

Hygieneplan DHBW Heilbronn

Erstellt auf Basis der Verordnung der Landesregierung über infektionsschützende Maßnahmen gegen die Ausbreitung des Virus SARS-Cov-2 (CoronaVO) in der jeweils geltenden Fassung,
 der Verordnung des Wissenschaftsministeriums über infektionsschützende Maßnahmen gegen die Ausbreitung des Virus SARS-CoV-2 im Geschäftsbereich des Wissenschaftsministeriums (Corona-VO Studienbetrieb) in der jeweils geltenden Fassung,
 der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung (Corona-ArbSchV) in der jeweils gültigen Fassung,
 den Hygiene-Hinweisen für Schulen des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport in Baden-Württemberg v. 22. April 2020,
 den Empfehlungen von Sicherheitsfachkraft Konrad Büttner und Betriebsarzt Dr. Gerhard Laun.

Stand: 20.10.2021 - Fortschreibungen erfolgen bei geänderter der Rechts- bzw. Bedarfslage

**Hinweise: Das Tragen von medizinischen Masken in den Gebäuden der DHBW ist grundsätzlich Pflicht.
 Die Reinigung der Hochschulgebäude erfolgt nach den Grundsätzen der DIN 77400 durch einen Reinigungsdienstleister.**

Bereich	Maßnahmen	Bemerkungen	Umsetzung durch
Eingangsbereiche/ Gänge	<ul style="list-style-type: none"> • Zutrittssteuerung durch CampusCard bzw. durch Sicherheitsdienst im Rahmen der Überprüfung der 3-G-Nachweise • Postbote, etc. Zutritt nach Klingeln • Aushänge zu Abstand und Hygienehinweise • Aushang Pflicht des Tragens einer „medizinischen Maske“ • Desinfektionsspender an den Ein-/Ausgangsbereichen • festgelegte Reinigungsintervalle • Entsorgungsstationen für Einmalmasken • Sitzgruppen mit Hinweis „Abstand halten“ 	<p>ggf. sind Regelungen zur Wegeföhrung zu treffen, Rundwege wie z.B. Betreten über Haupteingang und Haupttreppe Foyer und Verlassen über Seitentrepfen. (Einbahnstraße)</p> <p>ggf. Sitzgruppen sperren</p> <p>ggf. versetztes Vorlesungsende der anwesenden Kurse</p>	ZD, Sicherheitsdienst

Hörsäle	<ul style="list-style-type: none"> • regelmäßiges Lüften der Räume • festgelegte Reinigungsintervalle • bei Prüfungssituation gilt gesondertes Prozessschema „Präsenzklausuren“ <ul style="list-style-type: none"> ○ Zwischenreinigung, wenn mehrere Prüfungen an einem Tag im gleichen Raum stattfinden 		Hausdienst, Studiengänge (hinsichtlich Lüften)
Labore	<ul style="list-style-type: none"> • Hinweis auf die bestehenden Laborordnungen (Verweis auf Moodle, Homepage) • Aushänge zu Abstandsgebot und Hygienehinweisen • bei Nutzung der Kulinarik sind MNS und Einmalhandschuhe zu tragen • feste Reinigungsintervalle, die dem Hygienekonzept einer wissenschaftlichen Lehrküche entsprechen • regelmäßiges Lüften der Räume 	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. Bodenmarkierung „Abstand halten“ • ggf. Wiederholung der Einweisung von Studierenden bzw. Mitarbeitern in die Hygienevorschriften 	Laborteam
Raucherplätze/ Pausen	<ul style="list-style-type: none"> • Aushänge zum Abstandhalten • versetzte Pausenzeiten 	<p>ggf. sind weitere Raucherflächen auszuweisen und mit Markierungen zu versehen / Aschenbecher</p> <p>ggf. Pausenaufsicht einführen.</p>	ZD, Studiengänge (hinsichtlich Pausenzeiten)
Sanitärräume/ Toiletten	<ul style="list-style-type: none"> • Aushänge zu Hygiene- und Infektionsschutz • festgelegte Reinigungsintervalle für Sanitärbereich/ Toiletten • regelmäßige Überprüfung der Seifen- und Desinfektionsspender 		ZD

	<ul style="list-style-type: none"> • Papierhandtücher zur Händetrocknung 		
Teeküchen	<ul style="list-style-type: none"> • Aushang an Teeküchen: nur für Beschäftigte • Papierhandtücher zur Händetrocknung • Hinweis mit Kontaktdaten Betriebsarzt • festgelegte Reinigungsintervalle 		ZD
Besprechungsräume	<ul style="list-style-type: none"> • Personenzahl möglichst unter Einhaltung des Mindestabstands • festgelegte Reinigungsintervalle 	ggf. tragbarer Plexiglas-Spuck-Schutz	ZD
Kopierräume	<ul style="list-style-type: none"> • Aushang „Nutzung nur durch Einzelperson“ 		ZD
Aufzüge	<ul style="list-style-type: none"> • Aushang „Nutzung nur durch Einzelperson“ 		ZD
Fuhrpark	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung nur durch Einzelperson • Ausnahme: bis zu max. 4 Personen mit Verpflichtung zum Tragen einer medizinischen Maske bei Nutzung des Dienstwagens durch Personen aus mehreren Haushalten • Reinigung und Desinfektion der benutzten Oberflächen (Lenkrad, Armaturenbrett, Türgriffe) sowie Durchlüften des Fahrzeugs durch Nutzer nach jeder Benutzung • Hinterlegung der Anleitung zur Reinigung und Durchlüftung im Fahrzeug bzw. Fahrtenbuch • Bereitstellung von MNS-Masken, Desinfektionstüchern und Einweghandschuhen im Fahrzeug 		Nutzer Hausdienst

Büros mit Kundenkontakt (Sekretariate)	<ul style="list-style-type: none"> • Aushänge zum Abstandhalten und Hinweisschilder „Nicht hinter die Theke treten“, „Einzel eintreten“ • Mindestabstand von 1,5 Metern zum nächsten Arbeitsplatz oder zur Theke • festgelegte Reinigungsintervalle • regelmäßiges Lüften der Räume 	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. rollierende Einsatzzeiten vor Ort, bzw. Abwechslung mit Homeoffice • Bürobelegungspläne erstellen / Wer ist wann vor Ort • ggf. Öffnungszeiten einführen • ggf. Plexiglas-Schutz / Spuckschutzscheiben an Theke • ggf. erweiterte Trennvorrichtungen zwischen den Arbeitsplätzen 	Nutzer/ ZD
Büros ohne Kundenkontakte	<ul style="list-style-type: none"> • Mindestabstand von 1,5 Metern zum nächsten Arbeitsplatz • festgelegte Reinigungsintervalle • regelmäßiges Lüften der Räume 	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. rollierende Einsatzzeiten vor Ort, bzw. Abwechslung mit Homeoffice • Bürobelegungspläne erstellen / Wer ist wann vor Ort • ggf. erweiterte Trennvorrichtungen zwischen den Arbeitsplätzen 	Nutzer/ ZD
Raumlufttechnische Anlagen	<ul style="list-style-type: none"> • festgelegte Wartungs- und Kontrollintervalle • in Räumen ohne zusätzliche Fensterlüftung erhöhte Kontrollen der Luftwechselrate 		SCS
allgemein genutzte Geräte (Kopierer, Zeiterfassungsgerät)	<ul style="list-style-type: none"> • festgelegte Reinigungs- und Desinfektionsintervalle der Berührungsflächen 		ZD
Infotheke Gebäude C	<ul style="list-style-type: none"> • Bodenaufkleber „Abstand halten“ • Plexiglas-Schutz / Spuckschutzscheiben • festgelegte Reinigungsintervalle 		ZD
LIV Gebäude	<ul style="list-style-type: none"> • Zugang für alle während der Öffnungszeiten • 3G-Kontrolle durch Sicherheitsdienst • Voranmeldung für Lernplätze 		LIV

	<ul style="list-style-type: none"> • festgelegte Reinigungs- und Desinfektionsintervalle der Berührungsflächen • Aushänge und Bodenmarkierung „Abstand halten“ vor den Kopierräumen 		
LIV-Gebäude 24h-Bereich	<ul style="list-style-type: none"> • Separater 24h-Bereich ohne Zutrittsbeschränkungen • festgelegte Reinigungs- und Desinfektionsintervalle der Berührungsflächen • Aushänge und Bodenmarkierung „Abstand halten“ vor dem Eingang 		LIV
LIV-Gebäude Kopierräume	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung durch alle • festgelegte Reinigungs- und Desinfektionsintervalle der Berührungsflächen • Aushänge und Bodenmarkierung „Abstand halten“ vor den Kopierräumen 		LIV
LIV-Gebäude Medienlabor	<ul style="list-style-type: none"> • festgelegte Nutzungszeiten • entsprechender Aushang am Eingang • festgelegte Reinigungs- und Desinfektionsintervalle der Berührungsflächen • festgelegter zeitlicher Abstand zwischen Nutzungen und Reinigung 		LIV
LIV-Gebäude Postraum	<ul style="list-style-type: none"> • Posteingang und -ausgang in Körben, keine direkte Übergabe an die Hausdienste/den Postboten 		LIV