

UMSETZUNGSSTRATEGIE HYGIENEMAßNAHMEN

am d.ai. Tübingen

WAS?	WANN / WO?	WER?
ALLGEMEIN		
1. Für Besucher*innen gilt: Voraussetzung für den Zutritt zum d.a.i. ist die Vorlage eines aktuellen Tübinger Tagestickets¹		08-13: Sekretariat 13-18: Bibliothek
2. Alle Mitarbeiter*innen haben 2x die Woche einen negativen Schnelltest vorzulegen, bei 1-2 Arbeitstagen 1x. Für Mitarbeiter*innen, die keinen Kontakt mit Besucher*innen oder anderen Mitarbeiter*innen haben, entfällt diese Pflicht.	Vorlage im Sekretariat, ein*e zweite*r Mitarbeiter*in bestätigt schriftlich	Verantwortlich: <u>Felix Weinmann</u>
3. Besucher*innen werden auf die Regeln aufmerksam gemacht	Aushang am Eingang Beim Eintreten	Morgens Sekretariat, ab 13:00 Bibliothek
4. Gemäß der Verordnung des Sozialministeriums zur Eindämmung von Übertragungen des Corona-Virus werden Kontaktdaten aller Besucher*innen erfasst	Beim Eintreten	08-13: Sekretariat, 13-18: Bibliothek
5. Abstand von 1,5m wird eingehalten	Jederzeit. Ausgenommen sind solche Tätigkeiten, bei denen eine engere körperliche Nähe kurzfristig nicht zu vermeiden ist. Diese Zeiten sind zu minimieren.	Alle
6. Mund-Nasen-Bedeckung wird getragen	In den Räumen des d.a.i., insbesondere da, wo das Abstandhalten nicht möglich ist.	Alle

<p>7. Regelmäßiges Lüften: <u>Querlüftung</u> bzw. Stoßlüftung bei vollständig geöffneten Fenstern, ggf. auch Türe vorzunehmen. Fenstergriffe möglichst nicht mit der vollen Hand bzw. den Fingern anfassen, ggf. auch Einmaltaschentuch oder Einmalhandtücher verwenden.</p>	<p>Mehrmals täglich über mehrere Minuten in allen Räumen, in denen gearbeitet wird.</p>	<p>Staff</p>
<p>8. Personenanzahl: In <u>Bibliothek und Ausstellungshalten sich maximal je fünf Personen oder je zwei Haushalte gleichzeitig auf</u>, im <u>Sekretariat ist immer nur ein*e Besucher*in</u> gestattet.</p>		<p>Staff</p>
HYGIENE		
<p>9. Es gilt gründliche Händehygiene: a) <u>Händewaschen</u> oder, wenn dies nicht möglich ist, b) <u>Händedesinfektion</u></p>	<p>z. B. nach dem Naseputzen, Husten oder Niesen; nach der Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln; nach Kontakt mit Treppengeländern, Türgriffen, Haltegriffen etc., vor und nach dem Essen; vor dem Aufsetzen und nach dem Abnehmen einer Mund-Nasen-Bedeckung, nach dem Toiletten-Gang.</p> <p>In den Toiletten hängen Hygienehinweise aus.</p>	<p>Alle</p>
<p>10. Reinigung: insbesondere von <u>Oberflächen</u> (Türklinken und Griffe (z. B. Schubladen- und Fenstergriffe) sowie der Umgriff der Türen, Treppen- und Handläufe, Lichtschalter)</p>	<p>Handkontaktflächen werden besonders gründlich und in stark frequentierten Bereichen mindestens täglich, ggf. auch mehrmals täglich, mit einem Desinfektionsmittel gereinigt.</p>	<p>Erika Elsässer täglich Staff zusätzlich nach Bedarf</p>
<p>11. In allen Toilettenräumen werden Flüssigseifenspender und Einmalhandtücher bereitgestellt und regelmäßig aufgefüllt</p>	<p>Mindestens einmal täglich, bei hohem Publikumsverkehr mehrmals täglich.</p>	<p>Erika Elsässer Sekretariat</p>
<p>12. Toilettensitze, Armaturen, Waschbecken und Fußböden werden stets sauber gehalten</p>	<p>Mindestens täglich, bei akuten Verschmutzungen mit Fäkalien, Blut oder Erbrochenem unmittelbar. Nach Entfernung der Kontamination mit einem mit Flächen-desinfektionsmittel getränkten Einmaltuch ist eine gezielte Desinfektion erforderlich. Dabei sind Arbeitsgummihandschuhe zu tragen.</p>	<p>Erika Elsässer täglich Staff zusätzlich nach Bedarf</p>

KURSE / VERANSTALTUNGEN		
13. Sprachkurse finden bis auf Weiteres nur online statt.		Sara Hillemann
14. Veranstaltungen finden bis auf Weiteres nur online statt.		Daniel Messmer / Micha Himpel
BIBLIOTHEK		
15. Zurückgegebene Medien werden nach der Einarbeitung für 72 Stunden in Quarantäne gelagert		Bibliothekspersonal Verantwortlich: <u>DM/MH/SK</u>

¹Diese Regelung gilt nach der Allgemeinverfügung zur Eindämmung der Verbreitung des Corona-Virus SARS-CoV-2 der Stadt Tübingen vom 30. März 2021.