

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 wegrehen. 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 Händewaschen



Abbildung 2 Quelle: 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, Tragen einer medizinischen Mund-Nasen-Bedeckung

Kontakte sind auf ein Mindestmaß zu reduzieren und verbindlich einzuhalten. Ist ein persönliches Zusammentreffen unvermeidbar, wird der Mindestabstand von 1,5 m empfohlen! Grundsätzlich gilt an der DHBW Mannheim, es muss eine medizinische Mund-Nasen-Bedeckung (FFP2-Maske oder OP-Maske) getragen werden, soweit kein ausreichender Abstand gewahrt werden kann. Dies gilt auch für den Arbeitsweg (bspw. ÖPNV), auf Wegen an der Hochschule (zufällige Treffen), wie auch bei unvermeidbarem bzw. geplantem Kontakt (z. B. Pausen).

Somit besteht die Pflicht zum Tragen einer medizinischen Mund-Nasen-Bedeckung an der DHBW Mannheim auf allen Verkehrsflächen in den Gebäuden sowie der Bibliothek. Eine Ausnahme besteht, sofern der Mindestabstand am Sitzplatz im Vorlesungs-/ Prüfungsraum und Labor eingehalten werden kann.

Da die DHBW Mannheim für alle Mitarbeiter*innen als Arbeitsstätte gilt¹, ist **für Mitarbeiter*innen das Tragen einer medizinischen Mund-Nasen-Bedeckung auf den Verkehrsflächen der Gebäude verpflichtend, sowie außerhalb der Gebäude, sofern der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann** (vgl. auch Rundschreiben vom 27.01.2021 von Herrn Prof. Dr. Nagler). Am Arbeitsplatz (z. B. Büro, Laborarbeitsplatz) kann bei Einhaltung des Mindestabstandes darauf verzichtet werden.

Die DHBW Mannheim stellt allen Mitarbeiter*innen pro Woche eine FFP2-Maske zur Verfügung, die über die Poststelle abgerufen werden kann.

Bitte beachten Sie zur (Wieder-)Verwendung auch das im oben genannten Rundschreiben angehängte Dokument „Möglichkeiten und Grenzen der eigenverantwortlichen Wiederverwendung von FFP2-Masken für den Privatgebrauch“ der FH und WHU Münster.

Für nebenberufliche Dozent*innen (Lehrbeauftragte, Prüfungsaufsichten), sowie im Notfall für Dienstleister und Studierende, die sich am Campus aufhalten, wird bei Bedarf eine OP-Maske zur Verfügung gestellt, die bei den einzelnen Sekretariaten abgeholt werden kann. Bitte informieren Sie

¹ Siehe hierzu auch unter <https://www.baden-wuerttemberg.de/de/service/aktuelle-infos-zu-corona/faq-corona-verordnung/#c119665>

Ihre Dozent*innen, die in nächster Zeit in Präsenz im Haus sein werden, über die Aktualisierungen der Hygiene- und Abstandsregeln.

Für Studierende ist das Tragen einer medizinischen Mund-Nasen-Bedeckung (bspw. OP- oder FFP2-Maske) entsprechend unseren Hygienerichtlinien verpflichtend. Für die Beschaffung der Masken sind die Studierenden selbst verantwortlich.

Bitte beachten: Hinweise für den Gebrauch der medizinischen Mund-Nasen-Bedeckung

- Auch mit medizinischer Mund-Nasen-Bedeckung sollte der von der WHO empfohlene Sicherheitsabstand von mindestens 1,5 Metern zu anderen Menschen eingehalten werden.
- Beim Anziehen einer medizinischen Mund-Nasen-Bedeckung ist darauf zu achten, dass die Innenseite nicht kontaminiert wird. Die Hände sollten vorher gründlich mit Seife gewaschen werden.
- Die medizinische Mund-Nasen-Bedeckung 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 medizinische Mund-Nasen-Bedeckung genügend Luft durchlässt, um das normale Atmen möglichst wenig zu behindern.
- Eine durchfeuchtete medizinische Mund-Nasen-Bedeckung sollte umgehend abgenommen und ausgetauscht werden.
- Die Außenseite der gebrauchten medizinischen Mund-Nasen-Bedeckung ist potenziell erregerhaltig. Um eine Kontaminierung der Hände zu verhindern, sollte diese möglichst nicht berührt werden.
- Nach Absetzen der medizinischen Mund-Nasen-Bedeckung sollten die Hände unter Einhaltung der allgemeinen Hygieneregeln gründlich gewaschen werden.
- Die medizinische Mund-Nasen-Bedeckung sollte nach dem Abnehmen beispielsweise in einem Beutel luftdicht verschlossen und aufbewahrt werden. Die Aufbewahrung sollte nur über möglichst kurze Zeit erfolgen, um vor allem Schimmelbildung zu vermeiden.
- Gemäß den Empfehlungen des Arbeitsschutzes sollte die medizinische Mund-Nasen-Bedeckung max. solange getragen werden, wie vom Hersteller empfohlen.

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 Posteingangsbehältnisse 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) wird – im Sinne eines verantwortlichen Umgangs mit sich und den Kolleg*innen – nahegelegt den Arbeitsplatz zu verlassen bzw. zu Hause zu bleiben, bis der Verdacht oder die Krankheitssymptome ärztlicherseits abgeklärt sind. Eine automatische Freistellung erfolgt jedoch nicht.

Es ist eine Krankschreibung vorzulegen. Hier sind auch die Beschäftigten gefragt (auch die Personen, die geimpft, genesen oder getestet sind), ihre gesundheitliche Situation vor Arbeitsbeginn zu prüfen, um ihre Kolleg*innen nicht in Gefahr zu bringen!

Bei der Anordnung der häuslichen Quarantäne durch das Gesundheitsamt ist die **Taskforce Corona darüber zu informieren** (siehe hierzu auch <https://www.mannheim.dhbw.de/coronavirus-meldung>).

Meldung von Infektions- und Verdachtsfällen

Sollten Sie Symptome aufweisen, in den vergangenen 10 Tagen Kontakt zu einer infizierten Person gehabt haben oder sich nachweislich mit dem Corona-Virus infiziert haben, starten Sie bitte umgehend eine Meldung an die Taskforce Corona <https://www.mannheim.dhbw.de/coronavirus-meldung> über das [Onlineformular](#).

Über das weitere Vorgehen informiert Sie die Taskforce Corona. Den Anweisungen ist unbedingt nachzukommen. Bitte tragen Sie unser gemeinsames Vorgehen mit und unterstützen die Unterbrechung der Infektionsketten.

Weitere Informationen finden Sie unter <https://www.mannheim.dhbw.de/coronavirus-meldung>.

4. Spezifische Regelungen gemäß Hygienekonzept der DHBW Mannheim

a. Besprechungsräume

- Besprechungen in Präsenz sollten auf ein notwendiges Maß reduziert werden. Die Anordnung der Präsenz obliegt nach pflichtgemäßen Ermessen dazu grundsätzlich dem zuständigen Einladenden.

b. 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 genutzt werden (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).

c. 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.

d. 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 eine medizinische Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen ist, ist hinzuweisen.
- Soweit erforderlich sind Absperrungen, Markierungen etc. anzubringen.
- Auf den Rechtsverkehr auf den Verkehrsflächen der Gebäude ist hinzuweisen.
- In den Eingangsbereichen mit hohem Besucherverkehr sind Desinfektionsspender anzubringen (Desinfektionsmittel – begrenzt viruzid)

5. Studienbetrieb (Präsenzveranstaltungen wie z. B. Vorlesungen, Prüfungen, Labore etc.)

Gemäß Corona-Verordnung Studienbetrieb vom 23. August 2021 sind Präsenzveranstaltungen für den Studienbetrieb unter Beachtung der jeweiligen Hygiene- und Abstandsregeln möglich.

Gemäß § 5 Corona-Verordnung Studienbetrieb erhalten Personen, die am Studienbetrieb teilnehmen (Studierende, Professoren, Lehrbeauftragte, Laboringenieure, Prüfer*innen und Prüfungsaufsichten), nur Zutritt zu den Räumen des Studienbetriebes (inkl. der Bibliothek) der DHBW Mannheim, wenn sie geimpft, genesen oder negativ getestet sind (3G-Konzept).

Den G-Status können die **genannten Personen** erbringen durch Vorlage

- eines Impfnachweises (Eine vollständige Immunisierung besteht jedoch erst ab dem 15. Tag nach der letzten Impfung)
- eines Genesenennachweises im Sinne von § 2 Nr. 5 SchAusnahmV. Die Diagnose über die Infektion darf laut Robert-Koch-Institut (RKI) jedoch nicht älter als 6 Monate sein
- eines negativen Antigen-Schnelltests (kein Selbsttest), der bezogen auf den jeweiligen Veranstaltungsbeginn nicht älter als 24 Stunden ist.

Zur Überprüfung des G-Status (geimpft, genesen oder negativ getestet) werden kursbezogene Funktionsmailadressen durch das IT.S eingerichtet. Die Beschreibung des genauen Prozesses finden Sie in den Rundschreiben des Rektors vom 01.09.2021 an die jeweiligen Personengruppen.

Nichtimmunisierte Personen der genannten Personengruppen müssen vor Vorlesungsbeginn das Ergebnis eines negativen tagesaktuellen COVID-19-Schnelltests **täglich** an die jeweilige Funktionsmailadresse senden.

Am Campus Neuostheim besteht die Möglichkeit den Test in dem Testzentrum auf dem Mitarbeiterparkplatz (Gebäude A) durchzuführen. Die aktuell gültigen Öffnungszeiten des Testzentrums finden Sie unter <https://www.mannheim.dhbw.de/corona-informationen/zutritt-campus>.

Alle Räume für den Studienbetrieb können – unter Beachtung der Abstands- bzw. Maskenpflicht-Regelung – genutzt werden. Eine Buchung in GROUP-e ist zwingend erforderlich. Zwischenreinigungen

sind im Laufe des Tages **nur** in den speziellen Klausurräumen (zentrale Verwaltung über FB Infrastruktur) möglich:

- Campus Neustheim: 036 B, 180 C, 067 C, E-Gebäude
- Käfertaler Straße: B 001
- Eppelheim: keine
- Kulturhalle Feudenheim und Kulturhaus Käfertal

Auch für Studierende und externe Lehrbeauftragte: Niemals krank an die DHBW!

Eine Krankmeldung ist zu attestieren. Bei der Anordnung der häuslichen Quarantäne durch das Gesundheitsamt ist die Taskforce Corona darüber zu informieren (siehe hierzu auch <https://www.mannheim.dhbw.de/coronavirus-meldung>).

Auch für Studierende und externe Lehrbeauftragte: Meldung von Infektions- und Verdachtsfällen

Bei Verdachtsfällen starten Sie bitte umgehend eine Meldung über das [Onlineformular](https://www.mannheim.dhbw.de/coronavirus-meldung) an die Taskforce Corona <https://www.mannheim.dhbw.de/coronavirus-meldung>. Bitte setzen Sie sich in diesem Fall unbedingt mit der verantwortlichen Studiengangsleitung in Verbindung.

Es gilt ein **Betretungsverbot für die Lehrräume der DHBW Mannheim** für die meldende Person – sofern kein 3-G-Nachweis vorliegt. Über das weitere Vorgehen informiert Sie die Taskforce Corona.

Die **Aufhebung des Betretungsverbotes** erfolgt durch die Taskforce Corona, soweit keine Ansteckungsgefahr für andere Mitglieder der Hochschule mehr besteht. Den Anweisungen ist unbedingt nachzukommen. Bitte tragen Sie unser gemeinsames Vorgehen mit und unterstützen die Unterbrechung der Infektionsketten.

Weitere Informationen finden Sie unter <https://www.mannheim.dhbw.de/coronavirus-meldung>.

6. Zusätzliche Regelungen für mündliche und schriftliche Prüfungen

Auch im Wartebereich vor den Gebäuden gilt die Abstands- und Maskenregelung!

Die Studierenden werden **zeitversetzt in die Gebäude eingelassen**, wo sie durch Aushänge darauf hingewiesen werden, dass sie

- nur Zutritt zu den Räumen des Studienbetriebes unter Einhaltung der 3G-Regelung haben,
- sich im Eingangsbereich die Hände desinfizieren können,
- sich nur EINZELN im Gebäude bewegen dürfen,
- eine medizinische Mund-Nasen-Bedeckung auf dem Weg zum und beim Verlassen des Prüfungsraums tragen müssen,
- nur nach Aufforderung der Aufsichtskraft den Prüfungsraum betreten und verlassen dürfen.

Die Anwesenheit der Studierenden ist namentlich zu dokumentieren.

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 sich die Studierenden beim Betreten des Prüfungsraums ausweisen müssen und – wenn vorgesehen – ihren Platz von der Aufsichtskraft zugewiesen bekommen.

Die Klausuren werden zeitversetzt geplant/gebucht.

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.

Die Raumlüftung ist unter Punkt 14 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.‘

In mündlichen Prüfungen ist das Ablegen der Mund-Nasen-Bedeckung am Prüfungsplatz möglich (Mindestabstand 1,5 m oder im Bereich der Plexiglasscheibe). Die medizinische Mund-Nasen-Bedeckung wird **nicht** von der DHBW Mannheim gestellt.

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

7. Zusätzliche Regelungen für den Laborbetrieb

Unter Berücksichtigung der besonderen Erfordernisse eines Studiengangs besteht (bei Nichteinhaltung des Mindestabstands) an allen Laborplätzen die Pflicht eine medizinische Mund-Nasen-Bedeckung – und wenn erforderlich – auch Handschuhe zu tragen.

Die Anwesenheit der Studierenden ist namentlich zu dokumentieren.

8. Bibliothek

Unter Beachtung der Hygiene- und Abstandsregelung ist die Nutzung der Bibliotheksdienste möglich:

- Der Zutritt ist nur für Personen, die vollständig geimpft, genesen oder getestet sind (Nachweis einer zertifizierten Teststelle, aus den zurückliegenden 24 Stunden), erlaubt.

- Die Anzahl der Besucher ist auf 20 Personen begrenzt: Vor dem Hintergrund der bestehenden Abstandsregeln ist es
 - maximal 15 Personen gestattet, in der Bibliothek zu lernen und
 - weiteren Besucher*innen (je nach Auslastung 5 bis max. 20) der Zugang zur Bibliothek zum Ausleihen von Medien gestattet
- Die Ausleihe der Medien erfolgt über die Selbstverbucher im 1. OG der Bibliothek.
- 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 jederzeit zur Verfügung.

9. Erste Hilfe

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

10. Raucherplätze

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

11. 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.

12. Dienstfahrzeugnutzung

Durch das geringe Volumen der Fahrgastzelle ist die Luftwechselrate mit oder ohne Klimaanlage sehr klein, sofern die Fenster geschlossen sind. Außerdem lässt sich über die Klimaanlage allein kein effektiver Luftaustausch erzielen. Durch folgende Maßnahmen kann die Partikelkonzentration im Innenraum unter folgenden Bedingungen wirkungsvoll gesenkt und das Ansteckungsrisiko verringert werden:

- Tragen einer medizinischen Mund-Nasen-Bedeckung
- Lüften des Fahrzeugs, vor Fahrtantritt
- Deaktivierung der Umluftschaltung
- Öffnung aller Fenster
 - falls dies aus Komfort-/ Klimagründen nicht möglich ist, sollte die (Quer-) Lüftung in kurzen Intervallen durchgeführt werden

Die Maximalbelegung wird auf 4 Personen festgesetzt.

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

13. 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).**

14. 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 raumluftechnische 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) empfohlen².

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

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 befindet, sondern in den Flächen eines Raumes gespeichert und wieder abgegeben werden. Ein gelüfteter Raum hat deshalb schnell wieder eine angenehme Temperatur.

² Nach ,Technische Regel ASR 3.6' (Ausschuss für Arbeitsstätten – ASTA-Geschäftsführung – BAuA)

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).