

**Mitteilungsblatt der
Kirchlichen Pädagogischen Hochschule Wien/Krems**

www.kphvie.ac.at

Nr. 192a vom 04. September 2020

**NEUVERORDNUNG DES REKTORATS
DER KIRCHLICHEN PÄDAGOGISCHEN HOCHSCHULE WIEN/KREMS
ZU AUS-, FORT- UND WEITERBILDUNG IM WINTERSEMESTER 2020/21
UNTER COVID19-BEDINGUNGEN – MASSNAHMEN DER KPH WIEN/KREMS**

FÜR DAS REKTORAT
HS-PROF. DR. MAG. CHRISTOPH BERGER, MA

URSPRÜNGLICHE VERSION: WIEN; 12. AUGUST 2020

GEÄNDERTE VERSION: WIEN, 04. SEPTEMBER 2020

GRUNDLEGENDES

Im Kontext der Bildung (Aus-, Fort- und Weiterbildung) von Pädagoginnen und Pädagogen sind aufgrund der Vielschichtigkeit der Inhalte sowie zum Erwerb von professioneller Kompetenz Präsenzveranstaltungen ein wesentlicher Grundpfeiler, um eine hohe Qualität garantieren zu können. Jedoch sollen Präsenzphasen dort, wo es pädagogisch sinnvoll ist, mit eLearning-Anteilen angereichert werden.

Aufgrund der Covid19-Pandemie steht der gesundheitliche Schutz der Studierenden, der Lehrenden sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung im Fokus. Je nach Vorgabe der Bundesregierung sind die jeweils gültigen Maßnahmen umzusetzen. Um nicht kurzfristig reagieren zu müssen, wird das Wintersemester 2020/21 an der KPH Wien/Krems so geplant, dass die aktuellen Sicherheitsmaßnahmen umgesetzt werden können.

RAHMENBEDINGUNGEN

- Die jeweils geltenden Covid19-Sicherheitsregeln (insbes. Mindestabstand, Hygieneregeln) sind ausnahmslos umzusetzen.
- Die Raumkapazitäten bestimmen die maximale Gruppengröße.
- Der Moodlekurs für Lehrende („KPH Distance Learning“) ist die zentrale Informationsquelle in Bezug auf eLearning.
- Die Einhaltung des Stundenplans ist unabdingbare Notwendigkeit.

Aufgrund der Raumkapazitäten und der Covid19-Sicherheitsregeln kann eine reine Präsenzlehre in den bislang etablierten Seminargruppen nicht umgesetzt werden. Um jedoch einen hohen Anteil an Präsenzlehre garantieren zu können, werden die Lehrveranstaltungen folgendermaßen angeboten:

- **Vorlesungen** werden ausschließlich über eLearning angeboten (Hinweise zur Umsetzung siehe Moodle-Kurs „KPH Distance Learning“).
- **Seminare** werden im Regelfall zu 2/3 in Präsenz und zu 1/3 als eLearning (vorrangig im synchronen Modus) angeboten.
- **Übungen** werden – je nach Bereich/Inhalt – bis max. zu 1/3 als eLearning (vorrangig im synchronen Modus) angeboten.

Die Raumgröße bedingt auch kleinere Gruppen, daher werden die meisten Präsenzteile für die Übungsgruppen angeboten (Ausnahme: ein entsprechend großer Raum steht zur Verfügung).

Alle Einheiten der Lehrveranstaltungen werden stundenplanmäßig gesetzt und die Zeiten sind einzuhalten, um Strukturierung und entsprechende Planbarkeit zu gewährleisten.

SICHERHEITSMABNAHMEN

- Einhaltung der Hygienemaßnahmen: Bei den Eingängen und auch in den Stockwerken befinden sich Spender mit Desinfektionsmitteln.
- A3-Plakate mit den Sicherheitshinweisen hängen gut sichtbar im Eingangsbereich.
- Tragen eines Mund-Nasenschutzes entsprechend der aktuellen Verordnung
- Regelmäßiges Lüften (zumindest jede halbe Stunde)
- Einhaltung der Abstandsregel:
 - Anzahl der Tische und Sessel in den Lehrsälen und Seminarräumen nach Vorgaben (Raumbewirtschaftung unter COVID-19)
 - Tische und Sessel in den Aufenthaltsbereichen werden entsprechend ausgedünnt.
- Vorhandensein von Desinfektionsmitteln sowie Einmalhandtüchern/Putztüchern
- Abstandsmarkierungen am Boden (v.a. in den Gängen und im Eingangsbereich)
- Stundenplan mit einer minimalen Anzahl von Freistunden (Ausnahme: notwendige Pausen → Nutzung der Freianlagen/Innenhof)
- Strikte Einhaltung des Raumplanes (laut PH-Online)
- Geregeltes Zugangsmanagement (ausgewählte Eingänge)
- Studierende werden angehalten, das Gebäude erst kurz vor Beginn der Lehrveranstaltungen zu betreten und dieses nach Ende des Unterrichts zügig zu verlassen.
- Adaptierung der Hausordnung
- Adaptierung der Prüfungsordnung
- Führung von Präsenzlisten durch die Professorinnen und Professoren (→ Aufbewahrung über 6 Monate nach Beendigung der Lehrveranstaltung)

LEHRE IM WINTERSEMESTER 2020/21

Im Kontext des Ampelsystems der Bundesregierung und in Abstimmung mit den Leitungspersonen sowie der Studienabteilung legt das Rektorat folgende Vorgangsweise an der KPH Wien/Krems für das Wintersemester 2020/21 fest:

- „grün“: aufgrund der Raumkapazitäten und der aktuellen Covid19-Sicherheitslage im Wintersemester 2020/21 nicht umsetzbar
- „gelb + orange“: Konzept nach dem zuvor beschriebenen Modell
- „rot“: Alle Teile müssen wieder ausnahmslos als eLearning-Angebote umgesetzt werden. Auch hier ist der Stundenplan entsprechend einzuhalten.

Das Wintersemester 2020/21 startet mit einer Kombination aus „Gelb und Orange“.

Bereich	Gelb und Orange – lfd. Betrieb	Rot – lock down
Zugangsmanagement	<ul style="list-style-type: none"> • Benutzung der freigegebenen Eingänge • Studierende werden über die Präsenzlisten in den LVs erfasst. Die Lehrenden sind für die Führung der Listen verantwortlich und bewahren diese mindestens 6 Monate nach Beendigung der LV auf. • Besucher*innen melden sich am Info-Point innerhalb der Öffnungszeiten an und ab. Sie werden hier in Listen erfasst. • Lehrende checken mit ihrer PH-Card am jeweiligen Infopoint am Campus Wien und Campus Krems ein bzw. tragen sich in eine Liste ein. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nur Schlüsselpersonen (lt. Definition des Rektorats) befinden sich im Gebäude. • Besucher*innen vereinbaren vorab telefonisch einen Termin und melden sich am Info-Point an und ab; sie werden hier in Listen erfasst.
Abstand halten	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Meter Abstand ist überall zu halten, eigene Regeln für Musik und Sport sind zu beachten. 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schlüsselkräfte, die vor Ort sind, halten 1 Meter Abstand.
Mund- und Nasenschutz	<ul style="list-style-type: none"> • Gemäß der aktuellen Verordnung 	<ul style="list-style-type: none"> • Gemäß der aktuellen Verordnung
Hygiene	<ul style="list-style-type: none"> • Regeln gemäß der aktuellen Verordnung • In jedem Raum stehen Desinfektionsmittel und Papiertücher. Die LV-Leitung ist dafür verantwortlich, dass die Tische zu Beginn jeder LV desinfiziert werden • Die Reinigungskräfte desinfizieren die Seminarräume/Hörsäle, WCs und Türgriffe an den Tagesrändern. • Desinfektion der Büroräume einmal täglich • Heizung und elektronische Lüftung dürfen nur vom Verwaltungspersonal bedient werden 	<ul style="list-style-type: none"> • Regeln gemäß der aktuellen Verordnung • Die Reinigungskräfte desinfizieren die WCs und Türgriffe regelmäßig. • Desinfektion der Büroräume einmal täglich

Lüften	<ul style="list-style-type: none"> • Mindestens jede halbe Stunde 	<ul style="list-style-type: none"> • Die anwesenden Schlüsselkräfte lüften ihre Büros regelmäßig.
Lehre Ausbildung und Weiterbildung	<ul style="list-style-type: none"> • Umsetzung der Lehre laut Konzept • Jene LVs, in deren Umfeld Covid-Fälle auftreten, werden sofort auf ausschließliche digitale Lehre umgestellt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Der gesamte Lehrbetrieb wird digital abgehalten. • Prüfungen sind digital abzuhalten.
Lehre Fortbildung	<ul style="list-style-type: none"> • Umsetzung der Lehre laut Konzept • Sollte es Covid-Fälle an einer Schule geben (Schüler*innen oder Lehrer*innen) werden SCHILFs und SCHÜLFs verschoben. 	<ul style="list-style-type: none"> • Absage oder digitale Lehre
Richtlinie in der online-Lehre	<ul style="list-style-type: none"> • Die Richtlinie für online-Lehre wird an der KPH veröffentlicht und von allen eingehalten. • Der vorgegebene Stundenplan ist einzuhalten. • Informationen zu eLearning sind dem Moodlekurs „KPH Distance Learning“ zu entnehmen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Richtlinie für online-Lehre wird an der KPH veröffentlicht und von allen eingehalten. • Der vorgegebene Stundenplan ist einzuhalten. • Informationen zu eLearning sind dem Moodlekurs „KPH Distance Learning“ zu entnehmen.
LV „Schulrelevante Sommersportarten im Kontext erlebnisorientierter Lerngelegenheiten“ („Sommersportwoche“) sowie Wahlfach BSP (prim7-01)	<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden absolvieren die LV disloziert. 	<ul style="list-style-type: none"> • Die theoretischen Teile der LV werden über online-Lehre absolviert. • Die praktischen Teile werden in Form von einzelnen Tagen/Halbtagen in Kleingruppen zu einem späteren Zeitpunkt abgehalten.
LV „Schulrelevante Schneesportarten im Kontext erlebnisorientierter Lerngelegenheiten“ (= „Wintersportwoche“)	<ul style="list-style-type: none"> • Die Schwerpunktstudierenden absolvieren die LV disloziert. 	<ul style="list-style-type: none"> • Die theoretischen Teile der LV werden über online-Lehre absolviert. • Die praktischen Teile werden in Form von Wintersporttagen zu einem späteren Zeitpunkt abgehalten.
Musik	<ul style="list-style-type: none"> • Lehrveranstaltungen im Bereich „Gesang“ und 	<ul style="list-style-type: none"> • Der gesamte Lehrbetrieb wird digital abgehalten.

	<p>„Instrumentalmusik“ werden in Kleinstgruppen mit räumlicher Trennung (angrenzende Räume, pro Raum eine Person, Professor*in wechselt Räume) oder in einem entsprechend großen Saal abgehalten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfungen sind digital abzuhalten.
Exkursionen und Lehrausgänge	<ul style="list-style-type: none"> • Es dürfen nur Exkursionen und Lehrausgänge stattfinden, die im Curriculum verankert sind. • Auslandsexkursionen werden nicht genehmigt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Exkursionen und Lehrausgänge werden abgesagt.
Dienstreisen	<ul style="list-style-type: none"> • Auslandsdienstreisen werden je nach Sicherheitslage und in Abstimmung mit den Vorgaben des bmbwf genehmigt • Inlandsdienstreisen nach Maßgabe der unbedingten Notwendigkeit. 	<ul style="list-style-type: none"> • Keine Dienstreisen im In- und Ausland
Pädagogisch-praktische Studien	<ul style="list-style-type: none"> • Die Praktika finden bei Zustimmung der Schulleitung unter persönlicher Anwesenheit statt. Erteilt die Schulleitung keine Zustimmung, wird das Praktikum in digitaler Form abgehalten. • Im Falle des Auftretens einer Covid-Erkrankung in der betreffenden Klasse, erfolgt das Praktikum jedenfalls in digitaler Form. 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Praktika finden in digitaler Form statt.
Raumzuteilung für Lehre in Aus-, Fort- und Weiterbildung	<ul style="list-style-type: none"> • Die Räume werden entsprechend den Kapazitätsvorgaben vergeben. Ein Raumwechsel ist nicht vorgesehen. 	<p>Keine Räume nötig, da LV ausschließlich online</p>

•

•

Bibliotheksnutzung	<ul style="list-style-type: none"> • Ausleihe und ggf. Lesesaalnutzung (mit beschränkter Personenanzahl) zu den angegebenen Öffnungszeiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Nur Ausleihe nach vorhergehender Terminvereinbarung möglich
--------------------	---	---

Abhaltung von nationalen Konferenzen	<ul style="list-style-type: none"> • Nach Maßgabe der gesetzlichen Vorgaben • Institutskonferenzen im Festsaal/Turnsaal unter Einhaltung der entsprechenden Regeln • Mentor*innenkonferenz – Umsetzung eines Alternativkonzepts 	<ul style="list-style-type: none"> • Nach Maßgabe der gesetzlichen Vorgaben • Online-Konferenzen
Service der Verwaltung	<ul style="list-style-type: none"> • Alle Verwaltungseinheiten stehen unter Einhaltung aller Regeln zur Verfügung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nur Schlüsselkräfte sind anwesend. Die Kommunikation erfolgt digital.
Mensa am Campus Wien-Strebersdorf (nach Vereinbarung mit der Hochschulstiftung und dem Pächter)	<ul style="list-style-type: none"> • Die Mensa ist geöffnet • Die Anzahl der Tische wird so gewählt, dass genügend Abstand eingehalten werden kann. • Vor dem Buffet werden Abstandstreifen angebracht. • Eine Desinfektionssäule wird angebracht. • Die Mensa ist in Bereiche geteilt: für Lehrende, Studierende, Verwaltungspersonal, Schüler*innen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Mensa ist geschlossen.

Ergänzend zu den Vorgaben, wonach an der KPH Wien/Krems im Wintersemester 2020/21 mit einer kombinierten Ampelfarbe „Gelb/Orange“ gearbeitet wird, ersucht das Rektorat um verlässliche Einhaltung der nachfolgenden Hinweise.

ALLGEMEINE HINWEISE ZUR LEHRE

- Termine und Dauer der im Stundenplan (laut ph-online-Eintragung) gesetzten Lehrveranstaltungs-Termine sind einzuhalten.
- Lehrende geben eine Sprechstunde in ph-online bekannt, wo und wie sie virtuell erreichbar sind.
- Die Vorgaben für jede Lehrveranstaltung in Bezug auf Präsenz- und eLearning-Anteile sind einzuhalten (→Angaben in ph-online).
- Synchroner Lehre erfolgt im Regelfall über BigBlueButton, asynchrone Lehre über Moodle. (Hinweis: Support wird geleistet für Moodle und BBB)

- Bei der Planung der Lehre ist, unabhängig von der Durchführungsform (nur Präsenz, hybrider Studienbetrieb, reines eLearning), auf den Gesamtworkload (1 ECTS-AP = 25 Arbeitsstunden zu je 60 Minuten) zu achten.
- Bei der Transformation von Lehre in eLearning-Formate sind die fachspezifischen Anforderungen der jeweiligen Lehrveranstaltung, die Erfordernisse der unterschiedlichen Lehrveranstaltungstypen sowie die Position der Lehrveranstaltung im Studienverlauf zu berücksichtigen. Generell wird ein höherer Präsenz-Anteil bei den Studienanfängerinnen und Anfängern angestrebt, da diese sich erst in jeglicher Hinsicht orientieren müssen.
- Auf die Einhaltung einer guten wissenschaftlichen Praxis ist zu achten.
- Die Arbeitsaufträge sind in engem Zusammenhang mit den Inhalten und den zu erwerbenden Kompetenzen gemäß dem entsprechenden Curriculum zu gestalten.
- Die Studierenden sind zu Beginn der Lehrveranstaltungen über Inhalte, Ziele, Anforderungen, Beurteilungskriterien und Rahmenbedingungen nachweislich zu informieren. Die Vorgaben der Prüfungsordnung sind umzusetzen. Die Prüfungsordnung wird sofort nach Bekanntgabe der Verordnung durch das BMBWF adaptiert und im Mitteilungsblatt der KPH Wien/Krems veröffentlicht.
- Bei Präsenzlehrveranstaltungen weisen die Lehrenden nachweislich auf die Einhaltung der Hygienevorschriften hin.

ZUR KOMMUNIKATION MIT STUDIERENDEN

- Die Studierenden erhalten spätestens Anfang September ihre Stundenpläne mit den Informationen zu Präsenz- und eLearning-Anteilen.
- Eine virtuelle Sprechstunde ist einzurichten und auf der Visitenkarte in ph-online einzutragen.
- Bei 100%ig asynchronen Vorlesungen ist den Studierenden eine Erreichbarkeit für inhaltliche Fragen zu kommunizieren.
- Bei eLearning-Anteilen ist im Sinne einer lernförderlichen Haltung den Studierenden zeitnah konstruktives Feedback auf die eingereichten schriftlichen Arbeiten zu geben.
- Bei ungenügenden Leistungen kann eine einmalige Überarbeitungsmöglichkeit eingeräumt werden.
- Eine Information der Studierenden bezüglich Plagiat ist durch den Verweis auf die Satzung § 7 Abs. 3. zu geben.
- Eine Einwahl zur vorgesehenen Lehrveranstaltung ist für Studierende ab dem dritten Semester bis 30.9.2020, für Erstsemestrige bis 15.10.2020 möglich. (Staffelungen der Beginnzeiten siehe Website)

UNTERSTÜTZUNG FÜR E-LEARNING-ANGEBOTE

- Moodlekurs „KPH Distance Learning“ des Zentrums für Digitalisierung mit zahlreichen Unterlagen
- Zusätzliche Schulungsangebote
- Helpdesk bei technischen Fragen
- Vorab-Aufnahme von Vorlesungsteilen an der KPH möglich (genaue Informationen folgen)

TAGUNGEN, KONFERENZEN, BESPRECHUNGEN UND FEIERN

- Konferenzen (Institutskonferenzen) und Tagungen sowie Besprechungen (z.B. Fachgruppentreffen) werden unter Wahrung der Hygienebestimmungen und Abstandsregeln durchgeführt.
- Die Sprechstunden der Lehrenden werden virtuell durchgeführt.
- Angebote der Hochschulpastoral werden nach Maßgabe der Möglichkeiten umgesetzt.
- Feiern werden auf das unbedingt notwendige Maß reduziert.
- Im WiSe 2020/21 finden keine Bachelor- und Masterfeiern sowie keine Weihnachtsfeier/n statt.

WEITERE ASPEKTE

1. Stundenplan

- Da alle Vorlesungen im eLearning-Format angeboten werden, sind sie im Stundenplan an den Beginn oder an das Ende des Tages gesetzt.
- Es wird berücksichtigt, dass es zu keiner Häufung von Studierenden am Campus kommt. Unterschiedliche Semester haben schwerpunktmäßig an bestimmten Tagen ihre Präsenzlehre.
- Die Stunden im eLearning-Modus werden stundenplanmäßig gesetzt, damit es zu keinen Überschneidungen kommt und die wöchentliche Belastung für Studierende und Lehrende planbar ist. Zudem ist so die Erreichbarkeit der Lehrenden gegeben.
- Eine Verlegung von Lehrveranstaltungen im Wintersemester 2020/21 ist nicht vorgesehen.
- Nach Möglichkeit werden den Studierenden-Gruppen Räume zugeteilt (analog zu Schule – Schulklasse). Die Professorinnen und Professoren wechseln die Räume. Somit kommt es zu weniger Bewegungen im Haus.
- Der Raumplan ist ausnahmslos einzuhalten.

2. Gruppeneinteilung

- Aufgrund der Raumkapazitäten werden die Präsenzteile überwiegend in den Übungsgruppen durchgeführt. (Ausnahme, wenn ein entsprechend großer Raum für die Seminargruppe zur Verfügung steht.) → Pro Jahrgang 6 Übungsgruppen in Krems und 12 Übungsgruppen in Wien.
- Die Einteilung der Studierenden in Gruppen wird von der Studiengangskoordination in Absprache mit der Studienabteilung vorgenommen.
- Bei den Schwerpunktgruppen entscheidet die Größe der Gruppe sowie die Verfügbarkeit eines entsprechenden Raumes, ob eine Teilung vorgenommen werden muss.

3. Pädagogisch-praktische Studien

- Generell ist die wöchentliche Praxis zu bevorzugen, da hier ein kontinuierlicher Kompetenzaufbau gesichert ist (Vorbesprechung – Vorbereitung inklusive Unterstützung – Durchführung der Unterrichtsstunde – Nachbesprechung – Reflexion – Festlegung von individuellen Schwerpunkten für Verbesserung – etc.). Da die Studierenden im SoSe 2020 keine Praxis vor Ort hatten, braucht es wieder eine kontinuierliche Betreuung insbesondere in Bezug auf die Phase des eigenen Unterrichtens.
- Sollte seitens der Bildungsdirektionen keine wöchentliche Tagespraxis möglich sein, so wären Blocktage (zu Beginn – in der Mitte – gegen Ende des Semesters) anzudenken.
- Beim Lock-down an Schulen wird auf eLearning auch in den PPS umgestellt.

4. Turnsaal (wird benützt von Praxisschulen, KPH, ISK in Krems)

- Ein entsprechender Plan, der alle Stunden von allen Institutionen enthält, wird sichtbar gemacht und ist ausnahmslos einzuhalten.
- Die Nutzung von Turnstätten im Freien (bei Schönwetter) wird vermehrt in Betracht gezogen.
- Eine regelmäßige Desinfektion der Garderoben und Sanitäreinrichtungen wird von den Reinigungskräften durchgeführt.
- Desinfektionsmittel und Putztücher/Einweghandtücher werden zur Desinfektion der Geräte ausreichend zur Verfügung stehen.

5. Technischer Werkraum

- Die Belegungszeiten sind genau zu koordinieren und einzuhalten.
- Eine regelmäßige Desinfektion wird von den Reinigungskräften durchgeführt.
- Desinfektionsmittel und Putztücher/Einweghandtücher stehen zur Desinfektion der Geräte ausreichend zur Verfügung.
- Krems

- Der technische Werkraum wird von allen Schülerinnen und Schülern der PVS, der ISK und von allen Studierenden der KPH genützt.
- Der Raum darf laut Vorgabe der Verwaltung nur mit 10 Personen genützt werden. Es braucht ein entsprechendes Konzept der Lehrenden (z.B. paralleles Arbeiten [ein Teil im WE-Raum, ein Teil in einem anderen Raum oder auch im Innenhof]).

6. Weitere Funktionsräume

- Der Festsaal wird vermehrt für Lehrveranstaltungen herangezogen.
- „Informatikraum“ → Bereitstellung von Desinfektionsmittel und Putztüchern/Einweghandtüchern. Ersatzgeräte (Tastaturen und Computer-Mäuse) sind vorhanden.

7. Nutzung Innenhof Krems

- Die Schüler*innen der ISK verbringen eine geraume Zeit bei Schönwetter im Innenhof. Auch Studierende und Lehrende nützen den Innenhof. Bitte die entsprechende Abstandregeln einhalten.
- Der Innenhof kann auch als Lernort (bei Schönwetter) vermehrt genützt werden.

8. Besucher*innen

- Die Anzahl der Besucher*innen ist möglichst gering zu halten.
- Keine Besucher*innen sind: Studierende, Lehrende, Mitarbeiter*innen der Verwaltung.
- Externe Personen/Besucher*innen melden sich am Infopoint an und ab, sie werden in Listen erfasst. Verwandte und Bekannte von Studierenden werden ersucht, vor der Hochschule zu warten und telefonisch Kontakt mit der Studentin/dem Studenten aufzunehmen. Studienwerber*innen begeben sich nach Anmeldung zur Studienabteilung.
- (Externe) Referentinnen und Referenten werden durch das jeweilige Institut betreut.
- Ein Aushang im Eingangsbereich informiert, dass sich alle Besucher*innen am Infopoint anmelden müssen.

9. Nutzung der Eingänge

- Campus Krems-Mitterau
 - Studierende, Lehrende und Mitarbeiter*innen der Verwaltung benützen die beiden Haupteingänge (Dr. Gschmeidlerstraße) sowie den Hofeingang.
 - Ausnahme: Barrierefreier Eingang durch ISK (Innenhof), wenn Bedarf besteht (z.B. Rollstuhl)
 - Schüler*innen der ISK sowie deren Eltern nützen ausschließlich den ISK-Eingang.
 - Schüler*innen der PVS nützen den PVS-Eingang.
 - Lehrpersonen der PVS nützen den PVS-Eingang oder den KPH-Eingang.

- Desinfektionsmittel stehen in den Eingangsbereichen zur Verfügung.
- Campus Wien-Strebersdorf
 - Studierende, Lehrende und Mitarbeiter*innen der Verwaltung benützen die gekennzeichneten Haupteingänge.
 - Schüler*innen der PVS nützen den PVS-Eingang, Schüler*innen der PMS nützen den PMS-Eingang
 - Lehrpersonen der PVS/PMS nützen den PVS/PMS-Eingang oder den KPH-Eingang.
 - Desinfektionsmittel stehen in den Eingangsbereichen zur Verfügung.

10. Mensa in Wien

- Der Mensabetreiber ist verantwortlich für die Wahrung des Sicherheitsabstandes.
- Die Essenszeiten für Lehrende und Studierende werden gestaffelt.
- Die Essenszeiten für die Schüler*innen sind festgelegt.
- Beachten Sie bitte die fixen Essensbereiche für die jeweiligen Gruppen.

11. 12Schüler*innen der Praxisschulen am Gang der KPH

- Die Lehrperson ist für ein rasches Vorankommen der Gruppe unter Wahrung der Sicherheitsmaßnahmen verantwortlich.
- Studierende und Lehrende wahren einen entsprechenden Sicherheitsabstand.

12. Allgemeines

- Sicherheitshinweise werden angebracht.
- Aufgrund der Raumbewirtschaftungsvorgaben ist die maximale Bestuhlung einzuhalten.
- Sitzgelegenheiten am Gang werden ausgedünnt und sind nur im Ausnahmefall zu benützen.
- In den Stufen-Hörsälen (in Krems HS1, HS2 und HS3, in Wien HS3) wird ein Markierungsvorschlag für die Sitzplatzbenützung (Klebeetikett) angebracht.

Ursprüngliche Version: Wien, 12. August 2020

Geänderte Version: Wien, 4. September 2020

Für das Rektorat

Dr. Christoph Berger