

Hygiene plan of the RheinMain University of Applied Sciences

(Last updated: [3 December 2021](#))

Contents

Preamble	3
1 Personal hygiene	3
Most important measures	3
2 Room hygiene: Lecture halls, seminar rooms, and administration offices	4
2.1 Ventilation	4
2.1.1 Manual ventilation	4
2.1.2 Technical ventilation	4
2.2 Cleaning	5
3 Hygiene in sanitary facilities	5
4 Classes and locations for self-study	5
4.1 Contact tracing	5
4.2 3G rule	6
4.3 Student workspaces	6
4.4 Lecture halls/seminar rooms	6
4.5 University and State Library	6
4.6 Laboratories/computer labs/project rooms	7
4.7 Office workstations	7
5 Protection against infection during breaks	7
6 Access routes	7
7 Meetings	8
8 Examinations	8
8.1 Written examinations	8
8.2 Oral examinations	8
9 Events (other than classes & examinations and meetings)	9
10 Persons at higher risk	9
11 Entry ban	10
12 Procedure for removal of the entry ban	10

13	Reporting obligation	10
14	Hygiene resources	11
15	Annex	11

PREAMBLE

This hygiene plan outlines the current state of legal requirements for hygiene measures at the RheinMain University of Applied Sciences. It is continuously updated.

1 PERSONAL HYGIENE

The coronavirus is transmitted from person to person. The main mode of transmission is via droplet infection. This occurs mainly via the mucous membranes of the respiratory tract.

Beyond this, transmission is also possible indirectly via hands that then come into contact with mouth and nose droplets or with the conjunctiva (eyes).

MOST IMPORTANT MEASURES

- People who have symptoms of illness (e.g. fever, dry cough, breathing problems, loss of taste/sense of smell, sore throat, aching of limbs, stomach ache, nausea, vomiting, diarrhea) must stay at home.
- Inside university buildings, there is a general obligation to wear a medical mask. For [staff](#), workstations are excluded from this rule if a distance of 1.5 meters from other individuals can be maintained. According to the regulations, medical masks include surgical masks or protective masks certified under the FFP2, KN95, or N95 standards, or comparable masks.
- Where possible, it is essential to maintain at least a distance of 1.5 meters from other people.
- Do not touch your face with your hands, especially not the mucous membranes, i.e. mouth, eyes and nose.
- Do not touch, hug, or shake hands with others.
- Thorough hand hygiene (e.g. after entering the university, before and after eating, before and after using the toilet and before putting on and taking off a mask).

Hand hygiene involves:

- a) Washing your hands with soap for 20 to 30 seconds (see also www.infektionsschutz.de/haendewaschen) or, if this is not possible,
 - b) Hand disinfection: For this, a sufficient quantity of hand sanitizer needs to be placed on your dry hands and rubbed into them for about 30 seconds until the hands are completely dry. In doing so, it is important to make sure there is complete coverage of the hands (see also www.aktion-sauberehaende.de).
- If possible, try not to touch objects that are accessible to the public such as door handles and elevator buttons with your hands or fingers; try to use your elbow if possible.
 - Coughing and sneezing into your elbow are some of the most important preventive measures. When coughing or sneezing, maintain as much distance as possible from other people and turn around if you are able to do so.
 - Talking to others at a close distance must be avoided (no conversations in which heads are in immediate proximity. Please do not look over someone's shoulder, lean over books etc.).

Even if a mask is worn, the usual hygiene requirements, particularly the current advice from the Robert Koch Institute (www.rki.de) and the Federal Center for Health Education (BZgA, www.bzga.de), must continue to be followed.

2 ROOM HYGIENE: LECTURE HALLS, SEMINAR ROOMS, AND ADMINISTRATION OFFICES

To avoid transmission via droplet infection, a minimum distance of 1.5 meters (5 feet) between individuals must also be maintained in university settings. This means that desks in seminar rooms must be arranged with the appropriate distancing, which means that far fewer students will be permitted in each seminar room than during regular operations. In most cases, seating should be arranged so that no face-to-face contact is possible. Partner and group work and laboratory sessions can take place in the appropriate facilities (project rooms, laboratories, workshops), provided that the above rules can be followed. If – even if only temporarily – the distancing of 1.5 meters cannot be maintained, medical masks must be worn during the entire class.

2.1 VENTILATION

To avoid transmission via aerosols, regular and proper ventilation is particularly important, as this allows the air inside the room to be exchanged. Brief and intensive airing should be undertaken by completely opening the windows.

Ventilation via tilted windows is largely ineffective, as very little air is exchanged using this method. Windows that are locked in place for security reasons must therefore be opened for airing under the supervision of a member of the university staff.

2.1.1 MANUAL VENTILATION

- As an example, offices should be aired once per hour. Meeting and seminar rooms should be aired every 20 minutes.
- The ventilation duration should be 3 to 5 minutes during colder seasons: in warmer seasons, it should not be less than 5 to 10 minutes.
- In particular, meeting and seminar rooms and rooms that are used by several people should be aired intensively before and after use.
- During ventilation, air quality can be monitored by measuring the CO₂ concentration, e.g. with a CO₂ traffic light. A CO₂ concentration of 1000 ppm is still acceptable, but the figure should be less than this if possible. To enable this, more intensive or frequent airing is required.

2.1.2 TECHNICAL VENTILATION

As an alternative to manual ventilation, technical ventilation can also be undertaken using a professionally installed, operated and maintained interior ventilation system (also known as an RLT system). The ventilation systems are normally operated with 100 percent external air at the RheinMain University of Applied Sciences. If the operation using air recirculation cannot be

completely avoided, if possible higher filter levels, e.g. ePM 1.80 percent (what used to be called F9) should be used. UV-C treatments may also be used to kill bacteria as an additional or supporting feature. RLT systems are turned on to their rated output at least two hours before and after the building is used.

2.2 CLEANING

The DIN 77400 standard (Cleaning services in school buildings – requirements for cleaning) must be followed. The standard also applies to universities and defines the principles for contractually-compliant, environmentally responsible and hygienic school (including university) cleaning, taking into account recent developments in technology and cleaning methods, as well as legal requirements under the Infection Protection Act. However, in contrast to cleaning, the routine disinfection of surfaces in schools and universities is not recommended by the RKI during the current COVID pandemic. Appropriate cleaning is normally deemed to be sufficient.

If disinfection is deemed to be necessary in a particular case, this should be conducted using a cold solution with subsequent wiping. A spraying method of disinfection, i.e. the coverage of surfaces without a mechanical component, is less effective and also raises occupational safety issues, as disinfectant may be inhaled (the same applies to warm, potentially steam-based disinfectant). Room gassing for disinfection purposes is also generally not suitable. The application or wetting time should also be followed. Depending on the disinfectant (if dried residue is an irritant), subsequent thorough cleaning is necessary. The surface disinfectant should be chosen in such a way that follow-up cleaning is not necessary.

3 HYGIENE IN SANITARY FACILITIES

Sufficient liquid soap dispensers must be supplied in all bathrooms and disposable paper towels or automatic towel rolls provided and replenished regularly. Appropriate disposal containers for paper towels and toilet paper must be provided.

At the entrance to bathrooms, a clearly visible notice must be affixed stating that persons are permitted to use the bathrooms only on their own and in numbers appropriate to the size of the sanitary facilities.

Toilet seats, faucets, wash basins, and floors must be cleaned daily. In the event of soiling with fecal matter, blood or vomit, a disposable towel soaked in a multi-purpose disinfectant must be applied as a preventive measure after removing the contamination. Baby changing mats must be disinfected immediately after use.

4 CLASSES AND LOCATIONS FOR SELF-STUDY

University buildings are open from 7 a.m. to 8 p.m. [in](#) the winter semester 2021/2022.

4.1 CONTACT TRACING

Under the [current](#) Coronavirus Protection Regulations of the state of Hesse, contact tracing is no longer permissible.

4.2 3G RULE

The 3G rule applies to all buildings with immediate effect, i.e. entry is only permitted to individuals who are either vaccinated, recovered or tested.

The university will carry out teaching with the greatest possible share of in-person classes from the winter semester 2021/22 onwards. The 1.5 meter distancing rule will normally apply as part of this. Access to university buildings is permitted only to students with a valid 3G status (vaccinated, recovered or tested, Section 2 of the COVID-19 Protective Measures Exemption Regulations).

The university, i.e. security staff contracted by it and/or teaching staff will check for compliance with the 3G rule – in consultation with the faculties – either upon entry to the building, when attending events and classes, or on a spot-check basis inside the buildings.

Proof of this can normally be provided as an electronic certificate (QR code) or equivalent paper print-out. Rapid antigen tests are valid for ~~48~~ 24 hours; PCR tests are valid for ~~72~~ 48 hours. Self-tests cannot be used as valid proof under the 3G system. Staff with a 2G status (certificate) can lodge this on a one-off basis with the HR department by e-mailing it to 3G@hs-rm.de. Staff who do not do this and want to enter the university need to conduct an up-to-date, certified “external” test before entering the university and e-mail this to (3G@hs-rm.de).

Accessing university spaces without a valid 3G status is an offense or a breach of current employment and labor law and will be enforced as such.

4.3 STUDENT WORKSPACES

In consultation with the relevant faculties, seminar rooms may be used as learning spaces on the Kurt-Schumacher-Ring, Unter den Eichen and Rüsselsheim campuses outside of classes, provided that the 3G rule is complied with.

4.4 LECTURE HALLS/SEMINAR ROOMS

In lecture halls and seminar rooms, a reduced maximum number of seats will normally apply. If possible, rooms should be vacated and reoccupied at different times, in order to reduced use of access routes, corridors and staircases. Desks and tables in the seminar rooms must be arranged in accordance with distancing requirements. Depending on the size, geometry, and permanent furnishing of the teaching space, different arrangements are possible. The maximum occupancy plans for seminar rooms and lecture halls that need to be created will be provided by Dept. VIII, Campus Service.

The wearing of a medical mask during the entire class is mandatory.

4.5 UNIVERSITY AND STATE LIBRARY

The University and State Library (HLB) is currently open for the borrowing, return, and renewal of items, as part of essential operations.

Appropriate protective screens are installed at all desk workstations (where contact with library users takes place); protective gloves are available to all employees. Writing utensils must be brought by library users themselves. Online catalog research should preferably take place using the user's own smartphone/tablet etc.

For students at the university, researchers and, at the Rheinstraße location, for members of the public, a limited supply of workspaces are available. To use these, a space must be booked in advance using the advance booking system.

Access to the libraries is permitted only if the 3G rule is complied with. The sole exemption to the 3G rule is the collection and return of items at the Rheinstraße branch.

In the libraries, [the wearing of a medical mask is mandatory in all areas. Individual work cubicles and workstations in the offices are excluded from this rule.](#)

4.6 LABORATORIES/COMPUTER LABS/PROJECT ROOMS

Laboratory and other practical classes will be held at the discretion of the faculties. When laboratory work is undertaken, it is the responsibility of teaching staff or course organizers to ensure compliance with distancing requirements of at least 1.5 meters (5 feet) between individuals. [In practical classes, medical masks must be worn; the other hygiene and safety measures must be followed. If participants do not comply with the rules, they must leave the class location. The relevant staff are responsible for cleaning equipment \(including laboratory equipment\) appropriately before and after classes.](#)

4.7 OFFICE WORKSTATIONS

University staff must maintain the minimum distance to others while in their offices. Where this is not possible due to the nature of the work, alternative protective measures must be taken, such as the use of transparent screens. Work should be structured in such a way that free room capacity is used, thereby avoiding the repeated use of rooms and ensuring that there are sufficient protective gaps in the timetable. [It is mandatory to wear a medical mask until you are sitting at your workstation.](#)

5 PROTECTION AGAINST INFECTION DURING BREAKS

The minimum distance to others must be maintained during breaks. This also applies in the office and in kitchenettes. [The wearing of a medical mask is mandatory.](#)

6 ACCESS ROUTES

It should be ensured that students use corridors at different times when going to classes. If necessary, access routes and waiting areas should be marked on the floor. Elevators must be used only on an individual basis. [The wearing of a medical mask is mandatory in all public areas of the university.](#)

7 MEETINGS

In-person meetings are possible if minimum distancing and other hygiene rules are complied with. It is mandatory to wear a medical mask until taking your seat.

For **job interviews**, the candidate's desk must be cleaned after each interview with the disinfecting wipes provided; the room must be aired after each interview. Do not shake hands. Drinks should only be offered in such a way that transmission of the virus is unlikely.

8 EXAMINATIONS

8.1 WRITTEN EXAMINATIONS

Examiners or teaching staff will monitor compliance with maximum occupancy and seating plans. Entry checks are generally the duty of examiners or teaching staff. Identification of students will generally be made either directly upon entry into the examination room or at the candidates' seats.

Entry to the examination room is permitted only to those who

- are not obviously sick upon presenting for the examination and
- who have a valid 3G status.

Obviously ill students must be excluded from the examination. The reasons should be recorded by the exam supervisor.

Prior to the examination, the supervisors will inform students about personal hygiene measures and room hygiene.

The wearing of a medical mask is mandatory.

The responsible Examination Board will find appropriate individual solutions for students who cannot wear face coverings during in-person examinations for medical reasons and for members of risk groups (in both situations, a doctor's certificate must be produced). In particular before and after an examination, everyone has a joint responsibility to ensure that minimum distancing is complied with even outside the classroom.

8.2 ORAL EXAMINATIONS

- Examiners should select an examination room that is big enough to ensure the required minimum distancing of 1.5 meters between candidates and examination staff, as well as between the staff themselves
- Examination staff must be reduced to a minimum.
- A sufficiently large waiting area for examination candidates in front of the examination room must be ensured.
- No handshaking for greetings and farewells may take place.

- Hands must be washed/disinfected at regular intervals (preferably after each examination). Sanitizer will be provided by the Dean's Office.
- The desk in front of candidates must also be disinfected with the disinfecting wipes provided.
- The examination room must be aired after each examination.
- No drinks should be offered to examination candidates. Candidates should instead bring their own drinks to examinations.
- The wearing of a medical mask is mandatory until taking your seat.

The responsible Examination Board will find appropriate individual solutions for students who cannot wear face coverings during in-person examinations for medical reasons and for members of risk groups (in both situations, a doctor's certificate must be produced).

9 EVENTS (OTHER THAN CLASSES & EXAMINATIONS AND MEETINGS)

Events unrelated to university operations in the stricter sense are possible, providing you comply with the current state and federal regulations. We explicitly refer you here to the need to comply with the hygiene regulations.

10 PERSONS AT HIGHER RISK

For certain groups of individuals, the risk of severe COVID-19 disease progression is higher (see information from the [Robert Koch Institute](#)).

The lifting of the attendance obligation based on an increased level of individual risk due to severe illness is as a general rule only possible on the basis of a doctor's note. The doctor's note must contain confirmation that there is a risk of severe disease progression in the event of an infection with the SARS-CoV-2 coronavirus, according to the criteria of the Robert Koch Institute (see also https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogruppen.html), due to the person's particular condition.

The costs for the medical certificate are to be borne by staff themselves. The assessment of the extent to which a higher individual risk exists will be made using a current doctor's note and the judgment of the Occupational Safety Service (BAD). For a risk assessment, employees should contact their managers, who will then contact Occupational Safety, Health and Environmental Protection (AGU), arbeitssicherheit@hs-rm.de.

Furthermore, the employment instructions from the Hessian Ministry of Higher Education, Research and the Arts (HMWK) of 30 November 2021 apply (see annex).

Students who are at risk of developing severe illness upon being infected with the SARS-CoV-2 virus and who provide a doctor's certificate will normally be exempted by the responsible Examination Board from attending in-person classes. Alternative formats will be arranged with them instead.

11 ENTRY BAN

Should one of the following symptoms that is typical of COVID-19 be displayed by an employee or student, an **entry ban for the buildings of the RheinMain University of Applied Sciences shall apply**:

- Fever (38.0° C or higher)
- Dry cough, i.e. without mucus, not caused by a chronic illness such as asthma. A light or occasional cough or an occasional sore throat is not cause for an entry ban.
- Distorted sense of taste or smell (not as a secondary symptom of a cold)

All symptoms must appear acutely; symptoms of a known chronic illness are not relevant.

Cold symptoms without other signs of illness are unequivocally not a justification for an entry ban! The affected individuals themselves should decide whether they contact their family doctor by phone.

An entry ban still applies to persons who are neither vaccinated, nor recovered

- If there is a notification of an increased risk occurrence by the Corona-Warn-App (red level).
- If they live in a household with someone who is proven to have been infected with COVID-19. If there is a suspected infection with COVID-19 for a member of the household, the entry ban applies from the date and time of proven illness, in accordance with the rules above.

12 PROCEDURE FOR REMOVAL OF THE ENTRY BAN

if a **doctor is not** contacted, the affected individual **must be free of fever for at least one day and again be in general good health** before he or she can again enter the university buildings.

If **medical advice** is sought, the attending doctor shall decide whether a SARS-CoV-2 test should be conducted to certify the coronavirus status. If **no test** is performed, the preconditions listed above (**at least one day without fever and again in good general health**) or the doctor's general instructions shall apply in relation to the entry ban.

In the event of a notification by the Corona-Warn-App, the app's instructions must be followed.

If a negative test is returned, the preconditions listed above (**at least one day without fever and again in good general health**) or the doctor's general instructions shall apply in relation to the entry ban.

If the test result is positive, the attending doctor or the responsible public health department should determine further measures (usually initially **home quarantine**).

The requirements and regulations from the responsible public health department ("Gesundheitsamt") must always be followed.

13 REPORTING OBLIGATION

Suspected illness and the onset of COVID-19 cases at the university must be reported to the responsible public health department ("Gesundheitsamt").

14 HYGIENE RESOURCES

Specific resources for upholding the hygiene plan will be provided as follows:

- Mobile plexiglass screens for offices can be manufactured on request by Department VIII.3 (joinery).
- Fixed hand sanitizer dispensers are installed in bathroom facilities and entrances. Should sanitizer be required beyond this, Department VIII will provide this to the Dean's Offices and heads of departments/central organizational units.
- Dept. VIII will provide Dean's Offices and heads of departments/central organizational units with medical masks or FFP2 masks for people who are at particular risk (working in confined spaces).
- COVID self-tests will be made available on a voluntary basis to all employees on every second working day at the university (at least twice weekly, with corresponding attendance).

15 ANNEX

- Employment instructions for handling the coronavirus in work areas, from the Hessian Ministry of Higher Education, Research and the Arts (HMWK).



**Dienstanweisung zum Umgang mit dem Corona-Virus im
Geschäftsbereich des
Hessischen Ministeriums für Wissenschaft und
Kunst**

Oberstes Ziel aller Maßnahmen ist die Handlungsfähigkeit der Landesregierung und ihrer Dienststellen. Die Behörden- und Dienststellenleitungen haben die Arbeitsfähigkeit sicherzustellen und insbesondere zu erhalten. Im Fokus dieser Dienstanweisung steht daher die Fürsorgepflicht des Landes zum Schutz der Gesundheit seiner Beschäftigten. Das Hessische Ministerium für Wissenschaft und Kunst (HMWK) erwartet von den Beschäftigten im Ressort die Beachtung der Vorschriften über pandemiegerechtes Verhalten im Sinne des § 1 Coronavirus-Schutzverordnung sowie der Empfehlungen des Robert-Koch-Institutes.

Die Beschäftigten der Dienststellen sollen daher, sofern die jeweilige Aufgabenstellung und technische Ausstattung dieses zulässt und nicht zwingend eine Präsenz am Arbeitsplatz erforderlich ist, bis auf Weiteres ihre Arbeit im Homeoffice erledigen (HomeOfficeCorona). Wo aufgrund der Aufgabenstellung oder zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes auch ein Arbeiten in Präsenz erforderlich ist, sind geeignete Maßnahme zu treffen, um Begegnungen zwischen den Mitarbeitern auf ein Minimum zu reduzieren. Im Übrigen gelten die nachfolgenden Regelungen ab dem 25. November 2021 bis auf Weiteres:

1. Betriebliche 3G-Regelungen (§ 28b Infektionsschutzgesetz (IfSG))

Im Zuge der Novellierung des IfSG sind neue Regelungen des betrieblichen Infektionsschutzes eingeführt worden, deren Einhaltung durch den Arbeitgeber

kontrolliert werden müssen. Wegen der weiteren Einzelheiten wird auf die aktuelle Fassung des § 28b IfSG verwiesen.

2. Risikogruppen und Schutzmaßnahmen

Soweit ein Arbeiten von zuhause nicht möglich ist, haben die Dienststellen alle Maßnahmen zu prüfen, um den Beschäftigten mit einem erhöhten individuellen Risiko für einen schweren Verlauf ein Arbeiten in den Dienststellen unter Berücksichtigung aller Hygiene – und Abstandregeln zu ermöglichen. Der Nachweis des Risikos erfolgt durch ein entsprechendes Attest. Die Kosten für das ärztliche Attest haben die Beschäftigten selbst zu tragen. Zu prüfen ist dabei insbesondere die Zuweisung eines Einzelzimmers, eine Tätigkeit in Randzeiten oder auch die Zuweisung einer anderen Tätigkeit im Rahmen von Umsetzungen oder Abordnungen bei Beschäftigten innerhalb der arbeitsvertraglich vereinbarten Entgeltgruppe oder bei Beamtinnen und Beamten innerhalb des Weisungsrechts.

Hierzu können sich die Dienststellen durch die Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit der Medical-Airport-Service GmbH beraten und unterstützen lassen, sowie die abzuleitenden Maßnahmen mit den Gremien abstimmen. Bei den abzuleitenden Maßnahmen ist zu beachten, dass technische Schutzmaßnahmen Vorrang vor organisatorischen und diese wiederum Vorrang vor personenbezogenen Schutzmaßnahmen haben.

Auf die Beachtung des vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) am 22.02.2021 veröffentlichten SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards, auf die diesen konkretisierende SARS-CoV-2-Arbeitsschutzregel des BMAS vom 20.08.2020 in der aktuellen Fassung sowie die SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung des BMAS in der aktuellen Fassung wird ausdrücklich hingewiesen. Ebenso wird auf die Handreichungen der Berufsgenossenschaft ausdrücklich hingewiesen. Hygieneschutzmaßnahmen für Beschäftigte sind in diesen Rahmen einzubinden.

Es wird daraufhin hingewiesen, dass beim Arbeiten von zuhause vertrauliche Daten und Informationen so zu schützen sind, dass Dritte keine Einsicht nehmen können und keinen Zugriff haben.

Zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung sind von dieser Möglichkeit insbesondere ausgenommen die Beschäftigten in Bereichen der Landesverwaltung, deren Fortbetrieb auch in der aktuellen Lage uneingeschränkt

sichergestellt werden muss (bspw. ortsgebundene IT-Infrastruktur, Werkstätten, Hausmeister etc.). Die Dienststellenleitung legt für ihre Dienststelle die Ausnahmebereiche fest und informiert hierüber die Gremien.

Grundsätzlich sind die Dienststellen verpflichtet, auf Basis einer Beurteilung der Arbeitsbedingungen zu ermitteln, welche Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes erforderlich sind, um die Beschäftigten vor den mit der Ausübung ihrer Tätigkeit verbundenen gesundheitlichen Gefahren, gerade im Hinblick auf das aktuelle Infektionsgeschehen, effektiv zu schützen. Dazu kann auch weiterhin das Flexible Arbeiten zählen. In diesem Fall wird auf die o.g. Hinweise zum Thema vertrauliche dienstliche Daten und Informationen verwiesen.

Jede Dienststelle benennt dem örtlich zuständigen Gesundheitsamt eine zentrale Ansprechperson und bittet im Gegenzug um Benennung einer Ansprechperson des Gesundheitsamts.

Soweit ein Arbeiten von zuhause/mobiles Arbeiten insbesondere wegen der Besonderheiten der jeweiligen Aufgabe, als auch die Präsenzarbeit mit Schutzmaßnahmen nicht möglich sind, sind Plusstunden auf dem Gleitzeitkonto, Über- und Mehrarbeitsstunden einzubringen. Erst dann ist auf Grundlage einer arbeitsmedizinischen Untersuchung im Rahmen pflichtgemäßen Ermessens unter Abwägung der Fürsorgepflicht und der Erfüllung der Dienstleistungspflicht bzw.

Funktionsfähigkeit der Verwaltung über die ausnahmsweise Erteilung von bezahlter Dienst- oder Arbeitsbefreiung zu entscheiden. Erholungsurlaub, Sonderurlaub und Zeitguthaben aus dem Lebensarbeitszeitkonto müssen nicht beantragt oder in Anspruch genommen werden. Soweit bereits eine Freistellung ohne arbeitsmedizinische Untersuchung erfolgt ist, hat diese zeitnah zu erfolgen. Dies gilt auch, wenn wegen Gefahr im Verzug eine solche Freistellung erfolgt.

3. Überstunden in der Telearbeit/im Homeoffice

Auf die Möglichkeit der Anordnung von Überstunden und Mehrarbeit wird hingewiesen.

4. Angebot von Testungen

Tests werden den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gemäß den Vorgaben der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung zur Verfügung gestellt.

5. Hygieneregeln im Präsenzdienst

In den Dienstgebäuden ist eine OP-Maske oder Schutzmaske der Standards FFP2, KN95, N95 oder vergleichbar ohne Ausatemventil (medizinische Maske) zu tragen. Davon ausgenommen ist der Arbeits-/Sitzplatz in nicht öffentlich zugänglichen Bereichen, sofern ein Abstand von 1,5 Metern zu weiteren Personen sicher eingehalten werden kann (vgl. § 2 Abs. 1 Nr. 3 der Verordnung zum Schutz der Bevölkerung vor Infektionen mit dem Coronavirus SARS-CoV 2 (Coronavirus-Schutzverordnung) vom 22. Juni 2021, in der jeweils gültigen Fassung). Für Gäste werden diese Regelungen von der Dienststellenleitung im Wege des Hausrechts angeordnet.

5. Informationspflichten gegenüber den personalverwaltenden Dienststellen, Einreise aus dem Ausland, Einstufung als enge Kontaktperson

Beschäftigte haben ihre personalverwaltende Dienststelle in den nachfolgenden Fällen unaufgefordert zu informieren:

- nachweisliche Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2,
- Einstufung als enge Kontaktperson (mit erhöhtem Infektionsrisiko) nach der RKI-Definition (vgl. Kontaktpersonen-Nachverfolgung bei SARS-CoV-2-Infektionen Stand: 15. September 2021 in der aktuellen Fassung),
- Absonderungspflicht aufgrund § 7 der Coronavirus-Schutzverordnung oder § 4 der Verordnung zum Schutz vor einreisebedingten Infektionsgefahren in Bezug auf das Coronavirus SARS-CoV-2 nach Feststellung einer epidemischen Lage von nationaler Tragweite durch den Deutschen Bundestag (Coronavirus-Einreiseverordnung – CoronaEinreiseV) vom 28. September 2021 in der jeweils gültigen Fassung,
- Anordnung einer Absonderung durch ein Gesundheitsamt.

Für Einreisende aus dem Ausland gelten die Regelungen der Coronavirus-Einreiseverordnung. Auch die dort geregelten Ausnahmen von der Absonderungspflicht sind zu beachten.

Von den Beschäftigten des Landes Hessen wird erwartet, dass diese keine Reisen in Staaten außerhalb der Bundesrepublik Deutschland unternehmen, wenn die Bundesregierung das Reiseziel bereits zum Zeitpunkt der Abreise als Hochrisikogebiet oder Virusvariantengebiet eingestuft hat, diese Reise vermeidbar ist und keine Ausnahme von der Absonderungspflicht für Einreisende vorliegt. Eine Reise ist vermeidbar, wenn zum Zeitpunkt der Abreise keine zwingenden und unaufschiebbaren Gründe für eine entsprechende Reise vorliegen. Unvermeidbar dürfte eine Reise nur unter besonderen und außergewöhnlichen Umständen¹ sein.

Für Beamtinnen und Beamte kann eine vermeidbare und nicht unter einen Ausnahmetatbestand von der Absonderungspflicht für Einreisende fallende Reise in ein Gebiet außerhalb der Bundesrepublik Deutschland, das bereits vor Reiseantritt als Hochrisikogebiet oder Virusvariantengebiet eingestuft worden ist, dienstrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen, wenn sie infolgedessen nach Ende des genehmigten Abwesenheitszeitraums ihrer grundsätzlichen Pflicht zur vollen Wiederaufnahme ihres Dienstes nicht nachkommen können. Bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern können sich arbeitsrechtliche Konsequenzen ergeben, z.B. besteht kein Anspruch auf Entgeltzahlung bzw. auf Entschädigung für den Verdienstausfall nach § 56 IfSG, wenn die Reise, die in ein Hochrisikogebiet oder Virusvariantengebiet angetreten wurde, vermeidbar war und sich die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer nach Reiserückkehr in Quarantäne begeben muss.

Für nachweislich mit dem Coronavirus SARS-CoV-2-Infizierte und enge Kontaktpersonen (mit erhöhtem Infektionsrisiko) nach der RKI-Definition wird die Präsenzpflicht für 14 Tage aufgehoben, sofern nicht bereits aufgrund § 7 der Coronavirus-Schutzverordnung oder § 4 der Coronavirus-Einreiseverordnung oder einer behördlichen Quarantäneanordnung eine Absonderungspflicht besteht. Abweichende Quarantänezeiträume in den hessischen Verordnungen, der Coronavirus-Einreiseverordnung und in Quarantäneanordnungen der Gesundheitsämter gelten vorrangig.

¹Dies kann z.B. die Geburt des eigenen Kindes oder das Ableben eines nahen Angehörigen (wie z.B. eines Eltern- oder Großelternanteils oder eines eigenen Kindes) sein.

Während dieser Zeit erbringen die Beschäftigten ihren Dienst/ihre Arbeitsleistung, sofern möglich, mit ihrem mobilen dienstlichen PC bzw. an einem vorhandenen Telearbeitsplatz zuhause.

7. Öffentliche Veranstaltungen

Bis auf Weiteres sollen keine größeren öffentlichen Veranstaltungen durchgeführt werden. Öffentliche Veranstaltungen mit einem kleineren Teilnehmerkreis, wie die Verleihung von Orden und Durchführung weiterer Ehrungen, Bescheidübergaben oder vergleichbare Veranstaltungen, können weiterhin nach Maßgabe der Vorgaben in der Coronavirus-Schutzverordnung in der jeweils geltenden Fassung durchgeführt werden, wenn ausschließlich geimpfte oder genesene Personen im Sinne des § 2 Nr. 2 und 3 oder Nr. 4 und 5 der COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung Zutritt haben, die zusätzlich über einen maximal 24 Stunden alten Testnachweis im Sinne des § 2 Nr. 7 der COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung verfügen. Ausnahmen gelten für Personen, die sich nachweislich aus medizinischen Gründen nicht impfen lassen können und Schülerinnen und Schüler, die entsprechend § 3 Abs. 1 Nr. 5 an einer regelmäßigen Schülertesting teilnehmen. Dabei sollte der Teilnehmerkreis der Veranstaltungen auf das unabdingbare Mindestmaß beschränkt werden.

8. Mitnahme von Kindern in die Dienststelle

Zur Verringerung des Infektionsrisikos sind Kinder nur in Ausnahmefällen in die Dienststellen mitzubringen.

9. Betreuung von Kindern und pflegebedürftigen Angehörigen

Werden wegen der Corona-Pandemie Einrichtungen zur Betreuung von Kindern oder Schulen oder Einrichtungen für Menschen mit Behinderungen vorübergehend geschlossen, wird deren Betreten untersagt oder werden diese lediglich eingeschränkt betrieben, kann in Härtefällen nach billigem Ermessen hiervon betroffenen sorgeberechtigten Beamtinnen und Beamten Dienstbefreiung zur Kinderbetreuung unter Fortzahlung der Bezüge gewährt werden. Die Entscheidung, ob und bis zu welchem Umfang Dienstbefreiung gewährt wird, hat der oder die Dienstvorgesetzte auf Antrag der Beamtin oder des Beamten nach pflichtgemäßem Ermessen zu treffen. Dem Antrag ist in der Regel allerdings nur zu entsprechen, wenn und soweit - ggf. auch nur für einzelne Tage oder stundenweise - die folgenden Voraussetzungen kumulativ erfüllt sind:

- Tatsächliche vollständige oder teilweise Schließung oder die Untersagung des Betretens, auch aufgrund einer Absonderung, einer Gemeinschaftseinrichtung zur Kinderbetreuung (Kindertagesstätte, Krippe etc.), Schule oder Einrichtung für Menschen mit Behinderung durch die zuständige Behörde zwecks Verhinderung der Verbreitung von Infektionen oder übertragbaren Krankheiten in Reaktion auf die Ausbreitung des Corona-Virus bzw. aus diesem Grund eingeschränkter Regelbetrieb.

Dem stehen Fälle gleich, in denen von der zuständigen Behörde aus Gründen des Infektionsschutzes Schul- oder Betriebsferien angeordnet oder verlängert werden, die Präsenzpflcht in einer Schule aufgehoben wird oder der Zugang zum Kinderbetreuungsangebot eingeschränkt wird oder das Kind auf Grund einer behördlichen Empfehlung die Einrichtung nicht besucht.

- die von der Schließung bzw. dem eingeschränkten Regelbetrieb betroffenen Kinder haben das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet oder sind aufgrund körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung auf Hilfe angewiesen (bei Behinderung keine Altersgrenze),
- es besteht für die sorgeberechtigte Beamtin bzw. den sorgeberechtigten Beamten keine Möglichkeit, die Betreuung durch Inanspruchnahme von Telearbeit, mobilem Arbeiten, den Abbau von Mehrarbeitsstunden bzw. Gleitzeitguthaben oder Inanspruchnahme des Urlaubs aus dem Kalenderjahr 2020 sicherzustellen,

- ➔ Diese Möglichkeiten sind von der Beamtin bzw. dem Beamten zunächst vorrangig zu nutzen.
- eine andere zumutbare Betreuungsmöglichkeit für das Kind kann nicht sichergestellt werden.
 - Die Beamtin bzw. der Beamte hat schriftlich darzulegen, weshalb sie bzw. er keine andere zumutbare Betreuungsmöglichkeit hat,
- eine Schließung der betreffenden Einrichtung in dem betreffenden Zeitraum nicht ohnehin wegen der Schulferien/Schließzeiten erfolgen würde.

Entsprechendes gilt für die Betreuung eines pflegebedürftigen nahen Angehörigen (SGB XI, Hessisches Verwaltungsverfahrensgesetz) in einer Tagespflegeeinrichtung, wenn diese aufgrund von Infektionsschutzmaßnahmen wegen des Corona-Virus schließt bzw. eine Aufnahme der pflegebedürftigen Person nicht möglich ist.

Die Regelungen gelten entsprechend für den Arbeitnehmerbereich.

Wird im Arbeitnehmerbereich Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts gewährt, handelt es sich hierbei um eine Vorausleistung des Arbeitgebers gemäß § 56 Abs. 1a IfSG i.V.m. Abs. 5 IfSG, die den Entschädigungsanspruch für Verdienstausfälle nach § 56 Abs. 1a IfSG im Regelfall zum Erlöschen bringt.

Im Übrigen bleiben sowohl das IfSG als auch § 45 SGB V unberührt.

Im Falle der Schließung bzw. Teilschließung von stationären Pflegeeinrichtungen und bei Ausfall der ambulanten Pflege haben die Tarifbeschäftigten vorrangig die Regelungen zur kurzzeitigen Arbeitsverhinderung nach den §§ 2, 9 PflegeZG in der jeweils aktuell geltenden Fassung in Anspruch zu nehmen. Die Regelungen des § 2 PflegeZG werden für die Beamtinnen und Beamten durch die Anwendung des § 16 Nr. 2c HUrVO umgesetzt (vgl. I.2. des Rundschreibens vom 21. November 2017 Az: I 12-12a02-11.5/#12a03.11.03-01-17/007).

Die begründeten betreuungsbedingten Abwesenheitszeiten sind zu dokumentieren und im LRM Personalwesen [vgl. SAP-Infomail Nr. 81 vom 8. April 2020] zu erfassen.

10. Zusammenarbeit

Die sich aus dem gem. HPVG, SGB IX und HGIG ergebenden Beteiligungsregelungen für in dieser Dienstanweisung nicht geregelte Umsetzungsmaßnahmen der Dienststelle bleiben unberührt.

Wiesbaden, den 30. November 2021

gez. Ayse Asar

(Staatssekretärin)