

Hygienekonzept der Kirchlichen Hochschule Wuppertal/Bethel für die Verwaltung am Standort Wuppertal

(Stand: 6.12.2021)

Inhalt:

A. Präambel

B. Allgemeines

C. Verwaltung

D. Was tun bei Corona oder Corona - Verdacht?

E. Gültigkeit

A. Präambel

Generell gelten die allgemeinen Hygienemaßnahmen sowie und die einschlägigen Rechtsvorschriften, insbesondere die SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung und die NRW Corona-Schutzverordnung in den jeweiligen gültigen Fassungen.

Im gesamten Betrieb der KiHo ist ein erhöhtes Infektionsrisiko zu vermeiden. Aus diesem Grund sind alle Mitarbeitenden der Verwaltung daran gehalten, dieses Hygienekonzept sowie die aktuelle Hygienehinweise des Robert-Koch-Instituts (RKI) und die jeweiligen Corona-Schutz-Verordnungen sowie die Vorgaben des Infektionsschutzgesetzes zu beachten und umzusetzen.

B. Allgemeines:

- 1) Der Zutritt zu den Räumen der Kirchlichen Hochschule Wuppertal/Bethel ist nur für Beschäftigte mit einem nachgewiesenen 3G-Status erlaubt. Dieser ist im Rektoratssekretariat nachzuweisen. Dies bedeutet, dass vor Betreten der Arbeitsstätte der Nachweis über den Impf- bzw. Genesenenstatus oder ein gültiger Negativtest vorliegen muss. Der gültige Negativtest ist täglich nachzuweisen (per Mail oder Fax an das Rektoratssekretariat). Wir weisen darauf hin, dass Verstöße mit den gesetzlich vorgeschriebenen Bußgeldern geahndet werden und arbeitsrechtliche Konsequenzen haben. Die Daten über den Geimpft-, Genesen- oder Getestet-Status dürfen von den Arbeitgebern zur Erfüllung der Kontroll- und Dokumentationspflichten verarbeitet, aber nicht langfristig gespeichert werden, auch um die betrieblichen Hygienekonzepte besser anpassen zu können.
- 2) In allen von der Kirchlichen Hochschule Wuppertal/Bethel genutzten Gebäuden besteht gemäß den Vorgaben der einschlägigen Gesetze und Verordnungen für den öffentlichen Raum die Verpflichtung eine medizinische Maske oder eine FFP 2-Maske zu tragen. Ausgenommen hiervon ist der konkrete Arbeitsplatz, sofern dort ein Abstand von 1,5 Metern zu weiteren Personen mit 3 G - Nachweis sicher eingehalten werden kann.

Ausgenommen von der Verpflichtung sind Personen, die aus medizinischen Gründen keine Mund-Nasen-Bedeckung tragen dürfen bzw. können. Dies ist durch ein ärztliches Attest nachzuweisen. Dies Attest ist immer bei sich zu tragen.

Hygienekonzept der Kirchlichen Hochschule Wuppertal/Bethel für die Verwaltung am Standort Wuppertal

(Stand: 6.12.2021)

- 3) Da das Infektionsrisiko durch den Aufenthalt vieler Personen auf engem Raum begünstigt wird, ist in allen Büros und Besprechungsräumen der KiHo der Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen den Personen einzuhalten.

Zur Reduktion virenbeladener Aerosole in der Raumluft ist die regelmäßige Zufuhr von Frischluft erforderlich. Die meisten Büro und Besprechungsräume müssen über die Fenster gelüftet werden. Lüften Sie mindestens alle 30 Minuten durch vollständiges Öffnen der Fenster für 5 Minuten!

- 4) Neben Abstandsregelung und regelmäßigem Lüften weisen wir auch auf die Hygieneregeln – regelmäßiges Händewaschen und Desinfektion – hin. Desinfizieren Sie Ihre Hände stets beim Betreten der jeweiligen Gebäude der KiHo.

C. Verwaltung

1. Generell ist – soweit dies möglich und mit dem Fachvorgesetzten abgesprochen ist – möglichst im Homeoffice zu arbeiten. Nur wenn aufgrund dringender betrieblicher Gründe kein oder nur zu einer bestimmten Zeit Homeoffice möglich ist, sollte alleine in den Büroräumen gearbeitet werden. Den Mitarbeitenden sollte soweit wie möglich Homeoffice gestattet werden.
2. Die gleichzeitige Nutzung von Räumen durch mehrere Personen ist auf das absolut notwendige Minimum zu reduzieren. Sollte die gleichzeitige Nutzung von Räumen durch mehrere Personen im Ausnahmefall nicht zu vermeiden sein, ist der Mindestabstand von 1,50 Meter einzuhalten und das Tragen medizinischer Gesichtsmasken oder von FFP2-Masken verpflichtend.
3. Die Tür zum Flur zum Rektorat/Studierendenrektorat und die Ausgangstür im Haus Missionsstraße 9a/b (Eingang zum Rektorat/Studierendensekretariat), die Eingangstür zum Bürotrakt (Missionsstraße 13, Büro Kanzlerin, Controlling, Drittmittelverwaltung, IKM und allg. Verwaltung) verschlossen zu halten. Soweit möglich sind sämtliche Termine, Gespräche oder Konferenzen und Sitzungen telefonisch oder per Zoom bzw. Skype vorzunehmen. Hier ist der Abstand (mindestens 1,5 Meter zwischen den Personen verschiedener Haushalte), die Lüftung des Raums alle 30 Minuten und die maximale Anzahl von 2 Personen in Büros und maximal 4 Personen im Rektorat in einem Raum zu beachten.
4. Sind Termine, Sitzungen, Konferenzen nur präsent möglich, so ist der Kontakt so kurz wie möglich zu halten und die in den Punkten 1 – 3 genannten Auflagen einzuhalten.
5. Mitarbeitende, die sich ein Büro teilen, haben ihre Bürozeiten so miteinander abzusprechen und dies der Kanzlerin mitzuteilen, dass jeweils - soweit es die Gegebenheiten zulassen – nur eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeitender das Büro nutzt (flexible Gestaltung der Arbeitszeit). Ausgenommen sind kurze Besprechungen bis ca. 30 Minuten.
6. Abstands-, Lüftungs- und Hygieneregeln sind auch in den allgemeinen Räumen, (z.B. Küche, Kopierräume, Post usw.) sowie in den Fluren zu beachten.

Hygienekonzept der Kirchlichen Hochschule Wuppertal/Bethel für die Verwaltung am Standort Wuppertal

(Stand: 6.12.2021)

7. Falls mehrere Mitarbeitende gemeinsame Geräte an ihrem Arbeitsplatz (Schreibische, Telefone, Tastaturen etc.) benutzen, sollten vor dem Wechsel der Nutzung diese Geräte mit einem haushaltsüblichen Reiniger oder Desinfektionsmittel gereinigt werden.

D. Was tun bei Corona oder Corona - Verdacht?

Wenn ein positiver SARS-CoV-2 Antigentest (Selbst- oder Schnelltest) vorliegt	Wenn ein positiver PCR-Test vorliegt	Wenn ein enger Kontakt zu einer bestätigt infizierten Person bestätigt ist	Wenn Symptome einer Covid – 19 – Erkrankung vorliegen
Unverzügliche telefonische Meldung oder per Mail an den Fachvorgesetzten/die Fachvorgesetzte und die Kanzlerin.	Unverzügliche telefonische Meldung oder per Mail an die Fachvorgesetzte/den Fachvorgesetzten und die Kanzlerin.	Unverzügliche telefonische Meldung oder per Mail an den Fachvorgesetzten und die Kanzlerin	Unverzügliche telefonische Meldung oder per Mail an den Fachvorgesetzten und die Kanzlerin
Der/die Mitarbeitende bleibt bis zur Klärung durch einen negativen PCR-Test und ggf. Freigabe durch das Gesundheitsamt zu Hause und arbeitet - wenn möglich - im Homeoffice.	Der/die Mitarbeitende hat bis zur Aufhebung der Quarantäne oder „Absonderung“ durch das Gesundheitsamt zu Hause zu bleiben. Wenn möglich ist im Homeoffice zu arbeiten.	Der/die Mitarbeitende bleibt bis zur Klärung durch das Gesundheitsamt (und ggf. einen negativen PCR-Test) zu Hause und arbeitet - wenn möglich - im Homeoffice.	Zuhause bleiben bzw. unverzüglich die KiHo verlassen und nach Hause gehen. Sich zur weiteren Klärung unverzüglich mit dem Hausarzt telefonisch in Kontakt setzen. Wenn möglich weiter im Homeoffice arbeiten bis eine Klärung durch das Gesundheitsamt oder den Arzt erfolgt ist.
Es ist zunächst jeder direkte Kontakt zu anderen Mitarbeitenden oder Studierenden der KiHo zu unterlassen.	Es ist jeder direkte Kontakt zu anderen Mitarbeitenden oder Studierenden der KiHo zu unterlassen.	Es ist zunächst jeder direkte Kontakt zu anderen Mitarbeitenden oder Studierenden der KiHo zu unterlassen und in den Folgetagen mindestens zwei Antigentests oder PCR-Test durchzuführen	Es ist zunächst jeder direkte Kontakt zu anderen Mitarbeitenden oder Studierenden der KiHo zu unterlassen.

Hygienekonzept der Kirchlichen Hochschule Wuppertal/Bethel für die Verwaltung am Standort Wuppertal

(Stand: 6.12.2021)

<p>Die Räume der KiHo sind erst nach Freigabe durch die Kanzlerin (für Mitarbeitende der Verwaltung) bzw. durch den Ephorus (für Mitarbeitende in Forschung und Lehre) wieder betreten.</p>	<p>Die Räume der KiHo sind erst nach Freigabe durch die Kanzlerin (für Mitarbeitende der Verwaltung) bzw. durch den Ephorus (für Mitarbeitende in Forschung und Lehre) wieder betreten.</p>	<p>Die Räume der KiHo werden erst nach Freigabe durch die Kanzlerin (für Mitarbeitende der Verwaltung) bzw. durch den Ephorus (für Mitarbeitende in Forschung und Lehre) wieder betreten.</p>	<p>Die Räume der KiHo werden erst nach Freigabe durch die Kanzlerin (für Mitarbeitende der Verwaltung) bzw. durch den Ephorus (für Mitarbeitende in Forschung und Lehre) wieder betreten.</p>
		<p>Bei einem positiven SARS-CoV 2-Test => vgl. die Vorgehensweise in Spalte I oder II</p>	<p>Bei einem positiven SARS-CoV 2-Test => vgl. die Vorgehensweise in Spalte I oder II</p>

E. Gültigkeit

Dieses Hygienekonzept gilt ab sofort (ab 8.12.2021).

Gez. Sr. Dörte Rasch - Kanzlerin