

Konzept

Corona-Heim- bzw. Selbsttests für Hochschulangehörige

(in Anlehnung an das Testkonzept des Niedersächsischen Kultusministeriums vom 16.03.2021)

Version: 1.0
Stand: 15.04.2021
Autor: Jan Theilken

1. Ausgangslage

Als weitere Maßnahme in der COVID-19-Infektionsprävention werden an der Jade Hochschule so genannte Heimtests zur Selbstanwendung den **in Präsenz** tätigen Hochschulangehörigen zur Verfügung gestellt.

Corona-Heimtests werden von der Testperson selbstständig - auch ohne medizinische Fachkenntnisse streng nach einer Anleitung des Herstellers durchgeführt. So können Personen, die sich bereits mit dem Corona-Virus infiziert haben und noch keine typischen Symptome zeigen, durch einen positiven Laintest frühzeitig erkannt werden.

Bei Vorliegen eines positiven Testergebnisses müssen unverzüglich Schutzmaßnahmen ergriffen werden, damit eine Verbreitung der möglichen Infektion in der Jade Hochschule verhindert wird.

1.1. Zielsetzung

Heimtests können dazu beitragen, bisher unerkannte Infektionen ohne Krankheitssymptome zu erkennen. Je mehr Personen sich testen, umso geringer wird die Anzahl der unentdeckt positiven Fälle sein.

2. Testablauf

2.1. Allgemein

2.1.1. Wann wird getestet

Selbst- bzw. Laintestungen finden zukünftig wie folgt statt:

Anlassbezogene Testungen sollen im Vorfeld von Sitzungen, Probelehrveranstaltungen oder bestimmten genehmigten Laborveranstaltungen und Exkursionen stattfinden.

Hochschulangehörige, die regelhaft an einem Tag oder mehreren Tagen der Woche in Präsenz arbeiten, sollen **regelmäßige anlasslose Reihentestungen** durchführen, jeweils zeitnah vor dem Dienstantritt.

Die Testungen (anlassbezogene Testungen als auch anlasslose Reihentestungen) sollen insgesamt nicht häufiger als zweimal in der Woche stattfinden, idealerweise jeweils vor dem Besuch des Hochschulgeländes. Sollte eine Anwesenheit an mehr als zwei Tagen die Woche notwendig sein sollten die Testungen mit zeitlichem Abstand erfolgen, bei einer fünf Tage Woche in Präsenz z.B. am Montag und am Mittwoch.

2.1.2. Anlieferung, Lagerung und Ausgabe

Die Versorgung der Jade Hochschule mit Testkits wird durch die Stabsstelle Arbeitssicherheit/ Arbeitsmedizin vorgenommen.

Die durch das Land Niedersachsen kostenlos gelieferten Testkits sind ausschließlich für Landesbedienstete und nicht für Studierende oder für Hochschulexterne vorgesehen. Für die letztgenannten Personengruppen werden separate Testkits beschafft.

Bedienstete erhalten entweder einen Wochenvorrat (ein bis zwei Testkits) oder einen Monatsvorrat (vier bis acht Testkits). Bedienstete, die nicht regelmäßig in Präsenz arbeiten, erhalten keine Testkits als Vorrat, sondern nur anlassbezogen (s.o.).

Durch die Jade Hochschule selbst beschaffte Testkits werden bevorzugt an Studierende ausgegeben.

Studierende erhalten i.d.R. einen Wochenvorrat an Testkits, ausgerichtet an der Anzahl der Anwesenheitstage (ein bis zwei Testkits). Studierende, die an keiner Präsenzveranstaltung teilnehmen, erhalten keine Testkits.

Gäste (z.B. auch externe Mitglieder von Berufungskommissionen) **und Bewerber_innen** erhalten im Ausnahmefall durch die an der Jade Hochschule zuständige Ansprechperson eine entsprechende Anzahl von durch die Jade Hochschule selbst finanzierten Testkits. Ansonsten ist hier auf die externen Testmöglichkeiten (Testzentren oder Selbstteste) zu verweisen und ein negatives Testergebnis bei der zuständigen Ansprechperson vorzulegen.

Die Testkits sind sicher, trocken und bei Raumtemperatur aufzubewahren, um die Qualität bei späterer Anwendung nicht zu beeinträchtigen (Packungsbeilage beachten).

Die Ausgabe erfolgt durch die Stabsstelle Arbeitssicherheit/Arbeitsmedizin an die Leitungen der jeweiligen Organisationseinheiten (Dezernats- und Referatsleitungen) und die jeweiligen Dekanate. Die Leitungen der Organisationseinheiten als auch die Dekanate geben die Testkits nach den oben genannten Kriterien an die Nutzer_innen weiter.

2.1.3. Unterweisung

Die Stabsstelle Arbeitssicherheit/Arbeitsmedizin bietet Unterweisungen für Hochschulangehörige an. Dabei werden die Abläufe im Zusammenhang mit den avisierten Testungen sachgerecht übermittelt. Hierzu zählt insbesondere die Funktionsweise und Handhabung der Testkits unter Beachtung der Hygienevorgaben. Ebenso relevant ist die Vermittlung grundlegender Kenntnisse der Abläufe in der Vorbereitung und im Anschluss an die Testungen.

Hinweise zur Durchführung finden Sie auf der Internetseite:

<https://www.jade-hs.de/index.php?id=16015>.

2.1.4. Kommunikationsstrukturen zum Thema Selbsttestung in der Einrichtung

Die Hochschulleitung informiert die für die Verteilung der Testkits an die Nutzer_innen zuständigen Stellen (Leitungen der Organisationseinheiten s.o.) über das Angebot und die Durchführung (insbes. Einwilligungserklärungen) der Testungen.

Eine einmalige Einwilligungserklärung der Betroffenen ist obligatorische Voraussetzung für die Teilnahme an den Selbsttests. Testkits werden nur gegen einmalige Vorlage der Einwilligungserklärung an Hochschulangehörige und Externe ausgegeben.

2.1.5. Abfallentsorgung

Im **Heimbereich** benutzte Testkits können im häuslichen Restabfall entsorgt werden.

Die in der Hochschule vor Beginn einer Veranstaltung benutzten Testkits, können ebenfalls in die entsprechenden Behältnisse für Restabfall an der Hochschule entsorgt werden.

2.2. Testablauf für Bedienstete

2.2.1. Zeitpunkt der Selbsttests

Voraussetzung für die Teilnahme an den Testungen ist eine schriftliche Einverständniserklärung der Probanden (s.o.).

Die Testung soll von den Hochschulangehörigen möglichst grundsätzlich (zu Hause) vor Beginn der Präsenz (maximal zweimal wöchentlich, s.o.) durchgeführt werden.

Die Selbsttestung der Angehörigen, die an fünf Werktagen in der Woche in Präsenz tätig sind, sollte möglichst auf die Wochentage **Montag und Mittwoch** verteilt werden.

2.2.2. Testort, Hygiene und Durchführung

Der Heimtest ist vor dem Antritt des Arbeitsweges im heimischen Bereich durchzuführen.

Sollte von den einzelnen Organisationseinheiten ein Testort auf dem Campus festgelegt werden, so ist ein geeigneter Raum mit hinreichender Größe und Lüftungsmöglichkeit, der mit mehreren Einzelplätzen zur Testung ausgestattet ist, auszuwählen und entsprechend herzurichten. Die Plätze müssen mit Händedesinfektionsmittel, Einweghandtüchern sowie Mülleimern mit reißfesten Müllsäcken ausgestattet sein. Die Müllsäcke sind abschließend fest zu verknoten, die Tische mit einem geeigneten Reinigungsmittel abzuwischen. Abschließend sind die Hände mit Seife zu waschen oder zu desinfizieren.

Die Durchführung des Testes erfolgt gemäß der Information zur Anwendung des Herstellers.

Im Übrigen sind die allgemeinen im Hygienekonzept der Jade Hochschule beschriebenen Abstands- und Hygieneregeln einzuhalten.

2.2.3. Umgang mit dem Ergebnis

Ein **positives Testergebnis** ist unverzüglich der Hochschulleitung und der Stabsstelle Arbeitssicherheit/Arbeitsmedizin zu melden.

Dafür ist das Meldeformular auf der Internetseite der Jade Hochschule zu nutzen:

<https://www.jade-hs.de/unsere-hochschule/wir-stellen-uns-vor/aktuelles/hinweis-zum-corona-virus/corona-meldung/>

Eine positiv getestete Person gilt grundsätzlich als COVID-19-Verdachtsfall! Sie muss sich beim Hausarzt bzw. der Hausärztin melden und es muss ein PCR-Test zur Abklärung des Infektionsverdachts durchgeführt werden.

Den Anordnungen des Gesundheitsamtes ist hierbei Folge zu leisten.

Im Falle eines **negativen Testergebnisses** kann die/der Beschäftigte die Arbeit in der Hochschule aufnehmen, eine Meldung des Ergebnisses ist nicht erforderlich.

2.2.4. Verhalten bei einem positivem SARS-CoV-2 Antigen-Selbsttest

Mit einem positiven Ergebnis bei einem SARS-CoV-2 Antigen-Selbsttest besteht der Verdacht auf eine SARS-CoV-2 Infektion.

Für Personen mit einem **positiven Testergebnis** gilt:

1. sich unverzüglich in die häusliche Absonderung begeben und die für die Absonderung vom RKI empfohlenen Schutz- und Hygienemaßnahmen einhalten. Die Absonderung darf zur Durchführung eines PCR-Tests unterbrochen werden. Dies darf nur unter Verwendung einer medizinischen Mund-Nasen-Bedeckung und auf dem direkten Hin- und Rückweg erfolgen.
2. das zuständige Gesundheitsamt ist unverzüglich unter Mitteilung folgender Angaben informieren:
 - Vor- und Nachname
 - Geburtsdatum
 - telefonische Erreichbarkeit
 - Anschrift (Wohnsitz) und ggfs. Anschrift eines davon abweichenden Absonderungsortes
 - e-Mailadresse
 - Tag und durchführende Stelle des Tests, bzw. Angabe Selbsttest
 - Krankheitssymptome, die auf eine Erkrankung mit dem Corona-Virus SARS-CoV-2 im Sinne der dafür jeweils aktuellen Kriterien des Robert Koch-Instituts hinweisen inkl. des Tages des ersten Auftretens
 - Vor- und Nachname von allen im Hausstand lebenden Personen.
3. eine klärende/bestätigende PCR-Diagnostik gemäß § 1 Abs. 3 und § 4b der Coronavirus-Testverordnung des Bundes durchzuführen. Dies kann bei der Hausärztin/dem Hausarzt oder in einem geeigneten Testzentrum oder Teststelle erfolgen. Wenn der PCR-Test ein negatives Ergebnis in Bezug auf das Vorliegen einer Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 aufweist, soll das zuständige Gesundheitsamt unverzüglich über dieses Testergebnis unterrichtet werden, damit die Quarantäne schnellstmöglich beendet werden kann.
4. wenn der PCR-Test ein positives Ergebnis in Bezug auf das Vorliegen einer Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 aufweist sind unverzüglich die Personen, zu denen in den letzten zwei Tagen vor dem Selbsttest Kontakt bestand, über die mögliche Infektion mit dem Corona-Virus SARS-CoV-2 informieren.

2.2.5. Dokumentation/ Datensicherung

Positive Testergebnisse werden von der Stabsstelle Arbeitssicherheit/Arbeitsmedizin dokumentiert. Personenbezogene Daten werden nur im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeit verarbeitet und werden danach wieder gelöscht.

2.3. Testablauf für die Studierenden

Die durch das Land Niedersachsen gelieferten Testkits sind ausschließlich für Landesbedienstete und nicht für Studierende oder für Hochschulexterne vorgesehen. Studierende sind primär auf das kostenfreie Schnell-Testangebot des Bundes in den jeweiligen Kommunen zu verweisen.

Testmöglichkeiten in Wilhelmshaven und Elsfleth:

<https://datawrapper.dwcdn.net/M39Q6/9/>

Testmöglichkeiten in Oldenburg:

<https://www.oldenburg.de/startseite/leben-umwelt/soziales/gesundheitsamt/corona/testzentren-oldenburg.html>

Bei positivem Fremdttest gilt der generelle Ablauf wie unter 2.2 beschrieben.

3. Sicherheitshinweise – Testkits – Erste-Hilfe

Es ist darauf zu achten, dass keine Testflüssigkeiten verschüttet werden.

Auch dürfen weder die Extraktionsflüssigkeit noch die Testflüssigkeit in die Augen gelangen. Sollte dies dennoch geschehen, sind sofort die Augen mit fließendem Wasser gut auszuspülen. Bei eintretenden Beschwerden oder Schmerzen ist unverzüglich der Hausarzt oder Augenarzt aufzusuchen.

4. Rechtliche Fragen/Datenschutz

Die Einwilligungserklärung¹ enthält zusätzlich zur Einwilligung in die Teilnahme an der Testung auch die Einwilligung zur Dokumentation der Ergebnisse und zur Weiterverarbeitung der erhobenen Daten und Weitergabe an das zuständige Gesundheitsamt.

- **Formular für Bedienstete** https://www.jade-hs.de/fileadmin/arbeitssicherheit/Einwilligungserkl%C3%A4rung_Bedienstete_210401.pdf.
- **Formular für Studierende** https://www.jade-hs.de/fileadmin/arbeitssicherheit/Einwilligungserkl%C3%A4rung_Studierende_210401.pdf

Das Formular ist ausgefüllt und unterzeichnet vor der Testung zur Übergabe der Testkits bei der vorgesetzten Person, bzw. im zuständigen Dekanat abzugeben. Diese sammeln die ausgefüllten Formulare und geben sie einmal wöchentlich an die Stabsstelle Arbeitssicherheit/Arbeitsmedizin weiter.

Die erstmalige Einwilligungserklärung sollte entsprechend in der ausgebenden Stelle abgelegt werden. Auf den Einwilligungserklärungen kann ein Sichtungsvermerk der ausgebenden Stelle aufgebracht werden. Weiter sollten sich die ausgebenden Stellen eine Liste mit den erhaltenen Einwilligungserklärungen anlegen und bei erneuter Ausgabe von Testkits prüfen, ob diese bereits vorliegt oder noch erbracht werden muss. In dieser Liste (Formular mit Listenangaben:

¹ Hinweis nach Art. 13 DSGVO: Im Falle eines positiven Testergebnisses werden die personenbezogenen Daten auf Grundlage des Gesetzes zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz – IfSG) an das zuständige Gesundheitsamt weitergegeben.

Name, Vorname, Statusgruppe (Bedienstete_r/Studierende_r), Einwilligungserklärung liegt vor JA/NEIN, Anzahl ausgegebener Testkits XX in KWXX) könnte dann auch der tatsächliche Verbrauch notiert werden.

Beispiel:

Fachbereich, Referat, Dezernat						
Leitung Name, Vorname						
Name, Vorname	Statusgruppe Bedienstete_r (B) / Studierende_r (S)		Einwilligungserklärung liegt vor Ja / Nein		Anzahl Testkits	KW