

## Hygienekonzept - „Mit AH<sup>2</sup>A durchs Wintersemester 20/21“

Um den Infektionsschutz gerecht zu werden, aber auch Interaktion auf dem Campus wieder besser zu ermöglichen, wurde ein hochschulweit einheitliches Hygienekonzept für das kommende Wintersemester erstellt.

Im Hygienekonzept sind wichtige Eckpunkte nach § 36 i.V.m. § 33 Infektionsschutzgesetz (IfSG) geregelt. Die Hochschule Magdeburg-Stendal trägt mit der Absicherung eines hygienischen Umfeldes zur Erhaltung der Gesundheit der Hochschulangehörigen bei. Allen Angehörigen der Hochschule stehen die geltenden, aktuellen Regelungen und Hygienehinweise auf [www.h2.de/coronavirus](http://www.h2.de/coronavirus) jederzeit zur Verfügung. Bei der Erstellung des Konzeptes wurde die Gefährdungsbeurteilung nach Arbeitsschutzgesetz „Für den Schutz gegen die Ausbreitung von Krankheitserregern und die Aufrechterhaltung des Interimsbetriebs der Hochschule, gültig für die Feststellung einer epidemischen Lage von nationaler Tragweite (§5(1) IfSG): aktuell Coronavirus SARS-CoV-2“ vom 15.09.20 berücksichtigt.

Es muss für alle Hochschulangehörigen, Externe, Besucher oder Gäste, eine umfassende Kommunikation und Information als **Belehrung zur Einhaltung** durch die Hochschulleitung, den Leiter\*innen der jeweiligen Verantwortungsbereiche bis hin zu der Leitung einer Veranstaltung auf der Grundlage der folgenden Inhalte erfolgen (Checkliste für Lehrende Anlage 3). Hierbei wird explizit auf die enorme Relevanz von physischer Distanz / **Abstand, Hygiene** (häufiges Hände waschen wie auch Husten- und Niesetikette ) und weiterer Verhaltensregeln (Verzicht auf Hände schütteln oder Umarmungen zur Begrüßung, Tragen von **Alltagsmasken**) als wichtige Bausteine zur Unterbrechung der Infektionsketten eingegangen. Dabei wird der Leitgedanke „**Mit AH<sup>2</sup>A durchs Wintersemester**“ des Bundesministeriums für Gesundheit ([www.zusammengegencorona.de/aha](http://www.zusammengegencorona.de/aha)) mit der Formel **Abstand + Hygiene + Alltagsmasken** maßgeblich angewendet.

### 1. Strategie

Die aktuelle Entwicklung der Corona-Pandemie erfordert es, dass Infektionsgeschehen weiterhin hochschulspezifisch wie auch regional zu beobachten. Bei auftretenden Infektionsfällen wird die Koordinierungsgruppe „Corona“ je nach Ausmaß die erforderlichen Maßnahmen standortspezifisch bzw. ggf. flächendeckend einleiten. In Abhängigkeit von der Entwicklung im Land Sachsen-Anhalt kann es jedoch auch erforderlich werden, wieder in einen eingeschränkten Hochschulbetrieb umzuschalten. Mit dem Ziel, umfassende Schließungen zu vermeiden, sind die Einhaltung der folgenden Inhalte des Hygienekonzeptes, aber insbesondere eine umfassende Anwesenheitsdokumentation (Pkt. 7) von enormer Bedeutung. Die Art des Hochschulbetriebs ist abhängig vom regionalen wie auch hochschulinternen Infektionsgeschehen. Die jeweiligen Maßnahmen sind lokal auszurichten. Damit kann gezielt reagiert werden, ohne dass der Präsenzunterricht in nicht betroffenen Bereichen beeinträchtigt wird.

#### 1.1. Normalbetrieb

Bei dieser Stufe gibt es an der Hochschule keine Beteiligten, die positiv auf das SARS-CoV-2-Virus getestet wurden, und das Infektionsrisiko ist in der Region niedrig.

Das Wintersemester findet ohne Einschränkung **gemäß dieses Konzeptes** statt.

#### 1.2. Eingeschränkter Betrieb

1.2.1 Eine Person ist im Zusammenhang mit einer Anwesenheit an der Hochschule nachweislich mit dem SARS-CoV2-Virus infiziert. Diese Person und durch das Gesundheitsamt ermittelte Kontaktpersonen (Pkt. 7) dürfen dann die Hochschule befristet nicht mehr betreten. Für Personen, die nicht als Kontaktpersonen identifiziert wurden, läuft der Hochschulbetrieb im Rahmen des Normalbetriebs (1.1) weiter.

1.2.2 Wenn in der Region das Infektionsrisiko allgemein ansteigt und ein Übergreifen auf die Hochschule droht oder die Festlegungen im Normalbetrieb (1.1.) nicht mehr ausreichen, müssen präventive Maßnahmen ergriffen werden. Diese Verschärfung der Hygienemaßnahme legt die Koordinierungsgruppe „Corona“ fest.

## 2. Raumbelegung

Bei den kommenden Vorgaben zur Raumbelegung, sollten immer 5-10 %, je nach Raumgröße, für die Berücksichtigung von Risikogruppen eingeplant werden, um hier mehr Platz und Abstand vorhalten zu können.

### a) mit technischer Lüftungsanlage (studentische Nutzung)

- Haus 15 Audimax, Magdeburg
- Haus 14 Hörsäle, Magdeburg
- Haus 3 Audimax, Stendal

Aufgrund der technischen Voraussetzungen mit optimalen Lüftungsanlagen im Umluftbetrieb, die mind. einen 4fachen Luftwechsel produzieren und CO<sub>2</sub>-gesteuert eine sehr hohe Luftqualität fördern sowie das in diesen Räumlichkeiten frontal, ohne Personenbewegung unterrichtet wird, kann dort **jeder 2. Platz (mit einem dazwischen frei und ggf. in Reihe versetzt)** belegt werden.

Um die optimale Leistung der Lüftungsanlagen zu gewährleisten, müssen die Türen und Fenster geschlossen bleiben.

### b) gute Gegebenheiten zur natürlichen Lüftung (studentische Nutzung)

- Seminarräume, PC-Pools > 30 m<sup>2</sup> mit Fenstern, die sich im vollem Umfang öffnen lassen  
Ausgenommen sind die Seminarräume im Haus 14, da hier die Außenfenster nur eine Kippfunktion haben sowie die individuelle Nutzung außerhalb der Lehre und PC-Pools, die keinen Frontalunterricht ermöglichen –dann gelten die Vorgaben in c).

Wenn die nachfolgenden Vorgaben zur natürlichen Lüftung eingehalten und durchgesetzt werden sowie in diesen Räumlichkeiten frontal, ohne Personenbewegung unterrichtet wird, kann dort **jeder 2. Platz (mit einem dazwischen frei und ggf. in Reihe versetzt)** belegt werden. Folgende Vorgaben sind zur Organisation einer ausreichenden natürlichen Lüftung hierbei zu gewährleisten:

- Stoßlüften zu Beginn
- Stoßlüften im berechneten Intervall gemäß folgender App inkl. Timer-Funktion  
[www.dguv.de/ifa/praxishilfen/innenraumarbeitsplaetze/raumluftqualitaet/co2-app](http://www.dguv.de/ifa/praxishilfen/innenraumarbeitsplaetze/raumluftqualitaet/co2-app)

Beispielrechnungen für eine 90-minütige Veranstaltung:

- 40 m<sup>2</sup> Raum bei 10 Personen alle **29 min**
  - 40 m<sup>2</sup> Raum bei 15 Personen alle **19 min**
  - 60 m<sup>2</sup> Raum bei 15 Personen alle **29 min**
  - 60 m<sup>2</sup> Raum bei 20 Personen alle **22 min**
  - 80 m<sup>2</sup> Raum bei 20 Personen alle **29 min**
  - 80 m<sup>2</sup> Raum bei 25 Personen alle **23 min**
- Stoßlüften im Frühjahr/ Herbst für 5 min
  - Stoßlüften im Winter für 3 min

- Für Detailberechnungen der notwendigen Lüftungsintervalle steht der Arbeitsschutzbeauftragte der Hochschule Hr. Thiede bei Bedarf zur Verfügung, falls die App nicht installiert werden möchte.
- Falls keine individuelle Berechnung stattfindet, muss spätestens alle 20 min für 3 min Stoßlüften durch das Öffnen aller Türen und Fenster organisiert werden.

c) alle anderen Räume und Nutzungsarten (PC-Pools mit Nutzung außerhalb der Lehre, Bibliothek, Labore, Praktika, Aufenthaltsräume, interne und externe Veranstaltungen ...)

- können mit einem Mindestabstand von 1,50 m genutzt werden.

### 3. Organisatorische Schutzmaßnahmen (Anlage 1 Aushang „Mit AH<sup>2</sup>A d. d. WS 20/21“)

- Anwendung der **AHA-Formel** ([www.zusammengegencorona.de/aha](http://www.zusammengegencorona.de/aha))
  - **Abstand halten**
  - **Hygiene** ([www.infektionsschutz.de/hygienetipps](http://www.infektionsschutz.de/hygienetipps)), insbesondere regelmäßiges Händewaschen, Einhaltung der Husten- und Niesetikette beachten und Vermeidung des Berührens von Augen, Nase und Mund
  - **Alltagsmasken** - Bis zum Erreichen eines ausreichenden Abstandes zwischen Personen in einem Gebäude, ist eine Abdeckung von Mund und Nase zu tragen. Bei Unsicherheiten zu möglichen Personenströmen, gerade beim Betreten von Gebäuden oder Räumen, ist die Abdeckung vorzuhalten und aufzusetzen.
- Je nach Art und Nutzung ist in den Räumlichkeiten (Pkt. 1) ein ausreichender Abstand vorgegeben, sodass **am Platz auf eine Maske verzichtet** werden kann.
- Aufgrund der oben stehenden Maßnahmen, insbesondere die Nutzung von Alltagsmasken, wenn ein Abstand nicht eingehalten werden kann, ist **eine gesonderte Verkehrswegführung innerhalb der Gebäude nicht erforderlich**.
- Die **Bildung von Grüppchen** in den Ein- und Ausgangsbereichen der Gebäude, ohne Abstand oder Alltagsmaske ist, soll vermieden werden.
- **Eine personenbezogene Nutzung von Arbeitsmitteln** (technische Ausstattung, Stifte/ Marker, etc.) ist zu organisieren und zu ermöglichen.
- **Pausen sollten** wenn möglich außerhalb des Gebäudes an der frischen Luft verbracht werden.
- Die Schutzmaßnahmen greifen nur, wenn die Verhaltensregeln dieses Konzeptes von allen eingehalten werden. **Bei akuten Verstößen und vergeblicher Ermahnung kann vom Hausrecht Gebrauch gemacht werden und die Person des Gebäudes verwiesen.**

### 4. Reinigung und Desinfektion

- **Händewaschen** vor dem Betreten des Raumes und nach dem Verlassen. Ein regelmäßiges und gründliches Händewaschen macht eine Desinfektion überflüssig. Hinweise zum richtigen Händewaschen befinden sich in sämtlichen sanitären Einrichtungen.
- **Händedesinfektionsmitteln, Schaubilder und Hinweise** zur Hygiene befinden sich in den Eingangsbereichen der Häuser und sollen als Schutzmaßnahme angewendet werden.
- **Flächendesinfektionsmittel** ist in geeigneter Weise im Veranstaltungsraum zur Verfügung zu stellen und bei Bedarf durch die Teilnehmer\*innen anzuwenden. Aufgrund der hohen Wertigkeit zur Einhaltung der allgemeinen Hygieneregeln, gem. den oben stehenden Punkten sowie der Husten- und Niesetikette, kann auf ein regelmäßiges und grundsätzliches Desinfizieren von Flächen verzichtet werden.

Die Beschaffung für alle Bereiche ist zentral über das Dezernat IV möglich. Die interne Ausgabe und Verteilung unterliegt der Organisation der Bereiche.

- **Eine umfassende Desinfektion eines Bereiches** kann nach Feststellung eines Infektionsfalls erforderlich sein.

## 5. Umgang mit Verdachtsfällen

Die Abfrage zu möglichen Verdachtsfällen und Einreisen aus Risikogebieten wird durch die verbindliche Anwesenheitsdokumentation ViLogCare (Pkt. 7) gewährleistet und durch die Nutzer bestätigt.

### *Ein Verdacht besteht bei*

- Personen mit jeglichen mit [COVID-19 vereinbaren Symptomen](#) **UND Kontakt** mit einem bestätigten Fall von COVID-19

### *Bei bestehendem Verdacht*

- muss der Hochschulangehörige der Hochschule fern bleiben oder umgehend nach Hause geschickt werden und eine unmittelbare/sofortige telefonische Rücksprache mit dem Gesundheitsamt oder einem Arzt zur Klärung herbeiführen
- Eine hochschulinterne Meldung muss an den direkten Vorgesetzten bei Beschäftigte oder das Dekanat des Fachbereiches bei Studierende und Hr. Thiede erfolgen.
- Bis zum Bekanntwerden des Testergebnisses muss der Hochschulangehörige in häuslicher Quarantäne bleiben und der Hochschule (s. Pkt. davor) Rückmeldung geben.
- Bei positiven Testergebnis kommt es zur Einleitung der Ermittlung der Infektionsketten mittels ViLogCare.
- Über den Zeitpunkt der Rückkehr zur Hochschule entscheidet das Gesundheitsamt bzw. der behandelnde Arzt.

### *Bei Reiserückkehrende und Einreisende nach Deutschland*

- Wer aus einem Risikogebiet nach Deutschland einreist, muss sich in Quarantäne begeben und sein zuständiges Gesundheitsamt informieren. Jeder Einreisende aus einem Risikogebiet muss zudem einen negativen Corona-Test vorlegen, der nicht älter als 48 Stunden ist, oder sich nach Ankunft - innerhalb von 72 Stunden - auf eine Corona-Infektion testen lassen. Wenn das Testergebnis negativ ist, kann die Quarantäne aufgehoben werden. Soweit sich der bzw. die Beschäftigte aus privaten Gründen (z. B. Urlaubsreise) in ein Risikogebiet begibt, muss sie/er die Konsequenzen, die sich aus der SARS-CoV-2 Quarantäneverordnung ergeben selbst tragen. Dies bedeutet z.B., dass sie/er nach der Rückkehr ebenfalls die Räumlichkeiten der Hochschule für die 14-tägige Inkubationszeit nicht betreten darf, soweit nicht durch ärztliches Attest eine Nichterkrankung nachgewiesen wurde. Es muss dann geklärt werden, ob und in welchem Umfang die Möglichkeit eines Homeoffice besteht. Soweit diese nicht besteht, kann die Freistellung über Urlaub und Stundenabbau erfolgen. Ist dies nicht möglich oder erwünscht, erfolgt die Freistellung unbezahlt. Erkrankt eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter aufgrund der Reise an dem Coronavirus, geht sie bzw. er zudem das Risiko ein, den Entgeltfortzahlungsanspruch gegenüber dem Arbeitgeber zu verlieren.

## 6. Risikogruppen

- Personen, die zu einer Risikogruppe ([gem. RKI](#)) gehören und ein ärztliches Attest vorlegen, benötigen je nach Tätigkeit und Einsatz **besonderer Betrachtung bei der Organisation** ihrer Arbeit. In diesen Fällen berät der Arbeitsschutzbeauftragte der Hochschule, Hr. Thiede in Absprache mit den zuständigen Beauftragten der Hochschule im Einzelfall zur weiteren Vorgehensweise. Die festgelegten Regelungen und Maßnahmen werden mit dem direkten Vorgesetzten abgestimmt.
- Ein Handbestand an persönlicher Schutzausrüstung in Form von FFP-2 Masken kann den Personen ggf. zur Verfügung gestellt werden.
- Grundlage dafür ist die [Arbeitsmedizinische Empfehlung zum Umgang mit schutzbedürftigen Personen](#)

## 7. Dokumentation der Anwesenheit zur Nachverfolgung möglicher Infektionsketten (Anlage 2 Aushang „ViLogCare“)

Um eine weitläufige Schließung einzelner oder mehrerer Hochschulbereiche zu verhindern, ist es von enormer Bedeutung, dass mögliche Infektionsketten schnell und schlüssig nachvollziehbar sind.

- **Alle** Hochschulangehörigen, Gäste/ Besucher\*innen/ Externe sind verpflichtet einen **Nachweis ihrer Anwesenheit** zu führen. Dieses ist mithilfe der Anwendung ViLogCare zu realisieren.
- Die Nachverfolgung der Infektionsketten läuft bei Meldung eines positiv getesteten Falls **automatisch über das Gesundheitsamt**. Auf die registrierten Daten hat im Infektionsfall nur das Gesundheitsamt Zugriff.
- Auf dem Aushang werden mögliche **Verdachtsfälle gem. Pkt. 5 abgefragt** und mit der digitalen Anmeldung verbindlich ausgeschlossen und bestätigt.

Hinweise zur Nutzung von ViLogCare:

- Es gilt die Empfehlung, dass ein Aufenthaltswechsel bei Kontakt mit einer anderen Person, der länger als 15 min dauert, im System aufgenommen werden sollte.

Beispiele:

- Mein Büro ist im Haus 3 und ich habe eine Besprechung im Haus 4 mit einer Kollegin für 30 min. -> Dokumentation
- Ich gehe in das Nachbarbüro für eine kurze Absprache. -> keine Dokumentation
- Ich habe eine Besprechung mit 5 Personen in einem Raum für 10 min. -> Dokumentation
- Eine Studierende gibt ein Buch in der Bibliothek ab. -> keine Dokumentation
- Ein Studierender nutzt einen PC-Pool im Haus 5. -> Dokumentation
- der Status bestimmt die Aufenthaltszeit nach dem Einloggen
  - bei Beschäftigten gilt die Arbeitszeit
  - bei Studierenden gilt die Dauer einer Vorlesung / eines Seminars / einer Übung usw. (Achtung mehrfaches Einloggen bei Wechsel der Räumlichkeiten wird erforderlich, eine schriftliche Erfassung entfällt durch das Einloggen. Alle Lehrenden weisen die Studierenden auf die Erfassung hin und verweisen auf die Notwendigkeit und Aushänge zur Verwendung von ViLogCare in allen Häusern)
- Bei der Eingabe sind die **privaten** Kontaktdaten (Tel.-Nr. und Adresse) zur Person erforderlich. Diese ermöglichen dem Gesundheitsamt im Infektionsfall eine schnelle Kontaktaufnahme.
- Eine Anmeldung ist auch über die Infoterminals in den Flurbereichen der Häuser möglich.

- Eine Person kann auch andere Teilnehmer\*innen, z.B. Gäste oder Besucher, anmelden, die ggf. kein Smartphone oder keinen Zugriff auf das Internet zur Eingabe der URL haben.
- Bei Abfrage von Haus und Raum nur die jeweilige Zahl angeben
- Detailabfragen zur Kategorisierung I-III zur Festlegung des Infektionsrisikos erfolgt erst nach Kontaktaufnahme durch das Gesundheitsamt
  - Kategorie I = enger Kontakt und hohes Infektionsrisiko
  - Kategorie II = geringes Infektionsrisiko
  - Kategorie III = kaum Infektionsrisiko
- Die Eingabe der E-Mail-Adresse (dienstl. oder privat) ist nur bei der ersten Registrierung erforderlich, damit eine persönliche ID (10stellige Ziffernfolge) vergeben werden kann. Diese kann überall, wo ViLogCare die Anwesenheit dokumentiert, genutzt werden. Eine Empfehlung ist es, die erste Bestätigungs-E-Mail von ViLogCare aufzubewahren, um von dort jedes Mal die persönliche ID zu kopieren, um in das System einzutragen.

### *Anlagen*

Anlage 1 Aushang „Mit AH<sup>2</sup>A durch das Wintersemester 20/21“

Anlage 2 Aushang „ViLogCare“

Anlage 3 Checkliste für Lehrende