

I. Grundsätze

Gemäß den aktuell geltenden Rechtsvorschriften legt das Rektorat nach Beratung durch die Fachkräfte für Arbeitssicherheit und die Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz sowie unter Beachtung der Rangfolge von technischen, über organisatorische bis zu personenbezogenen Schutzmaßnahmen mit diesem **Maßnahmenkonzept** die derzeitigen Rahmenbedingungen für das Arbeiten an der Universität Duisburg-Essen fest.

Aufgrund der sich aktuell fortlaufend ändernden Rahmenbedingungen und rechtlichen Vorgaben wird dieses Maßnahmenkonzept schrittweise anlassbezogen fortgeschrieben. Für spezielle Fragestellungen (Präsenzprüfungen, Forschungsbetrieb oder die Durchführung von Praxisveranstaltungen) sind weitergehende „Hinweise“ formuliert worden.

Auf der Grundlage dieses Maßnahmenkonzeptes sind bereichsbezogene Maßnahmen festzulegen und in einer „**ergänzenden Gefährdungsbeurteilung**“ zu dokumentieren (siehe II.6.).

1. Kontaktvermeidung

An erster Stelle gilt das **Abstandsgebot** von mindestens **1,5 m**.

Um das zu erreichen, ist eine **Entzerrung der Personendichte** erforderlich. Z. B. durch

- Anpassung der Arbeitszeiten und Reduzierung von Überschneidungen in der Präsenz,
- Aufteilen der Beschäftigten in getrennte Teams oder
- durch räumliche Trennung z. B. durch das Aufstellen von Schutzscheiben.

Weiterhin wird **mobiles Arbeiten** von zu Hause – soweit sinnvoll umsetzbar – ermöglicht.

2. Einhaltung von Hygienemaßnahmen (siehe Anhang 3)

Alle Hochschulangehörigen können durch die Einhaltung der Hygieneregeln **persönlich** zum gegenseitigen Schutz beitragen: Beachtung der A H A + L + C - Regel (Abstand - Hygiene - Alltagsmaske + Lüften + Corona-App)

In allen Räumlichkeiten der Universität Duisburg-Essen besteht jetzt die Verpflichtung zum Tragen einer Alltagsmaske. (Abschnitt IV.2).

3. Gegenseitige Verantwortung

Alle Beschäftigten mit Symptomen, die den Verdacht einer COVID-19 Erkrankung nahe legen, sind aufgefordert, sich umgehend telefonisch mit einem Arzt bzw. einer Ärztin oder dem kassenärztlichen Bereitschaftsdienst (unter der Tel. 116117) in Verbindung zu setzen, um das weitere Vorgehen zu besprechen. Sie dürfen bis zur finalen Abklärung der Symptome die Gebäude der Universität nicht betreten und sind gehalten, unverzüglich ihre(n) Vorgesetzte(n) und das Personaldezernat zu informieren.

Diese Grundsätze sind für alle weiteren Fragen handlungsleitend.
Nähere Ausführungen zu einzelnen Punkten finden Sie in den nachfolgenden Abschnitten.
Viele weitere Regelungen und FAQs sind aktuell auf der [Homepage der UDE](#) zu finden.

II. Arbeitsbedingungen/Dienstbetrieb

1. Gestaltung von Arbeitsplätzen

Einzelbüros sind in der Regel unproblematisch. In Büros für mehrere Personen sollen die Arbeitsplätze so angeordnet werden, dass der Abstand von 1,5 m eingehalten wird und sich die Beschäftigten nicht ungeschützt unmittelbar gegenüber sitzen. Kleinere Doppelbüros können aktuell ohne weitere Schutzmaßnahmen nicht von zwei Personen gleichzeitig genutzt werden. Das Abstandsgebot gilt auch beim Betreten und Verlassen.

In Laboren und Werkstätten sollen die Arbeitsplätze so belegt werden, dass das Abstandsgebot eingehalten wird.

Durch zeitliche Regelungen oder das Ausweichen auf derzeit nicht für den Lehrbetrieb genutzte Räume kann die Intensität der Nutzung reduziert bzw. besser verteilt werden. Weitere Möglichkeiten sind Labor- und Büroarbeit im Wechsel oder – tageweise mobiles Arbeiten.

Zur Vermeidung von über Aerosole vermittelten Infektionen eine dauerhafte oder mindestens regelmäßige Durchlüftung mit kurzen Lüftungsintervallen sicherzustellen. Die Intensität der Lüftung und die Lüftungsintervalle sind der Anzahl der regelmäßig im Raum anwesenden Personen sowie der von ihnen ausgeübten Tätigkeiten (zum Beispiel sportliche Betätigung, andere Tätigkeiten mit erhöhtem Aerosolausstoß) anzupassen. Wenn die Räume nicht an eine Lüftungsanlage angeschlossen sind, sind Büroräume alle 60 Minuten sowie Besprechungs- und Seminarräume alle 20 Minuten für mindestens 3 Minuten gründlich zu lüften (siehe auch [FAQ zum BMK](#)). Eine technische Lüftung führt Räumen permanent frische Luft zu (z. B. in Laboratorien, Hörsälen) und wirkt sich positiv auf den Infektionsschutz aus.

Für die Übergabe von Akten, Unterlagen, Zwischenprodukten, Werkstücken, Anlieferungen usw. sollen ausreichend bemessene Übergabebereiche eingerichtet werden. Diese dürfen dann nur im Wechsel betreten werden.

Ist die Einhaltung des räumlichen Mindestabstands nicht möglich, soll vorrangig eine Abtrennung installiert werden (z. B. Kunststoffscheiben, Kunststoffvorhänge, gespannte Folien). Dies gilt beispielsweise für Beratungsbereiche mit ständig wechselnden Personen, Publikumsverkehr in den Bibliotheken oder das gemeinsame Bedienen von Maschinen.

In geeigneten Bereichen sollen Teams oder Gruppen gebildet werden, damit zur selben Zeit dieselben Personen anwesend sind. Diese Teams sollen sich untereinander möglichst nicht begegnen (z. B. unterschiedliche Pausenräume oder -zeiten). Auch soll die Zusammensetzung der Teams beibehalten werden.

2. Arbeitsmittel

Geräte, Werkzeuge und Arbeitsflächen sollen möglichst personenbezogen genutzt werden. Was gemeinsam genutzt wird (Kopierer, Teeküche, Maschinen), soll mindestens arbeitstäglich oder z.B. bei Werkzeugen vor der Weitergabe des Arbeitsmittels mit einem Reinigungsmittel gereinigt werden (siehe IV.4.). Desinfektion ist nicht zwingend erforderlich, kann bei vielen Personen oder häufiger Weitergabe aber sinnvoll sein.

3. Getrennte Aufbewahrung von Arbeitskleidung und persönlicher Schutzausrüstung

Arbeitskleidung und persönliche Schutzausrüstung (PSA) sollen getrennt von Alltagskleidung personenbezogen aufbewahrt werden. Die regelmäßige Reinigung ist zu organisieren.

4. Sitzungen/Besprechungen/Publikumsverkehr:

Vorrangig sollen technische Möglichkeiten wie Video- und Telefonkonferenzen für die Durchführung von Sitzungen, Besprechungen und Publikumskontakte genutzt werden.

Ist die Durchführung in Präsenz erforderlich, wird diese so organisiert und durchgeführt, dass das Abstandsgebot und die Hygieneregeln eingehalten werden. Die Anzahl der nutzbaren Sitzplätze in Besprechungsräumen ist entsprechend zu reduzieren. Auf eine gute Lüftung der Räume ist zu achten (bei Fensterlüftung sind alle 20 Min. für mindestens 3 Min. die Fenster weit zu öffnen). Je nach Teilnehmerzahl ist ggf. auf derzeit nicht für den Lehrbetrieb genutzte Seminarräume auszuweichen.

Es ist in jedem Fall auf die Erfassung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer sowie die notwendigen Kontaktdaten zur Sicherstellung einer Rückverfolgbarkeit zu achten. Bei Einhaltung des Mindestabstandes von 1,50 m ist eine Teilnehmerliste ausreichend. Kann der Mindestabstand nicht eingehalten werden, ist ein Sitzplan zu erstellen, in dem zu erfassen ist, welche Person wo gesessen hat. Personenbezogene Daten für die Rückverfolgung unterliegen den datenschutzrechtlichen Vorschriften, sind vor dem Zugriff Unbefugter zu schützen und nach 4 Wochen Aufbewahrung zu vernichten.

Der Bildung von Warteschlangen kann durch Terminvergabe und Eintrittsregelungen vorgebeugt werden. Ist dies in Ausnahmefällen nicht möglich, sollen Wartende durch Abstandsmarkierungen geführt werden.

5. Aufenthalt in Gemeinschaftsräumen und gemeinsam genutzten Flächen

Auch bei kleinen Gemeinschaftsräumen sollen Abstände von mind. 1,50 m zur nächsten Person eingehalten werden.

In Personenaufzügen können maximal zwei Personen gleichzeitig mitfahren. Bitte warten Sie bei Belegung auf den nächsten Aufzug oder nutzen Sie die Treppen. Lassen Sie mobilitäts-eingeschränkten Personen mehr denn je den Vorrang.

Halten Sie in Gebäuden Abstand voneinander und vermeiden Sie enge Begegnungen.

Wo es baulich möglich ist, sind in den Treppenhäusern mit erhöhtem Personenverkehr durch Beschilderung und Markierungen Richtungen vorgegeben. Teeküchen und Kopierräume sind meist so klein, dass dort nur eine Person agieren kann. Toilettenräume bieten meist nur wenig Platz und die Waschbecken liegen eng nebeneinander und nahe an der Tür. Unmittelbar nebeneinanderliegende, nicht voneinander abgetrennte Plätze dürfen nicht gleichzeitig genutzt werden. Warten Sie, falls der Raum belegt ist.

6. Gefährdungsbeurteilung und Unterweisung

Die hier genannten Schutzmaßnahmen gelten für die allgemein genutzten Bereiche der UDE als festgelegt. Maßnahmen für die einzelnen Organisationseinheiten sind im Rahmen einer **ergänzenden Gefährdungsbeurteilung** (GB; gemäß gesondertem Vordruck Anhang 1) durch die jeweilige Führungskraft festzulegen.

In diesem Zusammenhang sind auch psychische Belastungen der Beschäftigten durch die Corona-Krise zu betrachten, wie z. B. lang andauernde hohe Arbeitsintensität, Verschwimmen von Arbeitszeit und privater Zeit, neue Arbeitsorganisation, veränderte Kommunikationswege, Angst vor Ansteckung, Sorge um Angehörige, die zu einer Risikogruppe gehören, Belastung durch Familien- und Pflegeaufgaben. Für die Betrachtung der psychischen Belastung im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung besteht die Möglichkeit, bei den [Expertinnen für Arbeitspsychologie](#) Unterstützung anzufragen.

Analog der bisherigen Handhabung kann je nach Tätigkeitsprofil eine Unterteilung in mehrere Teil-GBen sinnvoll sein. In Bürobereichen ist häufig eine umfassende, ergänzende GB ausreichend. Darüber hinaus gelten die in den bestehenden GBen festgelegten Maßnahmen weiter.

Zur Beratung stehen ebenfalls die Fachkräfte für Arbeitssicherheit und der Betriebsärztliche Dienst zur Verfügung.

Die Umsetzung des Maßnahmenkonzeptes und die GB sind Voraussetzung für die Wiederaufnahme von Arbeiten vor Ort. Soll der Umfang der Tätigkeiten erweitert werden, ist eine Überprüfung der Maßnahmen erforderlich.

Die Beschäftigten sind über Änderungen der ergänzenden Maßnahmen zu unterweisen. Für die Unterweisung ist der Vorgesetzte verantwortlich. Unterweisungen müssen entweder vom Vorgesetzten oder einer anderen geeigneten Person persönlich vorgetragen oder per Videokonferenz durchgeführt werden. Die Durchführung der Unterweisung sowie die Teilnehmenden sind zu dokumentieren.

Als zusätzliche Dokumente sind die ergänzende Gefährdungsbeurteilung und der Unterweisungsnachweis zusammen mit den bestehenden Unterlagen abzulegen (i. d. R. „roter Ordner Arbeitsschutz“; Abschnitt 2, ggf. mit eigenem Trennstreifen „Corona“). Zudem ist eine digitale Version (z. B. ausgefüllte Datei oder eingescannte Fassung) zur stichprobenartigen Einsichtnahme durch Hochschulleitung, Arbeitssicherheit oder Personalräte bereitzuhalten (z. B. Netzlaufwerk).

7. Arbeitsmedizinische Vorsorge/ Beratung durch die Betriebsärzte

Die UDE bietet ihren Beschäftigten eine arbeitsmedizinische Vorsorge an. Die Beratung durch die Betriebsärzte als vertrauenswürdige, neutrale Personen kann auch zur Abklärung von besonderen Gefährdungen aufgrund einer Vorerkrankung oder einer individuellen Disposition genutzt werden. Die Kontaktdaten sind zu finden unter:

<https://www.uni-due.de/verwaltung/organisation/betriebsarzt.php>

8. Zutritt von Betriebsfremden (z. B. Fremdfirmen)

Der Zutritt von Betriebsfremden ist auf ein Minimum zu beschränken.

Kontaktdaten von betriebsfremden Personen, deren Anwesenheitszeiten und Kontaktpersonen an der UDE sind von den Auftraggebern zu [dokumentieren](#). Sie werden vor Betreten der

Gebäude/Arbeitsaufnahme auf geltende Infektionsschutzmaßnahmen der UDE hinsichtlich SARS-CoV-2 hingewiesen. Hierzu wird ein [Merkblatt](#) bzw. eine Unterweisungshilfe zur Verfügung gestellt. Die Dokumente können auch im Word-Format von der [Download-Corona-Seite](#) heruntergeladen werden.

III. Arbeitsrechtliche Regelungen

1. Meldepflichten

Beschäftigte sind verpflichtet vor Aufnahme ihrer Tätigkeit eine Infektion mit Covid19 oder den Verdacht einer Infektion aufgrund von Kontakt mit infizierten Personen zu melden. Die Meldung erfolgt an ihre/n Vorgesetzten und an das Personaldezernat (personaldezernat@uni-due.de).

Weitere Antworten zu Fragen finden Beschäftigte unter [Maßnahmenkonzept-faq-arbeitsrecht-personaleinsatz](#).

In welchen Fällen Sie von einer Quarantäne betroffen sind, finden Sie in einer [Übersichtsgrafik](#), die gesetzliche Regelung dazu in der [Quarantäneverordnung NRW](#).

2. Mobiles Arbeiten von zu Hause

Die Möglichkeit, von Zuhause aus zu arbeiten, und die damit einhergehenden Hinweise zur Arbeitszeiterfassung wurden zunächst bis zum 31.03.2021 verlängert. Aufgrund dessen sollen Führungskräfte auch weiterhin, ggf. im Wechsel mit Präsenzzeiten, mobile Arbeit ermöglichen und hierfür ein **Personaleinsatzkonzept** für ihren Bereich erarbeiten. Beim mobilen Arbeiten haben die Beschäftigten auf eine Erreichbarkeit während der regelmäßigen Arbeitszeit zu achten.

3. Dienstreisen

Für die Durchführung von Dienstreisen gelten weiterhin Einschränkungen im internationalen Luft- und Reiseverkehr, in vielen Ländern ist mit Einreisebeschränkungen, Quarantänemaßnahmen und Einschränkungen des öffentlichen Lebens zu rechnen.

Zwingend erforderliche Dienstreisen in Länder oder Regionen, für die keine Reisewarnung des Auswärtigen Amtes vorliegt, dürfen durchgeführt werden. Dabei muss der/die Antragsteller/in das zwingende Erfordernis der Dienstreise im Antrag nachvollziehbar darlegen.

Dienstreisen in internationale Risikogebiete sind grundsätzlich zu unterlassen.

Vorgesetzte dürfen Genehmigungen für Dienstreisen nach diesen Grundsätzen erteilen. Die Entscheidung über die Notwendigkeit der Dienstreise erfolgt dezentral und sollte dokumentiert werden. An die Entscheidung bezüglich der Erforderlichkeit ist auch in zeitlicher Hinsicht (warum zwingend jetzt?) ein strenger Maßstab anzulegen.

Da sich Lagen schnell verändern, ist es zwingend notwendig, bei der Genehmigung und noch einmal direkt vor Antritt der Dienstreise die jeweils geltenden Reise- und Sicherheitshinweise des Auswärtigen Amtes sowie die Bestimmungen des jeweiligen Reiselandes zu beachten.

[Auswärtiges Amt- Reise- und Sicherheit](#)

[Auswärtiges Amt-Länderauswahl Reise- und Sicherheitshinweise](#)

Reiseleistungen sind zudem erst kurzfristig vor Antritt und möglichst mit flexiblen Bedingungen zu buchen, falls es erneut zu Reisewarnungen und Einreiseverboten kommt.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte den Ausführungen auf der [Homepage](#) der Reisekostenstelle.

4. Risikogruppen

Personen, bei denen ein erhöhtes Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf von COVID-19 besteht, sind besonders zu schützen. Nähere Informationen und Hinweise zu diesem Personenkreis sind auf den Seiten des [Robert-Koch-Instituts \(RKI\)](#) und auf den [Seiten der Universität](#) beschrieben.

Seit Beginn der Pandemie hat sich die Betrachtung der Zugehörigkeit zu Risikogruppen deutlich geändert. Das Alter ist z. B. kein pauschaler Grund mehr für die Zugehörigkeit zur Risikogruppe, sondern es ist eine individuelle ärztliche Betrachtung notwendig.

Ob eine Person zu einer Risikogruppe gehört, ist der UDE als Arbeitgeber **durch individuelle schriftliche Bestätigung des behandelnden Arztes** anzuzeigen. In diesen Fällen muss eine genaue Abstimmung mit den Vorgesetzten und ggfls. den Betriebsärzten sowie dem Personaldezernat erfolgen.

Die UDE setzt Risikopersonen nur auf den Arbeitsplätzen ein, bei denen eine Infektionsprophylaxe sicher eingehalten werden kann (dies ist z.B. in Einzelbüros bzw. Einzelarbeitsplätzen, in Laboratorien und Werkstätten mit abgetrenntem Arbeitsbereich oder im Homeoffice der Fall).

IV. Schutzmaterialien und deren Anwendung

1. Abtrennungen/Schutzscheiben

Schutzscheiben als Spuckschutz dienen der Abtrennung zum Publikumsverkehr oder zwischen Arbeitsplätzen, wenn der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann. Schutzscheiben werden derzeit in der Holzwerkstatt des Technischen Gebäudemanagement (Campus Essen) hergestellt und können dort bestellt werden.

Die Abtrennung muss den gesamten Arbeitsbereich bis über Kopfhöhe abdecken (1,5 m bei Sitzarbeitsplätzen bzw. 2,0 m bei Steharbeitsplätzen über dem Boden).

Beide Seiten sind arbeitstäglich zu reinigen.

2. Maskenpflicht

Eine Alltagsmaske im Sinne der Coronaschutzverordnung ist eine textile Mund-Nasen-Bedeckung (MNB; einschließlich dicht gewebter Schals, Tücher usw.) oder eine gleichsam wirksame Abdeckung von Mund und Nase aus anderen Stoffen (OP-Maske, Mund-Nasen-Schutz (MNS) usw.).

Die Verpflichtung, eine Alltagsmaske zu tragen, wird unabhängig von der Einhaltung des Mindestabstands auf alle geschlossenen Räumlichkeiten der Universität Duisburg-Essen ausgeweitet. Damit gilt die Maskenpflicht nicht nur auf den allgemeinen Verkehrsflächen (Flure, Foyers, Toiletten, Aufzüge, etc.) und in den Eingangsbereichen vor Gebäuden (z. B. wenn sich aufgrund von Wartezeiten Schlangen bilden).

Von der generellen Maskenpflicht in geschlossenen Räumen ausgenommen sind

- Personen am Arbeitsplatz, soweit der Mindestabstand von 1,50 m sicher eingehalten wird;
- Beschäftigte, wenn gleich wirksame Schutzmaßnahmen (bauliche Trennung, Abtrennung durch Plexiglasscheiben o. ä.) genutzt werden;
- Personen im Rahmen des praktischen Lehrbetriebs, z. B. in Laboren, Werkstätten, Kunstateliers oder im Sport, wenn durch die Verantwortlichen festgestellt wird, dass aufgrund besonderer Gegebenheiten oder Vorschriften das Tragen einer Maske nicht notwendig oder möglich ist;
- Personen mit ärztlichem Attest, die aus medizinischen Gründen keine Alltagsmaske tragen können (hier sind alternative Schutzmaßnahmen anzuwenden, z. B. das Tragen eines das Gesicht vollständig bedeckenden Visiers)
- Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflegestellen - besondere Regelungen für den Betrieb werden nach der Coronabetreuungsverordnung konzipiert.

MNS/Atemschutz mit Ausatemventilen sind ungeeignet. Das korrekte Tragen über Mund und Nase ist bei allen Varianten wichtig.

Bezugsquelle: Einweg-Mund-Nase-Schutz (MNS) können über das [Zentrallager des technischen Gebäudemanagements](#) bezogen werden.

Handhabung (siehe Anhang 2): Alltagsmasken und Atemschutzmasken können im Verlauf eines Tages mehrfach benutzt werden, wenn sie mit sauberen Händen oder nur an den Bändern auf- und abgesetzt werden und die kontaminationsfreie Aufbewahrung (z. B. an einem Haken berührungsfrei) gewährleistet ist. Dann können sie auch vor der nächsten Benutzung abtrocknen. Einwegmasken sollten aber nicht über mehrere Tage verwendet werden. Alltagsmasken aus Stoff sind täglich zu pflegen.

3. Handhygiene/Verwendung von Desinfektionsmitteln

Ein regelmäßiges und gründliches Händewaschen mit Seife wird von den Virologen grundsätzlich als ausreichend angesehen, deshalb wird in der UDE nicht flächendeckend in allen Toiletten oder Eingängen Händedesinfektionsmittel angeboten. Für Arbeitsplätze, in denen das Händewaschen zu häufig notwendig würde oder nicht möglich ist, z. B. bei Präsenzprüfungen, in der Bibliothek, beim Fahrdienst oder in den Beratungsbereichen, können Desinfektionsmittel über das [Zentrallager des technischen Gebäudemanagements](#) bezogen werden.

Für Klausuren werden zentral mobile Desinfektionsmittelspender zur Verfügung gestellt. Bei zunehmender Präsenz werden bei Bedarf nach und nach weitere zentrale Stellen mit Spendern ausgestattet (z. B. Eingänge an Kernen).

4. Reinigung von Flächen/ Desinfektion

Für häufig genutzte, allgemeine Flächen ist mindestens eine arbeitstägliche Reinigung vorzusehen. Zentral durch das Gebäudemanagement werden Handläufe an Treppen, Türklinken von Eingangs-, Flur- und Toilettentüren, Bedientableaus an Fahrstühlen und Kopierern gereinigt. Ebenso werden Schreibtischflächen und Telefone in einer häufigeren Frequenz durch das GM gereinigt (nicht desinfiziert). Eine Reinigung der Toiletten, je nach Gebäude und Nutzung auch mehrmals täglich, gehörte bisher schon zu den zentralen Reinigungsleistungen.

Wird im Rahmen der Personaleinsatzplanung ein Schichtbetrieb festgelegt, sind Zwischenreinigungen bei Personalwechsel zu organisieren. Diese können auch mit dem Dezernat Gebäudemanagement abgestimmt werden.

Eine Reinigung der anderen gemeinsam genutzten Arbeitsmittel (Geräte, Tischflächen, etc.) mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel muss in den Abteilungen organisiert werden. Eine vorsorgliche Desinfektion wird nicht als notwendig erachtet.

Reinigungsmittel sind auch im Zentrallager des technischen Gebäudemanagements zu beziehen.

5. Einweghandschuhe

Handschuhe dienen in erster Linie dem Hautschutz. Über die Haut der Hände verursacht das Corona-Virus keine Infektion, es muss erst auf die Schleimhäute gelangen, um Menschen zu gefährden. Aus diesem Grund und weil das Virus auf Handschuhen länger infektiös bleibt und so die Gefahren auch für andere Personen eher erhöht, wird das Tragen grundsätzlich nicht empfohlen. Es kann allenfalls in speziellen Bereichen (z. B. häufige Übergabe von Gegenständen) sinnvoll sein. Dann müssen die Handschuhe aber häufig gewechselt und gebrauchte Handschuhe sachgemäß entsorgt werden.

Das längere Tragen von Handschuhen kann gesundheitliche Probleme nach sich ziehen. Beim regelmäßigen Tragen von Handschuhen über einen längeren Zeitraum muss eine arbeitsmedizinische Vorsorge zu Feuchtarbeit abgeklärt werden.

6. Kennzeichnungsmaterial/Klebebänder

Die Beschriftung von viel genutzten Eingängen und Treppenhäusern wurde zentral vom Dez. Gebäudemanagement vorgenommen. Für eine Kennzeichnung (z. B. zur Markierung von Abständen), die die einzelnen Organisationseinheiten selbst vornehmen wollen, stellt die Stabsstelle Arbeitssicherheit & Umweltschutz Material zur Verfügung.

ergänzende Gefährdungsbeurteilung Infektionsschutz (allgemein und psychische Belastungen)



Bereich	
Erstellt durch	
Leitung des Bereichs	
Datum, Unterschrift Leitung	

Diese Gefährdungsbeurteilung (GB) ergänzt die bestehenden Gefährdungsbeurteilungen und ist zusammen mit diesen abzulegen, z. B. im Ordner Arbeitsschutz („roter Ordner“). Der Schwerpunkt dieser GB liegt auf den zusätzlichen Gefährdungen durch die SARS-CoV-2-Epidemie. Die in den bestehenden GB festgelegten Maßnahmen gelten somit weiter, soweit in dieser GB nicht ausdrücklich etwas anderes festgelegt wird. Bei der Festlegung weiterer Schutzmaßnahmen ist die übliche Maßnahmenhierarchie („S-T-O-P-!“) zu beachten. Daraus ergibt sich, dass vorrangig Maßnahmen zur Kontaktvermeidung und zur Hygiene festzulegen sind. Erst dann folgen persönliche Schutzmaßnahmen. Die Reihenfolge der hier behandelten Punkte soll dies zusätzlich unterstreichen.

Neu hinzugekommen ist nun auch eine Betrachtung der zusätzlichen psychischen Belastungen während der SARS-CoV-2-Epidemie. Hier wurden zwei Seiten an die GB Infektionsschutz angefügt, die zu bearbeiten sind.

Für die allgemein genutzten Bereiche der UDE wurde ein „Betriebliches Maßnahmenkonzept – Schutzmaßnahmen und Arbeitsplatzgestaltung für das Arbeiten während der SARS-CoV-2-Epidemie“ herausgegeben. Die darin genannten Schutzmaßnahmen gelten als für die allgemein genutzten Bereiche festgelegt. Maßnahmen für räumliche Bereiche, die einer Organisationseinheit zur eigenverantwortlichen Nutzung und Verwaltung zur Verfügung gestellt wurden, sind im Rahmen dieser ergänzenden GB festzulegen. In reinen Bürobereichen ist in der Regel eine umfassende, ergänzende GB ausreichend. Je nach Tätigkeitsprofil kann eine Unterteilung in mehrere Teil-GBen sinnvoll oder erforderlich sein – analog den bestehenden GBen. Weitere Dokumentationshilfen sind am Ende dieses Dokuments aufgeführt und verlinkt.

Die festgelegten Maßnahmen (UDE und Bereich) sind zwingende Voraussetzung für das Arbeiten vor Ort. Soll der Umfang der Tätigkeiten erweitert werden, ist eine Überprüfung der Maßnahmen erforderlich.

erfüllt	Schutzmaßnahme (Beispiele/Hinweise)
	Kontaktvermeidung
<input type="checkbox"/>	Die Anwesenheit von Personen (einschließlich Publikumsverkehr) wird soweit wie möglich reduziert. <u>Beispiele:</u> optimale Nutzung der Homeoffice-Option für Auswertungen, Dokumentationen und Ähnliches; digitale oder postalische Annahme und Ausgabe von Unterlagen <u>Hinweis:</u> Dies ist die Voraussetzung, damit die weiteren Maßnahmen der Kontaktreduzierung machbar sind! <u>Beschreibung der Umsetzung:</u>



erfüllt	Schutzmaßnahme (Beispiele/Hinweise)
<input type="checkbox"/>	<p>Die Arbeit wird so organisiert, dass möglichst immer die gleichen Personen zeitgleich anwesend sind und die Personen nicht zwischen den Gruppen wechseln.</p> <p><u>Beispiele:</u> Bildung von Teams/Gruppen; kein Kontakt zwischen parallel arbeitenden Teams; unterschiedliche Pausenzeiten</p> <p><u>Hinweise:</u> Dadurch wird erreicht, dass bei Bekanntwerden von Infizierungen nur eine Gruppe ausfällt.</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung (u. a. Dokumentation der Gruppenzusammensetzung):</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>Einzel- und Doppelbüros werden nur von einer Person zeitgleich genutzt.</p> <p><u>Beispiele:</u> tageweiser oder stundenweiser Wechsel</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung (u. a. Nutzungs(zeit)plan der betroffenen Räume, ggf. Verweis auf Personaleinsatzplan):</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>In Büros für mehr als zwei Personen werden die Arbeitsplätze nur so belegt, dass die zeitgleich anwesenden Personen den Mindestabstand von 1,5 m jederzeit einhalten.</p> <p><u>Beispiele:</u> seitlich versetzte Arbeitsplatzanordnung/-zuordnung; tageweiser oder stundenweiser Wechsel</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung (u. a. Nutzungs(zeit)plan der betroffenen Räume, ggf. Verweis auf Personaleinsatzplan):</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>In Laboren und Werkstätten werden die Arbeitsplätze nur so belegt, dass die zeitgleich anwesenden Personen den Mindestabstand von 1,5 m jederzeit einhalten.</p> <p><u>Beispiele:</u> eine Person pro Laborgang; Einrichtung von Übergabeflächen für zu bearbeitende Stoffe/Gegenstände; Abstandsmarkierungen</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>Gemeinschaftseinrichtungen werden so genutzt, dass der Mindestabstand von 1,5 m jederzeit eingehalten wird.</p> <p><u>Beispiele:</u> Kopierräume, Teeküchen, Pausenräume, Besprechungsräume; Einzelnutzung; Reduzierung der Sitzplätze</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>



erfüllt	Schutzmaßnahme (Beispiele/Hinweise)
<input type="checkbox"/>	<p>Dienstlich zwingend notwendige Kontakte von mehreren Personen (einschließlich Publikumsverkehr und Fremdfirmen) werden so organisiert und durchgeführt, dass der Mindestabstand von 1,5 m jederzeit eingehalten wird.</p> <p><u>Beispiele:</u> Reduzierung der Sitzplätze in Besprechungsräumen; Verwendung von größeren Seminarräumen für Besprechungen; Nutzung von Video- und Telefonkonferenzen bzw. -beratungen; Einrichtung von Übergabeflächen für auszutauschende Unterlagen; Terminvergabe; Eintrittsregelung; Abstandsmarkierungen, bei möglicher Warteschlangebildung</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung (u. a. wie die Begründung der Notwendigkeit dokumentiert wird):</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>Kann im Ausnahmefall der Mindestabstand von 1,5 m nicht eingehalten werden, sind vorrangig Abtrennungen (Spuckschutz) zu installieren.</p> <p><u>Beispiele:</u> gemeinsame Bedienung von Maschinen und Anlagen; Publikumsverkehr</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung (u. a. Begründung der Ausnahme):</i></p>
Hygienemaßnahmen	
<input type="checkbox"/>	<p>Kann im Ausnahmefall der Mindestabstand von 1,5 m nicht eingehalten werden und ist die Installation von Abtrennungen (Spuckschutz) nicht möglich, muss Persönliche Schutzausrüstung (PSA) getragen werden.</p> <p><u>Beispiele:</u> gemeinsame Lasthandhabung; gemeinsame (De-)Montagearbeiten; Klausuraufsicht; Einweisung von Fremdfirmen</p> <p><u>Hinweis:</u> in dem Fall ist MNS für alle Personen oder Atemschutz der Kategorie FFP2 oder höher ohne Ventil für eine Person im Kontakt zu mehreren einzelnen Personen nacheinander erforderlich!</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung (u. a. Begründung der Ausnahme und Dokumentation der Zusammenarbeitenden):</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>Arbeitsmittel, Arbeitsmaterialien und Arbeitsflächen werden möglichst nur von einer Person benutzt. Bei Benutzung durch mehrere Personen wird die Reinigung geregelt.</p> <p><u>Beispiele:</u> Geräte, Werkzeuge, Telefon, Tastatur, Maus, Geschirr und Besteck; Bereitstellung von Reinigungsmitteln</p> <p><u>Hinweis:</u> Desinfektion ist nicht zwingend erforderlich, kann aber bei vielen Nutzern oder häufigen Weitergaben sinnvoll sein.</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>
<input type="checkbox"/>	<p>Für Umkleiden, Duschen und Waschräume sowie andere hygienisch sensible Räume, die auf Grund der Tätigkeiten erforderlich sind wird mit dem Gebäudemanagement (GM) die Reinigung abgestimmt.</p> <p><u>Beispiele:</u> Begrenzung auf die für den aktuellen Betrieb erforderliche Anzahl; Reinigungsintervall</p> <p><i>Beschreibung der Umsetzung:</i></p>



erfüllt	Schutzmaßnahme (Beispiele/Hinweise)
<input type="checkbox"/>	<p>Arbeitskleidung und Persönliche Schutzausrüstung (PSA) werden getrennt von Alltagskleidung personenbezogen aufbewahrt. Die Reinigung wird organisiert. <u>Beispiele:</u> eigener Spind mit Unterteilung; ggf. Nutzung freier Spinde; Hakenleisten mit ausreichendem Abstand <u>Beschreibung der Umsetzung:</u></p>
<input type="checkbox"/>	<p>Gemeinsam genutzte Räume werden regelmäßig intensiv gelüftet. <u>Beispiele:</u> Stoß- und Querlüftung bei Fensterlüftung; Abstimmung mit dem Technischen Gebäudemanagement (TGM) bei technischer Lüftung <u>Beschreibung der Umsetzung:</u></p>
Information und Unterweisung	
<input type="checkbox"/>	<p>Die wesentlichen Festlegungen werden im Bereich bekannt gemacht. <u>Beispiel:</u> Aushänge; Kennzeichnungen; E-Mail <u>Beschreibung der Umsetzung:</u></p>
<input type="checkbox"/>	<p>Die Beschäftigten werden darauf hingewiesen, dass sie arbeitsmedizinische Vorsorge in Anspruch nehmen können und dass auf die Bedürfnisse von Angehörigen von Risikogruppen bei Bedarf und ggf. in Abstimmung mit dem Personaldezernat besonders eingegangen wird. <u>Beispiele:</u> Ausnahme von Tätigkeiten, bei denen der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann oder bei denen mit infektiösem Material umgegangen wird <u>Hinweis:</u> Beratung durch den Betriebsärztlichen Dienst; Führungskräfte können erste Ansprechpartner für pragmatische Lösungen vor Ort sein. Alternativen sollen aufgezeigt werden, wenn gesundheits- oder personenbezogene Daten besonders vertraulich behandelt werden sollen. Eine Berücksichtigung ist nur möglich, wenn einer der Wege gewählt wird. <u>Beschreibung der Umsetzung (Dokumentation personenbezogener Daten ggf. auf gesondertem Blatt):</u></p>
<input type="checkbox"/>	<p>Die Beschäftigten werden anhand dieser ergänzenden GB und der Bekanntmachungen über die eingeleiteten Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen unterrichtet und in die Verhaltensregelungen zu allgemeinen Hygienemaßnahmen eingewiesen. Dies wird dokumentiert. <u>Beispiele:</u> Hinweis auf Ergänzung und insbesondere Änderungen; Unterweisungsnachweis <u>Beschreibung der Umsetzung:</u></p>



erfüllt	Schutzmaßnahme (Beispiele/Hinweise)
NEU 	Psychische Belastungen <i>Hinweis: Überprüfen Sie, ob die beschriebenen Situationen in Ihrem Bereich zutreffen. Beziehen Sie Ihre MitarbeiterInnen bei der Überprüfung mit ein. Sollte eine Situation nicht zutreffen, ergreifen Sie die notwendigen Maßnahmen, um dies zu ändern. Bei Unterstützungsbedarf wenden Sie sich an die Expertinnen für Arbeitspsychologie (Frau Reymers, Frau Dayß)</i>
<input type="checkbox"/>	Die vorhandenen Kommunikations- und Informationsmöglichkeiten sind für die aktuelle Situation in Ihrem Bereich passend. <i>Beispiel:</i> klare Informationsprozesse und regelmäßige Kommunikation zwischen Führungskräften und Beschäftigten sind sichergestellt.
	Beschreibung der Umsetzung:
<input type="checkbox"/>	Die Beschäftigten verfügen über klare Handlungsaufträge und abgegrenzte Verantwortungsbereiche (Leerlauf wird vermieden). <i>Beispiel:</i> Es gibt eine klar kommunizierte Aufgabenstellung, Zielformulierung und Priorisierung von Aufgaben.
	Beschreibung der Umsetzung:
<input type="checkbox"/>	Die Beschäftigten verfügen über notwendige und geeignete Arbeitsmittel , um ihre Handlungsaufträge angemessen und schadungsfrei erfüllen zu können. <i>Beispiel:</i> Monitor, Tastatur, PC/Laptop, Programme, Online-Zugänge
	Beschreibung der Umsetzung:
<input type="checkbox"/>	Die Beschäftigten verfügen über notwendige und geeignete Kommunikationsmittel . <i>Beispiel:</i> Software für Video- oder Telefonkonferenzen
	Beschreibung der Umsetzung:
<input type="checkbox"/>	Die Beschäftigten Ihres Bereiches sind für die Nutzung neuer Medien und Kommunikationsmittel qualifiziert . <i>Beispiel:</i> z. B. Videokonferenzen, file sharing software bzw. platform, virtuelle Tafeln, etc.
	Beschreibung der Umsetzung:
<input type="checkbox"/>	Durch Umstellung der Besprechungen, Schulungen etc. von Präsenz- auf digitale Veranstaltungen kommt es nicht zu einer Überforderung der Beschäftigten. <i>Beispiel:</i> z. B. erhöhte Aufmerksamkeitsleistung durch Telefonkonferenzen, Online-Seminare
	Beschreibung der Umsetzung:
<input type="checkbox"/>	Soziale Interaktion und soziale Unterstützung zwischen Kolleginnen und Kollegen oder Führungskräften findet auch unter aktuellen Bedingungen statt und verhindert soziale Isolation. <i>Beispiel:</i> regelmäßige Kommunikation zwischen Führungskräften und Beschäftigten ist sichergestellt
	Beschreibung der Umsetzung:



erfüllt	Schutzmaßnahme (Beispiele/Hinweise)
<input type="checkbox"/>	Die Grenze zwischen Arbeitszeit und privater Zeit bzw. die erweiterte Erreichbarkeit bei der Arbeit ist klar geregelt. Längere Arbeitszeiten oder Mehrarbeit werden verhindert. <u>Beispiel:</u> Transparente Absprachen der Erreichbarkeit, besonders bei Arbeit im Homeoffice. Berücksichtigung von zusätzlichen, z.B. familiären Belastungsfaktoren.
	Beschreibung der Umsetzung:
<input type="checkbox"/>	Beratungs- und Unterstützungsangebote sind vorhanden und bei den Beschäftigten bekannt. <u>Beispiel:</u> Umgang mit Ängsten, Schulungs- und Fortbildungsangebote, Soziale Ansprechpartner, Angebote der Berufsgenossenschaften und Gesetzlichen Unfallversicherung
	Beschreibung der Umsetzung:
<input type="checkbox"/>	Alle notwendigen Infektionsschutzmaßnahmen wurden umgesetzt und durch die Führungskraft an die Belegschaft kommuniziert. <u>Beispiel:</u> Unterweisung
	Beschreibung der Umsetzung:
<input type="checkbox"/>	Die Beschäftigten fühlen sich an Ihrem Arbeitsplatz sicher . <u>Beispiel:</u> das Risiko einer Infektion wird nicht als höher als im privaten Alltag erlebt. Es gibt keine Konflikte mit Personen, die nicht die Schutzmaßnahmen einhalten. <u>Hinweis:</u> Während der CoV-2-Pandemie haben alle Menschen ein grundsätzliches Infektionsrisiko an Corona zu erkranken. Mit dieser Frage soll explizit erhoben werden, ob die Beschäftigten sich bei der Arbeit einem größeren Risiko ausgesetzt fühlen als im Privatleben.
	Beschreibung der Umsetzung:
Weitere Maßnahmen	
<input type="checkbox"/>	
	Beschreibung der Umsetzung:

Weiterführende Informationen und Unterlagen (Dokumentationshilfen):

- [Kontaktdokumentation \(MSWord-Datei\)](#)
- [Kontaktaten TGM Schreinerei](#) für feste Abtrennungen (Spuckschutz)
- [Kontaktaten TGM Lager](#) für Reinigungs- und Desinfektionsmittel, PSA
- [Kontaktaten UDZ](#) für Markierungen (Aufkleber)
- [Hygieneplan \(MSWord-Datei\)](#)
- [Unterweisung Infektionsschutz für Beschäftigte](#) – Leitfaden (MSWord-Datei)
- [Unterweisung Infektionsschutz für Fremdfirmen und Gäste](#) – Leitfaden (MSWord-Datei)
- [Unterweisungsnachweis](#)

Die Alltagsmaske richtig tragen

Praktische Tipps für die Handhabung von Mund-Nasen-Bedeckungen

Das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung im öffentlichen Leben ist ein wichtiger Baustein, um die Verbreitung des Coronavirus SARS-CoV-2 einzudämmen.

Das Coronavirus SARS-CoV-2 wird über Tröpfchen oder auch Aerosole (feinste luftgetragene Flüssigkeitspartikel und Tröpfchenkerne kleiner als fünf Mikrometer) verbreitet. Diese werden von infizierten Personen beim Husten und Niesen versprüht oder beim Sprechen freigesetzt, auch schon bevor Krankheitszeichen vorliegen. Mund-Nasen-Bedeckungen (Alltagsmasken) können als mechanische Barriere dazu beitragen, die Verbreitung durch virushaltige Tröpfchen zu reduzieren. Daher sind Mund-Nasen-Bedeckungen eine wichtige Ergänzung zu den [Abstands-](#) und [Hygieneregeln](#). Das Tragen von Alltagsmasken im öffentlichen Raum kann vor allem dann wirksam werden, wenn sich möglichst viele Menschen daran beteiligen.

In welchen Situationen soll eine Mund-Nasen-Bedeckung getragen werden?

Das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung wird insbesondere in Situationen empfohlen, in denen mehrere Menschen im öffentlichen Raum für längere Zeit zusammentreffen oder die Abstandsregeln nicht zuverlässig einhalten können.



Tragen Sie eine Mund-Nasen-Bedeckung, wenn Sie im öffentlichen Raum den Mindestabstand von 1,5 Metern zu anderen nicht sicher einhalten können. Das gilt in der Freizeit ebenso wie am Arbeitsplatz. Besonders wichtig ist dies in geschlossenen Räumen.



In bestimmten öffentlichen Bereichen, wie im öffentlichen Nahverkehr und beim Einkaufen ist eine Mund-Nasen-Bedeckung Pflicht. Bitte beachten Sie die Einzelheiten sowie die weiteren Bestimmungen, die in Ihrem [Bundesland](#) gelten.



Bitte befolgen Sie auch die Regelungen einzelner Einrichtungen und Betriebe, wie beispielsweise Arztpraxen, Restaurants oder Friseurgeschäften.



Auch wenn Sie eine Mund-Nasen-Bedeckung tragen:

Halten Sie möglichst [Abstand](#) zu anderen und beachten Sie die [Hygieneregeln](#).



Alltagsmasken und medizinische Masken – was ist der Unterschied?

- **Mund-Nasen-Bedeckungen** (MNB, Alltagsmasken, Community-Masken, DIY-Masken) bestehen meist aus handelsüblichen Stoffen und sind für den privaten Gebrauch im Alltag bestimmt. Neben textilen Mund-Nasen-Bedeckungen stehen auch nicht-medizinische Einwegmasken zur Verfügung.
Mund-Nasen-Bedeckungen tragen dazu bei, andere Menschen vor feinen Tröpfchen und Partikeln zu schützen, die zum Beispiel beim Sprechen, Husten oder Niesen ausgestoßen werden. Für diesen Fremdschutz gibt es erste wissenschaftliche Hinweise. Ein Eigenschutz für die Trägerin oder den Träger ist bisher wissenschaftlich nicht belegt. Die Mund-Nasen-Bedeckung kann daher andere Infektionsschutzmaßnahmen wie Abstandhalten und Hygiene nicht ersetzen, sondern soll diese ergänzen.
Ein Visier zu tragen, wird von Experten nicht als gleichwertige Alternative zur Mund-Nasen-Bedeckung angesehen.
- **Medizinische Gesichtsmasken** (Mund-Nasen-Schutzmasken (MNS), Operations (OP)-Masken) sind Medizinprodukte, die vor allem dem Schutz des Gegenübers vor möglicherweise infektiösen Tröpfchen dienen.
- **Partikel-filtrierende Halbmasken** (filtering face piece, FFP-Masken) sind Gegenstände der persönlichen Schutzausrüstung im Rahmen des Arbeitsschutzes und haben den Zweck, die Trägerin oder den Träger vor Partikeln, Tröpfchen und Aerosolen zu schützen. Masken ohne Ventil filtern sowohl die eingeatmete als auch die ausgeatmete Luft und bieten daher neben dem Eigenschutz auch einen Fremdschutz, obwohl sie primär für den Eigenschutz ausgelegt sind. Masken mit Ventil hingegen filtern nur die eingeatmete Luft und ermöglichen daher keinen Fremdschutz, d.h. sie bieten keinen Schutz für das Umfeld der Trägerin bzw. des Trägers; sie sind lediglich für sehr wenige Anwendungsgebiete in Kliniken vorgesehen.



Generell wird für den privaten Gebrauch im Alltag derzeit das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung empfohlen. Sollte in Einzelfällen, wie etwa bei Vorliegen einer Erkrankung, Unsicherheit bestehen, welche Maske geeignet ist, dann sollten Sie dies mit Ihrer behandelnden Ärztin oder Ihrem behandelnden Arzt besprechen.



Was ist bei der Handhabung und Reinigung von Mund-Nasen-Bedeckungen (Alltagsmasken) zu beachten?

- Vor dem Anlegen einer Mund-Nasen-Bedeckung sollten Sie sich nach Möglichkeit gründlich die [Hände waschen](#) (mindestens 20 Sekunden mit Seife).
- Achten Sie beim Aufsetzen darauf, dass die Alltagsmaske **Mund und Nase** vollständig bedeckt und an den Rändern möglichst eng anliegt.
- Vermeiden Sie es, während des Tragens die Mund-Nasen-Bedeckung zu berühren und zu verschieben.
- Eine durchfeuchtete Mund-Nasen-Bedeckung sollte gewechselt werden.
- Zum Abnehmen fassen Sie die Mund-Nasen-Bedeckung am besten an den seitlichen Bändern an.
- Waschen Sie sich nach dem Absetzen der Mund-Nasen-Bedeckung die Hände, sobald Sie die Möglichkeit dazu haben.
- Entsorgen Sie Einwegmasken nach dem Tragen in einem Mülleimer.
- Bewahren Sie wiederverwendbare Mund-Nasen-Bedeckungen vorübergehend in einem separaten Beutel auf. Zu Hause können Sie die Mund-Nasen-Bedeckung auch zum Trocknen aufhängen.
- Waschen Sie textile Mund-Nasen-Bedeckungen baldmöglichst.
- Eine zuverlässige Methode der Reinigung ist das Waschen in der Waschmaschine bei mindestens 60° C. Verwenden Sie hierfür ein Vollwaschmittel.
- Lassen Sie Mund-Nasen-Bedeckungen nach dem Waschen vollständig trocknen.
- Wie effektiv andere Methoden der Reinigung wie das Erhitzen in der Mikrowelle oder im Backofen sind, ist fraglich.

Welche Besonderheiten sind bei Kindern zu beachten?

Das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung ist in Deutschland auch für Kinder in bestimmten Bereichen verpflichtend. Aus [medizinischer Sicht](#) gilt eine Maskenpflicht ab dem Schulalter in zeitlich begrenztem Umfang als vertretbar. Die Regelungen, in welchen Situationen und ab welchem Alter Mund-Nasen-Bedeckungen verpflichtend sind, unterscheiden sich je nach [Bundesland](#). Bitte beachten Sie auch die Vorgaben in Kitas, Schulen und anderen Einrichtungen.



Wenn Sie unsicher sind, ob Ihr Kind eine Mund-Nasen-Bedeckung tragen kann, weil es krank ist oder besondere Bedürfnisse hat, sprechen Sie mit Ihrer Kinderärztin oder Ihrem Kinderarzt.

Bei der Auswahl einer Mund-Nasen-Bedeckung für Ihr Kind sollten Sie darauf achten, dass der verwendete Stoff das Atmen nicht erschwert. Die Alltagsmaske sollte bequem und trotzdem fest sitzen. Ihr Kind sollte in der Lage sein, die Mund-Nasen-Bedeckung jederzeit selbstständig zu entfernen, sie darf nicht dauerhaft am Kopf fixiert werden. Beim Spielen und Toben sollte Ihr Kind keine Mund-Nasen-Bedeckung tragen, da die Gefahr besteht, damit hängen zu bleiben. Kinder unter zwei Jahren und schlafende Kinder dürfen keine Maske tragen.

Sprechen Sie mit Ihrem Kind in Ruhe über den richtigen Umgang mit Mund-Nasen-Bedeckungen und erklären Sie kindgerecht die Abstands- und Hygieneregeln. Tipps und Ideen, wie Sie Ihr Kind beim Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung unterstützen können, finden Sie unter www.kindergesundheit-info.de. Nutzen Sie auch die unterhaltsamen [Materialien für Kinder](#) zur Hygieneaufklärung.



Weiterführende (Fach-)Informationen

Bundesinstitut für Arzneimittel und Medizinprodukte (BfArM)

- [Hinweise zur Verwendung von Mund-Nasen-Bedeckungen](#)

Robert Koch-Institut (RKI)

- [Hinweis zur Verwendung von Masken](#) (MNS, FFP- sowie Behelfsmasken)

Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin (BAuA)

- [Antworten zur Verwendung von filtrierenden Halbmasken / Atemschutzmasken und weiterer persönlicher Schutzausrüstung](#)
- [Empfehlungen zum Einsatz von Schutzmasken](#)



CORONAVIRUS

Allgemeine Schutzmaßnahmen



Bei **Corona-typischen Symptomen** wie z. B. Fieber und Husten **zu Hause bleiben**.



Mindestens 1,5 m Schutzabstand zu anderen **halten!**



Bei Unterschreiten des Schutzabstandes **Mund-Nase-Bedeckung** tragen.



Hände regelmäßig und gründlich mit **Seife und Wasser** für **20 Sekunden** waschen, insbesondere nach dem Toilettengang und vor jeglicher Nahrungsaufnahme.



Nicht mit den Händen ins Gesicht fassen.



Nicht die Hand geben.



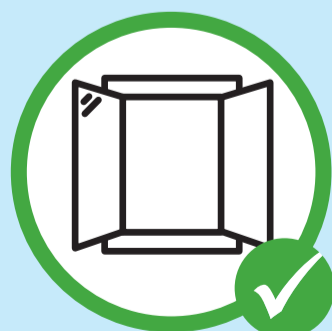
Präsenzveranstaltungen vermeiden; alternativ Telefon- und Videokonferenzen nutzen.



Menschenansammlungen meiden.



In die Armbeuge oder Taschentuch husten und niesen, nicht in die Hand.



Innenräume regelmäßig lüften.



Getrennte Benutzung von Hygieneartikeln und Handtüchern.



Haut- und Handkontaktflächen regelmäßig reinigen.