

**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: 11. Januar 2021)**

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 bei der Durchführung von Prüfungen sowie die stark eingeschränkte Bibliotheksnutzung geregelt.

Durch die geltende Verordnungs- und Erlasslage wird den Hochschulen des Landes unter engsten Voraussetzungen die Durchführung des Prüfungsbetriebes in Präsenz und der Präsenzlehre unter Wahrung besonderer Hygiene- und Schutzmaßnahmen gestattet. Für außerschulische Bildungseinrichtungen bleibt in Präsenz nur die Durchführung von Prüfungen zulässig.

Zu den besonderen Hygiene- und Schutzmaßnahmen 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 und Husten- und Schnupfenhygiene
- Teilnehmerzahl begrenzen bzw. reduzieren
- Ausschluss von Personen mit akuten respiratorischen Symptomen
- grundsätzlich Abstand von 1,5 bis 2 Meter gewährleisten
- Tragen eines Mund-Nase-Schutzes (s. 7)

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: 08.01.2021)) 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. Nur für Prüfungen und praktische Lehrveranstaltungen gelten Ausnahmen.

Prüfungen in Präsenz werden verschoben, sofern nicht zwingende Gründe entgegenstehen. Ein zwingender Grund liegt insbesondere vor, wenn sich durch eine Verschiebung der Studienabschluss unzumutbar verzögern würde. Findet eine Prüfung in Präsenz statt, ist ein Mindestabstand von 1,5 Metern einzuhalten.

Praktische Lehrveranstaltungen in Präsenz werden nur durchgeführt, wenn sie anderenfalls im Wintersemester 2020/21 nicht mehr nachgeholt werden können und der Studienabschluss sich dadurch unvermeidbar verzögern würde. Es ist eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen und ein Mindestabstand von 1,5 Metern einzuhalten.

Von der Einhaltung eines Mindestabstands kann in Ausnahmefällen abgesehen werden, wenn die Einhaltung des Mindestabstands aus tatsächlichen oder rechtlichen Gründen nicht möglich ist oder wenn die Übertragung von Viren durch ähnlich geeignete physische Barrieren verringert wird.

Die konkrete Umsetzung des Präsenzbetriebes bei praktischen Lehrveranstaltungen und Prüfungen 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 oder Veranstaltungen teilnehmen oder sich online zur Nutzung der Bibliotheken oder anderer Sonderräume angemeldet haben. Ansammlungen und Zusammenkünfte zu privaten Zwecken auf dem Gelände der Hochschule sind untersagt.

Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Prüfungen haben sich vor Betreten des Gebäudes des AZV einer kontaktlosen Messung der Körpertemperatur auf Stirnhöhe zu unterziehen. Die Messung wird mittels eines medizinisch anerkannten Messgerätes von einer Mitarbeiterin / einem Mitarbeiter des AZV durchgeführt, die / der während der Messung eine Mund-Nasen-Bedeckung des FFP2 Standards (FFP2 Maske) trägt. Die Messung dauert wenige Sekunden. Ergibt die Messung eine Körpertemperatur von

mehr als 37,5°C, wird dem Prüfling das Betreten des Gebäudes des AZV und die Teilnahme an der Prüfung versagt. Der Prüfling gilt für die Prüfung als entschuldigt; es wird wie im Falle einer nachgewiesenen Arbeitsunfähigkeit verfahren. Das Ergebnis der Messung wird aus Datenschutzgründen nicht aufgezeichnet oder gespeichert. Wird von einem Prüfling die Durchführung der Messung der Körpertemperatur verweigert, erhält dieser keinen Zutritt zum Gebäude des AZV; er kann an der Prüfung nicht teilnehmen. Die Weigerung wird als unentschuldigtes Fernbleiben von der Prüfung gewertet.

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 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.

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:

- in besonderen Härtefällen für die Anfertigung von studentischen Abschlussarbeiten und studienbegleitend anzufertigenden Hausarbeiten
- die Anfertigung von Forschungsarbeiten einschließlich Dissertationen und Habilitationen durch Mitglieder und Angehörige der Hochschule
- die Vorbereitung von Lehrveranstaltungen durch Lehrende

Nach der Benutzung der Bibliotheken sind die Studierenden dazu angehalten, den Bibliotheksbereich 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 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 geschlossen.

6.2.4 Cafeteria / Mensa der FHVD am Standort Altenholz

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

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.

Während des Aufenthaltes im KT-Raum ist eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Generell ist ein Mindestabstand von 1,5 m einzuhalten. Neben gesundheitlichen Erwägungen stehen hier auch solche zur Qualitätssicherung bei der Tatortarbeit im Vordergrund, insbesondere zur Verhinderung von Spurenkontamination.

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 seiner Einrichtungen, der Fachhochschule für Verwaltung und Dienstleistung (FHVD), der Verwaltungsakademie Bordesholm (VAB) und des Kompetenzzentrums für Verwaltungsmanagement (KOMMA) gilt die nachstehende Regelung im Hinblick auf das Tragen von Alltagsschutzmasken (MNS).

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 durchgängig - auch während der praktischen Lehrveranstaltungen - eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen.

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

- am konkreten Arbeitsplatz, z.B. Mitarbeiter*innen 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 in Lehrräumen 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,
- durch die Hausmeister bei Durchführung schwerer körperlicher Arbeiten.

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 werden mit Ausnahme von Prüfungen in der Zeit vom 02. November bis zum 31. Januar eingestellt.

Auf die Anlage 3 dieses Hygienekonzeptes wird verwiesen.

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 Hygienekonzeptes

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/Downloads/210108_CoronaVO_unterzeichnet.pdf?__blob=publicationFile&v=2

- 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/Downloads/210108_HochschulVO_unterzeichnet.pdf?__blob=publicationFile&v=3

- 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

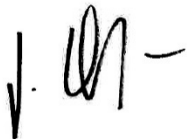
Ebenso gelten:

- 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

Altenholz, den 11. Januar 2021



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

Hände aus dem Gesicht fernhalten

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

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.

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.

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.



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

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.

Wunden schützen

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

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.

Regelmäßig lüften

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



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 werden in der Zeit vom 02. November bis zum 31. Januar eingestellt. Ausgenommen davon sind Prüfungen.

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:

- Hygienekonzept AZV/ KOMMA
- Hygienekonzept des Veranstaltungsortes
- [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.

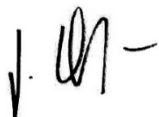
3. Referierende

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 11. Januar 2021



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.

Lehrgruppenliste

Bezeichnung der Lehrveranstaltung:

Name der Dozentin / des Dozenten:

Ort: Ausbildungszentrum für Verwaltung (AZV), Rehmkamp 10, 24161 Altenholz

Raumnummer:

Datum:

Uhrzeit (von ... bis):

Name	Vorname	Unterschrift	Sitzplatznr.

Anlage 5 zum Hygienekonzept des AZV (Stand: 11. Januar 2021)

Hygienekonzept für die Bibliotheksbereiche des Ausbildungszentrums für Verwaltung /AZV)

Bibliotheksbetrieb am Standort Altenholz ab dem 11. Januar 2021

Liebe Studierende,

die Nutzung der Bibliothek ist während der üblichen Öffnungszeiten ausschließlich nach vorheriger Terminvereinbarung und nur zur Anfertigung von studentischen Abschlussarbeiten und Hausarbeiten in besonderen Härtefällen möglich. Sie können in diesen Fällen 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 selbstständig 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.

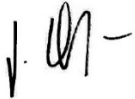
Recherche außerhalb der Bibliothek

- 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 11. Januar 2021

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

Altenholz, 11. Januar 2021



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

Anlage 6 zum Hygienekonzept des AZV (Stand 11. Januar 2021)

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 11.01.2021 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 Prüfungen

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 Prüfungen:

Die Lehrsaaletüren bleiben nur während der Prüfungen 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 Prüfungen in den Räumlichkeiten am Standort Bordesholm teilgenommen, insbesondere das Gebäude nicht betreten werden.

Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Prüfungen haben sich vor Betreten des Gebäudes einer kontaktlosen Messung der Körpertemperatur auf Stirnhöhe zu unterziehen. Die Messung wird mittels eines medizinisch anerkannten Messgerätes von einer Mitarbeiterin / einem Mitarbeiter des AZV durchgeführt, die / der während der Messung eine Mund-Nasen-Bedeckung des FFP2 Standards (FFP2 Maske) trägt. Die Messung dauert wenige Sekunden. Ergibt die Messung eine Körpertemperatur von mehr als 37,5°C, wird dem Prüfling das Betreten des Gebäudes und die Teilnahme an der Prüfung versagt. Der Prüfling gilt für die Prüfung als entschuldigt; es wird wie im Falle einer nachgewiesenen Arbeitsunfähigkeit verfahren. Das Ergebnis der Messung wird aus Datenschutzgründen nicht aufgezeichnet oder gespeichert. Wird von einem Prüfling die Durchführung der Messung der Körpertemperatur verweigert, erhält dieser keinen Zutritt zum Gebäude; er kann an der Prüfung nicht teilnehmen. Die Weigerung wird als unentschuldigtes Fernbleiben von der Prüfung gewertet.

Sollten während der Prüfung 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.

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 der Prüfungen und in den Pausen entsprechend dem Hygienekonzept des AZV 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

Die Kantine der Liegenschaft Bordesholm ist bis einschließlich 31.01.2021 geschlossen.

Die Abgabe und Lieferung von Speisen und Getränken zum Verzehr außerhalb der Kantine bleibt dem Kantinenbetreiber im Rahmen der Vorschriften des § 7 der schleswig-holsteinischen Corona-Bekämpfungsverordnung gestattet.

Teil C - Internatsunterbringung

Der Internatsbereich ist geschlossen.

Teil D - Fitnessraum

Der Fitnessraum ist geschlossen.

Teil E – Leihfahrräder

Bis einschließlich 31.01.2021 werden keine Leihfahrräder ausgegeben.

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 Herr 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

Im Zeitraum 11.01.2021 bis 31.01.2021 finden keine Präsenzveranstaltungen statt. Davon ausgenommen sind Prüfungen.

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

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

Rechtliche Grundlagen:

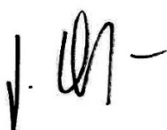
Landesverordnung vom 08.01.2021

[https://www.schleswig-holstein.de/DE/Schwerpunkte/Coronavirus/Erlasse/Downloads/210108_CoronaVO_unterzeichnet.pdf? blob=publicationFile&v=2](https://www.schleswig-holstein.de/DE/Schwerpunkte/Coronavirus/Erlasse/Downloads/210108_CoronaVO_unterzeichnet.pdf?blob=publicationFile&v=2)

Handreichung für außerschulische Bildungseinrichtungen vom 02.11.2020

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

Altenholz, den 11.01.2021



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 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: