



Leitfaden zur Planung, Vorbereitung und Durchführung von Präsenzformaten während der Maßnahmen zur Eindämmung der Corona-Ausbreitung an der KSBF

Stand: 22.04.2021

Die nachfolgenden Regelungen und Vorlagen wurden basierend auf den Festlegungen der XII. Dienstanweisung der Präsidentin, des Rahmenhygieneplans der HU sowie der Entscheidungen des Dekanats der KSBF erstellt.

Als Anlage 3 wird diesem Leitfaden ebenfalls das HU-Dokument „Hinweise zur Durchführung von Selbsttestungen für die Teilnahme an Praxisformaten“ zur Verfügung gestellt.



1. Vorbereitung

1.1 HU-weite Bestimmungen

- Die Lehre findet im Sommersemester 2021 im Grundsatz digital statt. Ausnahmen von dem Grundsatz der digitalen Durchführung des Lehr- und Studienbetriebs bilden zwingend erforderliche Praxisformate, die sich einer digitalen Durchführung grundsätzlich entziehen. Über die Erforderlichkeit entscheiden die Dekanate (siehe 1.2).
- Bei der Durchführung soll die **maximale Anzahl von 25 Personen** in einem Raum grundsätzlich nicht überschritten werden.
- Studierende, die an zwingend erforderlichen Präsenzformaten teilnehmen, müssen einen **negativen Nachweis über einen Antigentest** erbringen, der nicht älter als 24 Stunden ist (siehe 1.2.2). Es wird davon ausgegangen, dass sich auch die Lehrpersonen im Sinne der Eindämmung der Corona-Ausbreitung testen lassen.
- Das Tragen einer **FFP2-Maske** oder einer Maske mit vergleichbarem Schutzstandard (z.B. Masken des Typs KN95, N95, KF94) während der Durchführung ist verpflichtend.¹
- Exkursionen im Rahmen genehmigter zwingend erforderlicher Praxisformate sind gestattet. Exkursionen in Regionen/Länder, für die eine Reisewarnung des Auswärtigen Amtes besteht oder welche auf der Liste der Risikogebiete des RKI geführt werden, sind nicht gestattet. Maßgeblich ist dafür der Zeitpunkt der Abreise. Mehrtägige Exkursionen, die eine Übernachtung einschließen, sind untersagt. Ebenfalls müssen Teilnehmer:innen einen negativen Testnachweis über einen Antigentest erbringen.

1.2 Antragsverfahren zur Durchführung von Praxisformaten

- An der **KSBF** ist das Sommersemester 2021 ausschließlich digital geplant. Ausnahmen bilden zwingend erforderliche Praxisformate, die sich einer digitalen Durchführung entziehen. Das Dekanat fasst darunter **sportpraktische Übungen, Exkursionen² sowie Sprachkurse**, die verbindlich in der Studien- und Prüfungsordnung festgehalten sind. Alle weiteren Lehrveranstaltungsarten und -konzepte sind ausschließlich digital anzubieten.
- Das Antragsverfahren endete grundsätzlich am 1. März 2021. In Ausnahmefällen können noch Anträge gestellt werden. Die Anträge sind vorab mit der Institutsleitung abzustimmen und **per E-Mail beim Studiendekanatssekretariat** einzureichen. Kontakt: studiendekanat.ksbf@hu-berlin.de
- Bei Exkursionen sind zusätzliche Regelungen zu beachten (siehe 1.2.1).
- Die Fakultätsverwaltung informiert das Institut über die Entscheidung des Dekanats.
- Die Durchführung von Präsenzformaten ist ohne Genehmigung nicht zulässig.

1.2.1 Zusätzliche Regelung für Exkursionen

- Um den Versicherungsschutz für die Teilnehmer:innen von Exkursionen zu gewährleisten, muss für eine Exkursion, die durch das Dekanat genehmigt wurde, der „Antrag auf Genehmigung einer Exkursion/ Lehrveranstaltung im Rahmen des Studiums an der HU“ eingereicht werden. Dieser ist abrufbar unter: <https://www.hu-berlin.de/de/studium/exkursionen/antrag>

¹ Ausnahmen gelten entsprechend der SARS-CoV-2-Infektionsschutzmaßnahmenverordnung § 3 (1) Satz 3 und § 4 (4) Sätze 2 und 4.

² Exkursion sind Präsenzlehrveranstaltungen an einem anderen Ort (i.d.R. außerhalb der HU). Darunter sind auch Einzelsitzungen im Rahmen digitaler Lehrangebote zu verstehen, die aus didaktischen Gründen als Präsenzveranstaltungen an einem anderen Ort stattfinden.



Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät – Bereich Studium und Lehre
Dorotheenstraße 26, 10117 Berlin

- Der Antrag wird per E-Mail beim Sekretariat des Studiendekans eingereicht. Kontakt: studiendekanat.ksbf@hu-berlin.de

1.2.2 Antigentest

- Studierende, die an zwingend erforderlichen Präsenzformaten teilnehmen, müssen einen negativen Nachweis über einen Antigentest erbringen, der nicht älter als 24 Stunden ist.
- Es gelten Testnachweise aus den **offiziellen Testzentren**³ in Berlin. Es können auch die **Testzentren der HU** besucht werden, die primär für Angehörige der Universität errichtet wurden. Informationen zu den Testzentren der HU sind hier abrufbar: <https://www.hu-berlin.de/de/pr/coronavirus-informationen/coronavirus-aktuelle-informationen>
- Sollte ein Testnachweis zu Beginn der jeweiligen Veranstaltung nicht vorliegen, ist er mittels **Selbsttest vor Ort** zu erbringen.
 - Die Lehrperson muss sicherstellen, dass Selbsttests vor Ort sind. Selbsttest werden (vorrangig gesammelt) per E-Mail beim Dekanatssekretariat bestellt. Kontakt: dekanat.ksbf@hu-berlin.de
 - Hinweise zur Durchführung der Selbsttests sind im HU-Dokument „Hinweise zur Durchführung von Selbsttestungen für die Teilnahme an Praxisformaten“ aufgeführt (Anlage 3).
- Positive und unklare Testergebnisse **führen zum Ausschluss** von der jeweiligen Veranstaltungseinheit. Positiv oder unklar getestete Personen sind überdies verpflichtet, sich unverzüglich einem **PCR-Test** zu unterziehen.
- Es wird davon ausgegangen, dass sich auch die Lehrpersonen im Sinne der Eindämmung der Corona-Ausbreitung testen lassen.

1.3 Studierende informieren

- Lehrpersonen müssen Studierende, die an einem Präsenzformat teilnehmen werden, vorab über Folgendes informieren:
 - Abstands- und Hygieneregeln sowie Nachweis eines Antigentests⁴
 - Dokumentationspflicht zur Nachverfolgung von Infektionsketten
 - Umgang mit Verdachtsfällen, Erkrankungen und/oder unspezifischen Symptomen
- Lehrpersonen teilen den Studierenden ihre Kontaktdaten mit, um einen schnellen Informationsfluss und lückenloses Nachverfolgen zu ermöglichen.
- Es wird empfohlen, dass Lehrpersonen die Studierenden bereits vorab per E-Mail oder per Nachricht im Moodlekurs informieren. Eine Vorlage befindet sich in Anlage 1.
- Der Bereich Studium und Lehre hat ein Muster für die Anwesenheitsdokumentation (Anlage 2) erstellt. In diesem Muster sind alle zu erhebenden Angaben enthalten. Auch hier kann die Lehrperson eigenständig entscheiden, in welcher Form die Dokumentation erfolgt. Sollte das Muster zur Anwesenheitsdokumentation genutzt werden, wird empfohlen, den Teilnehmer:innen dieses Dokument vorab zukommen zu lassen.

³ <https://www.berlin.de/corona/testzentren/> bzw. ergänzend <https://test-to-go.berlin/>

⁴ Sollte im Rahmen einer Exkursion eine externe Einrichtung besucht werden, muss sich vorab über die Hygiene- und Testregelung erkundigt werden. Sollten die Regelungen der zu besuchenden Institution strenger als die Vorgaben der HU sein, sind die Regelungen der externen Einrichtung zu befolgen.



2. Am Tag des Präsenzformats

- Die Lehrperson muss sicherstellen,
 - dass die Anwesenheit aller Teilnehmer:innen dokumentiert wird. Im Bedarfsfall muss die Anwesenheitsdokumentation den zuständigen Aufsichtsbehörden übermittelt werden können.
 - dass alle Teilnehmer:innen einen negativen Nachweis über einen Antigentest erbracht haben bzw. vor Ort einen Selbsttest durchführen. Die Teilnahme an einem Präsenzformat ohne negativen Test ist ausgeschlossen.

3. Während des Präsenzformats

- Die Abstands- und Hygieneregeln der HU gemäß XII. Dienstanweisung gelten in den Räumen und Gebäuden der HU während der gesamten Zeit. Das Tragen einer FFP2-Maske oder einer Maske mit vergleichbarem Schutzstandard (z.B. Masken des Typs KN95, N95, KF94) während der Durchführung ist verpflichtend.⁵
- Besondere Hinweise und/oder Regelungen zum Infektionsschutz der zu besuchenden Einrichtung sind ebenfalls einzuhalten.
- Bei einem Aufenthalt im Freien gelten die aktuellen erforderlichen Hygiene- und Abstandsregelungen des Aufenthaltsortes zur Eindämmung der Ausbreitung des Coronavirus.

4. Nachbereitung

- Die Lehrperson muss sicherstellen, dass die Anwesenheitsdokumentation vorliegt.
- Die Lehrperson muss die Anwesenheitsdokumentation vier Wochen ab dem Tag des Präsenzformats verwahren. Nach Ablauf der Frist ist die Lehrperson dafür verantwortlich, diese datenschutzkonform zu löschen bzw. zu vernichten.

⁵ Die Pflicht zum Tragen einer medizinischen Gesichtsmaske einschließlich einer FFP-2-Maske gilt nicht für gehörlose und schwerhörige Menschen und Personen, die mit diesen kommunizieren, sowie ihre Begleitpersonen. Gebärdensprachkurse können entsprechend ohne FFP-2-Maske durchgeführt werden. Alle weiteren Hygiene- und Abstandsregelungen sind zu beachten.



Anlage 1: Vorlage für die Vorab-Information an Studierende über Abstands- und Hygieneregeln, Antigentest, Dokumentationspflicht zur Nachverfolgung von Infektionsketten, Umgang mit Verdachtsfällen, Erkrankungen und/oder unspezifischen Symptomen

Liebe Studierende,

ich möchte Sie darüber informieren, dass die Sitzung am [DATUM] von [UHRZEIT] – bis [UHRZEIT] der Lehrveranstaltung [TITEL] im Modul [MODULNAME] in Präsenz durchgeführt wird. Laut Verordnung des Landes Berlin über erforderliche Maßnahmen zur Eindämmung der Ausbreitung des Coronavirus SARS-CoV-2 in Berlin (Zweite SARS-CoV-2-Infektionsschutzmaßnahmenverordnung) vom 13. April 2021 können Präsenzformate unter Beachtung der grundsätzlichen Pflichten, der Schutz- und Hygieneregeln sowie der jeweils in den Hochschulen geltenden besonderen Bestimmungen durchgeführt werden.

Die Sitzung findet [ORT] statt. Bitte finden Sie sich [ZEITRAUM] am [DATUM] vor/an [Ort] ein.

Als Teilnehmer:in einer Präsenzlehrveranstaltung/Exkursion müssen Sie sich an die von der Humboldt-Universität zu Berlin festgelegten Regelungen halten, die im Folgenden aufgeführt sind. Diese dienen vornehmlich dem größtmöglichen Infektionsschutz bzw. der Nachverfolgung möglicher Infektionsketten. *[ggf. Ebenfalls sind die Hinweise und Regelungen zum Infektionsschutz der zu besuchenden Einrichtung einzuhalten].*

- 1) Allgemeingültige Hygieneregeln zum richtigen Händewaschen, zum hygienischen Husten und Niesen sowie zur Einhaltung des Mindestabstands von 1,5m sind einzuhalten.
- 2) Es muss am Tag der Veranstaltung ein negativer Nachweis über einen Antigentest vorgezeigt werden, der nicht älter als 24 Stunden ist. Es gelten Testnachweise aus den offiziellen Testzentren in Berlin sowie aus den Testzentren der HU. Die Teilnahme ohne eindeutigen negativen Testnachweis ist ausgeschlossen. In Ausnahmefällen kann am Tag der Veranstaltung ein Selbsttest durchgeführt werden. Der Selbsttest wird von der HU zur Verfügung gestellt. Positiv oder unklar getestete Personen sind verpflichtet, sich unverzüglich einem PCR-Test zu unterziehen.
- 3) Die Abstandsregelung gilt auch für Aufzüge. Die Nutzung von Aufzügen ist beeinträchtigten Personen vorbehalten.
- 4) Das Tragen einer FFP2-Maske oder einer Maske mit vergleichbarem Schutzstandard (z.B. Masken des Typs KN95, N95, KF94) während der Durchführung und in allen Räumen sowie Gebäuden der HU ist verpflichtend. *[Ausnahmeregelung bei Gebäudensprachkursen sind zu beachten].*
- 5) Bei einem Aufenthalt im Freien sind die vom Aufenthaltsort aktuellen, erforderlichen Maßnahmen zur Eindämmung der Ausbreitung des Coronavirus einzuhalten.
- 6) Sofern der Besuch einer anderen Einrichtung geplant ist, sind die dort geltenden erforderlichen Maßnahmen zur Eindämmung der Ausbreitung des Coronavirus einzuhalten.
- 7) Es muss ein Anwesenheitsdokument ausgefüllt werden. Dieses wird zur Verfügung gestellt. Es werden folgende verpflichtenden Angaben erfragt: Vorname, Nachname, Wohnort, Telefonnummer, Anschrift oder E-Mailadresse. Das Testergebnis wird ebenfalls dokumentiert. Das Dokument wird von der Lehrperson zur Verfügung gestellt. Die Lehrperson stellt die Verwahrung vier Wochen ab dem Tag der Präsenzlehrveranstaltung/Exkursion sicher. Das Dokument dient der Verfolgung von Infektionsketten und wird den Aufsichtsbehörden nur im Bedarfsfall übergeben. Vier Wochen nach dem Tag der Präsenzlehrveranstaltung/Exkursion wird das Dokument datenschutzkonform durch die Lehrperson vernichtet bzw. gelöscht.



Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät – Bereich Studium und Lehre
Dorotheenstraße 26, 10117 Berlin

- 8) Personen, die selbst an COVID-19 erkrankt sind, dürfen an der Präsenzlehrveranstaltung/ Exkursion nicht teilnehmen. Die Lehrperson ist zu informieren. Sollte die betroffene Person bereits mit der Lehrperson und den anderen Teilnehmer:innen der Veranstaltung in Kontakt (persönlich) gestanden haben, muss das Gesundheitsamt durch die erkrankte Person informiert werden. Die Lehrperson wird als Ansprechperson an das Gesundheitsamt übermittelt.
- 9) Personen, die mit an COVID-19-erkrankten Personen im Kontakt standen, informieren die Lehrperson. Die Person kann nur an der Präsenzlehrveranstaltung/ Exkursion teilnehmen, wenn bis zum diesen Tag nachgewiesen ist, dass sie selbst nicht erkrankt ist. Die Abklärung erfolgt durch das Gesundheitsamt.
- 10) Personen, die am Tag der Präsenzlehrveranstaltung/Exkursion unspezifische Erkältungssymptome (Schnupfen, Husten) aufweisen, dürfen ebenfalls nicht teilnehmen. Die Lehrperson ist entsprechend zu informieren. Die betroffene Person sollte zunächst für 24 Stunden zur Beobachtung der weiteren Entwicklung zu Hause bleiben. Treten keine weiteren Symptome wie erhöhte Temperatur/Fieber auf bzw. verschlechtert sich der Gesundheitszustand nicht weiter, kann die Person an einer ggf. weiteren Präsenzsitzung teilnehmen. Andernfalls ist eine diagnostische Abklärung erforderlich.
- 11) Bei akut auftretenden coronatypischen Beschwerden während der Veranstaltung ist die Lehrperson zu informieren und die Veranstaltung unverzüglich zu verlassen.

Mit freundlichen Grüßen



KKultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät – Bereich Studium und Lehre
Dorotheenstraße 26, 10117 Berlin

Anlage 2: Formular zur Anwesenheitsdokumentation am Tag der Präsenzlehrveranstaltung/Exkursion, Dokumentation des Testergebnisses sowie zur Nachverfolgung von Infektionsketten

Die folgenden Angaben dienen der Dokumentation der Anwesenheit und des Testergebnisses. Die Angaben werden im Bedarfsfall zur Nachverfolgung von Infektionsketten genutzt.

Das Dokument wird von der Lehrperson vier Wochen ab dem Tag der Präsenzlehrveranstaltung/Exkursion aufbewahrt, um im Bedarfsfall für die Nachverfolgung eventueller Infektionsketten genutzt zu werden. Das Dokument wird in diesem Fall an die Aufsichtsbehörden übergeben. Vier Wochen nach dem Tag der Präsenzlehrveranstaltung/Exkursion wird das Dokument datenschutzkonform vernichtet bzw. gelöscht.

Betreffende Lehrveranstaltung

Durch die Lehrperson auszufüllen:

Lehrveranstaltungsnummer:		
Lehrveranstaltungstitel:		
Präsenzdatum:		
Präsenzzzeit	Beginn:	Ende:
Testergebnis (Zutreffendes ankreuzen)	Negativ:	Positiv:

Kontaktinformation des:der Teilnehmer:in der Präsenzlehrveranstaltung/Exkursion

Durch die:den Student:in auszufüllen:

Vorname:	Nachname:
Bezirk/Gemeinde des Wohnorts/Orts des ständigen Aufenthalts:	
Telefonnummer:	
Vollständige Anschrift (Adresse, PLZ, Ort) ODER E-Mailadresse:	

Datum

Unterschrift Studierende:r



Hinweise zur Durchführung von Selbsttestungen für die Teilnahme an Praxisformaten

Allgemein

Studierende, die an Praxisformaten teilnehmen wollen, müssen vorher einen negativen Testnachweis erbringen, der nicht älter als 24 Stunden sein darf. Sollte dieser Nachweis zu Beginn der Veranstaltung nicht vorliegen, ist er mittels Selbsttest vor Ort zu erbringen. Hierfür stellt die HU Tests zur Verfügung. Eine Teilnahme ohne negativen Testnachweis ist ausgeschlossen.

Räumlichkeiten

Die Durchführung der Tests erfolgt nach Möglichkeit an einem abgetrennten Ort, jedoch mit größtmöglichem Abstand zu anderen Personen während der Testabnahme (3-5 m).

Folgende räumliche Gegebenheiten sind zu berücksichtigen:

- Gute Durchlüftung der jeweiligen Räume
- Wegeführung (Einbahnstraßenprinzip, Barrierefreiheit, Abstandsmarkierungen, Wartebereich einrichten etc.)
- Sanitärausstattung (Waschbecken) bzw. Nähe zu Sanitärräumen
- Lagermöglichkeiten für Material und Testkits
- Sitzgelegenheit für Testaufsicht
- Telefon für Notfälle

Räume mit Teppichböden sind nicht geeignet.

Material

Die Beschaffung von Testkits erfolgt über die Geschäftsführungen der Fakultäten bei der Technischen Abteilung.

- Testkit (Lagerung nach Herstellerangaben)
- Anwendungsanleitung vergrößert (zur sichtbaren Aufhängung oder Auslage)
- Taschentücher oder Ähnliches
- Flächendesinfektionstücher
- Handdesinfektionsmittel
- FFP2-Masken für Testaufsicht
- Stoppuhren
- Möglichkeit zur Müllentsorgung (Hausmüll)

Ablauf der Testung

- Die zu testende Person trägt eine FFP-2-Maske und wartet vor Teststelle.
- Die Testaufsicht nimmt eine hygienische Händedesinfektion vor und überreicht Testkit an zu testende Person.
- Die zu testende Person führt Test gemäß Anleitung durch.
- Die Testaufsicht erfasst das Testergebnis in der Anwesenheitsdokumentation; eine Kopie der Dokumentation ist der*dem dezentralen Pandemiebeauftragten zur Verfügung zu stellen.



- Die zu testende Person entsorgt Testmaterial, reinigt genutzte Oberflächen mit Flächendesinfektion und nimmt anschließend hygienische Händedesinfektion vor.

Im Anschluss

Bei einem positiven Testergebnis verlässt die betroffene Person unverzüglich die Einrichtung. Sie ist verpflichtet, unverzüglich eine bestätigende PCR-Testung herbeizuführen (vgl. <https://www.berlin.de/corona/testzentren/>) und sich auf direktem Weg in die Haupt- oder Nebenwohnung oder in eine andere, eine Absonderung ermöglichende Unterkunft zu begeben und sich für einen Zeitraum von maximal vierzehn Tagen ständig dort abzusondern, bis das Ergebnis der Testung vorliegt. Zum Zwecke der PCR-Testung darf die Örtlichkeit der Absonderung verlassen werden. Betroffenen Personen ist es in diesem Zeitraum nicht gestattet, Besuch von Personen zu empfangen, die nicht ihrem Haushalt angehören. Kontaktpersonen in der HU sind zu informieren und zu erfassen. Davon unbenommen ist die Meldung positiv getesteter Personen an die Abteilung für Personal und Personalentwicklung an die E-Mail-Adresse personalabteilung@hu-berlin.de.

Am Ende der Präsenzveranstaltung ist eine gründliche desinfizierende Reinigung des Raumes und die Müllentsorgung sicherzustellen.

Die weiteren **Regeln des Rahmenhygieneplans** sind einzuhalten.