

# pädagogische hochschule schwyz

## Schutzkonzept zur Eindämmung der Verbreitung von COVID-19

Stand: 15. April 2021

### Inhaltsverzeichnis

1	Grundlagen	2
2	Ziele	2
3	Verhaltensregeln	2
4	Durchführung von Veranstaltungen	4
5	Betrieb des Medienzentrums	7
6	Bürotätigkeiten, Beratungen und Besprechungen	7
7	Betrieb der Mensa	8
8	Räumliche Anpassungen und Reinigung	8
9	Organisation und Kommunikation	9
10	Gültigkeit	10
11	Anhang: Belegungskapazitäten	11

Adressat: Hochschulrat, Mitarbeitende und Studierende sowie Teilnehmende der PHSZ

Version: 8

Freigabe: Hochschulleitung der PHSZ:  
Erstpublikation: 28. Mai 2020  
Aktualisierung: 10. Juni 2020  
Neuaufgabe: 1. Juli 2020  
Aktualisierung: 19. August 2020 (Fussnote 1)  
Aktualisierung: 18. September 2020 (Fussnote 2)  
Aktualisierung: 20. Oktober 2020 (Fussnote 3)  
Aktualisierung: 26. Oktober 2020 (Fussnote 4)  
Aktualisierung: 28. Oktober 2020 (Fussnote 5, 6)  
Aktualisierung: 21. Dezember 2020 (Fussnote 7)  
Aktualisierung: 14. Januar 2021 (Fussnote 8)  
Aktualisierung: 25. Februar 2021 (Fussnote 9)  
Aktualisierung: 15. April 2021 (Fussnote 10)

## 1 Grundlagen

Der Schweizerische Bundesrat hat anlässlich seiner Sitzungen vom 13. Januar 2021, 24. Februar 2021 und 14. April 2021 verschiedene Massnahmen zur [Eindämmung des Corona-Virus](#) beschlossen. Auf der Grundlage dieser Entscheidungen hat der Krisenstab der PHSZ das Schutzkonzept für die PHSZ wiederum aktualisiert.<sup>8, 9, 10</sup>

Das Schutzkonzept wird regelmässig überprüft und den aktuellen Gegebenheiten und Anweisungen angepasst.

Für Veranstaltungen der PHSZ ausserhalb der eigenen Gebäude, sind die Schutzkonzepte der entsprechenden Einrichtungen zu beachten.

## 2 Ziele

*Ziele* des vorliegenden Schutzkonzepts sind:

1. Die PHSZ übernimmt ihre Verantwortung für die weitere Eindämmung der COVID-19-Pandemie und ergreift alle notwendigen Massnahmen, um das Übertragungsrisiko in ihrem Einflussbereich zu minimieren.
2. Die PHSZ nimmt ihren vierfachen Leistungsauftrag trotz veränderter Rahmenbedingungen auf hohem Qualitätsniveau wahr und nutzt die Situation als Chance ihrer Weiterentwicklung.

## 3 Verhaltensregeln

Für Aktivitäten, die vor Ort stattfinden, sind folgende grundsätzliche Verhaltensregeln zu beachten:<sup>7</sup>

1. Mitarbeitende, Studierende und Teilnehmende sind sich ihrer Rolle in der Übertragungskette bewusst und halten sich an die [Verhaltens- und Hygieneregeln des BAG](#), insbesondere:
  - Korrekte und regelmässige Reinigung der Hände
  - Kein Händeschütteln, kein Umarmen und Küssen
  - Kein Essen und keine Getränke teilen
2. Der Mindestabstand von 1.5 Metern ist in den Unterrichtsräumen und bei allen interpersonellen Kontakten einzuhalten. Die Abstandsregel bleibt mit den Hygieneregeln die aus epidemiologischer Sicht wichtigste Massnahme und soll vor anderen Massnahmen praktiziert werden.
3. Die generelle Tragepflicht von Masken inner- und ausserhalb der PHSZ, unabhängig davon, ob der Abstand eingehalten werden kann, verbessert den bestmöglichen Schutz der Gesundheit aller Angehörigen der PHSZ und ermöglicht das Lernen und Arbeiten vor Ort.<sup>3</sup>
4. Um die Ansteckungskette zu unterbrechen, ist es zentral, dass man sich bei Symptomen umgehend in Isolation begibt und testen lässt (s. unten).
5. Um im Falle einer Erkrankung umgehend die Kontakte nachverfolgen zu können, sind die Erfassung der Daten und eine rasche Kommunikation notwendig.

Mitarbeitende, Studierende und Teilnehmende sind eigenverantwortlich dafür besorgt, dass diese Regeln umgesetzt werden.

Für den Umgang mit Testen, Tracing sowie Quarantäne- und Isolationsmassnahmen gilt:

- Die Regeln «Testen», «Tracing» und «Isolation und Quarantäne» dienen dazu, die Infektionskette von Mensch zu Mensch zu entdecken und zu stoppen.
- Personen, welche Krankheitssymptome einer COVID aufweisen, sollen sich umgehend in Isolation begeben und sich gemäss den geltenden [Empfehlungen des Bundesamts für Gesundheit](#) und den Weisungen und Anordnungen der kantonalen Gesundheitsbehörden testen lassen.
- Für die Einreichung des Arztzeugnisses gilt die allgemeine Regel von Abwesenheiten von mindestens acht Tagen.<sup>9</sup>
- Personen, welche insbesondere im Rahmen des familiären Zusammenlebens einen engen Kontakt mit einer an COVID-erkrankten Person hatten, sollen sich umgehend in Quarantäne begeben und sich gemäss den geltenden [Empfehlungen des Bundesamts für Gesundheit](#) und den Weisungen und Anordnungen der kantonalen Gesundheitsbehörden testen lassen.
- Falls der Coronavirus-Test eine Infektion anzeigt, ermitteln in der Regel die kantonalen Behörden gemeinsam mit der betroffenen Person sämtliche engen Kontakte. Anschliessend informieren die Behörden oder die betroffenen Personen selbst die Kontakte über eine mögliche Ansteckung und das weitere Vorgehen. Der Krisenstab der PHSZ übernimmt zusammen mit den betroffenen Personen das Contact Tracing für die eigene Hochschule.<sup>3</sup> Für das Contact Tracing ist das Hinterlassen von Kontaktdaten u.a. bei öffentlichen Anlässen notwendig (Name, Vorname, E-Mail-Adresse, Telefonnummer). Das gilt somit auch für alle Aktivitäten an der PHSZ.
- Falls sich an der PHSZ gehäufte Krankheitsfälle ergeben würden, erlässt der Krisenstab in Rücksprache mit dem Kantonsarzt übergreifende Massnahmen der Quarantäne.
- Es besteht deshalb weiterhin Meldepflicht bei eigener COVID-Erkrankung oder einer angeordneten Quarantäne an den Rektor der PHSZ, unabhängig davon, ob sie den Studienbetrieb oder Arbeitsalltag betrifft oder nicht.<sup>7</sup>
- In Ergänzung zu den institutionellen Massnahmen des Contact Tracing empfehlen wir allen Mitarbeitenden und Studierenden, die [SwissCovid App](#) herunterzuladen und solidarisch mitzuwirken, die Übertragungsketten zu unterbrechen.

Zum Tragen von *Schutzmasken* gilt folgende Regelung:

- Es gilt eine generelle Maskenpflicht inner- und ausserhalb der PHSZ-Gebäude, unabhängig davon, ob der Abstand eingehalten werden kann oder nicht.<sup>3</sup>  
Dies betrifft:
  - Aufenthalts- und Begegnungszonen auf dem Areal der PHSZ<sup>3</sup>
  - Öffentlicher Bereich im Gebäude
  - Während allen Lehrveranstaltungen und in den Büros (Ausnahmen sind im Schutzkonzept bezeichnet).<sup>4</sup>
- Ebenfalls eine Maskenpflicht gilt bei Fahrgemeinschaften in Fahrzeugen bei der An- und Abreise.<sup>5</sup>
- Bei öffentlichen Anlässen und für interne Sitzungen gilt eine generelle Maskenpflicht und die Einhaltung des Mindestabstands.<sup>4</sup> Es ist auf regelmässiges Lüften der Räume zu achten.<sup>3</sup>
- Im Verpflegungsbereich (Mensa, Cafeteria, Bistro) kann die Maske abgelegt werden, sobald man am Tisch sitzt.<sup>1, 10</sup>

- Von der Maskenpflicht ausgenommen sind Personen,
  - die allein in einem geschlossenen Raum arbeiten, namentlich in einem Einzelbüro.
  - die nachweisen können, dass sie aus besonderen Gründen, insbesondere medizinischen, keine Gesichtsmaske tragen können. Ein Attest einer Fachperson, die gemäss Definition des Bundesrats zur Berufsausübung [SR 811.11](#) und [SR 935.81](#) befugt ist, ist vorzuweisen.<sup>8</sup>
  - die Tätigkeiten ausüben, bei welchen aus Sicherheitsgründen oder aufgrund der Art der Tätigkeit keine Maske getragen werden kann.<sup>4</sup>
- Für die Organisation entsprechender Masken sind die Studierenden und Teilnehmenden selbst verantwortlich.
- Den Mitarbeitenden werden auf Wunsch Einweg-Masken für den Gebrauch an der PHSZ zur Verfügung gestellt.<sup>3</sup> Die Ausgabe erfolgt über die Zentralen Dienste.
- Für das korrekte Tragen und die Qualität von Schutzmasken wird auf die [Empfehlungen des BAG](#) verwiesen.

Beim *Reisen* aus beruflichen und privaten Zwecken ist weiterhin mit Einschränkungen zu rechnen. Massgeblich sind die Weisungen und [Empfehlungen des BAG](#). Wer nach einer nicht dienstlichen Reise die Arbeit nicht aufnehmen kann (z.B. verhinderte Rückkehr, Quarantäne im bereisten Land, Verfügung der Quarantäne durch den Arbeitgeber oder die Behörden zum Schutz der Mitarbeitenden u.a.), hat keinen Anspruch auf Lohnfortzahlung.

Für *besonders gefährdete Personen* gilt:

- Gefährdete Personen sollen gemäss [Vorgaben und Definition des Bundesrats vom 13. Januar 2021](#) weiterhin den engen Kontakt mit anderen Personen meiden. Geimpfte Personen gelten nicht als gefährdete Personen.<sup>8</sup>
- In individuellen schriftlichen Vereinbarungen sollen Lösungen gefunden werden, welche die Weiterführung der Arbeit bzw. die Partizipation am Weiterbildungs- oder Beratungsangebot ermöglichen. Eine Diskriminierung beim Zugang zur Bildung ist zu verhindern.<sup>8</sup>
- Die Gefährdung ist mit einem Arztzeugnis auszuweisen. Betroffene Mitarbeitende sind gebeten, Kontakt mit ihren Personalvorgesetzten aufzunehmen, betroffene Studierende und Teilnehmende mit ihren Dozierenden/Kursleitungen.<sup>1, 8</sup>

## 4 Durchführung von Veranstaltungen

### 4.1 Allgemeine Bestimmungen für Vor-Ort-Durchführungen

Präsenzveranstaltungen mit mehr als 50 Personen sind verboten.<sup>10</sup>

Räumlichkeiten, in denen die Veranstaltungen stattfinden, dürfen zu höchstens einem Drittel ihrer Kapazität belegt werden.<sup>10</sup>

Diese Einschränkungen gelten nicht für folgende Aktivitäten, sofern für ihre Durchführung eine Präsenz vor Ort erforderlich ist:

- a) Lehrveranstaltungen, die notwendiger Bestandteil eines Bildungsganges sind (im Rahmen von Ausbildungen und Zusatzausbildungen sowie bei obligatorischen Weiterbildungskursen)<sup>10</sup>
- b) Prüfungen

Die Notwendigkeit der Vor-Ort-Durchführungen wird durch die Hochschulleitung bezogen auf die einzelnen Studiengänge und Angebote definiert (siehe Kapitel 4.2 bis 4.7.)<sup>10</sup>

Für alle Lehrveranstaltungen gilt für Dozierende, Studierende und Teilnehmende eine generelle Maskenpflicht.<sup>3</sup>

Die Dozierenden bzw. Kursleitungen sind für die Einhaltung der Schutzmassnahmen in den Unterrichtsräumen sowie beim Einlass und dem Abschluss verantwortlich.

Die Kursleitenden und Dozierenden sind angehalten, die Räume während der Pausen und am Ende der Veranstaltung ausgiebig zu lüften. Weiter ist das Wechseln von Unterrichtsräumen soweit möglich zu vermeiden.

Die Kontaktdaten der Teilnehmenden in Lehrveranstaltungen oder weiteren Anlässen werden durch die Administration so erfasst, dass bei einem Krankheitsfall umgehend informiert werden kann. Die Dozierenden und Kursleitungen führen Präsenzlisten.

Studierende und Teilnehmende sind angehalten, sich möglichst vor und nach den Veranstaltungen nicht auf dem Areal aufzuhalten.

Für Veranstaltungen, bei denen enger interpersoneller Kontakt notwendig ist (z.B. Sport), treffen die Dozierenden spezifische Schutzmassnahmen, die von der Hochschulleitung genehmigt werden müssen.<sup>3</sup>

Die Prüfungen finden vor Ort oder in Distanz statt. Die Prorektorin Ausbildung kann kurzfristig eine Veränderung des Durchführungsorts verfügen.<sup>7</sup>

Das Arbeiten an der PHSZ ist für Studierende und Teilnehmende des Vorbereitungskurses ausserhalb der Präsenzveranstaltungen untersagt. Deshalb müssen die Studierenden das Gebäude nach Beenden der wenigen Präsenztermine wieder verlassen. Die Prorektorin Ausbildung kann Ausnahmen für Selbstlernphasen, die aufgrund der Nutzung der Infrastruktur der PHSZ vor Ort stattfinden können, definieren.<sup>9</sup>

#### 4.2 Bachelorstudiengänge

Die Bachelorstudiengänge finden bis auf Weiteres im Grundsatz in Fernlehre gemäss bestehendem Studienplan statt.<sup>7</sup>

Auf Antrag der Dozierenden kann die Prorektorin Ausbildung für ausgewählte Veranstaltungstermine, bei denen zwingend die Infrastruktur vor Ort benötigt wird, Ausnahmen bewilligen.<sup>3</sup>

Sologesang im entsprechenden Setting (Dozent/in und 1 Student/in) ist unter Einhaltung der Schutzmassnahmen erlaubt. Singen im Musikunterricht ist nicht zulässig.<sup>7</sup>

Die Praktika werden vor Ort in den Schulen weitergeführt, wobei die kantonalen und kommunalen Schutzkonzepte der Schulen zu beachten sind.<sup>3</sup>

#### 4.3 Masterstudiengang

Der Masterstudiengang Fachdidaktik Medien und Informatik findet bis auf Weiteres im Grundsatz in Fernlehre gemäss bestehendem Studienplan statt.<sup>7</sup>

Auf Antrag der Dozierenden kann die Prorektorin Ausbildung für ausgewählte Veranstaltungstermine, bei denen zwingend die Infrastruktur vor Ort benötigt wird, Ausnahmen bewilligen.<sup>3</sup>

#### 4.4 Vorbereitungskurse

Der Jahreskurs findet bis auf Weiteres im Grundsatz in Fernunterricht gemäss bestehendem Studienplan statt.<sup>4,7</sup>

Der Semesterkurs (Start Januar 2021) findet in den ersten drei Wochen weitgehend vor Ort statt. Anschliessend wird der Semesterkurs gemäss den Bestimmungen des Jahreskurses weitergeführt.<sup>7</sup>

Auf Antrag der Leiterin VK kann die Prorektorin Ausbildung für ausgewählte Veranstaltungstermine, bei denen zwingend die Infrastruktur vor Ort benötigt wird, Ausnahmen bewilligen.<sup>4</sup>

Singen im Musikunterricht ist nicht zulässig.<sup>7</sup>

#### 4.5 Weiterbildungskurse und Zusatzausbildungen

Weiterbildungskurse und Zusatzausbildungen finden bis auf Weiteres im Grundsatz in Fernlehre statt.<sup>10</sup>

Bei Nachqualifikationen und Weiterbildungsstudiengängen kann der Prorektor Weiterbildung und Dienstleistungen auf Antrag der Kurs- oder Studiengangleitungen für ausgewählte Veranstaltungstermine, bei denen zwingend die Infrastruktur vor Ort benötigt wird, Ausnahmen bewilligen.<sup>5</sup>

Weiterbildungskurse finden entweder online statt, werden verschoben oder abgesagt. Die Festlegung des Durchführungsstatus erfolgt durch den Prorektor W+D in Rücksprache mit den Kursleitungen und der Amtsvorsteherin Volksschulen und Sport.<sup>5</sup>

Für obligatorische Weiterbildungskurse, die nicht in Fernlehre durchgeführt werden können und deren Verschiebung aufgrund ihrer unmittelbaren Relevanz für den Schulalltag nicht möglich ist, ist eine Vor-Ort-Durchführung im Sinne der Ausnahmeregelung gemäss Kap. 4.1 erlaubt.<sup>10</sup>

Für schulinterne Weiterbildungen gelten die Schutzmassnahmen der jeweiligen Schule.<sup>5</sup>

#### 4.6 Besondere Veranstaltungen der PHSZ<sup>1</sup>

Die Durchführung von internen und externen Veranstaltungen der PHSZ mit mehr als 50 Personen ist in Präsenz verboten.<sup>7, 10</sup>

Die verfügbaren Sitzplätze dürfen zu höchstens einem Drittel besetzt werden und zwischen den Personen ist der 1.5 Meter Abstand einzuhalten.<sup>10</sup>

Für Anlässe mit Publikum gilt während der gesamten Veranstaltung eine Sitz- und Maskenpflicht, die Konsumation von Speisen und Getränken ist verboten, von Pausen ist abzusehen.<sup>10</sup>

Die Durchführung von Anlässen wie Klausuren, Konferenzen, Anlässe des Kulturzirkels, Zertifizierungsfeiern oder Aufführungen im Theater werden einzeln darauf geprüft, ob sie vor Ort durchgeführt werden, online stattfinden, abgesagt oder verschoben werden.<sup>3,7</sup> Die verantwortlichen Personen unterbreiten der Hochschulleitung einen Vorschlag, der von dieser genehmigt werden muss.<sup>3</sup>

Skilager etc. sind verboten.<sup>7</sup> Exkursionen sind erlaubt.<sup>10</sup>

#### 4.7 Externe Veranstaltungen an der PHSZ

Externe Veranstaltungen anderer Anbieter in den Räumlichkeiten der PHSZ sind verboten.<sup>7</sup>

Davon ausgenommen sind:<sup>7, 8</sup>

1. Unterrichtsaktivitäten, die notwendiger Bestandteil eines Bildungsgangs sind,
2. Prüfungen im Zusammenhang mit Bildungsgängen, im Bereich der höheren Berufsbildung oder zum Erwerb eines amtlichen Ausweises.

Räumlichkeiten an Externe werden für die beschriebenen Ausnahmen unter Einhaltung der erweiterten Schutzmassnahmen nur in Ausnahmefällen vermietet.<sup>3, 7</sup>

Die Verantwortung für die Umsetzung der Massnahmen liegt bei den Veranstaltern.<sup>1</sup>

### 5 Betrieb des Medienzentrums

Das Medienzentrum in Goldau und Pfäffikon bleibt geöffnet. Medien können ausgeliehen und zurückgebracht werden. Die Benutzung der Kopiergeräte ist erlaubt. Es dürfen sich maximal zehn Personen (inkl. Mitarbeitende) im Raum befinden.<sup>7, 8</sup>

Die Publikumsarbeitsplätze sind dagegen für Unterrichtsvorbereitungen und Studienarbeiten gesperrt.<sup>7</sup>

### 6 Bürotätigkeiten, Beratungen und Besprechungen

Die Mitarbeitenden sind angehalten, ihre Tätigkeiten grundsätzlich aus dem Homeoffice auszuführen. Die Erreichbarkeit per Telefon und per E-Mail ist während den Bürozeiten zu gewährleisten. Die Zustellung der persönlich adressierten Post ist durch die Mitarbeitenden selbst sicherzustellen.<sup>8</sup>

Ausnahmen werden bewilligt, wenn eine Präsenz vor Ort aus betrieblichen Gründen notwendig ist. Es gelten folgende Ausnahmeregelungen:<sup>8</sup>

- Lehrpersonen VK, Dozierende und Kursleitungen der Weiterbildung, wenn ihre Veranstaltungen vor Ort stattfinden;
- Mitarbeitende des Medienzentrums;
- Hauswartung und Reinigungspersonal;
- Die Kanzleien Ausbildung und W+D sind durchgehend mit mindestens einer Person vor Ort besetzt.
- Die Hochschulleitung ist mindestens mit einer Person vor Ort. Alle Mitglieder der Hochschulleitung sind mindestens einmal pro Woche vor Ort.

Mitglieder der Hochschulleitung können weitere Ausnahmen bewilligen.<sup>8</sup>

Es ist darauf zu achten, dass die Anzahl der Anwesenden in den *Büros* tief ist und die Abstände eingehalten werden. Bei Bedarf werden Ausweicarbeitsplätze zur Verfügung gestellt.<sup>3</sup> Ein entsprechender Antrag ist an den Leiter ZD zu richten.

Es gelten die Homeoffice-Richtlinien des Kantons Schwyz. Die Stabsstelle BGF stellt Hinweise für ein [gesundheitsförderndes Arbeiten im Homeoffice](#) zur Verfügung.<sup>3</sup>

*Interne Sitzungen* finden grundsätzlich online statt. Eine Besprechung vor Ort soll nur in folgenden Fällen in Betracht gezogen werden:<sup>3</sup>

- a) Eine persönliche Begegnung ist wichtig, um gute Entscheidungen zu treffen (z.B. Bewerbungsgespräche).
- b) Eine persönliche Begegnung ist wichtig, um eine persönliche Situation besprechen zu können (z.B. Beratung, heikles Personalgespräch).

Mitglieder der Hochschulleitung können weitere Ausnahmen bewilligen.

Bei *Beratungen* im Rahmen einer Dienstleistung der PHSZ entscheidet die Beratungsperson in Absprache mit der Kundin bzw. dem Kunden, ob die Beratung an der PHSZ, am Arbeitsplatz der Kundin bzw. des Kunden oder online durchgeführt wird. Bei physischen Treffen gilt die Maskentragpflicht. Der Mindestabstand von 1.5m ist einzuhalten.<sup>3</sup>

Die Leitungs- und Beratungspersonen sind für die Einhaltung der Schutzbedingungen verantwortlich.

## **7 Betrieb der Mensa**

Der Pächter der *Mensa* erstellt ein Schutzkonzept, das der Schulleitung der bbzg und der Hochschulleitung der PHSZ vorgelegt wird. Das Schutzkonzept der Mensa richtet sich nach den Vorgaben für Betriebskantinen. Der Abstand von 1.5m ist einzuhalten, wenn keine weiteren Schutzmassnahmen (Plexiglasscheibe) getroffen sind.<sup>7</sup>

Die *Cafeteria* richtet sich ebenfalls an den Vorgaben für Betriebskantinen aus. Bis zum Erreichen des Platzes ist eine Schutzmaske zu tragen.<sup>1</sup> Die Sitzordnung erfolgt gemäss den Angaben vor Ort (Abstand von 1.5m bzw. 2 Personen pro Tisch).<sup>7</sup>

Im Aussenbereich sind höchstens 4 Personen pro Tisch erlaubt. Zwischen den Gruppen muss der erforderliche Abstand eingehalten werden.<sup>10</sup>

Innerhalb der Cafeteria werden keine Esswaren und Getränke verkauft (Ausnahme: Automaten).<sup>2</sup>

Auf Steh-Apéros ist bis auf Weiteres in allen Räumlichkeiten der PHSZ zu verzichten. Alternativen sind mit dem Leiter Zentrale Dienste abzusprechen.<sup>1</sup>

## **8 Räumliche Anpassungen und Reinigung**

Die *Unterrichtsräume* sind so eingerichtet, dass die Sitzordnung gemäss den erforderlichen Abständen hergestellt ist. Sollten Anpassungen an der Sitzordnung vorgenommen werden, ist die Ausgangssituation am Ende der Veranstaltung wiederherzustellen.

Die Gebäude der PHSZ bleiben wie bisher geöffnet.

Die Sitzplätze in den Arbeitsnischen sind reduziert und Spielgeräte entfernt.

*Handhygienestationen* sind an folgenden Standorten platziert:

- Haupteingang Hauptgebäude / Eingänge Pavillon
- Eingang Medienzentrum Goldau und Pfäffikon
- Toiletten
- Kopierer
- Mensa / Cafeteria



Für die allgemeine *Reinigung* gelten folgende Regelungen:

- Oberflächen, Schalter, Fenster- und Türfallen, Treppengeländer, Getränkeautomaten, Kühlschränke, Mikrowellen, Kopierer, Tische, WC-Infrastruktur und Waschbecken sowie weitere von mehreren Personen genutzte Gegenstände und Geräte werden mehrmals täglich durch den Hausdienst gereinigt. Zudem stehen Sprühflaschen zur individuellen Nutzung an den neuralgischen Punkten zur Verfügung.
- In allen Räumlichkeiten wird regelmässig und ausgiebig gelüftet (Stosslüftung), in den Unterrichtsräumen mindestens in jeder Pause und nach der Veranstaltung.
- Die Reinigungsintervalle wie die Reinigungs- und Desinfektionsmittelauswahl werden laufend überprüft und angepasst.

## **9 Organisation und Kommunikation**

Der Krisenstab überwacht und reflektiert die Entwicklungen kontinuierlich.<sup>3</sup>

Der Rektor ist Ansprechperson für übergreifende Fragen und ist in Zusammenarbeit mit der Stabsabteilung Kommunikation verantwortlich für die koordinierte interne und externe Kommunikation.

Informationen zur Konkretisierung der Schutzmassnahmen erfolgen in Rücksprache mit dem Rektor direkt durch die einzelnen Abteilungsleitungen oder Leitungen des Medienzentrums bzw. von Fach- und Beratungsstellen.

Ausgewählte Inhalte dieses Schutzkonzepts werden über folgende *Kanäle* bereitgestellt:

- Website phsz: Leiterin Kommunikation
- Intranet phsz: Leiterin Kommunikation
- Direkte Kommunikation:
  - Rundmail an Hochschulrat, Mitarbeitende und Studierende: Rektor
  - Spezifische Informationen für Teilnehmende: Kanzleien
  - Medienzentrum: Leiterin MZ
- Plakate im Hauptgebäude, im Pavillon und an der Aussenstelle in Pfäffikon: Leiterin Kommunikation, Leiter Zentrale Dienste, Leiterin Medienzentrum

## **10 Gültigkeit**

Das vorliegende Schutzkonzept gilt ab dem 6. Juli 2020 bis auf Widerruf.

Die Änderungen vom 19. August 2020 treten per 1. September 2020 in Kraft.<sup>1</sup>

Die Änderungen vom 18. September 2020 treten per 21. September 2020 in Kraft.<sup>2</sup>

Die Änderungen vom 20. Oktober 2020 treten per 21. Oktober 2020 in Kraft.<sup>3</sup>

Die Änderungen vom 26. Oktober 2020 treten per 29. Oktober 2020 in Kraft.<sup>4</sup>

Die Änderungen vom 28. Oktober 2020 treten per 29. Oktober 2020 in Kraft.<sup>5</sup>

Die Änderungen vom 28. Oktober 2020 treten per 2. November 2020 in Kraft.<sup>6</sup>

Die Änderungen vom 21. Dezember 2020 treten per 22. Dezember 2020 in Kraft.<sup>7</sup>

Die Änderungen vom 14. Januar 2021 treten per 18. Januar 2021 in Kraft.<sup>8</sup>

Die Änderungen vom 25. Februar 2021 treten per 1. März 2021 in Kraft.<sup>9</sup>

Die Änderungen vom 15. April 2021 treten per 19. April 2021 in Kraft.<sup>10</sup>

Bei veränderter epidemiologischer Lage oder wenn die beschlossenen Schutzmassnahmen nicht umgesetzt werden können, wird das Schutzkonzept umgehend überarbeitet.

## 11 Anhang: Belegungskapazitäten

Aufgrund der allgemeinen Auflage, dass lediglich **1/3 der Kapazität eines Raumes** genutzt werden darf, gelten für Veranstaltungen folgende Belegungskapazitäten:<sup>10</sup>

Auditorium:	080	Maximal 50 Personen
Theatersaal:	180	Konzertbestuhlung: max. 40 Personen* Seminarbestuhlung: max. 23 Personen*
Mehrzweckraum:	P07	Konzertbestuhlung: max. 33 Personen* Seminarbestuhlung: max. 18 Personen*
Seminarraum gross:	111, 211, 223	Maximal 12 Personen
Seminarraum gross:	P11	Maximal 14 Personen
Seminarraum mittel:	P15, P16	Maximal 8 Personen
Seminarraum klein:	112, 122, 222, 230, 232	Maximal 10 Personen
Seminarraum klein:	124	Maximal 10 Personen
Sitzungszimmer:	040	Maximal 5 Personen
Sitzungszimmer:	P01	Maximal 7 Personen
BG-Räume:	U23	Maximal 7 Personen
TTG-Räume:	U20, U22, U32	Maximal 7 Personen

Es gelten für die unter 4.1 definierten Ausnahmen die folgenden Belegungskapazitäten mit **Einhaltung der Mindestabstände** (inkl. Kursleitungen / Dozierende; standardisierte Bestuhlung):

Seminarraum gross:	111, 211, 223	Maximal 35 Personen
Seminarraum gross:	P11	Maximal 42 Personen
Seminarraum mittel:	P15, P16	Maximal 25 Personen
Seminarraum klein:	112, 122, 222, 230, 232	Maximal 25 Personen
Seminarraum klein:	124	Maximal 26 Personen
Auditorium:	080	Maximal 71 Personen
Theatersaal:	180	Maximal 69 Personen*
Mehrzweckraum:	P07	Maximal 52 Personen*
Sitzungszimmer:	040	Maximal 05 Personen
Sitzungszimmer:	P01	Maximal 16 Personen
BG-Räume:	U23	Maximal 17 Personen
TTG-Räume:	U20, U22, U32	Maximal 15 Personen

\*sofern Tische und Stühle aus anderen Zimmern verfügbar sind