

Handlungsanweisung für den Verdacht oder das Auftreten von Corona-Erkrankungen an der Hochschule Flensburg

Gültig für alle Mitglieder und Angehörige (Mitarbeiter*innen und Studierende) der Hochschule Flensburg sowie Gäste mit Kontaktaufenthalt an der Hochschule.

Diese Handlungsanweisung ist für alle Mitglieder der Hochschule Flensburg erstellt worden, um im Umgang mit einer (möglichen) Infektion mit dem COVID-19 Erreger strukturiert zu handeln und die entsprechenden Stellen der Hochschule zeitgerecht zu informieren.

Ziel ist, die Ansteckungsgefahren für alle Hochschulmitglieder zu reduzieren.

Bei Auftreten eines positiven Schnelltests oder PCR-Tests ist die Checkliste (siehe Anhang) vollständig auszufüllen und an gesundheit@hs-flensburg.de und bei betroffenen Studierenden an das jeweilige Dekanat zu übermitteln.

1. Eine Person fühlt sich im Verlaufe seiner Anwesenheit an der Hochschule krank und weist entsprechende respiratorische Symptome auf. Sie muss die Hochschule unverzüglich verlassen.
2. Erkrankt eine Person bereits zuhause, darf die Hochschule nicht aufgesucht werden.
3. Personen, die gem. RKI-Definition¹ als enge Kontaktpersonen zu Erkrankten oder medizinisch erhärteten Verdachtsfällen zählen, dürfen die Hochschule nicht betreten, bis eine medizinische Klärung zum Krankheitsbild herbeigeführt worden ist bzw. müssen die Hochschule unverzüglich verlassen.
4. Die Mitarbeiter*innen der Hochschule haben unmittelbar die Abteilungsleitung oder das zuständige Dekanat **und** die Personalabteilung/Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) zu informieren, wenn die medizinische Klärung in Bezug auf die eigene Person oder als enge Kontaktperson gem. RKI-Definition¹ den Verdacht auf Corona erhärtet und ein Test durchgeführt werden muss bzw. eine Quarantäne gem. RKI-Definition¹ zu erfolgen hat (siehe Nr. 6 Entscheidungsmöglichkeiten).
5. Die Studierenden der Hochschule haben unmittelbar die/den zuständige/n Dozent*in **und** das zuständige Dekanat zu informieren, wenn die medizinische Klärung in Bezug auf die eigene Person oder die enge Kontaktperson gem. RKI-Definition¹ den Verdacht auf Corona erhärtet und ein Test durchgeführt werden muss bzw. eine Quarantäne gem. RKI-Definition¹ zu erfolgen hat. Das gleiche gilt, wenn ein Verdachtsfall innerhalb der Hochschule, z.B. während einer Veranstaltung, auftritt. Der/die Studierende muss die Hochschule unverzüglich verlassen.

¹https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Kontaktperson/Management.html;jsessionid=E16DE3CCA59E6D4A169C50867DE2FE4C.inter-net051?nn=13490888#doc13516162bodyText1 (Infografik Kontaktpersonennachverfolgung)

Gem. der Kontaktpersonennachverfolgung des RKI¹ muss sich eine ungeimpfte Person in Quarantäne gegeben. Keine Quarantäne ist erforderlich für vollständig geimpfte und genesene Personen, die keine Symptome aufweisen.

Die Dekanate (bei Lehrenden, Fachbereichspersonal und Studierenden) oder die Personalabteilung (bei allen weiteren Beschäftigten) ermitteln den Sachverhalt mittels der zur Verfügung gestellten Checkliste und der verfügbaren Anwesenheitslisten.

Die Dekanate prüfen die Meldung auf Zugehörigkeit zu einer Studiengruppe und informieren die Teilnehmer*innen der Veranstaltung (Lehrpersonal und Studierende) über den Sachverhalt.

Das betroffene Dekanat unterrichtet die Personalabteilung/BGM und informiert in Prüfungszeiten das Prüfungsmanagement.

Die betroffene Person darf bis zum Vorliegen eines negativen Testergebnisses bzw. Ablauf der Quarantäne die Hochschule **nicht** betreten. Sie bleibt im Home-Office bzw. online-Studium.

6. Entscheidungsmöglichkeiten:

- Bei engem Kontakt zu der infizierten Person führt die betroffene Person für sich eine Risikobewertung durch.
- Bestanden enge Kontakte insbesondere ohne Abstand und ohne Mund-Nasen-Bedeckung zu der infizierten Person, z.B. in der gleichen Studiengruppe-oder bei Terminen, sind diese zu benennen und sofort aufzufordern, die Hochschule anlehend an die allgemeinen Quarantäneregeln gem. RKI-Definition¹ zu verlassen bzw. nicht zu betreten, bis ein negativer Corona-Test vorliegt.
- Tritt ein bestätigter Verdachtsfall innerhalb der Hochschule, z.B. während einer Veranstaltung, auf, kann für alle Teilnehmer*innen vor Ort ein Corona-Selbsttest von dem für die Veranstaltung Verantwortlichen veranlasst werden (erhältlich beim Info Point).
- Bestanden keine engen Kontakte innerhalb der Hochschule,-reicht die Information über den Sachverhalt an die anderen Veranstaltungsteilnehmer*innen.

7. Die betroffene Person benennt den Dekanaten oder der Personalabteilung mögliche enge Kontaktpersonen gem. RKI-Definition¹ ab 2 Tage vor Symptombeginn innerhalb der Hochschule. Das Dekanat bewahrt die Anwesenheitslisten von Studierenden 4 Wochen lang auf, die Listen werden anschließend datenschutzkonform vernichtet.

8. Die Hochschule (Personalabteilung / BGM) wird unverzüglich über die Ergebnisse des Corona-Tests durch die betroffene Person informiert.

9. Das Gesundheitsamt kann im Falle eines positiven Testergebnisses eine Quarantäne anordnen. Enge Kontaktpersonen gem. RKI-Definition¹ werden durch das Gesundheitsamt erfasst, informiert und i.d.R. getestet oder eine Quarantäne verhängt.

10. Das Betreten der Hochschule ist eigenverantwortlich nach Beendigung der Quarantäne oder nach Vorlage eines negativen Corona-Testergebnisses möglich.
11. Die Sammlung und Koordination aller erforderlichen Daten für die Mitarbeiter*innen der Hochschule zu den Punkten 1-8 erfolgt bei der Personalabteilung / BGM (gesundheit@hs-flensburg.de), für Studierende bei ihrem zuständigen Dekanat und in der Personalabteilung / BGM. Die Unterlagen sind für die Dauer von vier Wochen nach Aufhebung der zugehörigen Maßnahmen unter Gewährleistung der geltenden Datenschutzregeln aufzubewahren und werden anschließend gelöscht bzw. vernichtet.
12. Den Schutz der Privatsphäre der Hochschulmitglieder bei der Verarbeitung persönlicher Daten nimmt die Hochschule sehr ernst. Die datenschutzrechtlichen Anforderungen der neuen Europäischen Datenschutzgrundverordnung werden in unseren Verwaltungsprozessen berücksichtigt.

Unterstützende Informationen:

- Corona-Informationen der Stadt Flensburg: <https://www.flensburg.de/Startseite/Aktuelle-Lagemeldungen.php?object=tx,2306.5&ModID=7&FID=2306.22992.1>
- Corona-Informationen des Kreises Schleswig-Flensburg: <https://www.schleswig-flensburg.de/Kurzmen%C3%BC/Startseite/Neuartiges-Corona-Virus.php?object=tx,3333.7508.1>
- Corona-Informationen des Kreises Nordfriesland: <https://www.nordfriesland.de/Kreis-Verwaltung/Aktuelles/Coronavirus/>
- Ministerium für Soziales, Gesundheit, Jugend, Familie und Senioren „Empfehlung Erkältungssymptome: Darf mein Kind in die Kita oder Schule“. LINK: https://www.schleswig-holstein.de/DE/Schwerpunkte/Coronavirus/Schulen_Hochschulen/schnupfenplan_neu.html
- Hygienekonzept der Hochschule Flensburg. <https://hs-flensburg.de/sites/default/files/pdf/2021/Hygienekonzept-13.0.pdf>
- Emailadressen:
 - Dekanat.fb1@hs-flensburg.de
 - Dekanat.fb2@hs-flensburg.de
 - Dekanat.fb3@hs-flensburg.de
 - Dekanat.fb4@hs-flensburg.de
 - gesundheit@hs-flensburg.de
 - pruefungsamt@hs-flensburg.de

Anlage**zu den Handlungsanweisungen für den Verdachtsfall oder das Auftreten von Corona-Erkrankung(en) an der HS Flensburg****Checkliste für Verdachtsfälle und positiv Getestete (bei Selbsttest oder PCR-Test)**

Name	
Vorname	
Adresse	
Telefon	
Email	
Wann wurde auf SARS-CoV2 getestet?	
Warum getestet?	Symptome (Husten, Fieber) <input type="checkbox"/> Seit wann: Selber Kontaktperson 1. Grades <input type="checkbox"/> Eigeninitiative <input type="checkbox"/>
Zuordnung zu Abteilung / Fachbereich/ Studiengang	
Räume	
Zuordnung zu Studiengruppe / Veranstaltung	
Letzte Anwesenheit auf dem Campus am	

Welche Veranstaltung(en) wurde(n) besucht? Wo genau? (Raumangabe) Wie lange?	
Zu wem bestand an der Hochschule enger Kontakt? (ohne Abstand/ ohne MNB)	
Letzter Mensabesuch am	
Welches Gesundheitsamt ist zuständig?	
Wurde Quarantäne angeordnet?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
Wenn ja: bis wann?	
Ansprechpartner Gesundheitsamt:	
Anschrift	
Tel.-Nr.	
Email:	
Sonstige Bemerkungen:	

Der/ die Befragte ist darauf hingewiesen worden, dass die Angaben freiwillig gemacht werden.

Datum, Uhrzeit _____

Unterschrift Erfasser*In _____

Die Checkliste wird bei betroffenen Beschäftigten in der Personalabteilung (E-Mail gesundheit@hs-flensburg.de) und bei betroffenen Studierenden in dem jeweiligen Dekanat erhoben und archiviert.

Die Checkliste wird nach 4 Wochen gem. der gültigen DSGVO vernichtet.