



Pädagogische
Hochschule
Steiermark

Lernen . Lehren . Forschen . *Wir gestalten Bildungszukunft!*

Covid-19 Handbuch

Präventionsmaßnahmen der PH Steiermark

Oktober 2020, Elgrid Messner
Rektoratsbeschluss zur V1: 13.10.2020



Inhalt

Einleitung	3
1. Krisenmanagement	3
1.1 Krisenmanagement mit Führungsstrukturen	3
1.2 Die Corona-Ampel des Gesundheitsministeriums	4
2. Gebäudemanagement	5
2.1 Hygienevorschriften für Personen	5
2.2 Schutzmaßnahmen für Hygienepflege	5
2.3 Öffnungszeiten der Gebäudeeingänge	6
2.4 Präventionsmaßnahmen für Experimentier- und Versuchsräume	6
2.5 Präventionsmaßnahmen in der Bibliothek	7
2.6 Präventionsmaßnahmen in der Studienabteilung	8
2.7 Präventionsmaßnahmen in der Lehr- und Gastküche	8
2.8 Präventionsmaßnahmen im Restaurant	9
2.9 Präventionsmaßnahmen in der Mensa	10
2.10 Bestimmung von Studierräumen	11
2.11 Einschränkung der allgemeinen Bewirtung	11
3. Personenmanagement	11
3.1 Risikogruppe	11
3.2 Auslandsdienstreisen	12
3.3 Verantwortung der Lehrveranstaltungsleiter/innen	12
3.4 Festlegung max. Personenanzahl in Lehrsälen	13
3.5 Dokumentierter Zugang	15
3.6 Parteienverkehr und kontrollierter Zugang	15
3.7 Erreichbarkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Homeoffice	15
3.8 Schlüsselkräfte	16
3.9 Sponsionen und Tagungen in der Aula	16
4. Verhaltensregeln bei COVID-19 Fällen	17
4.1 COVID-19 Meldepflicht	17
4.2 Kontaktpersonenmanagement	18
4.3 Begriffsklärung	18
4.4 Verhaltensregeln für Studierende	19
4.5 Verhaltensregeln für Mitarbeiter/innen	20
5. Studienbetrieb Aus- & Weiterbildung	21
5.1 Blended Learning im WS 2020/21	22
5.2 Umsetzungsrahmen	22
5.3 Studienrechtlicher Rahmen	22
5.4 Organisatorischer Rahmen	23
5.5 Rahmen für Kommunikation	23
5.6 Fachbereich Bewegung und Sport	23
5.7 Fachbereich musikalisch-rhythmische Bildung	24
5.8 Exkursionen	25
5.9 Schriftliche Online-Prüfungen	25
5.10 Mündliche Online-Prüfungen	27
5.11 Pädagogisch-Praktische Studien	29
6. Studienbetrieb Fortbildung & Beratung	32
6.1 Umsetzungsrahmen	32
6.2 Organisatorischer Rahmen	32
7. Forschungsbetrieb	32
8. Praxisschulbetrieb	33
Abschließende Bemerkung	34

Einleitung

Das vorliegende Handbuch zu den COVID-19 Präventionsmaßnahmen an der Pädagogischen Hochschule Steiermark basiert auf dem „COVID-19: Leitfaden für den gesicherten Hochschulbetrieb“ des BMBWF vom August 2020. Es unterstützt die Bestrebungen des Rektorats, die Gefahren einer Ansteckung mit COVID-19 zu minimieren und unter den gegebenen Umständen einen ordentlichen Studien-, Forschungs-, Beratungs- und Praxisschulbetrieb an der Hochschule sicherzustellen.

1. Krisenmanagement

Da die COVID-19 Pandemie per definitionem eine Krise ist, die staatlich gelenkt wird, folgt die PH Steiermark den Vorgaben des BMBWF.

1.1 Krisenmanagement mit Führungsstrukturen

Das Krisenmanagement der PH Steiermark liegt daher nicht beim Krisenstab, sondern bei den bestehenden Führungsstrukturen der Hochschule. Die Einsatzleitung für das COVID-Krisenmanagement liegt bei der Rektorin. Die Rektoratsdirektorin sorgt mit dem Team der Verwaltung für den geordneten Betrieb der Hochschule. Die Vizerektorinnen sorgen für die Umsetzung von Maßnahmen durch die Institutsleitungen mit den Lehrenden ihrer Institute.

Entscheidungen fallen in der wöchentlichen Dienstbesprechung der Rektorin mit den beiden Vizerektorinnen. Die Umsetzungsplanungen erfolgen in der wöchentlichen Dienstbesprechung der beiden Vizerektorinnen mit den Institutsleitungen und der Rektoratsdirektorin mit den Verwaltungsbediensteten.

Die Prozessdokumentation, wie z. B. Leitlinien, obliegt der Leiterin des Zentrums für Evaluations- und Qualitätsmanagement. IT-Maßnahmen und -Support verantworten der Institutsleiter für digitale Medienbildung und die Leiterin des ZID. Die Leiterin der Wirtschaftsabteilung ist für Beschaffungsmaßnahmen sowie das Gebäudemanagement und die Rektoratsdirektorin für das Personenmanagement zuständig. Maßnahmen der Personalentwicklung obliegen der Zentrumsleiterin für Personal- und Hochschulentwicklung. Die Leiterin der Studienabteilung stellt die administrative Kommunikation, die Institutsleitungen jene der Lehrenden mit den Studierenden sicher. Die Vizerektorinnen führen regelmäßig Gespräche mit Vertreter/innen der ÖH.

Die Prozessmoderation für die Weitergabe von Informationen obliegt der Rektorin mit dem Zentrum für Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit. Sämtliche Informationen werden breit verteilt (individuelle Mails an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie an

Studierende, QM-Pilot, Website, Social Media). Alle Entscheidungen werden in den Protokollen der Dienstbesprechungen dokumentiert.

Zentrale Meldestelle für die COVID-19 Fälle ist die Rektoratsdirektorin. Sie trägt die Verantwortung für die Informationsprozesse nach innen an der PH Steiermark und zu den Kooperationspartnern im Entwicklungsverbund Süd-Ost sowie nach außen zur Gesundheitsbehörde und zum BMBWF. Sie sammelt die diesbezüglichen Vorkommnisse mittels des COVID-19 Online-Meldeformulars und meldet der Meldestelle des BMBWF (<https://ms-cov19.bmbwf.gv.at>).

- *Einsatzleitung*: Elgrid Messner
- *Entscheidungsverantwortung*: Elgrid Messner, Regina Weitlaner, Beatrix Karl, Bettina Ramp
- *Maßnahmenverantwortung Lehrende*: Andrea Holzinger, Klaudia Singer, Thorsten Jarz, Silke Luttenberger, Werner Moriz, Susanne Linhofer, Brigitte Pelzmann, Martin Teufel
- *Maßnahmenverantwortung Verwaltung*: Tanja Thamerl, Gabriele Grübler, Manuela Scherr, Elfriede Losinschek, Gabriele Hieß-Bergmann, Gerda Kaiser
- *Maßnahmenverantwortung Praxisschulen*: Andrea Wagner, Claudia Luttenberger
- *IT-Infrastruktur & IT-Support*: Martin Teufel, Elfriede Losinschek
- *Gebäude- und Personenmanagement*: Manuela Scherr, Bettina Ramp
- *Studierendenkommunikation*: Gabriele Grübler, Regina Weitlaner, Beatrix Karl
- *Personalentwicklung*: Elisabeth Amtmann
- *Öffentlichkeitsarbeit*: Günter Encic (Presse), Nina Ofenauer (Social Media)
- *Prozessmoderation für Meldungen*: Bettina Ramp
- *Dokumentationen*: Elke Knoll

Im Falle der Verhinderung einer Person wird die Funktion delegiert.

1.2 Die Corona-Ampel des Gesundheitsministeriums

Das BMSGPK legt Rahmenbedingungen für bestimmte Vorgehensweisen fest. Ausgangspunkt ist ein viergliedriges Ampelsystem für die Risikoeinschätzung auf lokaler, regionaler und nationaler Ebene. Die Stufen unterscheiden sich aufgrund der vier Dimensionen Übertragbarkeit (Fälle), Quellensuche (Cluster), Belegung der Spitalsbetten und Anzahl der Tests.

- **GRÜN** – Stufe I: Geringes Risiko – entspricht dem Normalbetrieb unter Einhaltung der Verhaltenspräventionsregeln; Lehr-, Forschungs- und allgemeiner Betrieb findet als Präsenzbetrieb statt
- **GELB** – Stufe II: Moderates Mittleres Risiko – erhöhte Aufmerksamkeit ist geboten; in sensiblen öffentlichen Bereichen und in bestimmten Innenräumen ist ein Mund-Nasen-Schutz zu tragen; Präsenz- und Dualbetrieb laufen gleichzeitig; bestimmten Personengruppen wird Distanzbetrieb ermöglicht

- **ORANGE** – Stufe III: Hohes Risiko – erhöhte Sicherheitsvorkehrungen werden getroffen; stärkere Verringerung von Gruppengrößen; Verpflichtung zum Mund-Nasen-Schutz wird ausgedehnt; Hochschulbetrieb vor Ort und digital
- **ROT** – Stufe IV: Sehr hohes Risiko – entspricht der Lage vom Frühjahr 2020; es gilt u.a. Maskenpflicht in allen öffentlichen Bereichen; der Lehr-, Forschungs- und allgemeine Betrieb findet soweit als möglich im Distanzbetrieb statt

Die PH Steiermark führt die Lehre aufgrund der Abstandsregel in Zusammenhang mit ihren engen räumlichen Gegebenheiten sowohl bei GRÜN als auch GELB und ORANGE im Hybridbetrieb auf Basis von Blended Learning durch, bei ROT wird auf Distance Learning umgestellt. Eine Unterscheidung der Ampelphasen erfolgt fallweise im Gebäude- und Personenmanagement.

2. Gebäudemanagement

Die angeführten Hygienevorschriften und Schutzmaßnahmen gelten für das gesamte Areal der Pädagogischen Hochschule Steiermark.

2.1 Hygienevorschriften für Personen

In sämtlichen Gebäuden der PH Steiermark sind bei GRÜN, GELB und ORANGE folgende Hygienevorschriften zu beachten:

- Einhaltung des Mindestabstands von 1 m
- Anwendung alternativer Begrüßungsformen, kein Händeschütteln
- Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes in allen Verkehrsflächen
- Beachtung der Husten- und Niesetikette
- Bedachtnahme auf regelmäßiges Waschen und Desinfizieren der Hände
- Regelmäßiges Lüften der Büro- und Seminarräume
- Desinfektion der Tische in den Lehrsälen bei Lehrveranstaltungen
- Informationspflicht der Lehrenden gegenüber Studierenden

2.2 Schutzmaßnahmen für Hygienepflege

Alle Gebäude der PH Steiermark sind mit einer Reihe von Schutzvorrichtungen zur Hygienepflege ausgestattet:

- Händedesinfektionsspender bei allen Eingängen und in allen Stockwerken
- Händedesinfektionsspender für Büros und Praxisschulklassen zum Abholen in Sekretariaten der Organisationseinheiten bzw. bei Schulleitungen
- Flächendesinfektionsspender in allen Lehrsälen

- Flächendesinfektionsspender zum Abholen für Büros und Praxisschulklassen in Sekretariaten bzw. bei Schulleitungen
- Flüssigseife und Papierhandtücher in Praxisschulklassen und Toiletten
- Sitzdesinfektionscleaner in allen Toiletten
- Plexiglasschutzwände in Bibliothek und Studienabteilung
- Bodenmarkierungen in den Stiegenhäusern, der Mensa, Bibliothek und Studienabteilung und in Spezialräumen
- Informationen auf Bildschirmen, an Eingangstüren der Gebäude, Türen der Lehrsäle, Pinnwänden in den Gängen und auf Tischen der Lehrenden in den Lehrsälen

Alle Räume der PH Steiermark werden verstärkten Reinigungs- und Desinfektionsvorgängen unterzogen:

- Täglich abends Reinigung aller Räume und Desinfektion der Tischflächen, Lichtschalter, Türklinken, Lifte etc.
- Anlassbezogene Extrareinigung und -desinfektion von Räumen für praktische Lehrveranstaltungen, Prüfungen etc. auf Anfrage bei Wirtschaftsabteilung bis spätestens Freitag, 10.00 für die folgende Woche

2.3 Öffnungszeiten der Gebäudeeingänge

Zugang	GRÜN	GELB	ORANGE	ROT
Hasnerplatz Hoftore				Mo–Fr 7.00 – 17.00
Hasnerplatz Altbau Eingänge 1, 2, 3, 8, 9	Mo–Fr 7.00– 21.00	Mo–Fr 7.00– 21.00	Mo–Fr 7.00 – 21.00, Sa 7.00– 15.00	Eingang 3 Mo–Fr 7.00– 17.00
Hasnerplatz Neubau Eingänge 4, 5, 6, 7	Sa 7.00–15.00	Sa 7.00–15.00		Eingänge 5, 6, 7, Mo–Fr 7.00– 17.00
Theodor-Körner Straße			Mo–Fr 7.00– 17.00	geschlossen
Ortweinplatz PHSt-Eingang	Mo–Fr 7.00– 18.00, Sa LV	Mo–Fr 7.00– 18.00, Sa LV	lt. Schule	geschlossen
Anzengrubergasse PHSt-Eingang	Mo–Fr 7.00– 21.00 Sa 7.00–15.00	Mo–Fr 7.00– 21.00 Sa 7.00–15.00	Mo–Fr 7.00 – 21.00, Sa 7.00– 15.00	geschlossen
Dürergasse PHSt-Eingang	lt. Schule	lt. Schule	lt. Schule	geschlossen

Tab.1: Öffnungszeiten der Gebäudeeingänge

2.4 Präventionsmaßnahmen für Experimentier- und Versuchsräume

- Die Einhaltung der in der Praxis üblichen persönlichen Hygiene, sowie des 1 m Sicherheitsabstandes, der Händehygiene und der Husten- und Niesetikette ist verpflichtend.

- Der Mund-Nasen-Schutz muss im Arbeitsraum bei jeder Tätigkeit getragen werden.
- An einem Experiment dürfen max. 2 Personen gleichzeitig arbeiten.
- Bei der Abnahme des Mund-Nasen-Schutzes ist darauf zu achten, dass es zu keiner Kontamination der Hände und Arbeitsflächen kommt.
- Werkzeuge und Arbeitsmittel sind so bereitzustellen, dass sie personenbezogen verwendet werden können.
- Die Bedienung bestimmter Apparate und Messgeräte wird durch entsprechende Arbeitsorganisation jeweils einer einzelnen Person übertragen.
- Falls mehrere Studierende nacheinander dieselben Geräte oder Arbeitsmittel verwenden müssen, sind die Oberflächen, die berührt werden (Griffe, Schalter etc.) vor Gebrauch zu desinfizieren.
- Die Nutzung von Einweghandschuhen erfolgt nur dann, wenn die Arbeit damit gefahrlos möglich ist.
- Einweghandschuhe sind so auszuziehen, dass keine Kontamination der Hände erfolgt. Die Hände sind anschließend zu waschen bzw. zu desinfizieren.

2.5 Präventionsmaßnahmen in der Bibliothek

Die üblichen Öffnungszeiten der Bibliothek bleiben bei GRÜN, GELB und ORANGE bestehen und ändern sich nur bei ROT. Um den erforderlichen Abstand wahren zu können, wird für Verdünnung gesorgt. Wenn der Lesesaal geöffnet ist, dürfen sich max. 10 Personen darin aufhalten und an jedem Tisch max. 3 Personen sitzen. Sowohl für den Lesesaal als auch die Entlehnung gilt kontrollierter Zugang, d.h. Studierende müssen sich per Mail unter platzreservierung@phst.at voranmelden. Bei ORANGE und ROT ist der Lesesaal geschlossen. Bücherbestellung erfolgen möglichst nicht vor Ort und die Bücherrückgabe möglichst über die Rückgabebox, Non-Book-Material wird am Entlehnungsschalter abgegeben.

Regelung	GRÜN	GELB	ORANGE	ROT
Öffnungszeiten	Mo–Do 7.30–17.00, Fr 7.30–14.00			Mo, Mi, Fr 9.00–12.00
Zutritt	Kontrollierter Zugang			kein Zutritt
Entlehnbetrieb	eingeschränkt durch Verdünnung			kontaktlos
Lesesaal	max. 10 Pers.		geschlossen	geschlossen

Tab.2: Präventionsmaßnahmen Bibliothek

Vor dem Lesesaal befindet sich ein Desinfektionsspender. In allen Räumen sind Bodenmarkierungen vorhanden, z.B. ist am Entlehnungsschalter ein „Einbahnsystem“ markiert. Um die Schreibtische der Bibliothekarinnen und Bibliothekare und bei der Entlehnung sind Schutzzonen errichtet. Am Entlehnungs- und am Fernleiheschalter ist eine Plexiglasschutzwand angebracht.

Es gilt Maskenpflicht, vor allem für die persönliche Beratung bei der Literaturrecherche

und bei Einschulungen neuer Benutzerinnen und Benutzer. Im Lesesaal stehen Händedesinfektions- und Flächendesinfektionsmittel zur Verfügung, die Nutzung stationärer PCs im Lesesaal ist nur auf Nachfrage und nach vorheriger Desinfektion möglich. Der Entlehnungsschalter wird mehrmals täglich gereinigt und desinfiziert. Die offene Eingangstür zur Entlehnung sorgt während der Öffnungszeiten für Frischluft. Die Studierenden arbeiten nach Möglichkeit mit mitgebrachten Laptops bzw. Tablets.

2.6 Präventionsmaßnahmen in der Studienabteilung

Um persönliche Kontakte zu reduzieren, ist der größte Teil der Administration in der Studienabteilung auf kontaktlose Abwicklung umgestellt. Z.B. wird die Inskription online durchgeführt, erfolgt der Versand von Dokumenten per Post, werden Anträge per Mail erfasst oder wird Beratung vorwiegend telefonisch vorgenommen. Die Öffnungszeiten sind dementsprechend angepasst. Vor Ort wird für Verdünnung gesorgt, indem bei GELB max. 2 Personen und bei ORANGE max. 1 Person eintreten darf.

Regelung	GRÜN	GELB	ORANGE	ROT
Öffnungszeiten	Mo 8.00–10.00, 13.00–15.30, Di 9.30–12.00 Mi nach Vereinbarung, Do 9.30–12.00, Fr 9.30–12.00, 13.00–14.00			Kontrollierter Zugang
Studierende	max. 2 Personen		1 Person	kein Parteienverkehr

Tab.3: Präventionsmaßnahmen Studienabteilung

Die Wartezone vor dem Eingang ist für den Abstand geregelt und ein Händedesinfektionsspender steht zur Verfügung. Die Mitarbeiter/innen und Studierenden sind durch eine Plexiglasschutzwand am Inskriptionsschalter geschützt. Der Mund-Nasen-Schutz ist in jeder Ampelphase verpflichtend. Auf dem Bildschirm vor der Studienabteilung wird auf die Verhaltensregeln hingewiesen. In der Studienabteilung wird regelmäßig gelüftet. Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern stehen Flächendesinfektionsmittel zur Verfügung, der Inskriptionsschalter wird mehrmals täglich desinfiziert.

2.7 Präventionsmaßnahmen in der Lehr- und Gastroküche

Die PH Steiermark folgt den Empfehlungen zu den Hygienebestimmungen, wie sie im „Hygienehandbuch zu COVID-19“ des BMBWF festgelegt sind.

- Die Einhaltung der in der Praxis üblichen persönlichen Hygiene sowie der einschlägigen Hygienebestimmungen (z.B. HACCP) in Küche und Service wird vorausgesetzt. Ebenso das Einhalten des 1 Meter Sicherheitsabstandes, der Händehygiene und der Husten- und Niesetikette.
- Der Mund-Nasen-Schutz muss bei der Bewegung durch die Küche sowie beim Kochen getragen werden.
- Bei der Abnahme des Mund-Nasen-Schutzes ist darauf zu achten, dass es zu keiner Kontamination der Hände und Arbeitsflächen kommt.

- Werkzeuge und Arbeitsmittel sind so bereitzustellen, dass sie personenbezogen verwendet werden können.
- Lebensmitteln und Betriebsmitteln dürfen zwischen Studierenden untereinander bzw. Studierenden und Lehrenden nicht weitergegeben werden.
- Die Bedienung bestimmter Maschinen und Geräte wird durch entsprechende Arbeitsorganisation jeweils einer einzelnen Person übertragen.
- Falls mehrere Studierende nacheinander dieselben Betriebsmittel, Werkzeuge, Geräte oder Arbeitsmittel verwenden müssen, sind die Oberflächen, die berührt werden (Griffe, Schalter etc.) vor Gebrauch zu desinfizieren.
- Die Nutzung von Einweghandschuhen erfolgt nur, wenn die Arbeit damit gefahrlos möglich ist (Einzugs- und Fanggefahren müssen ausgeschlossen sein).
- Einweghandschuhe sind so auszuziehen, dass keine Kontamination der Hände erfolgt. Die Hände sind anschließend zu waschen bzw. zu desinfizieren.

2.8 Präventionsmaßnahmen im Restaurant

- Die Einhaltung der in der Praxis üblichen persönlichen Hygiene sowie der einschlägigen Hygienebestimmungen (z.B. HACCP) in Küche und Service wird vorausgesetzt.
- Vor dem Eingang in das Restaurant steht ein Desinfektionsspender. Vor dem Essen müssen die Hände gewaschen werden.
- Es gilt der Mindestabstand von 1 m zwischen den Tischen, welche max. als 4-er Tische aufgestellt sind.
- Alle Personen, die sich durch das Lehrrestaurant bewegen, tragen MNS.
- Studierende, die servieren, tragen die gesamte Zeit MNS und Handschuhe.
- Arbeitsgegenstände werden nicht direkt weitergegeben.
- Das Besteck und die Servietten werden auf- und eingedeckt.
- Die Tische werden nach jedem Gruppenwechsel desinfiziert.
- Die Tischwäsche wird bei Gästewechsel ausgetauscht.
- Die Dekoration wird zur einmaligen Verwendung auf den Tischen reduziert.
- Der Getränkeservice findet durch Studierende statt, die Portionskaraffen mit Wasser und Gläser einstellen.
- Studierende und Gäste, die im Restaurant essen, legen den MNS erst am Essplatz ab und beachten die Husten- und Niesetikette.
- Es wird regelmäßig gelüftet.
- Der Einlass in das Lehrrestaurant ist nur mittels Platzierung erlaubt.
- Die Maximalanzahl der Gäste ergibt sich aus den aufgrund des Sicherheitsabstandes reduzierte Anzahl von Tischen.
- Der Schankbetrieb an der Lehrbar ist nicht erlaubt.
- Der Buffetbetrieb wird nicht empfohlen, die Entnahme von vorportionierten Gerichten ist möglich, ebenso wie das Ausgeben der gewünschten Speisen durch Studierende, die einen Mund-Nasen-Schutz und Handschuhe tragen.
- Geschirr-Rücklauf: Kreuzungspunkte der Studierenden, die in der Lehr- oder Gastroküche tätig sind, werden vermieden.

2.9 Präventionsmaßnahmen in der Mensa

Um den Schülerinnen und Schüler der ganztägig verschränkten Praxisschulen, Studierenden und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein Mittagessen anbieten zu können, ist die Mensa eingeschränkt geöffnet. Bei GRÜN und GELB wird das Mittagessen von den Schülerinnen und Schülern, Studierenden und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Buffet, in der Cafeteria, im Mezzanin und in einem freien dafür ausgewiesenen Seminarraum eingenommen. Bei ORANGE ist die Mensa nur für das Mittagessen der Schülerinnen und Schüler geöffnet, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Studierende können die Essensausgabe zu dieser Zeit ebenfalls nutzen, müssen es aber in ihren Büros zu sich nehmen.

2.9.1 Mensaessen bei GRÜN und GELB

Wer?	Wo?		Wann?	max. Personen
Schüler/innen PVS und PMS	Buffet	Speisesaal	11.15 – 13.45	40
	Cafeteria	AUG07S	11.15 – 13.15	30
Schüler/innen PMS	Mezzanin	Halbstock	13.15 – 14.00	28
Studierende, Lehrende, Verwaltungsbedienstete	Mezzanin	Halbstock	11.00 – 13.00	14
	Cafeteria	AUG07S	13.15 – 14.00	30
Lehrende, Verwaltungsbedienstete	Extra	A0302	12.00 – 14.00	10

Tab.4: Mittagessen in Mensa bei GRÜN und GELB

2.9.2 Mensaessen bei ORANGE

Wer?	Wo?		Wann?	max. Personen
Schüler/innen PVS und PMS	Buffet	Speisesaal	11.15 – 13.45	40
	Cafeteria	AUG07S	11.15 – 13.15	30
Schüler/innen PMS	Mezzanin	Halbstock	13.15 – 14.00	28
Studierende, Lehrende, Verwaltungsbedienstete	Essensausgabe, Essen in Büros bzw. Studierräumen		11.00 – 14.00	–

Tab.5: Mittagessen in Mensa bei GRÜN und GELB

Es gelten ähnliche Präventionsmaßnahmen der Hygienepflege wie in der Lehrküche und im Restaurant. Das Mensapersonal wird vom Mensabetreiber Augustinum instruiert. Die Verhaltensregeln für die Schülerinnen und Schüler beim täglichen Mittagessen werden von den Praxisschulleiterinnen definiert und in Absprache mit der vorgesetzten Vizerektorin für Forschung und Entwicklung sowie der Rektoratsdirektorin festgehalten. Die Einhaltung der Regeln durch die Schülerinnen und wird von den jeweils aufsichtsführenden Lehrerinnen und Lehrern der Praxisschulen kontrolliert.

2.10 Bestimmung von Studierräumen

Studierenden stehen Arbeitsorte außerhalb der Lehrveranstaltungen zur Verfügung. Das sind Sitzbereiche in den allgemeinen Verkehrsflächen, die Mensa zu bestimmten Zeiten und einige eigens dafür geöffnete Seminarräume, die als „Studierräume“ ausgewiesen sind. Die geöffneten Seminarräume gelten zu den dafür angegebenen Zeiten als allgemeine Verkehrsfläche. Die Information über die Öffnungszeiten erfolgt jeweils für eine Woche auf den Bildschirmen in den Gebäuden und auf der Website.

Raum/Sitzbereich	Ort	Zeit	max. Personen
Mezzanin	Halbstock der Mensa	Mo – Fr 07.00 – 11.00	14
		Mo – Fr 14.00 – 19.00	30
Cafeteria	AUG07S der Mensa		14
Seminarräume	Angaben auf Screens, Website		
Aula-Treff	A0111	Mo – Fr 07.00 – 19.00	7
Foyer-Treff	Foyer der Aula		3
TKS-Treff	T0207		8
Igel-Treff	Neubau 1. Stock vor Igelstudio		8
C-Treff	Neubau 2. Stock vor Hörsaal C		10

Tab.6: Bestimmung von Studierräumen

2.11 Einschränkung der allgemeinen Bewirtung

Eine Bewirtung im Rahmen von Lehr- und Informationsveranstaltungen ist weder bei GRÜN, GELB, ORANGE noch ROT vorgesehen. Es gilt folgende Regelung:

- keine Stehtische
- keine Speisen und kein Kaffee (Kaffeeautomaten werden täglich desinfiziert)
- aber Wasser: Wasserkrüge und Gläser werden, wenn gewünscht, von der Wirtschaftsabteilung gebracht, an den Tischen eingestellt und danach abgeholt. An den Tischen schenkt immer dieselbe Person ein und alle Personen nehmen nur ihr eigenes Glas in die Hand.

Eine Bewirtung in den Räumlichkeiten von OEs liegt in der Eigenverantwortung jeder Person bzw. gibt es ev. Vereinbarungen innerhalb der OE.

3. Personenmanagement

3.1 Risikogruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Lehrende und Verwaltungsbedienstete) der PH Steiermark haben gegen Vorlage eines COVID-19-Risiko-Attests im Sinne der COVID-19-Risikogruppe-Verordnung (<https://bit.ly/3fZHenC>) Anspruch auf Erbringung Ihrer

Arbeitsleistung in Homeoffice. Das Attest ist der zuständigen Institutsleitung bzw. der Rektoratsdirektion zu übermitteln.

Studierende, die die Zuordnung zu einer Risikogruppe im Sinne der COVID-19-Risikogruppe-Verordnung mittels eines COVID-19-Risiko-Attestes nachweisen, haben Anspruch auf Online-Lehre sofern der Inhalt der Lehrveranstaltung eine Absolvierung in virtueller Form zulässt. Das Attest ist dem jeweiligen Institut der Lehrveranstaltung zu übermitteln. Die Entscheidung, ob und in welcher Form virtuelle Lehre ermöglicht werden kann, obliegt dem/der Lehrveranstaltungsleiter/in.

3.2 Auslandsdienstreisen

Mit Wirksamkeit 1. Sept. 2020 sind alle Auslandsdienstreisen durch den zuständigen Bundesminister zu bewilligen (vgl. § 25 Abs. 2 RGV 1955). Die Anträge sind spätestens vier Wochen vor Reiseantritt auf dem Dienstweg über Abteilung II/8 zur Genehmigung vorzulegen. Ohne vorliegende schriftliche Genehmigung ist der Antritt der Auslandsdienstreise untersagt.

Auslandsdienstreisen sind lt. Erlass des BMBWF vom 6.10.2020 bis auf Weiteres erlaubt, müssen jedoch auf das absolut notwendige Mindestausmaß reduziert werden. Dazu ist zunächst zu prüfen, ob das Ziel der Dienstreise nicht auch im Wege digitaler Kommunikationsformen erreicht werden kann. Ist dies nicht möglich, darf die Dienstreise nur dann angetreten werden, wenn hierfür eine absolute, nicht aufschiebbare dienstliche Notwendigkeit, beispielsweise in Form einer vertraglichen Verpflichtung, besteht. Auch in diesem Fall gilt, dass auf allfällige auf der Website des Bundesministeriums für Europäische und Internationale Angelegenheiten veröffentlichte Reisewarnungen (<https://www.bmeia.gv.at/reise-aufenthalt/reisewarnungen/>) Bedacht zu nehmen ist.

3.3 Verantwortung der Lehrveranstaltungsleiter/innen

Lehrveranstaltungsleiter/innen beachten zu Ihrem persönlichen Schutz und jenem der Studierenden die relevanten Regelungen vor und während ihrer Lehrveranstaltungen. Die erforderlichen Informationen erfolgen durch die Institutsleiter/innen, ein Informationsblatt liegt auf allen Vortragspulten in den Lehrsälen auf.

Im Detail wird folgendes Ersuchen formuliert:

- Informieren Sie sich über Hygienemaßnahmen der PH Steiermark oder des externen Lehrveranstaltungsort.
- Informieren Sie sich über den Lageplan des Lehrsaals und die Verhaltensregeln der PH Steiermark oder des externen Lehrveranstaltungsort.
- Die max. mögliche Personenanzahl (Angabe exkl. Lehrende/r) ist einzuhalten, die vorgegebene Sitzordnung beizubehalten.

- Kommunizieren Sie zu Beginn Ihrer Lehrveranstaltung die Hygienemaßnahmen und Verhaltensregeln.
- Bitten Sie die Studierenden ihre Tische zu desinfizieren.
- Überprüfen Sie laufend die Einhaltung des geforderten Abstandes.
- Lüften Sie regelmäßig.
- Führen Sie ihre TN-Liste präzise.
- Weisen Sie die Studierenden darauf hin, die PHSt mittels des COVID-19 Online-Meldeformulars unverzüglich zu informieren, sollten sie getestet werden müssen sowie das Testergebnis erhalten haben.
- Falls ein/e Studierende/r Symptome zeigt, fordern Sie ihn/sie auf, das Haus zu verlassen und informieren Sie unverzüglich Ihre OE-Leitung. Kontrollieren Sie Ihre TN-Liste und halten Sie fest, neben wem der/die Studierende im Umkreis von 2 m (in alle Richtungen) saß. Entscheiden Sie selbst über den Weitergang der Lehrveranstaltung.

3.4 Festlegung max. Personenanzahl in Lehrsälen

Aufgrund der engen räumlichen Gegebenheiten der PH Steiermark und zur Einhaltung der jederzeit gültigen Abstandsregelung von mind. 1 m muss die Personenanzahl in den Lehrsälen reduziert werden. Diese sind in der Leitlinie „Blended Learning WS 2020/21“ veröffentlicht, sind an den Türen auf Informationsplakaten jedes Lehrsaals angegeben und den Lehrenden per Mail individuell zugegangen. In den Lehrsälen sind die Tische und Sessel für der jeweils max. zugelassene Personenanzahl in einer fixen Sitzordnung aufgestellt, die nicht verändert werden darf. Lehrveranstaltungsleiter/innen sind verpflichtet sich an die vorgeschriebene Anzahl von Personen zu halten sowie die Studierenden über die Verhaltensregeln zu informieren.

	Verwendungszweck	Raum	max. Personenanzahl
Campus Nord Hasnerplatz Altbau	Raum der Stille	AKG01	8
	NaTech	AKG03	8
	Instrumentalraum	AEG17	1
	Seminarraum	A0104	16
	Instrumentalraum	A0105	14 Sessel (keine Tische)
	Seminarraum	A0112	24 (6 Tischgruppen á 4 Personen)
	Seminarraum	A0117	20
	Aula	A0128	48 (Tischgruppen), 72 (Sesselreihen)
	Seminarraum	A0206	14
	Seminarraum	A0212	16
	Seminarraum	A0214	16
	Seminarraum	A0216	16
	Seminarraum	A0217	16
	Seminarraum	A0219	16
	Seminarraum	A0221	16
	Seminarraum	A0222	20
Seminarraum	A0224	12	

	Seminarraum	A0227	16
	Labor - EDV	A0230	11
	Werkraum	A0302	14
	Lehrmittelraum	A0304	4
	Werkraum	A0305	10
	Seminarraum	A0306	16
	Seminarraum	A0310	14
	Werkraum	A0312	10
Campus Nord Hasnerplatz Neubau	Hörsaal	NEGHSA	24
	Seminarraum	NEG05	14
	Labor - Chemie	N01HSB	16
	Turnsaal 1	NTPS1	25
	Turnsaal 2	N01S2	25
	Seminarraum	N0107	12
	Hörsaal	N02HSC	36
	Labor - Video	N0203	10
	Labor - EDV	N0204	14
	Labor - EDV	N0206	8
	Küche	N0207	10
	Werkraum	N0209	14
	Werkraum	N0213	14
	Werkraum	N0214	8
	Labor - EDV	N0218	16
	Labor - EDV	N0219	14
Campus Nord Theodor-Körner-Straße	Lesesaal	T0106	10
	Instrumentalraum	T0101	10
	Seminarraum	T0202	20
	Labor - EDV	T0204	15
	Seminarraum	T0211	18
	Labor - EDV	T0212	11
	Labor - EDV	T0214	11
	Seminarraum	T0302	16
	Seminarraum	T0304	20
	Seminarraum	T0313	24
	Lehrküche	T0401	11
	Speiseraum	T0404	24
	Speiseraum	T0405	6
	Seminarraum	T0408	10
	Seminarraum	T0411	18
	Instrumentalraum	T0502	10
Seminarraum	T0515	20	
Campus Süd Ortwein- platz	Seminarraum	O0107	16
	Seminarraum	OZG02	20
	Seminarraum	O0202	24
	Labor - EDV	O0248	10

	Seminarraum	00249	16
	Besprechungsraum	00234	6
Campus Süd Anzengruber- gasse	Maschinenraum	ZEG02	3
	Multifunktionsraum	ZEG03	8
	Atelier Kunst/Druck	ZEG06	20
	Atelier Textil	ZEG13	12
	Werkstatt/Atelier	ZEG14	12
	Werkstatt Holz/Metall	ZEG15	10
Campus Ost Dürergasse	Labor EDV	L0119	15
	Labor EDV	L0120	7

Tab.7: Maximale Personenanzahl in Lehrsälen der PH Steiermark im WS 2020/21

3.5 Dokumentierter Zugang

Zur Sicherstellung des Kontaktmanagements bei etwaig auftretenden COVID-Fällen erfolgt bei GELB und ORANGE dokumentierter und fallweise kontrollierter Zugang:

- Anwesenheitslisten für Studierende in den Lehrveranstaltungen
- Anwesenheitslisten für Besucher/innen in den OE
- Kontrollierter Zugang in den Lesesälen der Bibliothek und im Restaurant
- Meldepflicht bei Verdachts- oder Erkrankungsfall durch das COVID-19 Online-Meldeformular der PH Steiermark unter Angabe der Kontaktpersonen

3.6 Parteienverkehr und kontrollierter Zugang

Bei Ampelstatus ROT gibt es keinen Parteienverkehr an der PH Steiermark. Die beiden Praxisschulen am Campus Nord sind bei Bedarf für die Betreuung von Schülerinnen und Schüler geöffnet. Lehrende mit Schlüsselberechtigung können ihre Büros als Einzelpersonen freiwillig betreten.

- Zugang zu Praxisschulen am Campus für Betreuung von Schülerinnen und Schüler Mo – Fr 7.15 – 16.00
- Zutrittserlaubnis für Lehrende mit Schlüsselberechtigung außer Risikogruppe als Einzelperson Mo – Fr 7.00 – 17.00
- Kontrollierter Zugang von Studierenden (Voranmeldung, Zutrittsformular) zur Nutzung von Übungsräumen für Musik und IT
- Kontaktloser Entlehnbetrieb in Bibliothek

3.7 Erreichbarkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Homeoffice

Bei ORANGE wird überwiegend mit Distanzlehre gearbeitet, der Hochschulbetrieb bleibt aber aufrecht. Zur Reduktion der Sozialkontakte arbeitet die Mehrzahl der Lehrenden

und Verwaltungsbediensteten in den regulären Öffnungszeiten der Organisationseinheiten im Homeoffice.

Die zentrale Erreichbarkeit der PH Steiermark ist durch ihre in den regulären Öffnungszeiten von Mo – Do 7.30 – 15.30 und Fr 7.30 – 14.00 besetzte Telefonzentrale gegeben.

Alle Lehrenden sind per E-Mail bzw. über die Angaben auf ihrer persönlichen Visitenkarte in PH-Online erreichbar. Alle Verwaltungsbediensteten sind in ihren Homeoffice-Zeiten per E-Mail und telefonisch erreichbar. Jede Telefonnebenstelle wird zu Dienst- oder (in besonderen Fällen) Privathandys der entsprechenden Mitarbeiter/innen umgeleitet, wobei die Handynummern für Anrufer/innen nicht sichtbar sind (Datenschutz). Dienstlaptops und Diensthandys werden nach vorhandenen Möglichkeiten vergeben.

3.8 Schlüsselkräfte

Schlüsselkräfte sind Verwaltungsbedienstete, die bei der grundsätzlichen Genehmigung von Homeoffice durch das BMBWF ihren Dienst zur Aufrechterhaltung des Hochschulbetriebs vor Ort versehen. Schlüsselkräfte der Verwaltung werden durch das Rektorat definiert. Sie arbeiten zu den regulären Öffnungszeiten der Organisationseinheiten der PH Steiermark von Mo – Do 7.30 – 15.30 und Fr 7.30 – 14.00.

3.8.1 Vor Ort anwesende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei ORANGE

- Besetzte Telefonzentrale Mo – Do 7.30 – 15.30 und Fr 7.30 – 14.00
- Tägliche Besetzung jeder Verwaltungsabteilung mit mind. 1 Mitarbeiter/in in regulären Öffnungszeiten
- Tägliche Besetzung der Institute und Zentren von Institutssekretärinnen im Team in regulären Öffnungszeiten
- Tägliche Besetzung des Gebäudemanagements durch mind. 3 Hauswarte Mo – Do 7.00 – 17.00 und Fr 7.00 – 15.00

3.8.2 Vor Ort anwesende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei ROT

- Täglicher Journdienst am Campus Nord eines Hauswarts von 7.00 – 14.00
- Täglicher Journdienst der Schulleitungen der Praxisschulen lt. Dienstplan
- Täglicher Betreuungsdienst der Praxisschullehrer/innen lt. Betreuungsplan
- Schließdienst und Kontrolle am Campus Nord um 17.00 durch Sicherheitsfirma
- Tägliche Kontrolle inkl. Wochenende um 21.00 durch Sicherheitsfirma

3.9 Sponsionen und Tagungen in der Aula

Die Sponsionen in der Aula der PH Steiermark werden bei GRÜN, GELB und ORANGE unter den üblichen Hygienevorschriften und Verhaltensregeln mit der erlaubten Anzahl

von Personen durchgeführt und online übertragen. Dieselbe Vorgangsweise wird für Tagungen in der Aula gewählt, wobei digitale Übertragungen nur fallweise vorgenommen werden. Bei ROT wird ausschließlich digital vorgegangen.

4. Verhaltensregeln bei COVID-19 Fällen

4.1 COVID-19 Meldepflicht

Zentrale Meldestelle an der PH Steiermark ist die Rektoratsdirektion. Verdachts-, Testungs-, Quarantäne-, Erkrankungs-, Genesungs- und Sterbefälle sind mittels des COVID-19 Online-Meldeformulars auf der Website der PH Steiermark umgehend zu melden.

4.1.1 Meldemodus für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- Falls von der Gesundheitsbehörde die Aufforderung für einen Test erfolgt, ist die zuständige OE-Leitung umgehend zu informieren und das COVID-19 Online-Meldeformular auf der Website der PH Steiermark als Verdachtsfall auszufüllen. Der/die Mitarbeiter/in befindet sich in Homeoffice.
- Ist das Testergebnis negativ und die Person daher nicht infiziert, ist die OE-Leitung ebenfalls umgehend zu informieren und das COVID-19 Online-Meldeformular der PH Steiermark als negativer Verdachtsfall auszufüllen. Der Präsenzdienst ist wieder anzutreten.
- Ist das Testergebnis positiv, ist die OE-Leitung umgehend zu informieren und das COVID-19 Online-Meldeformular der PH Steiermark als Erkrankungsfall auszufüllen. Eine Krankmeldung hat zu erfolgen.
- Nach dem Ende einer ev. Quarantäne ist die PH Steiermark zu informieren und das COVID-19 Online-Meldeformular als Genesungsfall auszufüllen.

4.1.2 Meldemodus für Studierende

- Falls von der Gesundheitsbehörde die Aufforderung für einen Test erfolgt, ist die PH Steiermark umgehend zu informieren und das COVID-19 Online-Meldeformular auf der Website als Verdachtsfall auszufüllen. Der/Die Studierende bleibt zu Hause.
- Ist das Testergebnis negativ, ist das COVID-19 Online-Meldeformular als negativer Verdachtsfall auszufüllen. Die Teilnahme am Studienbetrieb ist wieder uneingeschränkt möglich.
- Ist das Testergebnis positiv, ist die PH Steiermark umgehend zu informieren und das COVID-19 Online-Meldeformular als Erkrankungsfall auszufüllen.
- Nach dem Ende einer ev. Quarantäne ist die PH Steiermark zu informieren und das COVID-19 Online-Meldeformular als Genesungsfall auszufüllen.

4.1.3 Meldemodus für die eingegliederten Praxisschulen

Die beiden Praxisschulen der PH Steiermark melden ihre COVID-19 Fälle bei den Lehrern und Lehrerinnen sowie Schülerinnen und Schüler wie alle Schulen der Steiermark an die Bildungsdirektion, die diese Informationen an das BMBWF weitergibt. Um den Überblick an der PH Steiermark zu wahren, füllen die beiden Schulleiterinnen auch das COVID-19 Online-Meldeformular der PH Steiermark aus.

4.2 Kontaktpersonenmanagement

Gemäß § 5 Abs. 3 Epidemiegesetz 2020 sind Pädagogische Hochschulen gegenüber den Gesundheitsbehörden zur Auskunftserteilung über einen COVID-19 Fall und seine Kontaktpersonen verpflichtet. Aufgrund dieses gesetzlich vorgeschriebenen Kontaktpersonenmanagements werden die notwendigen personenbezogenen Daten erhoben. Die auf dieser Grundlage erfassten Daten werden unverzüglich gelöscht, wenn sie zur Kontaktpersonenverfolgung nicht mehr erforderlich sind.

Diese Datenerhebung erfolgt an der PH Steiermark bei GELB und ORANGE mittels des dokumentierten oder kontrollierten Zugangs durch

- Führung von Anwesenheitslisten in den Lehrveranstaltungen
- Führung von Besucher/innenlisten in den Organisationseinheiten
- Voranmeldung im Lesesaal der Bibliothek und im Restaurant
- Erfassung von Kontaktpersonen bei Verdachts-, Quarantäne- und Erkrankungsfällen

4.3 Begriffsklärung

4.3.1 Symptome und Ansteckung

Als Corona-Symptome (mit und ohne Fieber) gelten Husten, Halsschmerzen, Kurzatmigkeit, Katarrh der oberen Atemwege, plötzlicher Verlust des Geschmacks-/Geruchssinns. An COVID-19 erkrankte Personen sind 2 Tage vor und bis 10 Tage nach Erkrankungsbeginn ansteckend.

4.3.2 COVID-19 Verdachtsfall

Als Verdachtsfall gilt eine Person, die eine Anordnung der Gesundheitsbehörde für einen Test erhielt, weil

- sie Symptome zeigt und/oder
- sie mit einer an COVID-19 infizierten Person in Kontakt war und/oder
- sie sich in den vergangenen 10 Tagen in einem covidkritischen Gebiet aufhielt.

4.3.3 COVID-19 Erkrankungsfall

Als Erkrankungsfall gilt eine Person, die einen Bescheid der Gesundheitsbehörde mit einem labordiagnostischen Nachweis von SARS-CoV-2 vorweist.

4.3.4 Kontaktperson 1

Als Kontaktperson 1 gilt eine Person, die engen Kontakt mit einer an Covid-19 erkrankten Person hatte und daher ein hohes Infektionsrisiko besteht.

Als enger Kontakt gilt:

- Haushaltskontakt
- direkter physischer Kontakt (z.B. Hände schütteln)
- ungeschützter, direkter Kontakt mit infektiösen Sekreten eines Covid-19-Falles (z.B. Anhusten, berühren benutzter Taschentücher mit bloßen Händen, usw.)
- 15 Minuten oder länger Kontakt mit weniger als 2 m Abstand von Angesicht zu Angesicht oder im selben Raum (z.B. Büro, Lehrsaal usw.)
- Betreuung eines COVID-19-Falles ohne adäquate Schutzausrüstung
- im Flugzeug oder Reisebus oder Zug
 - bei Passagieren, die im Umkreis von 2 Sitzplätzen (in jede Richtung) zu einem COVID-19-Fall saßen
 - andere Passagiere, sofern eine der oben angeführten Kontaktarten zutrifft

4.3.5 Kontaktperson 2

Als Kontaktperson 2 gilt eine Person, die losen Kontakt mit einer an Covid-19 erkrankten Person hatte und daher niedriges Infektionsrisiko besteht.

Als loser Kontakt gilt:

- kürzer als 15 Minuten mit weniger als 2 m Abstand von Angesicht zu Angesicht oder im selben Raum (z.B. Büro, Besprechungsraum, Lehrsaal usw.)

4.4 Verhaltensregeln für Studierende

4.4.1 Kontaktperson 1 einer an COVID-19 erkrankten Person und Anordnung der Gesundheitsbehörde zur Quarantäne bzw. Absonderung und/oder einem Test

- Sich rasch und sicher nach Hause begeben.
- Das COVID-19 Online-Meldeformular der PH Steiermark als Verdachtsfall ausfüllen.
- Bis das Testergebnis vorliegt bzw. andere Anweisungen der Gesundheitsbehörde übermittelt werden, an den Lehrveranstaltungen online teilnehmen, wenn der Inhalt und die Organisation der Lehrveranstaltungen dies ermöglichen.
- Die PH Steiermark über weitere Entwicklungen am Laufenden halten.
- Bei Testergebnis und Genesung das COVID-19 Online-Meldeformular ausfüllen.

4.4.2 Anwesenheit an der PH Steiermark und Auftreten von Symptomen

- Sofort Mund-Nasen-Schutz aufsetzen.
- Rasch und sicher nach Hause begeben.
- Bei Anwesenheit in einer Lehrveranstaltung sofort die LV-Leitung informieren.
- Die Gesundheitshotline 1450 anrufen und deren Anweisungen befolgen.
- Bei starken Symptomen (z.B. Atemnot) Notruf 144 anrufen.
- Die PH Steiermark über den weiteren Verlauf informieren.
- Bei Verdacht, Testergebnis und Genesung das COVID-19 Online-Meldeformular ausfüllen.

4.4.3 Keine Anwesenheit an der PH Steiermark und Auftreten von Symptomen

- Sich rasch und sicher nach Hause begeben oder zu Hause bleiben.
- Die Gesundheitshotline 1450 anrufen und deren Anweisungen befolgen.
- Die PH Steiermark über den weiteren Verlauf informieren.
- Bei Verdacht, Testergebnis und Genesung das COVID-19 Online-Meldeformular ausfüllen.

4.5 Verhaltensregeln für Mitarbeiter/innen

4.5.1 Kontaktperson 1 einer an COVID-19 erkrankten Person und Anordnung der Gesundheitsbehörde zur Quarantäne bzw. Absonderung und/oder einem Test

- Die OE-Leitung umgehend informieren.
- Den Arbeitsplatz verlassen und sich rasch und sicher nach Hause begeben.
- Ab diesem Zeitpunkt gilt Homeoffice.
- Lehrveranstaltungen werden während dieser Zeit online abgehalten.

4.5.2 Anwesenheit an der PH Steiermark und Auftreten von Symptomen

- Sofort Mund-Nasen-Schutz aufsetzen.
- Die Gesundheitshotline 1450 anrufen und deren Anweisungen befolgen.
- Bei starken Symptomen (z.B. Atemnot) Notruf 144 anrufen.
- Isolierung von den übrigen Personen und rasch und sicher nach Hause begeben.
- Die zuständige OE-Leitung informieren und über die weiteren Entwicklungen am Laufenden halten.
- Die OE-Leitung sorgt für die Desinfektion aller von der Mitarbeiterin/vom Mitarbeiter vermutlich verwendeten Arbeitsmittel und Kontaktflächen (Tischflächen, Tastatur, Telefon, Türschnallen etc.).
- Bei Verdacht, Quarantäne und Testergebnis das COVID-19 Online-Meldeformular ausfüllen.

4.5.3 Keine Anwesenheit an der PH Steiermark und Auftreten von Symptomen

- Rasch und sicher nach Hause begeben und dortbleiben.
- Umgehend Gesundheitshotline 1450 anrufen und deren Anweisungen befolgen.
- Umgehend die OE-Leitung informieren und sie über die weiteren Entwicklungen am Laufenden halten.
- Bei Verdacht, Testergebnis und Genesung das COVID-19 Online-Meldeformular ausfüllen.

4.5.4 Studierende/r zeigt bei einer Lehrveranstaltung der PH Steiermark Symptome

- Die/den Studierende/n anweisen, einen Mund-Nasen-Schutz zu tragen.
- Die/den Studierende/n auffordern, sofort die Gesundheitshotline 1450 anzurufen und deren Anweisungen zu befolgen.
- Den Notfall 144 anrufen, sollte die/der Studierende starke Symptome zeigen.
- Die/den Studierende/n anweisen, die Hochschule unverzüglich zu verlassen.
- Die/den Studierende/n darauf hinweisen, sobald als möglich das COVID-19 Online-Meldeformular der PH Steiermark auszufüllen.
- Den Raum lüften und den Platz desinfizieren, sobald die/der Studierende den Raum verlassen hat.
- Die Anwesenheitsliste auf Vollständigkeit und Korrektheit überprüfen und die Sitzordnung der Studierenden, insbesondere jener Studierenden, die im Abstand von 2 m rund um die/den Studierenden mit Symptomen saßen, dokumentieren. Im Falle eines positiven Testergebnisses ist nach Aufforderung durch die Gesundheitsbehörde eine Kopie der Anwesenheitsliste an die Rektoratsdirektion zu übermitteln.
- Im Einzelfall entscheiden, ob die LV fortgesetzt oder beendet wird.
- Umgehend die zuständige OE-Leitung schriftlich per Mail unter Bekanntgabe des Titels und der LV-Nummer sowie des Namens der/des Studierenden und jener Personen informieren, die im Umkreis von 2 m vor, hinter und links und rechts von ihr/ihm saßen.

5. Studienbetrieb Aus- & Weiterbildung

Die bei den Ampelphasen GRÜN, GELB und ORANGE einzuhaltende Abstandregel zieht die Reduktion der Anwesenheit von Personen in den Gebäuden der PH Steiermark nach sich. Daher wird eine Reduktion der Personenanzahl in den Lehrsälen vorgenommen und auf eine Erhöhung des Anteils von virtueller Lehre gesetzt. Aufgrund der engen räumlichen Gegebenheiten ist die Teilung von Lehrveranstaltungsgruppen in zwei Hälften oder zwei Gruppen für Präsenz oder die Umsetzung von Lehrveranstaltungen zur Gänze im digitalen Modus notwendig.

5.1 Blended Learning im WS 2020/21

Für das WS 2020/21 ist ein hybrider Studienbetrieb unter dem Ansatz von Blended Learning vorgesehen.

5.2 Umsetzungsrahmen

5.2.1 Vorlesungen

Vorlesungen werden grundsätzlich virtuell und synchron abgehalten. Im Falle kleiner Gruppengrößen können diese – sofern alle Sicherheitsvorkehrungen eingehalten werden können – in Präsenz abgehalten werden.

5.2.2 Allgemeine prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen

Prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen werden als Blended Learning abgehalten, sodass sowohl Präsenzlehre als auch Online-Lehre in einem didaktisch sinnvollen Setting aufeinander abgestimmt werden. Eine rein virtuelle Abhaltung von prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen ist nicht zulässig. Falls es die Einhaltung der Abstandsregel erfordert, sind die Lehrveranstaltungsgruppen für die Präsenzteile in zwei Halbgruppen zu teilen, die sich jeweils abwechseln. Welche und wie viele Termine als Präsenztermine gesetzt werden, obliegt den Lehrveranstaltungsleiterinnen und -leitern. Wichtig ist es darauf zu achten, dass die Studierenden in den beiden Halbgruppen denselben Anteil an Präsenzlehre haben und es zu keiner Unter- oder Überschreitung der erforderlichen Lehreinheiten kommt.

5.2.3 Handlungsorientierte prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen

Lehrveranstaltungen mit kleiner Gruppengröße und/oder mit hohem Praxisanteil bzw. handlungsorientierte Lehrveranstaltungen werden unter Wahrung der Abstandsregel in Präsenz abgehalten.

5.3 Studienrechtlicher Rahmen

- Bei der Planung ist auf den Gesamtworkload der Lehrveranstaltung Bedacht zu nehmen. Dieser beträgt je ECTS-Anrechnungspunkt 25 Stunden, die sich aus der Lehrveranstaltungszeit unabhängig von der Art der Lehre (Präsenz oder virtuell) und dem Selbststudienanteil zusammensetzen.
- Der Erwerb der in den Curricula angegebenen Inhalte und Kompetenzen muss unabhängig von der Art der Lehre gewährleistet sein.
- Bei der Transformation der Lehre in virtuelle Formate sind die fachspezifischen Anforderungen der jeweiligen Lehrveranstaltung, die Erfordernisse der unterschiedlichen Lehrveranstaltungstypen und die Position der Lehrveranstaltung im

Studienverlauf (insbesondere in Hinblick auf Studienanfängerinnen und -anfänger, um diesen einen höheren Kontaktanteil mit Lehrenden und Studienkolleginnen und -kollegen zu ermöglichen) zu berücksichtigen.

5.4 Organisatorischer Rahmen

- Termine und Dauer der gesetzten LV-Termine sind grundsätzlich einzuhalten. Die Erreichbarkeit des/der Lehrenden muss in dieser Zeit gegeben sein.
- Präsenzlehre und virtuelle Lehre (synchron oder asynchron) sind im Umfang der geplanten Semesterwochenstunden abzuhalten und so aufeinander abzustimmen, dass es dadurch weder zu einer Unter- noch zu einer Überschreitung der abzuhaltenden Unterrichtseinheiten kommt. Der Gesamtworkload der jeweiligen Lehrveranstaltung muss den im Curriculum angegebenen ECTS-Anrechnungspunkten entsprechen. Virtuelle Lehre ist der Präsenzlehre gleichzusetzen und muss deshalb auch betreut werden.

5.5 Rahmen für Kommunikation

- Die Studierenden sind bis spätestens eine Woche vor Beginn der LV über die Art der Abhaltung aller Termine (Präsenz oder virtuell) zu informieren.
- Im Sinne einer lernförderlichen Haltung ist den Studierenden zeitnah konstruktives Feedback auf die eingereichten schriftlichen Arbeitsaufträge zu geben.
- Für eine gelingende Kommunikation bedarf es einer Regelmäßigkeit und einer guten Erreichbarkeit. Mails von Studierenden sind bis zum übernächsten Werktag zu beantworten. Im Falle von Urlaub bzw. Dienstreisen sind Abwesenheitsnotizen einzurichten.

5.6 Fachbereich Bewegung und Sport

Im Fachbereich Bewegung und Sport sind in Bezug auf den jeweiligen Corona-Ampelstatus zusätzlich zu den geltenden Hygienevorschriften und Verhaltensregeln der PH Steiermark folgende Vorkehrungen einzuhalten.

- **GRÜN:** Die Lehre kann in vorgesehenen Funktionsräumen und Turnhallen (vorzugsweise jedoch im Freien) unter Einhaltung der allgemein geltenden Hygienebestimmungen stattfinden. Nach dem Betreten des Umkleideraumes (vor und nach der Sportausübung) sind die Hände zu waschen oder zu desinfizieren. Turnhallen und Funktionsräume müssen mehrmals täglich belüftet werden. Die Benutzung der Duschen ist nicht gestattet.
- **GELB:** Das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes ist in den Gebäuden der PH Steiermark für alle Personen verpflichtend. Der Mundschutz ist von den Studierenden bzw. von der/dem Lehrveranstaltungsleiterin/r eigenständig beizubringen. Sportaktivitäten sind möglichst bis Ende November im Freien abzuhalten, jedenfalls aber mit erhöhtem Sicherheitsabstand von 2 Metern (auch

beim Umkleiden). Der Abstand darf situationsbedingt kurzfristig unterschritten werden, z. B. im Zuge von Sportspielen oder beim Helfen und Sichern. Nach dem Betreten des Umkleideraumes (vor und nach der Sportausübung) sind die Hände zu waschen oder zu desinfizieren. Die Benutzung der Duschen ist nicht gestattet. Turnhallen und Funktionsräume müssen mehrmals täglich belüftet werden.

Jedes verwendete Sportgerät (z.B. Bälle) ist nach Abschluss der Lehreinheit zu desinfizieren. Bei Aktivitäten mit Bällen oder anderen Materialien, die von mehr als einer/m Teilnehmer/in berührt werden, sind die Hände aller Teilnehmer/innen vor Beginn, während und nach der Einheit zu desinfizieren. Desinfektionsmittel kann in den Institutssekretariaten der PH Steiermark abgeholt werden.

Bei Veranstaltungen an anderen Sportstätten (Schwimmbäder, Leichtathletikanlagen, etc.) sind die jeweiligen Bedingungen dieser Sportstätte einzuhalten.

- **ORANGE:** Die Studierenden müssen in geeigneter Sportkleidung erscheinen, ein Aufenthalt in Umkleidekabinen oder Duschen ist nicht gestattet. Die durchgehende Einhaltung eines Zwei-Meter-Abstandes muss gewährleistet sein. Vor und nach der Sportausübung sind die Hände zu waschen oder zu desinfizieren.
- **ROT:** Umstellung auf Distance Learning und Training

5.7 Fachbereich musikalisch-rhythmische Bildung

In den Fachbereichen Musikerziehung, rhythmisch-musikalische Erziehung, Chor und Instrumentalmusikerziehung sind in Bezug auf den jeweiligen Corona-Ampelstatus folgende Vorkehrungen zusätzlich zu den geltenden Hygienevorschriften und Verhaltensregeln der PH Steiermark einzuhalten.

- **GRÜN:** Singen soll je nach organisatorischer und räumlicher Möglichkeit ins Freie verlagert werden, ist aber auch in den Seminarräumen erlaubt. Nach Möglichkeit soll ein Mindestabstand von 1,5 m zwischen den einzelnen Personen eingehalten werden. Auf gutes Durchlüften der Räume ist ganz besonders zu achten. Die gemeinsame Nutzung von Instrumenten und Rhythmik-Material durch mehrere Personen soll möglichst vermieden werden bzw. ist sicherzustellen, dass sowohl vorher als auch nachher die Hände gewaschen oder desinfiziert werden. Die Nutzung von Blasinstrumenten durch mehrere Personen ist nicht gestattet.
- **GELB:** Das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes ist in den Räumlichkeiten der Pädagogischen Hochschule verpflichtend – mit Ausnahme des Aufenthalts am Sitzplatz. Die Singzeiten am Sitzplatz werden auf 30 Minuten verkürzt, damit die Durchlüftung der Räume ordnungsgemäß (mind. 10 Minuten) erfolgen kann. Bewegung im Raum muss mit erhöhtem Sicherheitsabstand von 2 m stattfinden.

Der Abstand darf situationsbedingt kurzfristig – z. B. bei Tanzspielen – unterschritten werden. Musizieren mit Blasinstrumenten ist nur im Freien möglich.

- **ORANGE:** Das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes ist während der gesamten Singzeiten und des Gruppen- und Ensembleunterrichts verpflichtend. Um das Ansteckungsrisiko zu verringern, wird der Mindestabstand zwischen den einzelnen Personen auf durchgehend 2 m erhöht. Das Singen erfolgt ausschließlich in Kleingruppen. Die Singzeiten werden auf 20 Minuten verkürzt, damit eine erhöhte Durchlüftung der Räume (mind. 15 Minuten) erfolgen kann. Musizieren mit Blasinstrumenten ist nicht gestattet.
- **ROT:** Es erfolgt die Umstellung auf Distance Learning.

5.8 Exkursionen

Exkursionen dürfen nur bei grüner oder gelber Ampelfarbe unter besonderen Bedingungen durchgeführt werden. Bei oranger und roter Ampelfarbe ist die Exkursion nicht durchzuführen, sondern idealerweise zu verschieben. Exkursionen in das Ausland sind bis auf Weiteres nicht gestattet. Geplante Auslandsexkursionen sind zu verschieben oder abzusagen.

- **Gruppengröße:** Grundsätzlich gelten die Bestimmungen des jeweiligen Curriculums, wie viele Teilnehmer/innen zu einer Exkursion zugelassen sind. Es wird jedoch eine Maximalanzahl von 25 Personen (exkl. LV-Leitung) empfohlen. Zusätzlich sind jedenfalls die Vorgaben des Exkursionsziels rechtzeitig einzuholen bzw. umsetzen und damit ggf. auch die Gruppengröße entsprechend zu reduzieren.
- **An-/Abreise:** Die An- und Abreise zum/vom Exkursionsziel ist entweder mit öffentlichen Verkehrsmitteln oder mit privatem PKW vorzunehmen. Bei öffentlichen Verkehrsmitteln sind die jeweiligen Sicherheitsbestimmungen einzuhalten.
- **Durchführung:** Vor Ort sind die Sicherheitsbestimmungen der zu besuchenden Einrichtung o.ä. einzuhalten. Bei Exkursionen im offenen Feld ist ein Mindestabstand von mind. 1m einzuhalten. Kann dieser Abstand aus logistischen Gründen kurzfristig nicht eingehalten werden (z.B. bei Ein- und Ausgängen o.ä.), ist ein MNS-Schutz anzulegen. Dieser MNS-Schutz ist von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern der Exkursion selbstständig zu organisieren bzw. mitzubringen.

5.9 Schriftliche Online-Prüfungen

- Für die Abwicklung von schriftlichen Online-Prüfungen muss auf Seiten der Prüferin/des Prüfers und der oder des Studierenden eine geeignete technische

Infrastruktur vorhanden sein. Als Software wird insbesondere Moodle, aber z.B. auch Microsoft Teams empfohlen. Die Prüferin/der Prüfer entscheidet über die Zulässigkeit eines bestimmten Softwaresystems. Für die Verwendung eines anderen Tools müssen folgende Kriterien eingehalten werden:

- kein zwingendes Anlegen eines Accounts für Lehrenden und Studierenden
 - keine Installation einer Software notwendig
 - Verbindung ist Ende-zu-Ende verschlüsselt
 - Daten werden nicht gespeichert
- Die Methoden, die Durchführung, die Beurteilungskriterien und die Beurteilungsmaßstäbe sind zeitgerecht vor der Prüfung, spätestens ab dem Zeitpunkt zu dem die Anmeldung zur Prüfung möglich ist, bekannt zu geben. Mit der ordnungsgemäßen Anmeldung zur Prüfung akzeptiert die/der Studierende den Prüfungsmodus.
 - Die Prüferin/der Prüfer hat vor Beginn der Prüfung die Identität der oder des Studierenden festzustellen. Die konkrete Form der Identitätsfeststellung liegt im Ermessen der Prüferin/des Prüfers.
 - Die Prüfung ist von den Studierenden selbständig und ohne Hilfe Dritter zu schreiben. Die für die betreffende Prüfung erlaubten Hilfsmittel sind vor Beginn der Prüfung von der Prüferin/dem Prüfer bekannt zu geben.
 - Die Studierenden sind (z.B. vorab per E-Mail oder auf der über Moodle zur Verfügung gestellten Prüfung) auf Folgendes hinzuweisen:
 - Sie erklären eidesstattlich mit der Teilnahme an dieser Prüfung, dass Sie diese Prüfung selbständig und ohne Hilfe Dritter geschrieben haben.
 - Ihre Prüfung kann zur Kontrolle einer Plagiatsprüfung unterzogen werden.
 - Innerhalb der Beurteilungsfrist von vier Wochen kann die Prüferin/der Prüfer auch mündliche Nachfragen zum Stoffgebiet der Prüfung vornehmen. Dies kann auch stichprobenartig erfolgen.
 - Über Moodle gibt es vier Möglichkeiten für schriftliches Online-Prüfen:
 - Take Home Exams
 - Schriftliche Online-Prüfungen mit offenen Fragen zum Download
 - Schriftliche Online-Prüfungen mit offenen Fragen, die direkt in Moodle bearbeitet werden
 - Online-Multiple-Choice-Prüfungen in Moodle
 - Bei der Verwendung unerlaubter Hilfsmittel ist die Prüfung abzubrechen und diese ist auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen.
 - Bei technischen Problemen haben sich Studierende sofort an die Prüferin/den Prüfer zu wenden. Treten die technischen Probleme ohne Verschulden der/des

Studierenden auf, ist die Prüfung abzubrechen und diese ist nicht auf die zulässige Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen. Ist die Unterbrechung jedoch nur von kurzer Dauer, kann die Prüfung fortgesetzt werden. Notfalls kann eine Abgabe auch nachträglich per E-Mail erfolgen. Das Vorliegen technischer Probleme muss wenigstens glaubhaft sein.

- Bei Prüfungsabbrüchen aus anderen Gründen sind die bestehenden Regelungen des Hochschulgesetzes und der Satzung der Pädagogischen Hochschule Steiermark und der curricularen Prüfungsordnungen anzuwenden.

5.10 Mündliche Online-Prüfungen

- Voraussetzung für die Durchführung einer Prüfung unter Verwendung eines Videokonferenzsystems ist das Einverständnis der Prüferin/des Prüfers bzw. der Prüfungskommission sowie der/des Studierenden. Ein Rechtsanspruch auf Ablegung einer Prüfung unter Verwendung eines Videokonferenzsystems besteht nicht.
- Für die Abwicklung von Prüfungen per Videokonferenz wird die Verwendung einer geeigneten Software (z. B. WebEx, MSO 365 Teams etc.) empfohlen. Die Prüferin/der Prüfer bzw. die/der Vorsitzende der Prüfungskommission entscheidet über die Zulässigkeit eines bestimmten Softwaresystems.
- Für die Verwendung eines anderen Videoconferenz-Tools, müssen folgende Kriterien eingehalten werden:
 - kein zwingendes Anlegen eines Accounts für Lehrenden und Studierenden
 - keine Installation einer Software notwendig
 - Verbindung ist Ende-zu-Ende verschlüsselt
 - Daten werden nicht gespeichert
- Folgende Voraussetzungen müssen für die Durchführung einer Prüfung mittels Videokonferenzsystemen vorliegen:
 - während des gesamten Prüfungsverlaufes muss die wechselseitige Hörbarkeit und Sichtbarkeit gegeben sein;
 - die Stimme, die Mimik und die Gestik aller Teilnehmerinnen und Teilnehmer an der Videokonferenz muss realitätsgetreu wahrnehmbar sein.
 - Der Beginn der Videokonferenz erfolgt auf Initiative der Prüferin/des Prüfers bzw. der/des Vorsitzenden der Prüfungskommission (elektronische Versendung der Einladung zur Videokonferenz).
 - Videokonferenzen dürfen, egal für welchen Zweck und egal mit welchen Mitteln, weder direkt über die Konferenzsoftware noch indirekt mit externer Kamera oder/und externem Mikrofon (z.B. Mobiltelefon) aufgezeichnet werden. Dies gilt für die Prüferin/den Prüfer wie auch für die Studierende/den Studierenden und allfällige dritte Personen. Über die Prüfung ist durch die

- Prüferin/den Prüfer in gleicher Weise wie bei Präsenzprüfungen ein Prüfungsprotokoll anzufertigen
- Vor Prüfungsbeginn hat die Prüferin/der Prüfer bzw. die/der Vorsitzende der Prüfungskommission die Identität der/des Studierenden festzustellen. Die konkrete Form der Identitätsfeststellung liegt im Ermessen der Prüferin/des Prüfers bzw. der/des Vorsitzenden der Prüfungskommission; eine Möglichkeit ist das Zeigen des Studierendenausweises in die Kamera. Weiters ist die/der Studierende vor Prüfungsbeginn ausdrücklich zu fragen, ob sie/er sich gesundheitlich in der Lage fühlt, die Prüfung zu absolvieren. Dies ist im Prüfungsprotokoll zu vermerken. Mit der Stellung der ersten Prüfungsfrage ist der Prüfungsantritt zu zählen und auf die Gesamtzahl der zulässigen Wiederholungen anzurechnen.
 - Die/der Studierende ist darauf hinzuweisen, dass keine unerlaubten Hilfsmittel verwendet werden dürfen. Die für die betreffende Prüfung per Videokonferenz erlaubten Hilfsmittel sind vor Beginn der Prüfung von der Prüferin/dem Prüfer bzw. der/dem Vorsitzenden der Prüfungskommission bekannt zu geben. Die Prüferin/der Prüfer bzw. die/der Vorsitzende der Prüfungskommission ist insbesondere berechtigt:
 - einen Kameranachschwenk durch den Aufenthaltsraum der/des Studierenden jederzeit vor und während der Prüfung zu verlangen;
 - anzuordnen, dass bestimmte Gegenstände, die als unerlaubte Hilfsmittel verwendet werden könnten oder solche darstellen, aus dem Aufenthaltsraum der/des Studierenden entfernt werden;
 - zu verlangen, dass die Hände der/des Studierenden von der Kamera erfasst werden;
 - anzuordnen, dass die/der Studierende jederzeit vor und während der Prüfung Einblick auf die Oberfläche des von ihr/ihm verwendeten elektronischen Geräts (zum Beispiel durch eine zweite Kamera oder einen Spiegel) zu gewähren hat;
 - zu verlangen, dass der/die Studierende für die Beantwortung einer gestellten Frage die Kopfhörer eines gegebenenfalls verwendeten Headsets abnimmt.
 - Mündliche Prüfungen sind grundsätzlich öffentlich. Aufgrund der besonderen aktuellen Situation und um einen geordneten Prüfungsablauf sicherzustellen, kann die Prüferin/der Prüfer bzw. die/der Vorsitzende der Prüfungskommission bei Prüfungen unter Verwendung von Videokonferenzsystemen den Ausschluss der Öffentlichkeit anordnen. Die/der Studierende kann verlangen, dass eine Person des Vertrauens während der Prüfung zugeschaltet ist oder sich im selben Raum mit der/dem Studierenden befindet. Es muss jedoch gewährleistet sein, dass eine auf Wunsch der/des Studierenden zugezogene Person während des gesamten Prüfungszeitraums für die Prüferin/den Prüfer bzw. für die Prüfungskommission sichtbar ist; davon umfasst sind auch die Hände dieser dritten Person. Auch die Prüferin/der Prüfer hat das Recht eine weitere Person ihres/seines Vertrauens für den Zeitraum der Prüfung zuzuschalten.

- Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist der/dem Studierenden unmittelbar nach der Prüfung bekannt zu geben. Wurde die Prüfung negativ beurteilt, sind die Gründe dafür der/dem Studierenden zu erläutern. Bei kommissionellen Prüfungen ist dazu für die abschließende Beratung der Kommission die/der Studierende sowie weitere zugeschaltete Personen vorübergehend von der Videokonferenz wegzuschalten, und anschließend für die Verkündung des Ergebnisses wieder zuzuschalten. Sofern eine Wieder-Zuschaltung aus technischen Gründen nicht möglich ist, ist das Ergebnis der Prüfung der/dem Studierenden unmittelbar über eine andere geeignete Methode (z. B. E-Mail) schriftlich bekannt zu geben.
- Kommt es während der Prüfung zu technischen Problemen, hat die Prüferin/der Prüfer bzw. die/der Vorsitzende der Prüfungskommission zu entscheiden, ob die Prüfung – gegebenenfalls nach einer kurzen Unterbrechung – weitergeführt werden kann oder diese abzubrechen ist. Eine Weiterführung der Prüfung ist dann geboten, wenn die technischen Probleme innerhalb kurzer Zeit behoben werden können und der geordnete Ablauf der Prüfung dadurch nicht beeinträchtigt wird. Ist dies nicht der Fall, ist die Prüfung jedenfalls abzubrechen.
- Kommt es zu einem Prüfungsabbruch aufgrund von technischen Problemen, ist die Prüfung längstens innerhalb einer Woche fortzusetzen. Die bis zum Abbruch erbrachten Leistungen sind in die Beurteilung der Prüfung mit einzubeziehen. Vor dem Prüfungsabbruch gestellte und noch nicht beantwortete Fragen sind nicht mehr zu verwenden.
- Bei Prüfungsabbrüchen aus anderen als aus technischen Gründen sind die bestehenden Regelungen des Hochschulgesetzes und der Satzung der PH Steiermark und der curricularen Prüfungsordnungen anzuwenden.

5.11 Pädagogisch-Praktische Studien

Die Praktika der Lehramtsstudien finden je nach Ampelphase in den Schulen im realen und/oder virtuellen Klassenzimmer statt. Ziel ist, allen Studierenden mit einem Praktikumsfixplatz zu ermöglichen, ihre Praktika absolvieren und ihr Studium ohne Zeitverlust weiterführen zu können. Die Gesamtsumme der Praktikumsstunden pro Praktikum bleiben gültig.

Die Studierenden müssen die jeweils aktuellen Hygiene- und Sicherheitsmaßnahmen analog zu den Lehrerinnen und Lehrern an den Schulen einhalten. Jede/r Studierende, die/der COVID-19-Symptome zeigt, ein COVID-19-Verdachtsfall ist oder an COVID-19 erkrankt ist, ist verpflichtet dies sofort der Mentorin/dem Mentor bzw. dem/der Prozessbegleiter/in zu melden, die/der diese Information unverzüglich an die Schulleitung weiterleitet. Die Leiterinnen der Pädagogisch-Praktischen Studien sind umgehend zu informieren (Primar_covid_19@phst.at; Sekundar_AB_Covid_19@phst.at;

Sekundar_BB_Covid_19@phst.at). Weiters ist von der/dem Studierenden das COVID-19 Online-Meldeformular der PH Steiermark auszufüllen, das Institut für Praxislehre und Praxisforschung zu informieren und unbedingt die Gesundheitsberatung unter der Rufnummer 1450 zu kontaktieren.

Bei Kontakt mit einem COVID-19 Verdachtsfall ist für die Studierenden das Betreten des Schulgebäudes bis zur Klärung verboten. Sofern möglich, können in diesem Fall Praxiseinheiten im virtuellen Klassenzimmer und virtuelle Lehrbesprechungen durchgeführt werden.

5.11.1 Praktikum im realen Klassenzimmer

Bei Präsenzunterricht können die Studierenden nach Zustimmung durch die Schulleitung ihre Praktika in Absprache mit den Mentorinnen und Mentoren der jeweiligen Schule im realen Klassenzimmer absolvieren. Die Praktika finden unter den geltenden curricularen Bedingungen statt. Besonders beachtet wird aber, dass sie Beiträge zur speziellen Förderung von Schülerinnen und Schüler oder zum Wiedereinstieg nach ev. Schließungen von Schulen oder Klassen sind.

- **Hospitationen, Planung und Durchführung selbständigen Unterrichts, Assistenz und Reflexion**

Die Praktika finden unter den derzeit geltenden Bedingungen statt und umfassen je nach Lehramtsstudium, Art des Praktikums und Schultyp den jeweils erforderlichen Umfang an Hospitationen, Sammlungen von Praxiserfahrungen, Erkundungen des Berufsfeldes, selbständigen Unterricht, Besprechungen, Assistenz Tätigkeiten sowie persönliche Vorbereitungs- und Reflexionstätigkeiten inkl. Reflexionsbericht.

- **Einzel- und Kleingruppenförderung**

Die Mentorinnen und Mentoren nennen einzelne Schülerinnen und Schüler oder Kleingruppen von Schülerinnen und Schüler, die eine besondere Förderung benötigen, definieren die Förderziele und die Anzahl der Unterrichtseinheiten. Die Studierenden planen die Förderung, setzen sie mit den betroffenen Schülerinnen und Schülern um und reflektieren sie mit ihren Mentorinnen und Mentoren.

5.11.2 Praktikum im virtuellen Klassenzimmer

Wenn Praktika im realen Klassenzimmer nicht möglich sind, können mit Zustimmung durch die Schulleitung Praktikumseinheiten in Absprache mit den Mentorinnen/ Mentoren der Schule im virtuellen Klassenzimmer absolviert werden.

- **Mitarbeit im digitalen Unterricht**

Die Studierenden arbeiten am digitalen Unterricht ihrer Mentorinnen und Mentoren mit. Die Praktika finden Online statt und umfassen je nach Lehramtsstudium, Art des Praktikums und Schultyp den jeweils erforderlichen Umfang an Online-Sammlungen von Praxiserfahrungen, Online-Erkundungen des Berufsfeldes, selbständ-

igen Online-Unterricht, Online-Besprechungen, Online-Assistenztätigkeiten sowie persönliche Vorbereitungs- und Online-Reflexionstätigkeiten inkl. Reflexionsbericht. Die Studierenden übernehmen Arbeitsaufträge, wie z.B. Erstellung von digitalen bzw. analogen Arbeitsmaterialien, Förderung von Schülerinnen und Schülern etc. Sie erstellen und realisieren didaktische Settings für das virtuelle Klassenzimmer laut Vorgabe der Mentorin/des Mentors, die sie mit diesem/dieser reflektieren.

- **Digitale Einzel- und Kleingruppenförderung**

Die Mentorinnen und Mentoren nennen einzelne Schülerinnen und Schüler oder Kleingruppen von Schülerinnen und Schülern, die eine besondere Förderung benötigen, definieren die Förderziele und die Anzahl der Online-Unterrichtseinheiten. Die Studierenden planen die Förderung, setzen sie mit den betroffenen Schülerinnen und Schülern um und reflektieren sie mit ihren Mentorinnen und Mentoren online.

5.11.3 Verlängerung der Absolvierungsfrist

Praktika können bis 12. Februar 2021 im realem und/oder virtuellen Klassenzimmer absolviert werden.

5.11.4 Blockung der Praktika

Um die zur Verfügung stehenden Zeiten für die Praktika im realen Klassenzimmer optimal zu nutzen, können sie in Absprache mit dem Mentor/der Mentorin je nach Möglichkeit geblockt stattfinden.

5.11.5 Neuaufteilung der Hospitationen und des selbständigen Unterrichts

Wenn es die Schulsituation erfordert, kann die Aufteilung der Stunden in Hospitationen und selbstständigen Unterricht flexibel gehandhabt werden.

5.11.6 Assistenz in Masterpraktika AHS, BMHS, MS

Wenn es aufgrund der COVID-19-Herausforderungen an der jeweiligen Schule nicht möglich ist, die erforderliche Anzahl von Stunden bei der Assistenz im Schulalltag zu absolvieren, können stattdessen vermehrt Hospitationen – auch von fachfremden Unterrichtsstunden bei der Mentorin/dem Mentor – vorgenommen werden.

5.11.7 Nachholen in Sommerschule

Die Sommerschule des BMBWF bietet die Möglichkeit Praktika zu absolvieren. Die Studierenden müssen mindestens vier Semester des Lehramtsstudiums und zwei Praktika absolviert haben, um in der Sommerschule mitwirken zu können. Dafür werden 5 ECTS-Anrechnungspunkte für die freien Wahlfächer anerkannt.

6. Studienbetrieb Fortbildung & Beratung

Auch die Lehrveranstaltungen der Fortbildung finden nach dem Konzept des Blended Learning statt. Alle Lehrveranstaltungen, die in den Lehrsälen der PH Steiermark stattfinden erfolgen auf Basis der hier geltenden Hygiene- und Verhaltensvorschriften, alle anderen des jeweiligen Veranstaltungsorts in Seminarhäusern oder Schulen.

6.1 Umsetzungsrahmen

Die Pädagogische Hochschule Steiermark bietet auch im Studienjahr 2020/21 ein vollständiges Fortbildungsprogramm an und Lehrerinnen und Lehrer sowie Schulleitungen und Lehrerteams buchen nach Bedarf und Bedürfnissen. Die Fortbildungslehreveranstaltungen finden bei GRÜN, GELB und ORANGE je nach Thema, Zielgruppe und Ort gem. der Hygiene- und Verhaltensvorschriften in Präsenz oder online oder hybrid statt. Der Anteil der Online-Lehre wird bei jeder Ampelfarbe erhöht, bei ORANGE wird fast vollständig und bei ROT vollständig auf Distance Learning umgestellt.

6.2 Organisatorischer Rahmen

Lt. Vorgabe des BMBWF wird die Fortbildung bei GRÜN, GELB und ORANGE flexibel und individuell organisiert, d.h. Institutsleiterinnen und -leiter entscheiden je nach Situation, wie die jeweiligen Lehrveranstaltungen, Lehrveranstaltungsreihen oder Entwicklungsbegleitungen stattfinden.

Bei notwendigem Adaptierungsbedarf für die Reduktion von Personen während des Studienjahres 2020/21 gelten folgende Umsetzungsmöglichkeiten:

- (1) Präsenz (PHSt, Seminarhäuser oder Schulen)
- (2) Online (Videotools Web EX oder MS Teams)
- (3) Hybrid (Präsenz an PHSt und online zugeschalteten TN)
- (4) Ortswechsel (in externe größere Räume)
- (5) Verdoppelung (Gruppenteilung zum selben oder späteren Termin)
- (6) Verschiebung (zu späteren Termin, ev. Sommerhochschule)
- (7) Absagen (falls 1- 5 nicht sinnvoll bzw. zu geringe Buchung bzw. Absage des Vortragenden)

7. Forschungsbetrieb

Die zur Sicherstellung der Gesundheit aller an der PH Steiermark aufhältigen Personen geltenden Sicherheits- und Schutzanforderungen, insbesondere die Hygienevorgaben und der Mindestabstand, sind auch bei allen Forschungsaktivitäten einzuhalten.

Wissenschaftliche Untersuchungen bzw. Erhebungen, die in Schulen durchgeführt werden, müssen von der Bildungsdirektion genehmigt werden (siehe <https://www.bildung-stmk.gv.at/service/wissenschaftliche-untersuchungen.html>). Wurde eine solche Genehmigung erteilt, sind bei der praktischen Umsetzung der Untersuchungen bzw. Erhebungen die an der jeweiligen Schule geltenden Sicherheits- und Schutzanforderungen einzuhalten.

Sollten sich bei laufenden oder beantragten Forschungsprojekten coronabedingt z.B. hinsichtlich der Forschungsmethode, der Laufzeit oder der Dissemination Änderungen ergeben, hat die Projektleiterin/der Projektleiter die notwendigen Veranlassungen zu treffen. Die davon betroffenen Forscherinnen und Forscher, die Kooperationspartnerinnen und -partner sowie die Vizerektorin für Forschung und Entwicklung sind umgehend darüber zu informieren.

8. Praxisschulbetrieb

Die Praxisvolksschule und die Praxismittelschule der PH Steiermark befinden sich am Campus Nord, Hasnerplatz 12. Sie sind verschränkte Ganztagschulen, was bedeutet, dass die ca. 400 Schülerinnen und Schüler sowie ca. 70 Lehrerinnen und Lehrer den ganzen Tag anwesend sind und ihr Mittagessen in der Mensa einnehmen. Als Schulen unterliegen sie dem COVID-19 Schulregeln des BMBWF und erhalten diesbezüglich kontinuierlich Informationen. Besondere Regelungen erfordern jene Bereiche, in denen Begegnungen der Schülerinnen und Schüler sowie Lehrerinnen und Lehrer mit Studierenden und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der PH Steiermark erfolgen.

Dies betrifft die Nutzung einiger Räumlichkeiten der PH Steiermark, des gemeinsamen Hofes und der Mensa. Einige Räume werden von den beiden Schulen verändert genutzt. Die notwendigen besseren Bewegungsmöglichkeiten für die Schülerinnen und Schüler unter den Abstandsregeln benötigte die kostenfolgende Anmietung einer Wiese im Areal der benachbarten Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Augustinum. Die Nutzung der Mensa erfolgt als Ort für das Mittagessen und als Ort des Arbeitens. Die Schüler/innen, Studierenden und Beschäftigten der PH Steiermark und der Praxisschulen nehmen in der Mensa ihr Mittagessen ein und den Studierenden ist erlaubt sie außerhalb ihrer Lehrveranstaltungen als Studierraum zu nutzen. Dies ist wie unter Punkt 2.8 dargestellt zwischen der PH und den Praxisschulen zeitlich diffizil geregelt.

Des Weiteren ist der Meldungsmodus für COVID-Fälle auf die besondere Situation der Praxisschulen als Pflichtschulen mit Bundesschulstatus angepasst. Die beiden Schulleiterinnen melden ihre Vorkommnisse der Bildungsdirektion und der PH Steiermark.

Abschließende Bemerkung

Die räumliche Enge der PH Steiermark zeigt sich in der Krise von COVID-19 besonders virulent.

Die seit 2015 laufenden Lehramtsstudien der PädagogInnenbildung NEU hatten die erfreuliche Verdreifachung der Studierendenzahlen zur Folge. Die daraus resultierende Entwicklung der „PädagogInnenfortbildung NEU“ brachte begrüßenswerte langfristige Gruppenfortbildungen. Die gesellschaftlich dringend benötigte Führung von ganztägig verschränkten Ganztagschulen anhand ihrer beiden Praxisschulen verlängerte die Anwesenheit von Schülerinnen und Schülern in den Gebäuden der PH Steiermark. Und die in dieser Situation umgesetzte Forschungsarbeit der Professorinnen und Professoren der PH Steiermark bei steigender Einwerbung von Drittmitteln ist bemerkenswert.

Die problem- und friktionslose sowie effiziente Umsetzung aller notwendigen Maßnahmen sind nur unter höchstem Einsatz aller Beschäftigten möglich. Dafür ist das Rektorat der PH Steiermark allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern überaus dankbar und bringt das hiermit explizit zum Ausdruck!