

## Hygiene- und Abstandsregeln an der DHBW Mannheim zum verantwortungsbewussten Miteinander während der Corona-Pandemie

Zur Verhinderung der Ausbreitung der Infektionserkrankung COVID-19 sind grundlegende Hygienemaßnahmen und -regeln, Abstandsregeln sowie Hinweise zu verantwortungsbewusstem Verhalten am Campus sehr wichtig. Hiermit werden Hochschulangehörige und Dritte, die sich an der Hochschule aufhalten müssen, hierüber informiert und die Beachtung aller genannten Punkte wird zum Schutz Aller dringend empfohlen bzw. angeordnet.

### 1. Hygieneregeln

- Abstand halten zu anderen (1,5 m Mindestabstand).
- Husten- und Niesetikette beachten! Beim Husten und Niesen größtmöglichen Abstand einhalten – am besten wegdrehen. In die Armbeuge oder in ein Papiertaschentuch niesen oder husten und das Papiertaschentuch danach entsorgen.
- Zum Naseputzen ein Papiertaschentuch nutzen und nach Gebrauch umgehend in einen Mülleimer entsorgen.
- Berührungen bei der Begrüßung anderer Menschen vermeiden (kein Händeschütteln).
- Regelmäßig und gründlich mindestens 20 bis 30 Sekunden Hände waschen. Mit einem Papiertuch kann man auch beim Verlassen der Räume ohne direkten Hautkontakt die Türklinken bedienen.
- Hände-Desinfektionsmittel nutzen, wenn keine Möglichkeit zum Hände waschen besteht
- unbewusstes Berühren von Augen, Mund und Nase vermeiden.

### Richtiges Hände waschen



Abbildung 2 Quelle: [ecdc.europa.eu/en/novel-coronavirus-china](https://ecdc.europa.eu/en/novel-coronavirus-china); übersetzt von M. Kernbach

## Vergessene Stellen beim Händewaschen

(unter UV-Licht dunkel dargestellt)



Abbildung 3: Quelle DGUV Kampagne Haut

## 2. Abstandsregel, Kontaktbeschränkungen und das Tragen von Community-Masken

Kontaktbeschränkungen sind weiterhin verbindlich einzuhalten. Ist ein persönliches Zusammentreffen unvermeidbar, ist der Mindestabstand von 1,5 m einzuhalten! Grundsätzlich gilt an der DHBW Mannheim: bei jeder Begegnung mit anderen Personen muss ein Mund-Nasen-Schutz getragen werden, soweit kein ausreichender Abstand gewahrt werden kann. Dies gilt auch für den Arbeitsweg, auf Wegen an der Hochschule (zufällige Treffen), wie auch bei unvermeidbarem bzw. geplantem Kontakt (z. B. Pausen). Am Arbeitsplatz im Büro bzw. bei Einhaltung des Mindestabstandes kann darauf verzichtet werden.

Ausnahme: Ungeachtet eines Abstandes besteht **Maskenpflicht ab 27. April 2020** bei Anreise mit ÖPNV, in Geschäften und an der DHBW Mannheim auf allen Verkehrsflächen, der Bibliothek und – ab dem 19.10.2020 – auch **am Sitzplatz im Vorlesungsräumen/ Labor**.

Lediglich an den Laborarbeitsplätzen – **an denen gleichzeitig mehrere Studierende arbeiten müssen** (Doppelbelegung) – gilt die Ausnahme, dass auch ohne Abstandsregelung – aber natürlich mit Community-Maske – gearbeitet werden kann.

Studierende werden gebeten, verantwortungsbewusst selbst Sorge für ihre Maske zu tragen. Für jede\*n DHBW-Mitarbeiter\*in werden 4 Community-Masken (Stoffmasken) zur Verfügung gestellt. Weiterhin werden Masken auch an Lehrbeauftragte, Prüfungsaufsichten und bei Bedarf an Dienstleister und im Notfall an Studierende ausgegeben. Die Ausgabe findet an den Kontaktstellen (Sekretariate oder Hausmeisterbüro) statt.

### **Bitte beachten: Hinweise für den Gebrauch der Community Masken**

- Auch mit Maske sollte der von der WHO empfohlene Sicherheitsabstand von mindestens 1,5 Metern zu anderen Menschen eingehalten werden.
- Beim Anziehen einer Maske ist darauf zu achten, dass die Innenseite nicht kontaminiert wird. Die Hände sollten vorher gründlich mit Seife gewaschen werden.

- Die Maske muss richtig über Mund, Nase und Wangen platziert sein und an den Rändern möglichst eng anliegen, um das Eindringen von Luft an den Seiten zu minimieren.
- Bei der ersten Verwendung sollte getestet werden, ob die Maske genügend Luft durchlässt, um das normale Atmen möglichst wenig zu behindern.
- Eine durchfeuchtete Maske sollte umgehend abgenommen und gegebenenfalls ausgetauscht werden.
- Die Außenseite der gebrauchten Maske ist potenziell erregert. Um eine Kontamination der Hände zu verhindern, sollte diese möglichst nicht berührt werden.
- Nach Absetzen der Maske sollten die Hände unter Einhaltung der allgemeinen Hygieneregeln gründlich gewaschen werden.
- Die Maske sollte nach dem Abnehmen beispielsweise in einem Beutel luftdicht verschlossen und aufbewahrt oder sofort gewaschen werden. Die Aufbewahrung sollte nur über möglichst kurze Zeit erfolgen, um vor allem Schimmelbildung zu vermeiden.
- Gemäß den Empfehlungen des Arbeitsschutzes darf diese Maske max. 1 Tag getragen werden.
- Masken sollten nach einmaliger Nutzung idealerweise bei 95 Grad, mindestens aber bei 60 Grad gewaschen und anschließend vollständig getrocknet werden.

### 3. Verhaltensweisen an der DHBW

Die Trennung von Personen in den einzelnen Hochschuleinrichtungen für die Dauer der Anwesenheit ist sicherzustellen. Pausenzeiten oder Anwesenheiten im Büro werden durch geeignete organisatorische Maßnahmen entzerrt, Kontakte der Beschäftigten untereinander werden auf ein Minimum reduziert. Teamarbeit/ -besprechungen sind, wenn möglich, online durchzuführen. **Doppelbüros sollten so gering wie möglich bzw. im Schichtbetrieb besetzt werden.** Wenn nicht möglich, muss ein Mindestabstand von 1,5 m zwischen den Mitarbeiter\*innen gewährt sein. Auch beim Betreten und Verlassen des Büros ist auf die Abstandsregel zu achten. Desk-Sharing (Arbeitsplatzteilung) ist nicht zu empfehlen, da hier eine zuverlässige Desinfektion unmöglich ist. Die Arbeit im Home-Office ist nach Maßgabe der allgemeinen dienstlichen Anordnung möglich.

Interne Post soll, soweit möglich, in die Posteingangsböden gelegt werden, so dass kein direkter Kontakt zwischen den einzelnen Mitarbeiter\*innen entsteht (keine persönliche Übergabe).

#### **Niemals krank zur Arbeit!**

Personen mit erkennbaren Symptomen (auch leichtes Fieber, Erkältungsanzeichen, Atemnot) verlassen den Arbeitsplatz bzw. bleiben zu Hause, bis der Verdacht/die Krankheitssymptome ärztlicherseits abgeklärt sind. Eine automatische Freistellung erfolgt jedoch nicht.

Es ist eine Krankschreibung vorzulegen. Hier sind auch die Beschäftigten gefragt, ihre gesundheitliche Situation vor Arbeitsbeginn zu prüfen, um ihre Kolleg\*innen nicht in Gefahr zu bringen!

Die Meldepflichten bei einer Corona-Infektion, bzw. bei Kontakt zu infizierten Personen sind zu beachten. Es gilt ein Betretungsverbot für Personen, die in Kontakt zu einer infizierten Person stehen oder standen, wenn seit dem Kontakt mit einer infizierten Person noch nicht 14 Tage vergangen sind oder die Symptome eines Atemwegsinfekts oder erhöhte Temperatur auftreten.

### **Informationen für Risikopersonen**

Potenzielle Risikopersonen aus dem Kreis der Mitarbeiter\*innen der DHBW Mannheim können sich für eine nähere Beratung/ ein mögliches Attest mit dem Hausarzt/ der Hausärztin Ihres Vertrauens in Verbindung setzen. Alternativ können Sie sich auch bei der ias-Gruppe (Dienstleister der DHBW Mannheim für Sicherheits- und Gesundheitsfragen) unter 0621/1250896-0 bei Frau Dr. Ceylan melden.

## **4. Spezifische Regelungen gemäß Hygienekonzept der DHBW Mannheim**

### **Besprechungsräume**

- Es ist zu gewährleisten, dass der Mindestabstand zwischen den Stühlen gewährleistet ist (z.B. nur bestimmte Anzahl von Stühlen in den Raum stellen).
- Die Räume sind entsprechend ihrer Nutzungshäufigkeit zu reinigen (Tische und Stühle).
- Besprechungen sind auf ein Mindestmaß zu reduzieren und nur in Kleinstgruppen bis 5 Personen durchzuführen. Nach Möglichkeit sind Onlinebesprechungen durchzuführen.

### **Sanitärräume**

- An den Handwaschbecken müssen Hinweise zum richtigen Händewaschen vorhanden sein.
- Zum Händetrocknen sind ausschließlich Papierhandtücher zu verwenden, die sich leicht aus dem Spender entnehmen lassen.
- In den Herren-WCs darf nur jedes zweite Urinal nutzbar sein (immer **ein** Urinal frei lassen bei Belegung, damit Mindestabstand eingehalten wird).
- Auf den Toilettentüren ist ein Schild anzubringen mit der max. Personenzahl, die sich im Sanitärbereich aufhalten dürfen.
- Wenn vorhanden, sollten geeignete Abfallbehälter (selbstschließend, Fußöffnung) genutzt werden, um kontaminierte Materialien zu entsorgen (Masken, Handschuhe, Papiertaschentücher).

## Teeküchen

- In den Teeküchen sollten Papierhandtücher zum Trocknen der Hände verfügbar sein.
- An der Eingangstür ist ein Schild mit der maximalen Personenanzahl anzubringen.
- Die Oberflächen sind regelmäßig zu reinigen.

## Eingangsbereiche und Verkehrsflächen

- In den Eingangsbereichen müssen die Hygieneregeln ausgehängt werden.
- Schilder/Piktogramm mit dem Hinweis „Mindestabstand 1,5 m“ sind auszuhängen.
- Auf die Pflicht, dass Masken in den „Bewegungsbereichen“ (Verkehrsflächen) zu tragen sind, ist hinzuweisen.
- Soweit erforderlich sind Absperrungen, Markierungen etc. anzubringen.
- Auf die Zugangs- und Bewegungsregelungen (z. B. Rechtsverkehr in den Verkehrsflächen) im Gebäude ist hinzuweisen.
- In den Eingangsbereichen mit hohem Besucherverkehr sind Desinfektionsspender anzubringen (Desinfektionsmittel – begrenzt viruzid)

## 5. Prüfungen

Es werden nur die für die Prüfungen geeigneten Räume (hohe Platzanzahl) zur Verfügung gestellt bzw. geöffnet. Aus Sicherheitsgründen werden diese auf ein Minimum beschränkt. Die Raumlüftung ist unter Punkt 13 detailliert beschrieben. Wobei wir hier unterscheiden müssen zwischen den Räumen im E-Gebäude am Campus Neuostheim und allen übrigen:

Die Räume im E-Gebäude am Campus Neuostheim verfügen über eine Lüftungsanlage mit Außenluftaustausch, die eine Zwischenlüftung (alle 20 Min.) nicht erforderlich macht.

In allen anderen Räumen gilt bis auf Weiteres die Pflicht zur Zwischenlüftung wie im Rundschreiben von Herrn Prof. Dr. Nagler vom 23.10.2020 beschrieben: ‚**Lüftungsregel**, die i.d.R. alle 20 Minuten ein 3 bis 5minütiges Lüften vorsieht. **Bei Klausuren** gilt: bei 90minütigen Klausuren nach 45 Min. 5 Min. Lüften, bei 120minütigen Klausuren nach 60 Min. 5 Min. Lüften. Die Klausurzeit verlängert sich entsprechend.‘

Die Anwesenheit der Studierenden ist namentlich zu dokumentieren

Jede anwesende Person hat das ‚Hinweisblatt zum Zutritts- und Teilnahmeverbot und den Verhaltensregeln für Studierende und Lehrbeauftragte an der DHBW Mannheim zum Corona-Virus‘ mit Hygiene- und Verhaltensregeln auszufüllen und zu unterzeichnen. Diese Bestätigung ist der jeweiligen Kontaktstelle (Sekretariat/SGL/ Prüfungsaufsicht) auszuhändigen.

Die Studierenden haben auch auf dem Außengelände der DHBW einen Mindestabstand von 1,5 m zueinander einzuhalten und einen Mund-Nasen-Schutz (Community-Maske) zu tragen. Dies gilt auch im Wartebereich vor Einlass in das Gebäude.

Die Studierenden betreten einzeln und mit kurzem zeitlichem Abstand das Gebäude, wo sie durch Aushänge darauf hingewiesen werden, dass sie

- sich im Eingangsbereich die Hände desinfizieren können,
- sich nur EINZELN im Gebäude bewegen dürfen,

- eine Community-Maske auf dem Weg zum und beim Verlassen des Prüfungsraums tragen müssen,
- nur nach Aufforderung der Aufsichtskraft den Prüfungsraum betreten dürfen.

Bei Bedarf wird von den Studiengängen ein Belegungsplan der Prüfungsräume erstellt, in dem die Sitzordnung festgelegt ist. Dieser ist Voraussetzung für die Eintritts-Reihenfolge in den Prüfungsraum, da die Studierenden beim Betreten des Prüfungsraums sich ausweisen müssen und – wenn vorgesehen – ihren Platz von der Aufsichtskraft zugewiesen bekommen.

### **Das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung in der Klausur am Prüfungsplatz ist Pflicht.**

In mündlichen Prüfungen ist das Ablegen der Community-Maske am Prüfungsplatz möglich (Mindestabstand 3 m oder im Bereich der Plexiglasscheibe). Die Community-Maske wird **nicht** von der DHBW Mannheim gestellt.

Sämtliche Räume der DHBW Mannheim sind nur einzeln zu betreten und auch nur einzeln zu verlassen.

Klausurunterlagen werden den Studierenden am Prüfungsplatz (soweit möglich in einem Umschlag) bereitgestellt.

- Es wird empfohlen, auf den Prüfungsunterlagen einen deutlichen Hinweis zur Nennung der Matrikelnummer – bestenfalls mit farblicher Markierung – anzubringen.
- Nach abgelegter Prüfung werden die Prüfungsunterlagen von den Studierenden in einen bereitgestellten Behälter gelegt (kein Kontakt der Aufsichtskraft mit der Klausur).
- Dieser Behälter wird nach Beendigung der Prüfung von der Aufsichtskraft verschlossen und – mit Datum und Uhrzeit versehen – im Studiengangsekretariat abgegeben. (Für die Beschriftung bitte die an dem Behälter angebrachte Klarsichttasche benutzen)
- Das Sekretariat versendet die Prüfungsunterlagen frühestens nach 24 Stunden an die Prüfer\*innen.

Zwischen den einzelnen Klausuren ist ein Zeitfenster von einer Stunde eingerichtet, in der

- die Oberflächen (Tische, Stühle, Türdrücker etc.) durch eine Wischdesinfektion gereinigt werden und
- der Prüfungsraum gelüftet wird.

Bei mündlichen Prüfungen benutzte Utensilien (Fernbedienung, Tastatur, Schreibstift) sind zum Ende der Prüfung zu desinfizieren bzw. auszutauschen.

### **Niemals krank zur Prüfung!**

Studierenden mit erkennbaren Symptomen (auch leichtes Fieber, Erkältungsanzeichen, Atemnot) dürfen nicht zur Prüfung erscheinen, bis der Verdacht ärztlicherseits aufgeklärt ist. Ein Attest ist vorzulegen. Die Meldepflichten bei einer Corona-Infektion bzw. bei einem Kontakt zu infizierten Personen sind zu beachten.

## **6. Bibliothek**

Unter Beachtung der Hygiene- und Abstandsregelung ist die Benutzung der Bibliothek möglich:

- In der Bibliothek besteht die Maskenpflicht
- Ein Desinfektionsspender steht im Eingangsbereich der Bibliothek bereit.
- Der Mindestabstand von 1,5 m zwischen einzelnen Personen ist einzuhalten.
- Die Lernmöglichkeiten in der Bibliothek sind eingeschränkt, die Lese- und Arbeitsplätze stehen daher nur in reduzierter Anzahl zur Verfügung.
- Die Bibliothek ist montags bis freitags von 09:00 bis 20:00 Uhr geöffnet.
- Die Ausleihe der Medien erfolgt über die Selbstverbucher im 1. OG der Bibliothek.
- Des Weiteren bieten wir für alle Angehörigen der DHBW Mannheim, die nicht in der Region wohnen, den Postversand von Medien an.
- Die Rückgabe entliehener Medien erfolgt ausschließlich über den Rückgabeautomaten (rechts neben dem Eingang vom Gebäude E, Campus Coblitzallee).
- Die elektronischen Medien der Bibliothek (eJournals, eBooks, elektronische Volltexte etc.) stehen nach Authentifizierung via Shibboleth bzw. EZproxy jeder Zeit zur Verfügung

## **7. Laborbetrieb**

**Der Bedarf und die Erforderlichkeit für die Durchführung von Laborübungen ist vor Ort an den Studienakademien zu prüfen.**

Unter Berücksichtigung des Abstandsgebots und der besonderen Erfordernisse eines Studiengangs können Labor-Veranstaltungen durchgeführt werden (siehe auch Punkt 2, Doppelbelegung an Laborarbeitsplätzen). Allerdings besteht an allen Plätzen die Pflicht eine Mund-Nasenbedeckung – und wenn erforderlich – auch Handschuhe zu tragen. Team- und Studienarbeiten sind unter diesen Maßgaben ebenfalls möglich, wenn sie online nicht durchzuführen sind.

Die Anwesenheit der Studierenden ist zu dokumentieren und mit dem bestätigten Hinweisblatt zu verknüpfen.

## **8. Erste Hilfe**

Die Ersthelfer\*innen sind zu den erhöhten Gefährdungen bei einer Ersten Hilfe bezgl. Infektionsschutz zu unterweisen.

## **9. Raucherplätze**

Es sind Hinweise zur maximalen Anzahl von Personen/ Raucher\*innen anzubringen.

## 10. Aufzüge

Die Oberflächen in den Aufzügen sind regelmäßig zu reinigen. Dies ist von der Nutzung abhängig.

Neben den Aufzugstüren ist ein Hinweisschild anzubringen, dass nur eine begrenzte Personenzahl den Aufzug verwenden darf.

## 11. Fuhrpark

**Nach jeder Benutzung sind die benutzten Oberflächen (Lenkrad, Armaturenbrett, Türgriffe) durch den Fahrer zu desinfizieren.** Hierfür werden Desinfektionstücher und Einweghandschuhe zur Verfügung gestellt.

Mitarbeiter sollten immer alleine im Fahrzeug fahren. Wenn dies nicht möglich ist, sollten MNS Masken getragen werden. Die Maximalbelegung wird auf 4 Personen festgesetzt.

## 12. Speiseaufnahme

Mitgebrachte Speisen sollen, wenn möglich am Arbeitsplatz verzehrt werden, sofern es aus arbeitsschutzrechtlichen und gesundheitlichen Gründen erlaubt ist. **(Achtung bei der Arbeit mit Gefahrstoffen; hier auf Vorschriften von Betriebsarzt und Fachkraft für Arbeitssicherheit achten).**

## 13. Raumluftechnische Anlagen/ Raumlüftung

Viren sind keine eigenständigen Lebewesen. Sie vermehren sich nur in lebenden Zellen von Menschen, Tieren oder Pflanzen. In der Regel können sie sich nicht in einer raumluftechnischen Anlage vermehren. Über trockene Luft ist eine Übertragung der Viren praktisch ausgeschlossen. Das bedeutet, dass über raumluftechnischen Anlagen (mit oder ohne Außenluftanteil), die gemäß der Wartungs- und Kontrollrichtlinien kontrolliert und gewartet worden sind, eine Ausbreitung von Viren praktisch auszuschließen ist.

Da es sich bei COVID-19 um eine primär über Tröpfchen verbreitete Infektion handelt (und nicht primär über die Luft übertragene Infektion), ist nicht davon auszugehen, dass eine Weiterverbreitung von SARS-CoV-2 über im Betrieb befindliche Lüftungsanlagen erfolgt.

In geschlossenen Räumen – insbesondere in solchen ohne die genannten Lüftungsanlagen – kann sich die Anzahl der Viren in der Luft dramatisch erhöhen. Durch regelmäßiges Lüften der Vorlesungs- und Besprechungsräume, Büros und Treppenträume, Flure und Toiletten wird dem vorgebeugt und das Infektionsrisiko verringert.

Hierzu wird die Stoßlüftung (kurzzeitiger – ca. 3 bis 10 Minuten – intensiver Luftaustausch zur Beseitigung von Lasten aus Arbeitsräumen) empfohlen<sup>1</sup>:

Die Stoßlüftung ist in regelmäßigen Abständen nach Bedarf durchzuführen. Folgende Anhaltswerte werden empfohlen: Büroraum nach 60 min, Vorlesungs-/ Besprechungsraum nach 20 min.

---

<sup>1</sup> Nach ,Technische Regel ASR 3.6' (Ausschuss für Arbeitsstätten – ASTA-Geschäftsführung – BAuA)



Die Mindestdauer der Stoßlüftung ist von der Temperaturdifferenz zwischen innen und außen und dem Wind abhängig. Es kann von folgenden Orientierungswerten ausgegangen werden:

- Sommer: bis zu 10 min (unter Berücksichtigung der Außenlufttemperatur)
- Frühling/Herbst: 5 min
- Winter: 3 min

Erläuterung: Eine höhere Differenz zwischen Außen- und Innentemperatur führt zu einem schnelleren Luftaustausch. Daher genügen bei niedrigen Außentemperaturen deutlich geringere Fensteröffnungszeiten als bei hohen Außentemperaturen (im Winter 3 Minuten, im Sommer bis zu 10 Minuten).

Bei kurzer Stoßlüftung ist eine Auskühlung der Räume daher nicht zu befürchten. Zu berücksichtigen ist weiter, dass rd. 90 % der Raumwärme sich nicht in der Luft befinden, sondern in den Flächen eines Raumes gespeichert und wieder abgegeben werden. Ein gelüfteter Raum hat deshalb schnell wieder eine angenehme Temperatur.

#### **14. Regelung für Risikogruppen (zur Spezifikation der DHBW Mannheim vgl. Punkt 3)**

- Besonders wichtig ist die größtmögliche Minderung des Risikos einer Infektion, z. B. durch allgemeine Verhaltensregeln (Hände waschen, Abstand halten, insbesondere zu Erkrankten) und weitere Maßnahmen zur Kontaktreduktion
- Erkrankte sollten rasch Kontakt aufnehmen zur Hausarztpraxis (nach telefonischer Ankündigung) oder telefonisch zu anderen beratenden Stellen (Außerhalb der Praxiszeiten dienen die lokalen Notfalldienste als erste Anlaufstelle, i.d.R. unter Tel.: 116 117):
  - Beratung hinsichtlich individueller Maßnahmen
  - Beratung hinsichtlich labordiagnostischer Abklärung von COVID-19
- Wenn in der näheren Umgebung (z. B. im privaten oder beruflichen Umfeld) Fälle von COVID-19 bekannt werden, sollte dies ebenfalls entsprechend mitgeteilt werden, um gezielte diagnostische Maßnahmen zu beschleunigen<sup>2</sup>.
- Da der DHBW Mannheim in der Regel keine Vorerkrankungen von Angehörigen von Mitarbeiter\*innen, Studierenden und Dritten, die sich an der DHBW Mannheim aufhalten bekannt sind, erfolgt an zentralen Punkten der DHBW Mannheim ein Aushang, mit einem Verweis auf die Betriebsärztin. An sie sollen sich alle Personen mit individuellen Risikofaktoren zur Beratung melden.
- Bei Mitarbeiter\*innen und Lehrbeauftragten, die aufgrund der Altersgrenze, ein erhöhtes Risiko für einen schweren Verlauf bei einer COVID-19 Infektion haben, sollte der Vorgesetzte prüfen, inwieweit diese Personen mit alternativen Beschäftigungsformen am Dienstbetrieb teilnehmen können. (z. B. Prüfung Alternativarbeitsplätze ohne Kundenkontakt, Homeoffice)
- 

---

<sup>2</sup> Quelle: Robert-Koch-Institut

- Besondere persönliche Schutzausrüstung für Angehörige der DHBW mit Risiko sollte immer individuell und nach Rücksprache mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit/ der Betriebsärztin empfohlen werden.

## **15. Hinweise für Schwangere**

Durch die Pandemie kann ein erhöhtes Infektionsrisiko für Schwangere, die einem vermehrten Personenkontakt ausgesetzt sind, aktuell nicht ausgeschlossen werden. Das betrifft insbesondere z. B. Betreuung von mehreren Studierenden (Studiengangssekretariat/ Klausuren/ Bibliothek/ Lehrkräfte). Es sind mögliche Tätigkeiten und Bedingungen unter Beachtung der Vorschriften im Rahmen einer Gefährdungsbeurteilung zu benennen, die ein für Mutter und ihr ungeborenes Kind sicheres Arbeiten ermöglicht. Bei Einhaltung der Maßnahmen wird die Schwangere keinem höheren Lebensrisiko ausgesetzt; es entspricht dem normalen Lebensrisiko der Allgemeinbevölkerung. Bei einer nachgewiesenen Infektion einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters am Corona-Virus in der jeweiligen räumlichen und/oder zeitlichen Organisationseinheit ist ein Beschäftigungsverbot für die Schwangere bis zum 14. Tag nach dem Erkrankungsfall auszusprechen.

Dies gilt ebenso, wenn im Arbeitsumfeld der Schwangeren bei einer Person ein ärztlich begründeter Verdacht einer Infektion abgeklärt wird/ werden muss. Dies ist mit einer häuslichen oder stationären Quarantäne verbunden und in aller Regel mit Durchführung eines Tests (PCR).