

Hygienekonzept Kulturbüro

Grundsätzliches

- Betreten des Gebäudes nur ohne Fieber, Husten oder andere Erkältungssymptome
- Einhalten des Mindestabstands von 1,5 m zu anderen Personen, kein Händeschütteln
- Handhygiene beachten
- Husten- und Niesetikette beachten
- Während der Besuche Tragen einer Mund-Nasenbedeckung (sowohl Besuchsperson/en als auch Beschäftigte)

Phase I (Besetzung Kulturbüro: 1 Person; Besuchsverkehr in Einzelfällen nur nach Voranmeldung)

- Generelle Hinweis Website/Social Media. Bitte möglichst alles per E-Mail oder Telefon regeln, um persönliche Kontakte zu vermeiden
- Für spezielle Anliegen, die ein persönliches Gespräch erfordern, Terminvereinbarung. Je nach erforderlicher Personenzahl (möglichst geringhalten) Treffen entweder im
 - Kulturbüro (max. 2 Personen, Beschäftigter + Besucher*in)
 - Glasstudio (max. 6 Personen inkl. Beschäftigte) oder
 - Foyer Sechseckbau (max. 12 Personen inkl. Beschäftigte)
 - Kleinen Mensasaal (max. 24 Personen inkl. Beschäftigte)
- Bei Besuch mit Termin:
 - Besucher*innen werden am Gebäudeeingang abgeholt.
 - Es wird noch einmal auf die Abstands- & Hygieneregeln hingewiesen.
 - Der Weg zum Besprechungsraum erfolgt mit dem geltenden Abstand.
 - Vor dem Besprechungsraum steht Desinfektionsmittel bereit. Der/die Besucher*in wird zur Benutzung aufgefordert, bevor er den Raum betritt.
 - Türklinken werden nur von ausschließlich einem Beschäftigtem des Studentenwerks betätigt.
 - Besucher*in füllt Besucherzettel aus, möglichst mit eigenem Stift, sonst Stift anschließend desinfizieren.

- Im Besprechungsraum Bestuhlung mit 1,5 besser 2 Meter Abstand. Während des Gesprächs wird der Sitzplatz nicht verlassen, es werden keine Unterlagen oder ähnliches ausgetauscht.
- Nach Ende des Gesprächs werden Besucher*innen zum Gebäudeausgang geleitet.
- Der Raum wird möglichst mit Durchzug gründlich gelüftet.
- Alles, mit dem Gesprächsteilnehmer*innen im Raum in Berührung gekommen sind (Tisch, Stuhl etc.), wird desinfiziert. Einwegtücher zur Desinfektion liegen im Kreativbüro im Schrank unter dem Fernseher.
- Falls Fachräume wieder geöffnet werden: Schlüsselausleihe für Fachräume vorher telefonisch oder per E-Mail ankündigen, damit sie vorbereitet werden kann (Schlüssel herausuchen etc.), Herausgabe im Flur außerhalb der Büroräume (Person Besuchszettel ausfüllen lassen, möglichst mit eigenem Stift, sonst Stift anschließend desinfizieren), Rückgabe grundsätzlich per Briefumschlag -> Schlüssel desinfizieren und in Schrank zurückhängen
- Falls es wieder Veranstaltungen gibt und Karten verkauft werden: Möglichst Bestellung per E-Mail oder Telefon und Bezahlung per Überweisung, sonst Vereinbarung von Abholtermin bzw. vorher kurz durchrufen -> Übergabe im Flur außerhalb der Büroräume, Erfassung mit Besuchszettel

Phase II (Besetzung Kulturbüro: 2 Personen; Besuchsverkehr ohne Voranmeldung)

- während der öffentlichen Besuchszeit Tür offenlassen
- neben der Tür Hinweise auf:
 - Abstands- & Hygieneregeln
 - Bitte Hände desinfizieren
 - Nur ein*e Besucher*in zurzeit im Kulturbüro
 - Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung
 - Falls bereits ein*e Besucher*in im Büro ist, bitte im Treppenhaus vor dem Gang zum Kulturbüro warten

- Desinfektionsmittel im Flur auf dem Tisch vor der Magnetwand bereitstellen, damit sich Besucher*innen eingangs die Hände desinfizieren können
- Im Kulturbüro zwischen und vor den Schreibtischen Spuckschutz aufstellen, nur einen Stuhl für Besucher*innen bereithalten, mittig am Besuchstresen platziert – an extra Tisch, um nötigen Abstand zu erreichen.
- Besucher*innen in Liste eintragen lassen, möglichst mit eigenem Stift, sonst Stift anschließend desinfizieren
- Türen zu den anderen Büroräumen, wenn diese besetzt sind, während der Öffnungszeiten geschlossen halten
- Im Anschluss an Besuche möglichst mit Durchzug lüften, evtl. angefasste Gegenstände/Oberflächen desinfizieren
- Terminvergabe für Besuche von mehreren Personen (möglichst vermeiden). Je nach erforderlicher Personenzahl Treffen entweder im
 - Glasstudio (max. 6 Personen inkl. Beschäftigte) oder
 - Foyer Sechseckbau (max. 12 Personen inkl. Beschäftigte)
 - Kleinen Saal (max. 24 Personen inkl. Beschäftigte)
- Bei Besuch mit Termin:
 - Besucher*innen werden am Gebäudeeingang abgeholt.
 - Es wird noch einmal auf die Abstands- & Hygieneregeln hingewiesen.
 - Der Weg zum Besprechungsraum erfolgt mit dem geltenden Abstand.
 - Vor dem Besprechungsraum steht Desinfektionsmittel bereit. Der/die Besucher*in wird zur Benutzung aufgefordert, bevor er den Raum betritt.
 - Türklinken werden nur von ausschließlich einem Beschäftigtem des Studentenwerks betätigt.
 - Besucher*in füllt Besucherzettel aus, möglichst mit eigenem Stift, sonst Stift anschließend desinfizieren.
 - Im Besprechungsraum Bestuhlung mit 1,5 besser 2 Meter Abstand. Während des Gesprächs wird der Sitzplatz nicht verlassen, es werden keine Unterlagen oder ähnliches ausgetauscht.

- Nach Ende des Gesprächs werden Besucher*innen zum Gebäudeausgang geleitet.
- Der Raum wird möglichst mit Durchzug gründlich gelüftet.
- Alles, mit dem Gesprächsteilnehmer*innen im Raum in Berührung gekommen sind (Tisch, Stuhl etc.), wird desinfiziert.