- Anlage 2: Übersichten zu Hygiene und zum richtigen Händewaschen
- Anlage 3: Hygienekonzept für Veranstaltungen des Kompetenzzentrums für Verwaltungs-Management (KOMMA) des AZV
- Anlage 4: Muster Teilnahmeliste (Präsenzlehre)
- Anlage 5: Hygienekonzept Bibliotheken
- Anlage 6: Hygienekonzept Standort Bordesholm (VAB / KOMMA)
- Anlage 7: Muster Erhebung Kontaktdaten VAB
- Anlage 8: Muster Kontaktkarte Kantine Liegenschaft Bordesholm

Altenholz, den 10. November 2020



PD Dr. habil. Jens T. Kowalski
(Leiter des Ausbildungszentrums für Verwaltung)



Infektionen vorbeugen:

Die 10 wichtigsten Hygienetipps

Im Alltag begegnen wir einer Vielzahl von Erregern wie Viren und Bakterien. Einfache Hygienemaßnahmen tragen dazu bei, sich und andere vor ansteckenden Infektionskrankheiten zu schützen.

Regelmäßig Hände waschen

- ▶ wenn Sie nach Hause kommen
- ▶ vor und während der Zubereitung von Speisen
- ▶ vor den Mahlzeiten
- ▶ nach dem Besuch der Toilette
- ▶ nach dem Naseputzen, Husten oder Niesen
- ▶ vor und nach dem Kontakt mit Erkrankten
- ▶ nach dem Kontakt mit Tieren

1



Hände gründlich waschen

- ▶ Hände unter fließendes Wasser halten
- ▶ Hände von allen Seiten mit Seife einreiben
- ▶ dabei 20 bis 30 Sekunden Zeit lassen
- ▶ Hände unter fließendem Wasser abwaschen
- ▶ mit einem sauberen Tuch trocknen

2



Hände aus dem Gesicht fernhalten

Vermeiden Sie es, mit ungewaschenen Händen Mund, Augen oder Nase zu berühren.

3



Richtig husten und niesen

Husten und niesen Sie am besten in ein Taschentuch oder halten die Armbeuge vor Mund und Nase. Halten Sie dabei Abstand von anderen Personen und drehen sich weg.

4



Im Krankheitsfall Abstand halten

Kurieren Sie sich zu Hause aus. Verzichten Sie auf enge Körperkontakte. Bei hohem Ansteckungsrisiko für andere kann es sinnvoll sein, sich in einem separaten Raum aufzuhalten oder eine getrennte Toilette zu benutzen. Verwenden Sie persönliche Gegenstände wie Handtücher oder Trinkgläser nicht gemeinsam.

5



Wunden schützen

Decken Sie Verletzungen und Wunden mit einem Pflaster oder Verband ab.

6



Auf ein sauberes Zuhause achten

Reinigen Sie insbesondere Bad und Küche regelmäßig mit üblichen Haushaltsreinigern. Lassen Sie Putzlappen nach Gebrauch gut trocknen und wechseln sie häufig aus.

7



Lebensmittel hygienisch behandeln

Bewahren Sie empfindliche Nahrungsmittel stets gut gekühlt auf. Vermeiden Sie den Kontakt von rohen Tierprodukten mit roh verzehrten Lebensmitteln. Erhitzen Sie Fleisch auf mindestens 70°C. Waschen Sie rohes Gemüse und Obst vor dem Verzehr gründlich ab.

8



Geschirr und Wäsche heiß waschen

Reinigen Sie Küchenutensilien mit warmem Wasser und Spülmittel oder in der Maschine bei mindestens 60°C. Waschen Sie Spüllappen und Putztücher sowie Handtücher, Bettwäsche und Unterwäsche bei mindestens 60°C.

9



Regelmäßig lüften

Lüften Sie geschlossene Räume mehrmals täglich für einige Minuten mit weit geöffneten Fenstern.

10



Hygienekonzept für Veranstaltungen des Kompetenzzentrums für Verwaltungs-Management (KOMMA) des Ausbildungszentrums für Verwaltung / AZV)

auf Grundlage der [Handreichung für außerschulische Bildungseinrichtungen](#) des Landes Schleswig-Holsteins vom 02.11.2020.

Die Präsenz-Veranstaltungen von KOMMA als Teil der Hochschule werden in der Zeit vom 02. November bis zum 27. November eingestellt. Ausgenommen davon sind die Lehrgänge Finanzbuchhalter und Bilanzbuchhalter sowie der Lehrgang für Standesbeamte.

KOMMA achtet bei den Präsenzveranstaltungen darauf, Kontakte zwischen Teilnehmenden, Referierenden und Beschäftigten auf ein Minimum zu beschränken und das Risiko einer Ansteckung mit COVID-19 - soweit wie möglich - zu reduzieren. Die Verantwortung zur Einhaltung der [„Allgemeinen Anforderungen für Einrichtungen mit Publikumsverkehr und bei Veranstaltungen“](#) liegt bei der jeweiligen Tagungsstätte. Im Veranstaltungsraum trägt KOMMA mit den im Folgenden beschriebenen Maßnahmen dafür Sorge, dass der Infektionsschutz sichergestellt wird.

Bei Inhouse-Veranstaltungen trägt der Auftraggeber die Verantwortung für die Einhaltung der Hygienemaßnahmen in den Veranstaltungsräumlichkeiten und während der Veranstaltung. Dies gilt sowohl bei der Durchführung in eigenen Räumlichkeiten als auch für externe Tagungsstätten. Er achtet insbesondere darauf, dass die [„Allgemeinen Anforderungen für Einrichtungen mit Publikumsverkehr und bei Veranstaltungen“](#) eingehalten werden. Die nachfolgenden Maßnahmen gelten dabei auch als Orientierung für Inhouse-Seminare.

1. Anforderungen an die Veranstaltungsorte

KOMMA führt Veranstaltungen an verschiedenen externen und internen Standorten durch. Die Standorte verfügen über eigene Hygienekonzepte, die für Teilnehmende, Referierende und Beschäftigte von KOMMA bindend sind:

- a) Vitalia Seehotel, Bad Segeberg
- b) Sparkassen-Veranstaltungszentrum und Gastronomie im Novum Akademiehôtel, Kiel
- c) P3 – Pariserve
- d) Standort Bordesholm des Ausbildungszentrums für Verwaltung

Die Teilnehmenden, Referierenden und Beschäftigten von KOMMA haben sich vor Betreten des jeweiligen Gebäudes mit den Regelungen der jeweiligen Hygienekonzepte vertraut zu machen und diese zu beachten. Dies gilt insbesondere für eine Pflicht zum Mitführen und Tragen von Mund-Nasen-Schutz (MNS), die Nutzung der Ein- und Ausgänge sowie das Verhalten innerhalb der Tagungsstätte. In den jeweiligen Hygienekonzepten ist außerdem beschrieben, wie die Tagungsstätten die Abstandsregeln und Hygienemaßnahmen in ihren Veranstaltungsräumen und in der Gastronomie sicherstellen.

In den Seminarräumen sind folgende Informationen ausgehängt:

- o Hygienekonzept AZV/ KOMMA
- o Hygienekonzept des Veranstaltungsortes
- o [Allgemeinen Anforderungen für Einrichtungen mit Publikumsverkehr und bei Veranstaltungen](#)

2. Teilnehmende

Die Teilnahme an KOMMA-Veranstaltungen erfolgt eigenverantwortlich. Teilnehmende, die nach den Hinweisen des Robert-Koch-Institutes einer besonderen Risikogruppe angehören oder die mit derartigen Personen in einer Haushaltsgemeinschaft leben, wird davon abgeraten, an einer Präsenzveranstaltung teilzunehmen, ohne zuvor Rat des jeweils zuständigen Betriebsarztes auf Seiten der entsendenden Stelle eingeholt zu haben.

Personen mit nicht abgeklärten respiratorischen Symptomen, die auf eine Infektion mit dem Coronavirus hindeuten könnten, dürfen nicht an Präsenzveranstaltungen teilnehmen.

Treten entsprechende Symptome (Halsschmerzen oder -kratzen, Reizhusten, Muskel- oder Gliederschmerzen, Fieber, Verlust des Geschmacksinns) während der Veranstaltung auf, hat der Teilnehmende den Veranstaltungsort unverzüglich zu verlassen.

Die Teilnehmenden haben darauf zu achten, den Mindestabstand einzuhalten. Dies gilt auch für Partner- und Gruppenarbeiten sowie die Pausenzeiten. Kann der Abstand nicht eingehalten werden, z.B. beim Betreten des Raumes oder auf den Fluren, ist das Anlegen eines MNS Pflicht.

Die Teilnehmenden nehmen an einem der mit Seminarunterlagen ausgestatteten Plätze im Veranstaltungsraum Platz. Die Plätze werden nach Seminarbeginn nicht getauscht.

Den Anweisungen der Referierenden, der Beschäftigten von KOMMA bzw. der Angestellten der jeweiligen Tagungsstätte ist Folge zu leisten. Die Hinweisschilder im Seminarraum zu den Hygienemaßnahmen sind zu beachten.

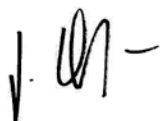
3. Referierende

Die Seminarunterlagen und Material werden vor Seminarbeginn in der Regel von KOMMA-Beschäftigten unter Nutzung von Einmalhandschuhen verteilt. Auf das nachträgliche Verteilen zusätzlicher Unterlagen durch den Referierenden während des Seminars soll möglichst verzichtet werden.

Die Anwesenheit der Teilnehmenden wird zu Seminarbeginn per Handzeichen abgefragt und vom Referierenden auf der Anwesenheitsliste vermerkt. Die Anwesenheitsliste wird zur Nachverfolgung von Kontaktpersonen bei eventueller Ansteckung 4 Wochen lang aufbewahrt. Die Teilnehmenden werden über die mögliche Weitergabe der Daten ans Gesundheitsamt und über die Aufbewahrungsfristen belehrt.

Der Referierende trägt im Rahmen der Möglichkeiten die Verantwortung für das regelmäßige Lüften der Seminarräume (Quer- oder Stoßlüftung) und wirkt außerdem darauf hin, dass die im Hygienekonzept festgeschriebenen Maßnahmen von allen Teilnehmenden umgesetzt werden.

Bordesholm, den 02. November 2020



Privatdozent Dr. habil. Jens Kowalski
(Leiter des Ausbildungszentrums für Verwaltung)

Erhebung von Kontaktdaten nach Corona-Bekämpfungsverordnung des Landes Schleswig-Holstein

Mit meiner Unterschrift auf der Folgeseite (Lehrgruppenliste) versichere ich,

- dass die von mir der Studierendenverwaltung übermittelten Kontaktdaten (Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer, E-Mailadresse) sich auf einem aktuellen Stand befinden. Sollte dies nicht der Fall sein, verpflichte ich mich hiermit, die aktualisierten Daten unverzüglich nach Abschluss der Lehrveranstaltung der Studierendenverwaltung mitzuteilen.
- dass ich frei von gesundheitlichen Einschränkungen oder Erkältungssymptomen bin, die auf eine Infektion mit dem Coronavirus hindeuten und deren Ursache ungeklärt ist.
- dass ich die unten stehenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen zur Kenntnis genommen habe.

Datenschutzrechtliche Bestimmungen

Die Erhebung der Kontaktdaten erfolgt unter Einhaltung der Regelungen der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und des schleswig-holsteinischen Landesdatenschutzgesetzes (LDSG-SH). Alleiniger Zweck der Erhebung und Verarbeitung ist die effektive Rückverfolgbarkeit von Infektionen. Die Verpflichtung zur Erhebung der Kontaktdaten ergibt sich aus Art. 6 Abs. 1 Buchst. c DSGVO i.V.m. § 4 Abs. 2 Landesverordnung zur Neufassung der Corona-Bekämpfungsverordnung. Die Kontaktdaten werden auf Verlangen der zuständigen Behörde (Gesundheitsamt) übermittelt, sofern dies zur Nachverfolgung von möglichen Infektionswegen erforderlich ist. Die Lehrgruppenliste wird für den Zeitraum von vier Wochen aufbewahrt und dann vernichtet.

Anlage 5 zum Hygienekonzept des AZV (Stand: 02. November 2020)

Hygienekonzept für die Bibliotheksbereiche des Ausbildungszentrums für Verwaltung /AZV)

Bibliotheksbetrieb am Standort Altenholz ab dem 3. August 2020

Liebe Studierende,

die Nutzung der Bibliothek ist ab dem 3. August 2020 während der üblichen Öffnungszeiten eingeschränkt möglich. Sie können Medien ausleihen, zurückgeben, kopieren und vor Ort im Katalog bzw. im Bestand recherchieren. Der Lesesaal kann leider weiterhin nicht genutzt werden.

Bitte achten Sie auf unsere Öffnungszeiten:

Mo + Do 09:00 - 12:30 und 13:00 - 16:30 Uhr

Di + Mi 09:00 - 12:30 und 13:00 - 18:00 Uhr

Fr 09:00 - 13:00 Uhr

Bitte beachten Sie die Leihfristen von einer Woche für den Ausleihbestand und von einem Tag für den Präsenzbestand. Bitte geben Sie Präsenzexemplare am nächsten Öffnungstag bis 10:00 Uhr wieder zurück. Bitte geben Sie alle Medien fristgerecht ab oder verlängern Sie die Leihfristen per E-Mail (bibliothek-altenholz@fhvd-sh.de) oder per Telefon (0431/3209-122). Eine Terminvereinbarung ist hierfür nicht notwendig. Es besteht die Möglichkeit die Medien auch per Post an die Bibliothek zurück zu senden.

Selbstständige Recherche in der Bibliothek

- Bitte buchen Sie einen Termin über ILIAS (Startseite der FHVD / Kategorien / Bibliothek Altenholz / Buchungspools) per E-Mail (bibliothek-altenholz@fhvd-sh.de) oder Telefon (0431/3209-122) Wir vergeben Termine in einer 30-minütigen Taktung. Sie können sich selbständig in den Wochenplan an einem gewünschten Termin eintragen. Sollten Sie den gebuchten Termin nicht wahrnehmen können, stornieren Sie ihn bitte selbständig.
- Es können sich drei Personen zeitgleich im Bestand bzw. eine Person am Kopierer aufhalten.
- Am Rechercherechner können Sie im Bibliothekskatalog, in Beck-online, Juris-online und Kuselit recherchieren. Es besteht Zugang zum Internet und Textverarbeitung. Sie können Ausdrucke anfertigen (0,05 € pro Seite). Sie können gewünschte Medien aus dem Regal entnehmen und daraus Kopien anfertigen. Bitte laden Sie ggf. Ihre Kopierkarte vorher auf.

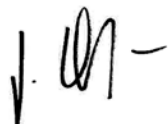
Recherche außerhalb der Bibliothek

- Benutzen Sie bitte E-Mail (bibliothek-altenholz@fhvd-sh.de) für Ihre Anfragen.
- Die Medien müssen vorab per E-Mail (bibliothek-altenholz@fhvd-sh.de) bestellt werden. Sie werden von uns per E-Mail benachrichtigt, sobald Ihre Bestellung abgeholt werden kann. Die bestellten Medien liegen drei Tage für Sie bereit.

Bibliotheksbetrieb am Standort Reinfeld ab dem 3. August 2020

Das Hygienekonzept für den Bibliotheksbetrieb am Standort Reinfeld ist inhaltsgleich zum Hygienekonzept in Altenholz und wird in entsprechender Fassung vor Ort ausgehängt.

Altenholz, 02. November 2020



Privatdozent Dr. habil. Jens Kowalski
(Präsident der Fachhochschule für Verwaltung und Dienstleistung)

Anlage 6 zum Hygienekonzept des AZV (Stand 02. November 2020)

Hygienekonzept Standort Bordesholm (VAB / KOMMA)

Ablaufplan für die Durchführung von Veranstaltungen in der Liegenschaft Bordesholm (VAB / KOMMA)

Dieser Ablaufplan konkretisiert das Hygienekonzept des AZV vom 02.11.2020 im Hinblick auf die räumlichen Gegebenheiten in der Liegenschaft der Verwaltungsakademie in Bordesholm.

Vorbereitung der Liegenschaft Bordesholm:

Die Räumlichkeiten der Liegenschaft in Bordesholm verfügen entweder über eine Lüftungsanlage und/oder können durch Öffnen der Fenster belüftet werden.

Im Türbereich des Haupteingangs, im Eingangsbereich zum Pausenhof sowie auf allen Geschossfluren werden Spender mit Desinfektionsmittel aufgestellt. Zudem erfolgen Aushänge mit Hinweisen zum Abstandsgebot und Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes in den Eingangsbereichen. Weiterhin wird im Eingangsbereich darauf hingewiesen, dass Externen (Personen, die keine Beschäftigten des AZV, Schulungsteilnehmer*innen oder Lehrbeauftragte sind) der Zutritt zum Gebäude nur zwecks Aufsuchen der Rezeption im Eingangsbereich gestattet ist. Ergänzende Hygienehinweise werden im gesamten Haus ausgehängt. In den Toilettenanlagen werden Seife, Papierhandtücher und Desinfektionsmittel bereitgestellt.

Im gesamten Gebäude gelten das Abstandsgebot und die Husten- und Niesetikette. Grundsätzlich ist eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Der Mund-Nasen-Schutz darf nur in Lehrgruppenräumen und Büroräumen bei Einhaltung eines Mindestabstands von 1,50 Metern zu anderen Personen sowie zur unmittelbaren Nahrungsaufnahme abgenommen werden. Kontakte sind auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken.

Teil A – Durchführung von Veranstaltungen

Vorbereitung:

Entweder Vorbereitung von Teilnehmerlisten für die Präsenzdokumentation analog der Anlage 4 oder Dokumentation der Teilnehmerlisten einschließlich Kontaktdaten und fester Sitzplatzzuordnung durch die Lehrverwaltung (VAB) oder das Servicebüro (KOMMA).

Durchführung der Lehrveranstaltungen:

Die Lehrsaaletüren bleiben nur während des Unterrichts geschlossen. Ansonsten stehen die Türen möglichst offen, um unnötigen Kontakt mit der Klinke zu vermeiden.

Bei Vorliegen gesundheitlicher Einschränkungen oder Erkältungssymptomen, die auf eine Infektion mit dem Coronavirus hindeuten, darf ohne medizinische Klärung mit negativem Ergebnis nicht an der Veranstaltung in den Räumlichkeiten am Standort Bordesholm teilgenommen, insbesondere das Gebäude nicht betreten werden.

Treten akute Symptome einer Coronavirus-Infektion auf (z.B. Fieber, trockener Husten, Verlust des Geruchs-/Geschmackssinns, Halsschmerzen/-kratzen, Muskel- und Gliederschmerzen), ist das Gebäude unter Hinweis auf die Symptome zu verlassen.

Missachtung der Abstandsregeln und Hygienevorschriften werden durch die VAB und KOMMA Beschäftigten unmittelbar unterbunden. Den Anweisungen ist von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern unbedingt Folge zu leisten. Bei bewusster Zuwiderhandlung können die Beschäftigten des AZV vom Hausrecht Gebrauch machen und Personen des Gebäudes verweisen.

Die Räumlichkeiten sind während des Unterrichts und in den Pausen regelmäßig zu lüften.

Die Räumlichkeiten werden täglich mit entsprechenden Reinigungsmitteln professionell gereinigt, insbesondere häufig berührte Gegenstände wie Tische, Türklinken und Handläufe.

Teil B – Verköstigung von Teilnehmerinnen und Teilnehmern

Vorbemerkung:

Die Kantine der Liegenschaft Bordesholm bleibt geöffnet.

Der Speisesaal liegt im Kellergeschoss des Übergangs vom Internatsflügel in den Lehrsaalflügel und ist zum einen über eine Freitreppe vom Foyer kommend und zum anderen über das Treppenhaus TR 6 zu erreichen.

Die Speiseausgabe und Geschirr-Rückgabe wird durch den Pächter des Kantinenbetriebes im Rahmen eines eigenen Hygienekonzeptes geregelt.

Die Kantine wird ausschließlich von Beschäftigten des AZV, Schulungsteilnehmer*innen und Lehrbeauftragten genutzt.

Vorbereitung seitens der Liegenschaft Bordesholm:

Der Speisesaal darf ausschließlich über das Treppenhaus TR 6 betreten und über die Freitreppe verlassen werden.

Während des gesamten Aufenthalts in der Kantine mit Ausnahme der Essenseinnahme am Platz wird eine Mund-Nasen-Bedeckung getragen.

Die Tische werden unter Beachtung der für außerschulische Bildungseinrichtungen einzuhaltenden Hygiene- und Abstandsregelungen aufgestellt.

An einem Tisch stehen maximal acht Stühle. Die Tische werden durchnummeriert.

Die Zahl der gleichzeitig anwesenden Gäste ist aufgrund der räumlichen Gegebenheiten und unter Wahrung der Mindestabstände an Achtertischen auf 164 Personen begrenzt.

Vordrucke mit Name, Vorname, Tischnummer, Telefonnummer, Uhrzeit (von...bis...) einschließlich einer datenschutzrechtlichen Erklärung werden für die erforderliche Dokumentation vorbereitet (sog. Kontaktkarten) und auf den Tischen ausgelegt. Die Kontaktkarten sind von allen Kantinenbesucher*innen auszufüllen. Sie werden in eine Box an der Freitreppe beim Verlassen des Speiseraumes eingeworfen und für einen Zeitraum von vier Wochen aufbewahrt.

Die Lehrgangsteilnehmer*innen des Studienbereiches (VAB) sowie die Teilnehmer*innen des KOMMA-Bereiches werden in Gruppen eingeteilt, die gestaffelt zu den Mahlzeiten kommen. Es wird für jede Gruppe ein fixes Zeitfenster für Frühstück, Mittagessen und Abendessen festgelegt. An einem Achtertisch sitzen ausschließlich Personen eines Lehrgangs bzw. einer Fortbildungsveranstaltung.

Externen ist die Nutzung der Kantine untersagt.

Sondersituationen:

Schulungsteilnehmer*innen, die zur Risikogruppe gehören, werden aufgefordert, im Vorfeld Kontakt zur VAB / KOMMA aufzunehmen, damit ggf. besondere Schutzmaßnahmen ergriffen werden können.

Teil C - Internatsunterbringung

Vorbemerkung:

Der Unterkunftsbereich der Liegenschaft Bordesholm gliedert sich in zwei Bereiche: den Altbau und den Neubau.

Der Altbau verfügt über 149 Doppelzimmer mit Dusche und WC auf drei Etagen sowie zwei Gemeinschaftsräume.

Der Neubau verfügt über 27 Einzelzimmer mit Dusche und WC auf zwei Etagen sowie einen Gemeinschaftsraum.

Vorbereitungen zur Nutzung des Unterkunftsbereiches:

Erstellung eines Belegungsplans und Erfassung der Gästedaten, die die Zeiträume und Personen der Zimmerbelegung dokumentieren. Doppelzimmer werden nur für längere Zeiträume mit gleichbleibenden Personen belegt.

Vorbereitung einer Erklärung, dass die Unterweisung zur Kenntnis genommen wurde, einschließlich einer datenschutzrechtlichen Erklärung.

Durchführung der Nutzung des Unterkunftsbereiches:

Außerhalb der Zimmer ist eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen.

Die Teilnehmer*innen werden je nach Länge des Aufenthalts in Doppel- oder Einzelzimmern untergebracht.

Das Besuchen anderer Zimmer ist untersagt.

Bei Anreise melden sich die Schulungsteilnehmer*innen an der Rezeption. Bei der Schlüsselübergabe werden die Teilnehmer*innen bezüglich ihres Gesundheitszustandes und möglicher Erkältungssymptome befragt. Sollten respiratorische Symptome vorliegen, verlässt die betroffene Person umgehend das Gelände. Außerdem bestätigen die Teilnehmer*innen, dass eine Unterweisung in den Infektionsschutz und die Hygienemaßnahmen erfolgt ist.

Insbesondere die Freizeiträume sind regelmäßig zu lüften. Auch in den Freizeiträumen ist die Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen sowie das Abstandsgebot und die Husten- und Niesetikette einzuhalten.

Oberflächen, die häufig von Teilnehmer*innen berührt werden, werden regelmäßig täglich gereinigt.

Bettwäsche und Handtücher dürfen nur auf den Zimmern verwendet werden.

Der Verzehr von Alkohol ist im gesamten Gebäude untersagt. Der „Alte Haidkrug“ ist durch den Pächter zu schließen.

Für den Fall, dass Internatsbewohner*innen innerhalb der Liegenschaft Bordesholm in Quarantäne gehen, wird die Vorgehensweise im Einzelfall von der Leitung von VAB bzw. KOMMA festgelegt.

Teil D - Fitnessraum

Der Fitnessraum ist ab 02.11.2020 geschlossen.

Teil E – Leihfahrräder

Die Leihfahrräder werden durch die Rezeption im Empfangsbereich ausgegeben und dort auch wieder zurückgebracht.

Handdesinfektionsmittel, Flächendesinfektionsmittel und Papiertücher werden an der Rezeption bereitgestellt. Vor Nutzung eines Rades ist jede Person gehalten, die Kontaktflächen mit Flächendesinfektionsmittel zu desinfizieren.

Teil F - Risikogruppen

Personen, die nach der Definition des RKI der Risikogruppe zuzuordnen sind und insofern in besonderer Weise des Infektionsschutzes bedürfen, werden gebeten, sich umgehend mit dem für sie zuständigen Betriebsarzt in Verbindung zu setzen, um gegebenenfalls erforderliche individuelle Schutzmaßnahmen innerhalb von VAB / KOMMA abstimmen zu können.

Für alle betroffenen Mitarbeiter*innen des AZV einschließlich aller Referent*innen sowie der haupt- und nebenamtlichen Lehrkräfte ist dies Herrn Dr. Thomas Wagner, E-Mail: Dr.Wagner.AZV@web.de.

Den betroffenen Teilnehmer*innen wird dringend empfohlen, sich umgehend mit dem Betriebsarzt ihres jeweiligen Dienstherrn in Verbindung zu setzen und darauf hinzuwirken, dass dieser bei Beurteilung der Gefährdungslage neben den Belangen der Dienststelle auch die Gegebenheiten an der Liegenschaft in Bordesholm mit berücksichtigt. Gleiches gilt für schwangere Teilnehmerinnen.

Teil G – Besonderheiten VAB

Erarbeitung eines gesonderten Informationsschreibens zum Ablauf der Prüfungsvorbereitung an der VAB für Teilnehmerinnen und Teilnehmer sowie für die Dienststellen.

Im Studienbereich ist während der gesamten Unterrichtszeit durchgängig ein Mund-Nasen-Schutz zu tragen.

Vorabversand der Unterweisung zum Infektionsschutz und den Hygienemaßnahmen per E-Mail.

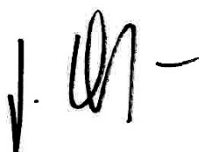
Rechtliche Grundlagen:

Landesverordnung vom 01.11.2020 https://www.schleswig-holstein.de/DE/Schwerpunkte/Coronavirus/Erlasse/201101_corona_bekaempfungsVO.html;jsessionid=7A1C38A1FF86996E0F6B80AC65CBBB97.delivery1-master

Handreichung für außerschulische Bildungseinrichtungen vom 02.11.2020

https://www.schleswig-holstein.de/DE/Schwerpunkte/Coronavirus/Erlasse/handreichung_ausserschulische_bildungseinrichtungen.html

Altenholz, den 02.11.2020

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line on the left, a large 'M' shape in the middle, and a horizontal line on the right.

PD Dr. habil. Jens T. Kowalski
(Leiter des Ausbildungszentrums für Verwaltung)

Erhebung von Kontaktdaten nach der Corona-Bekämpfungsverordnung des Landes Schleswig-Holstein

Mit meiner Unterschrift versichere ich,

- dass die von mir übermittelten Kontaktdaten (Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer, E-Mailadresse) sich auf einem aktuellen Stand befinden. Sollte dies nicht der Fall sein, verpflichte ich mich hiermit, die aktualisierten Daten unverzüglich nach Abschluss der Lehrveranstaltung der Lehrverwaltung mitzuteilen.
- dass ich frei von gesundheitlichen Einschränkungen oder Erkältungssymptomen bin, die auf eine Infektion mit dem Coronavirus hindeuten und deren Ursache ungeklärt ist.
- dass ich schriftlich (per E-Mail) in den Infektionsschutz und die Hygienemaßnahmen unterwiesen wurde, diese zur Kenntnis genommen habe und über meine Verpflichtung aufgeklärt wurde, diese einzuhalten.
- dass ich darüber aufgeklärt wurde, dass ich bei Teilnahme an der Verpflegung verpflichtet bin, Angaben zu meiner Person, Platznummer, Uhrzeit und Mahlzeit für die erforderliche Dokumentation zu machen.
- dass ich die unten stehenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen zur Kenntnis genommen habe.

Datenschutzrechtliche Bestimmungen

Die Erhebung der Kontaktdaten erfolgt unter Einhaltung der Regelungen der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und des schleswig-holsteinischen Landesdatenschutzgesetzes (LDSG-SH). Alleiniger Zweck der Erhebung und Verarbeitung ist die effektive Rückverfolgbarkeit von Infektionen. Die Verpflichtung zur Erhebung der Kontaktdaten ergibt sich aus Art. 6 Abs. 1 Buchst. c DSGVO i.V.m. § 4 Abs. 2 Landesverordnung zur Neufassung der Corona-Bekämpfungsverordnung. Die Kontaktdaten werden auf Verlangen der zuständigen Behörde (Gesundheitsamt) übermittelt, sofern dies zur Nachverfolgung von möglichen Infektionswegen erforderlich ist. Die Erklärung wird für den Zeitraum von vier Wochen aufbewahrt und dann vernichtet.

Name:

Datum:

Unterschrift:

Erfassungsbogen Bewirtung

Datum:

Namen:

Vorname:

Telefonnummer:

Uhrzeit: von _____ bis _____

Tischnummer:

Unterschrift:

Datenschutzrechtliche Bestimmungen

Die Erhebung der Kontaktdaten erfolgt unter Einhaltung der Regelungen der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und des schleswig-holsteinischen Landesdatenschutzgesetzes (LDSG-SH). Alleiniger Zweck der Erhebung und Verarbeitung ist die effektive Rückverfolgbarkeit von Infektionen. Die Verpflichtung zur Erhebung der Kontaktdaten ergibt sich aus Art. 6 Abs. 1 Buchst. c DSGVO i.V.m. § 4 Abs. 2 Landesverordnung zur Neufassung der Corona-Bekämpfungsverordnung. Die Kontaktdaten werden auf Verlangen der zuständigen Behörde (Gesundheitsamt) übermittelt, sofern dies zur Nachverfolgung von möglichen Infektionswegen erforderlich ist. Die Daten werden für den Zeitraum von vier Wochen aufbewahrt und dann vernichtet.