

UMSETZUNGSSTRATEGIE HYGIENEMAßNAHMEN

am d.ai. Tübingen

WAS?	WANN / WO?	WER?
ALLGEMEIN		
<p>1. Für Besucher*innen gilt:</p> <p>Voraussetzung für Zutritt zum d.a.i.-Sekretariat und Teilnahme an Veranstaltungen und Präsenzsprachkursen ist die Vorlage eines tagesaktuellen negativen Corona-Test-, Impf- oder Genesenennachweises.</p> <p>Besuche der d.a.i.-Bibliothek und der Ausstellung sind ohne Nachweis möglich.</p>		Sekretariat / MH, DM
<p>2. Kontaktdaten aller Sekretariatsbesucher*innen und Veranstaltungsgäste werden erfasst</p>		Sekretariat Veranstaltungen: MH, DM
<p>3. Besucher*innen werden auf die Regeln aufmerksam gemacht</p>	Aushang am Eingang Beim Eintreten	09-13: Sekretariat, 13-18: Bibliothek
<p>4. Allen Mitarbeiter*innen, die nicht ausschließlich im Home Office arbeiten, stellt das d.a.i. jede Woche einen Corona-Schnelltest zur Verfügung.</p>	Im Sekretariat erhältlich	Alle (Bestellung der Schnelltests: BS)
<p>5. Abstand von 1,5m wird eingehalten</p>	Jederzeit. Ausgenommen sind solche Tätigkeiten, bei denen eine engere körperliche Nähe kurzfristig nicht zu vermeiden ist. Diese Zeiten sind zu minimieren.	Alle

<p>6. Mund-Nasen-Bedeckung wird getragen</p>	<p>In den Räumen des d.a.i., insbesondere da, wo das Abstandhalten nicht möglich ist.</p>	<p>Alle</p>
<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:</p> <p>Im Sekretariat hält sich zu jeder Zeit höchstens eine*e Besucher*in auf, bzw. höchstens zwei, die demselben Hausstand angehören.</p> <p>In Bibliothek und Ausstellung gibt es keine Begrenzung der Besucher*innenzahl, solange die Abstandsregel eingehalten wird</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>EE 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>EE 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 Flächendesinfektionsmittel getränkten Einmaltuch ist eine gezielte Desinfektion erforderlich. Dabei sind Arbeitsgummihandschuhe zu tragen.</p>	<p>EE täglich Staff zusätzlich nach Bedarf</p>
KURSE / VERANSTALTUNGEN		
<p>13. Sprachkurse finden bis auf Weiteres größtenteils online statt. In Rücksprache mit der Sprachkurskoordinatorin können im Einzelfall auch Präsenzkurse mit max. 10 Teilnehmer*innen stattfinden.</p>	<p>Die Einhaltung aller Abstands- und Hygienemaßnahmen bei Präsenzkursen verantwortet die jeweilige Lehrkraft</p>	<p>SH / Teachers</p>
<p>14. Veranstaltungen finden bis auf Weiteres größtenteils online statt. Nach Rücksprache mit den Kulturprogrammkoordinatoren finden, sofern der aktuell gültige Öffnungsschritt der Landesverordnung dies erlaubt, im Einzelfall auch Präsenzveranstaltungen statt.</p> <p>Öffnungsschritte: 1: außen bis zu 100 Personen 2: innen bis zu 100 Personen, außen bis zu 250 Personen 3: innen bis zu 250 Personen, außen bis zu 500 Personen</p> <p>Voraussetzung: Test- und Hygienekonzept</p>		<p>DM / MH</p>
BIBLIOTHEK		
<p>15. Zurückgegebene Medien werden nach der Einarbeitung für 72 Stunden in Quarantäne gelagert</p>		<p>Bibliothekspersonal Verantwortlich: <u>DM/MH/SK</u></p>