

Hygieneplan Corona der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege des Landes Mecklenburg-Vorpommern - 15. Fortschreibung -

mit Wirkung ab dem 28.03.2022

Stand: 25.03.2022

INHALT

1. Grundsätzliche Maßnahmen und Regeln
2. Testungen
3. Raumhygiene
4. Hygiene im Sanitärbereich
5. Infektionsschutz in den Pausen und bei der Essensversorgung
6. Infektionsschutz im praktischen Unterricht
7. Infektionsschutz im Rahmen von Prüfungen und Einstellungs-/Auswahlverfahren
8. Infektionsschutz in der Bibliothek
9. Infektionsschutz in den IT-Kabinetten
10. Personen mit einem höheren Risiko für einen schweren COVID-19-Krankheitsverlauf
11. Wegeführung
12. Meldepflichten, Zutritte
13. Fortschreibung

VORBEMERKUNG

Alle Angehörigen und Gäste der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege des Landes Mecklenburg-Vorpommern sowie alle weiteren regelmäßig an der Fachhochschule arbeitenden Personen sind angehalten, sich an die Vorgaben des Hygieneplans zu halten.

1. GRUNDSÄTZLICHE MAßNAHMEN UND REGELN

Krankheitsverdächtige Symptome, Kontakte

- Personen mit typischen Symptomen einer Infektion mit dem Corona-Virus SARS-CoV-2 wie z. B. Fieber, Husten, Verlust des Geschmacks-/Geruchssinns oder Schnupfen dürfen die Gebäude der Fachhochschule nicht betreten, sofern eine Erkrankung an COVID-19 nicht durch eine ärztliche Abklärung bzw. durch ein negatives Testergebnis ausgeschlossen werden kann.
- Es wird empfohlen, die Zahl der Kontakte zu anderen Menschen möglichst gering und den Personenkreis möglichst konstant zu belassen.
- Im Falle einer Corona-Infektion müssen Kontakte schnell nachverfolgt werden können. Deshalb sind die Kontaktdaten (Name, Anschrift, Telefonnummer) von Veranstaltungsteilnehmenden vom Veranstalter bzw. von der Veranstalterin zu erfassen bzw. nachzuhalten. Dafür kommt neben einer händischen Erfassung die Nutzung der „Corona-Warn-App“ in Betracht. Näheres regelt die Corona-LVO M-V.

Abstandspflicht

- Es ist, wo immer möglich, der Mindestabstand von 1,5 Metern einzuhalten.
- Die einzelnen Seminar- und Studiengruppen bilden sogenannte definierte Gruppen von Anwärtern/-innen bzw. Aufsteigern/-innen. Bei Präsenzveranstaltungen an der Fachhochschule innerhalb dieser definierten Gruppen darf der Mindestabstand von 1,5 Metern zwischen den Anwärtern/-innen bzw. Aufsteigern/-innen unterschritten werden.
- Außerhalb dieser definierten Gruppen, also bei allen anderen Kontakten und Begegnungen, z. B. auch bei Vorlesungen/Veranstaltungen mit mehreren Studien-/Semingruppen oder bei Fortbildungen, ist auf den Mindestabstand zu achten.
- Wenn die Eigenart einer Veranstaltung (insbesondere polizeipraktische Ausbildungsinhalte) oder das Essen in der Mensa bzw. Cafeteria die Mindestabstandsregel nicht zulässt, sollten nur definierte oder andere konstante Gruppen zusammenkommen.

Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung

- In allen Gebäuden der Fachhochschule gilt grundsätzlich die Pflicht, eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Die Pflicht besteht immer dann, wenn zwei Personen

zueinander den Mindestabstand von 1,5 Metern nicht einhalten und wenn mehr als zwei Personen in Räumen zusammenkommen. Dies gilt auch ausdrücklich für das Studium sowie die Aus- und Fortbildung. Sie besteht darüber hinaus für alle Verkehrswege innerhalb der Gebäude der Fachhochschule (insbesondere auf allen Fluren und Treppen sowie in allen zugänglichen Sanitär- und Toilettenbereichen) sowie in der Mensa, Cafeteria und Bibliothek bis zum Einnehmen des (Arbeits-) Platzes. Es ist eine medizinische Gesichtsmaske (zum Beispiel OP-Maske gemäß EN 14683) oder eine Atemschutzmaske (zum Beispiel FFP2-Maske) zu tragen. Bedarfsmeldungen für Masken sind an das Krisenteam Corona per E-Mail an gesundheitschutz@fh-guestrow.de zu richten.

- Die MNB-Tragepflicht entfällt
 - für Lehrende während des Unterrichts oder der Fortbildung, wenn Sie den Mindestabstand von 1,5 Metern zu den Teilnehmenden einhalten;
 - für Prüflinge in mündlichen Prüfungen und Bewerber/-innen in mündlichen Auswahl-situationen, wenn der Mindestabstand von 1,5 Metern zu anderen Teilnehmenden in der Prüfungs-/Auswahl-situation eingehalten wird;
 - bei der Ausübung von schweren körperlichen Tätigkeiten des Hausmeister- und Reinigungspersonals sowie von Handwerkern/-innen, wenn ein Mindestabstand von 1,5 Metern zu anderen Personen eingehalten wird;
 - bei der Ausübung von polizeipraktischen Übungen und beim Sport;
 - bei der Nahrungs- und Flüssigkeitsaufnahme;
 - für Kinder bis zur Vollendung des 6. Lebensjahres sowie Personen, die durch eine ärztliche Bescheinigung nachweisen können, dass sie keine MNB tragen können.

Weitere Hinweise

- Berührungen, Umarmungen und Händeschütteln sind möglichst zu unterlassen.
- In den Eingangsbereichen der Gebäude der Fachhochschule sind Spender zur Händedesinfektion aufgestellt. Nach Betreten eines Gebäudes sollen die Hände desinfiziert werden.
- Die Hände sind regelmäßig und sorgfältig mindestens 20 Sekunden lang zu waschen.
- Bitte berühren Sie mit den Händen nicht das Gesicht, insbesondere nicht die Schleimhäute, d. h. fassen Sie sich nicht an den Mund, an die Augen und an die Nase.

- Die Husten- und Niesetikette einhalten: Husten und Niesen in die Armbeuge gehören zu den wichtigsten Präventionsmaßnahmen. Halten Sie beim Husten oder Niesen den größtmöglichen Abstand und drehen Sie sich am besten weg.
- Eine Ansprache Auge-in-Auge, mit geringem Abstand, ist zu vermeiden (keine Gespräche, bei denen sich Köpfe in unmittelbarer Nähe befinden, z. B. nicht über die Schulter schauen).
- Die Entsorgung der MNB und von Tests kann in den Mülleimern auf der Liegenschaft erfolgen. Benutzte MNB und Tests sind kein besonders zu behandelnder Sondermüll, dies gilt auch für den Fall, dass ein Test positiv ausgefallen sein sollte.
 - Bestimmte Prüfungsräume in der Fachhochschule sind mit Luftreinigungsgeräten ausgestattet. Der Festsaal verfügt über eine Abluftanlage.

Impfen

- Der [Impfaufruf der Landesregierung MV](#) wird ausdrücklich unterstützt. Hochschulangehörige, für die es eine Impfpflicht gibt, werden gebeten, sich vollständig impfen zu lassen.

2. TESTUNGEN

Die Fachhochschule stellt ihren Angehörigen für die Präsenz vor Ort bis zu zwei Corona-Selbsttests pro Woche zur Verfügung. Bedarfsmeldungen sind an das Krisenteam Corona per E-Mail an gesundheitschutz@fh-guestrow.de zu richten. Die Selbsttests sollen grundsätzlich vor dem Betreten der Fachhochschule **in der Häuslichkeit (auch Wohnheim)** durchgeführt werden.

Es besteht die dringende Empfehlung zur regelmäßigen Selbsttestung und insbesondere zur Selbsttestung vor dienstlichen Zusammentreffen mit mehreren Personen. Bei täglicher Anwesenheit in der Fachhochschule sollte der Test am besten am Montag und Mittwoch oder Donnerstag durchgeführt werden.

Im Rahmen von Präsenzunterricht sind die zwei wöchentlichen Selbsttestungen für die Studierenden, Auszubildenden und Lehrenden darüber hinaus verpflichtend (unabhängig vom Impf- und Genesenenstatus).

Im Rahmen von Präsenz-Fortbildungen ist es verpflichtend, sich vor Beginn der Fortbildung und ein 2. Mal bei mehrtägigen Fortbildungen zu testen.

Auch nach einem negativen Selbsttest sind die AHA+L-Regeln wie gewohnt einzuhalten. Nach einem positiven Selbsttest sollte eine PCR-Untersuchung zur Bestätigung veranlasst werden.

Näheres zu den Selbsttestungen und den Nachweisen wird per Hausmitteilung geregelt und bekanntgegeben.

3. RAUMHYGIENE

Um den gebotenen Mindestabstand von 1,5 Metern bei Veranstaltungen von nicht definierten Gruppen einzuhalten, werden möglichst die Tische/Stühle in den **Seminar- und anderen Veranstaltungsräumen** entsprechend weit auseinander gestellt. Alternativ werden freizuhaltende Plätze in Bestuhlungsplänen kenntlich gemacht. Als *Anlage 1* ist eine Aufstellung beigefügt, in der die Anzahl der durch Abstandsflächen reduzierten Sitzplätze in den Räumen enthalten ist, die nicht fest Seminar- bzw. Studiengruppen zugeordnet sind. Die Anlage 1 weist ebenfalls die Anzahl der Plätze für die Hörsäle und den Klausorraum 4-110/111 aus, in denen die Teilnehmenden an Veranstaltungen im sogenannten Schachbrettmuster (< 1,5 Meter) sitzen dürfen.

Bei gleichzeitiger Nutzung von Büroräumen durch mehrere Personen ist auf den Mindestabstand zwischen den Arbeitsplätzen zu achten.

An Arbeitsplätzen mit Publikumsverkehr muss ebenfalls auf den Mindestabstand von 1,5 Metern geachtet werden. Gegebenenfalls sind transparente Schutzwände zu installieren. Entsprechende Hinweisbeschilderungen werden angebracht. Eine Hinweisbeschilderung erfolgt auch bei den Fahrstühlen und anderen neuralgischen Punkten.

Lüften

Besonders wichtig ist das regelmäßige und richtige Lüften, da dadurch die Innenraumluft ausgetauscht wird.

Mehrmals täglich, mindestens in jeder Pause, ist eine Stoß- bzw. Querlüftung durch vollständig geöffnete Fenster über mehrere Minuten vorzunehmen. Im Unterricht, bei Fortbildungen, Tagungen und Besprechungen soll die Stoß- bzw. Querlüftung alle 20 Minuten erfolgen.

Eine Kipplüftung ist weitgehend wirkungslos, da durch sie kaum Luft ausgetauscht wird.

Die Verantwortung für die Lüftung der Lehrräume liegt bei der/dem jeweiligen Lehrenden, bei Fortbildungen bei den Dozenten/-innen sowie bei allen anderen Veranstaltungen bei den Organisatoren/-innen.

Reinigung

Generell nimmt die Infektiosität von Coronaviren auf unbelebten Oberflächen in Abhängigkeit von Material und Umweltbedingungen wie Temperatur, Feuchtigkeit und

UV-Einwirkung rasch ab. Dennoch erfolgt eine sorgfältige Reinigung von Oberflächen. Dies gilt auch für Oberflächen, welchen antimikrobielle Eigenschaften zugeschrieben werden, da auch hier Sekrete und Verschmutzungen mechanisch entfernt werden sollen.

Folgende öffentliche Bereiche werden täglich durch die Reinigungskräfte bzw. Hausmeister gereinigt:

- Türklinken und Griffe sowie der Umgriff der Türen im Sanitärbereich,
- Türöffner für den Zugang von schwerbehinderten Menschen,
- Treppen- und Handläufe,
- Tastatur und Handlauf der Fahrstühle im Innen- und Außenbereich sowie
- Tische.

Für die Reinigung von Griffbereichen in den Büros, wie z. B. Tischplatten, Armlehnen, Telefone, Computermäuse und Tastaturen, sind die Mitarbeiter/-innen selbst zuständig. Entsprechende Reinigungs-/Desinfektionsmittel sind über die Büromaterialbeschaffung erhältlich.

In Bereichen mit Wechselarbeitsplätzen (z.B. Service-Zentrum) sollte der/die bisherige Nutzer/in zum Wechsel der Beschäftigten den Arbeitsplatz reinigen.

Bei Arbeitsplätzen mit viel Publikumsverkehr (Poststelle, Wohnheim-Verwaltung, Personalbereich, Zahlstelle etc.) sollten die Beschäftigten den Empfangsbereich (Tresen) in Abhängigkeit vom Publikumsverkehr mehrfach reinigen.

Die Reinigung der Küchen erfolgt außer an den Wochenenden einmal täglich durch die Reinigungskräfte. Ansonsten ist jede/r Nutzer/-in einer Küche für die Einhaltung der gebotenen Hygiene selbst verantwortlich.

4. HYGIENE IM SANITÄRBEREICH

In allen Toilettenräumen werden ausreichend Flüssigseifenspender und Einmalhandtücher bereitgestellt und regelmäßig aufgefüllt. Die entsprechenden Auffangbehälter für Einmalhandtücher und Hygieneartikel werden vorgehalten und durch die Reinigungskräfte geleert.

Damit die Sanitärräume nicht überfüllt werden, sollten diese immer einzeln oder lediglich mit zwei Personen gleichzeitig aufgesucht werden.

Toilettensitze, Armaturen, Waschbecken und Fußböden werden täglich gereinigt.

An den Ausgussbecken steht warmes Wasser zur Verfügung.

Auf das Vorhalten von Desinfektionsmitteln im Sanitärbereich wird zugunsten von Desinfektionsmittelspendern auf jeder Etage verzichtet. Damit werden nicht nur mehr Personen erreicht als die, die eine Toilette aufsuchen, sondern es werden auch längere Aufenthaltszeiten in den Sanitärbereichen vermieden, was insbesondere auch vor dem Hintergrund des begrenzten Zutritts sinnvoll ist.

5. INFektionSSCHUTZ IN DEN PAUSEN UND BEI DER ESSENSVERSORGUNG

Es wird empfohlen, die Pausen an der frischen Luft zu verbringen. Die Mittagspausenzeiten sollen in Absprache mit den Fachbereichen und Instituten zeitlich versetzt eingehalten werden.

Mensa und Cafeteria

Die Mensa und die Cafeteria sind für Angehörige und Gäste der Fachhochschule und der anderen Einrichtungen auf dem Campus mit einem 3G-Nachweis (geimpft, genesen, getestet) geöffnet. Näheres regelt die Corona-LVO MV.

Jeder Gast muss seinen Tisch und die Handkontaktflächen seines Stuhls nach der Benutzung reinigen. Dazu werden Desinfektionstuchspender bzw. handelsübliche Reinigungstücher bereitgestellt. Die MNB-Tragepflicht gilt auch in der Mensa, bis der Platz am Tisch eingenommen und sobald der Tisch verlassen wird. Die erworbenen Speisen und Getränke dürfen nur an den Tischen verzehrt werden.

Zwischen Gästen, die nicht an einem Tisch sitzen, ist ein Abstand von 1,5 Metern zu wahren.

Weiteres

Bei den Sitzgruppen im Foyer, in den Lichthöfen des Lehrgebäudes 2, im Verbinder zwischen den Lehrgebäuden 1 und 2 sowie am Springbrunnen ist ebenfalls der Mindestabstand von 1,5 Metern zu wahren. Unabhängig davon gilt auch hier die Maskenpflicht.

6. INFektionSSCHUTZ IM PRAKTISCHEN UNTERRICHT

Praktischer Unterricht, insbesondere Sport, ist bei strenger Einhaltung der Hygienevorschriften möglich. Die Nutzung der Sporthalle, des Fitness-Parcours und des Sportplatzes ist erlaubt, sofern die Hygieneanforderungen und Schutzmaßnahmen eingehalten werden. Für den Freizeitsport bleibt die Sporthalle gesperrt. Der

Sportunterricht soll vorzugsweise unter freiem Himmel abgehalten werden. Weitere Maßgaben zum Ablauf des Unterrichts im Bereich Sport finden sich in der *Anlage 2*. Kontaktreiche Ausbildungsinhalte (Mattentraining) sind unter Maßgabe der Beachtung der aufgestellten Regeln (*Anlage 3*) erlaubt. Maßgaben zum Ablauf der praktischen Waffen- und Schießausbildung unter Berücksichtigung von Infektionsschutzmaßnahmen sind in der *Anlage 4* enthalten.

7. INFektionSSCHUTZ IM RAHMEN VON PRÜFUNGEN UND EINSTELLUNGS-/AUSWAHLVERFAHREN

In der Einladung zur Prüfung und zum Einstellungs-/Auswahlverfahren erfolgen Hinweise zu den Verhaltensgrundsätzen.

Die Bewerber/-innen für die Polizei werden zu Beginn des zweitägigen Auswahlverfahrens vom Polizeiärztlichen Dienst per Schnelltest auf Corona getestet.

Schriftliche Prüfungen/Verfahren

Die Maximalzahl für Plätze in den Räumlichkeiten, die für die schriftlichen Auswahlverfahren bzw. das Schreiben von Klausuren genutzt werden, bzw. in für Prüfungen genutzten IT-Kabinetten sind der *Anlage 1* zu entnehmen.

Die Jahrgänge werden an den Prüfungstagen entsprechend auf diese Räumlichkeiten verteilt. Gleiches gilt für Teilnehmer/-innen der Einstellungs-/Auswahlverfahren.

An Tagen, an denen mehrere Prüfungen/Verfahren nacheinander stattfinden, erfolgt zwischen den Prüfungen/Verfahren eine Reinigung der Räumlichkeiten.

Das Prüfungspersonal soll die Prüfungsbögen nicht direkt anfassen, sondern dabei Handschuhe tragen.

Die Räume werden vor und während der Klausuren/Verfahren gut gelüftet. Die Stoß- bzw. Querlüftung soll auch hier alle 20 Minuten erfolgen. Die Verantwortung dafür liegt bei der Aufsichtsperson.

Weiterhin wird der Zugang zu den Räumen mindestens 30 Minuten vor Beginn der Klausur/des Verfahrens ermöglicht, um keine „Staus“ vor dem Eingang zu produzieren. Sofort nach der Prüfung/dem Verfahren sollen die Prüflinge/Teilnehmer/-innen die Lehrgebäude verlassen.

Mündliche Prüfungen/Verfahren

Für mündliche Prüfungen bzw. den mündlichen Teil der Einstellungs-/ Auswahlverfahren gilt ebenfalls, dass die betreffenden Räume so eingerichtet werden, dass zwischen den Prüfenden untereinander, aber auch zum Prüfling bzw. zum/r Teilnehmer/-in der Mindestabstand eingehalten wird.

Die Räume werden vor und während der Prüfungen/Verfahren gut gelüftet. Auch hier ist die Stoß- bzw. Querlüftung im Abstand von 20 Minuten angezeigt. Aufgabenstellungen werden möglichst nicht persönlich in Papierform überreicht, sondern mittels Beamer projiziert oder auch mündlich vorgetragen.

Durch die Geschäftsstelle Prüfungsämter bzw. den Zentralen Auswahl- und Einstellungsdienst werden Flächendesinfektionsmittel bereitgestellt, welche nach erfolgter Prüfungssituation zur Reinigung des Arbeitsplatzes genutzt werden sollen.

Anwärter/-innen bzw. Teilnehmer/-innen mit den in Punkt 1 genannten Krankheitssymptomen dürfen nicht an den regulären Prüfungs- bzw. Verfahrensterminen teilnehmen, sondern nehmen einen Nachholtermin wahr. Atteste müssen in einer angemessenen Frist vorgelegt werden.

Weitere Maßgaben zum Ablauf des Sporeinstellungstests finden sich in der *Anlage 2*.

8. INFektionSSCHUTZ IN DER BIBLIOTHEK

Um den gebotenen Mindestabstand in der Bibliothek einzuhalten, wurden die Arbeitsplätze entsprechend reduziert. Es dürfen maximal 20 Benutzer/-innen gleichzeitig anwesend sein. Benutzer/-innen, die in der Bibliothek arbeiten möchten (> 10 Minuten), sind verpflichtet, sich beim Betreten bzw. Verlassen der Bibliothek mittels der Corona-Warn-App ein- bzw. auszuchecken. In den Räumen der Bibliothek besteht die Pflicht, eine MNB zu tragen, sofern der/die Benutzer/in nicht am Arbeitsplatz sitzt.

Im Eingangsbereich der Bibliothek ist ein Desinfektionsspender aufgestellt. Die Arbeitsplätze werden täglich gereinigt. Es werden Einmalhandschuhe sowie Reinigungs- bzw. Flächendesinfektionsmittel angeboten. Jede/r Benutzer/in muss ihren/seinen Arbeitsplatz vor Verlassen der Bibliothek mit den bereitgestellten Desinfektionsmitteln reinigen. Dies beinhaltet die Tischplatte sowie, wenn benutzt, die Maus, die Tastatur, den Monitor sowie die Armlehnen. Eine ausreichende Lüftung der Räumlichkeiten wird sichergestellt.

9. INFektionSSCHUTZ IN DEN IT-KABINETTEN

In jedem IT-Kabinett stehen Desinfektionstücher zur Verfügung. Die Nutzer/-innen sind aufgefordert, damit ihre Tischplatte samt Tastatur, Computermaus und den Monitor nach der Nutzung zu reinigen. Sofern die Stühle Armlehnen haben, sind auch diese zu reinigen.

10. PERSONEN MIT EINEM HÖHEREN RISIKO FÜR EINEN SCHWEREN COVID-19-KRANKHEITSVERLAUF

Bei bestimmten Personengruppen ist das Risiko für einen schweren COVID-19-Krankheitsverlauf höher (siehe Hinweise des RKI unter https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogruppen.html).

Laut Einschätzung des RKI ist eine generelle Festlegung zur Einstufung in eine Risikogruppe nicht möglich, sondern erfordert eine individuelle Risikofaktoren-Bewertung im Sinne einer (arbeits-)medizinischen Begutachtung.

Hochschulangehörige, die zu Personengruppen zählen, die laut RKI ein höheres Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf und Bedenken hinsichtlich ihrer Präsenz in der Fachhochschule haben, können mit ihrer/m Vorgesetzten die (Fortführung der) Verlagerung ihrer dienstlichen Tätigkeiten ins Home-Office vereinbaren.

11. WEGEFÜHRUNG

Zur Entzerrung der Zutritte zu den Gebäuden sind die jeweiligen Eingänge während der regulären Dienstzeiten geöffnet. Grundsätzlich sollen sich Personen auf der rechten Seite eines Weges bzw. Flures bewegen.

Die Nutzung der Personenaufzüge darf nur einzeln erfolgen. Eine entsprechende Hinweisbeschilderung wurde angebracht.

Externe Besucherinnen und Besucher der Buchhandlung sind angehalten, den Seiteneingang im Lehrgebäude 2 zu nutzen.

12. MELDEPFLICHTEN, ZUTRITTE

Die Studierenden, Auszubildenden und Mitarbeiter/-innen des Fachbereichs Polizei melden sich beim Studierenden- und Auszubildendenbüro, wenn sie an COVID-19 erkrankt sind bzw. den Verdacht haben, an COVID-19 erkrankt zu sein (z. B. wegen eines

positiven Selbsttests) oder engen Kontakt zu einem COVID-19-(Verdachts-)Fall hatten. Alle weiteren Hochschulangehörigen melden sich direkt beim Krisenteam Corona per E-Mail an gesundheitsschutz@fh-guestrow.de.

Das Krisenteam Corona berät mit den betroffenen Bereichen über das weitere Vorgehen. Je nach Informationslage, Personengruppe und Konstellation werden zeitlich befristete Kontakteinschränkungen zu anderen Angehörigen der Fachhochschule, z. B. in Form von Zutrittsbeschränkungen zum Campus, und ggf. verschärfte Maßnahmen / Regeln auf dem Campus festgelegt. Anordnungen der Gesundheitsämter bleiben hiervon unberührt.

Die für eine Nachvollziehbarkeit von Infektionsketten notwendigen Kontaktdaten aller Angehörigen der Fachhochschule liegen vor. Die Ermittlung von Infektionsketten obliegt jedoch dem zuständigen Gesundheitsamt. Eine aktive Mitwirkung oder eigenmächtiges Handeln seitens der Fachhochschule sind aus Gründen des Daten- und Infektionsschutzes untersagt. Wird ein/e Hochschulangehörige/r per PCR-Test positiv auf COVID-19 getestet und hatte diese Person Kontakt zu anderen Hochschulangehörigen im infektiösen Zeitraum, ist das Corona-Krisenteam verpflichtet, eine entsprechende Meldung an das für die Einrichtung zuständige Gesundheitsamt zu geben.

Wenn ein PCR-Test erforderlich wird, z. B. aufgrund einer Veranlassung durch die/den Hausärztin/Hausarzt oder das Gesundheitsamt, darf der Campus solange nicht betreten werden, bis das (negative) Testergebnis vorliegt.

13. FORTSCHREIBUNG

Der Hygieneplan wird der Lage entsprechend fortlaufend angepasst.

Der Corona-Krisenstab steht für Fragen zur Verfügung: gesundheitsschutz@fh-guestrow.de.