

Meldekette für **Beschäftigte** bei laborbestätigter Coronainfektion

Beschäftigte*r



1. informiert umgehend telefonisch oder per E-mail den/die Vorgesetzte*n und den Corona-Krisenstab unter corona@uni-kiel.de und teilt mit:
 - a. Name, Vorname, Telefonnummer, Einrichtung
 - b. Datum des Tests
 - c. Dokumentation von Anwesenheitstagen und genutzten Räumen rückwirkend bis 2 Tage vor dem Test oder 2 Tage vor dem Auftreten von Symptomen
 - d. Wohnort bzw. zuständiges Gesundheitsamt (vgl. [RKI-PLZ](#)), falls bekannt Kontakt zum Gesundheitsamt und Maßnahmen, die das Gesundheitsamt angeordnet hat (z.B. Dauer der Isolation).
2. trägt bestätigte Coronainfektion in der Corona-Warn-App ein.
3. sendet Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung an den Geschäftsbereich Personal (vgl. diesbezügliche Ausführungen unter <https://bit.ly/cau-au>).
4. stimmt bei Gesundheitsmeldung die Rückkehr an den Arbeitsplatz mit Vorgesetzten ab.

Koordinator*in
des Krisenstabs



1. stimmt Maßnahmen für die Einrichtung bzw. Universität in Abstimmung mit der Hochschulleitung mit der/dem Vorgesetzten ab. Das Gesundheitsamt stuft Kontaktpersonen ein und entscheidet über Quarantänemaßnahmen für weitere Beschäftigte.

Vorgesetzte*r

1. informiert corona@uni-kiel.de und hält bereit:
 - a. Dokumentation von Anwesenheitstagen aller Beschäftigten und genutzten Räume
 - b. Kontaktdaten der Beschäftigten
 - c. Hygienekonzept für den eigenen Bereich, sofern vorgeschrieben
2. entsendet weitere Beschäftigte mit direktem Kontakt¹ zur infizierten Person vorläufig ins Homeoffice, bis Einschätzung des Gesundheitsamtes über erforderliche Quarantäne vorliegt.
3. informiert die Beschäftigten im eigenen Bereich und ggf. in räumlich angrenzenden Einrichtungen möglichst unter Wahrung der Anonymität der infizierten Person über den vorliegenden Infektionsfall. Dafür keine öffentlichen Gruppen in den Sozialen Medien nutzen.
4. setzt die ggf. vom Gesundheitsamt angeordneten Maßnahmen um und informiert corona@uni-kiel.de über die Umsetzung.
5. stimmt mit nicht-erkrankten Beschäftigten, für die eine Quarantäne angeordnet wurde, die homeofficefähigen Tätigkeiten ab.
6. nimmt Krankmeldung der*des Beschäftigten mittels Online-Formular vor (www.uni-kiel.de/personal/de/formulare/00intern).
7. stimmt bei Gesundheitsmeldung von Beschäftigten mit verordneter Isolation die Rückkehr an den Arbeitsplatz ab.

¹ Personen mit „direktem Kontakt“ entsprechen gemäß Robert-Koch-Institut Kontaktpersonen der Kategorie I (höheres Infektionsrisiko). Dazu zählen Personen, die sich einer infizierten Person bis zu zwei Tage vor Eintreten von Symptomen um weniger als 1,5 Meter und mindestens 15 Minuten genähert haben. Außerdem zählen alle Personen dazu, die sich in einem schlecht durchlüfteten Raum mit einer infizierten Person aufgehalten haben, unabhängig von Abständen und ebenfalls bis zu zwei Tagen vor Eintreten von Symptomen.