

Bereichs-Hygienekonzept

Geltungsbereich: Geb.C01, Sokratesplatz 1, 24149 Kiel

Gebäudeart: Verwaltungs- /Bürogebäude

Datum: 04.08.2020, Versionsstand 5

Das Konzept stützt sich auf den „Leitfaden zur Erstellung von Hygienekonzepten in allen staatlichen und staatlich anerkannten Hochschulen des Landes“ des MBWK sowie auf das aktualisierte Rahmenhygienekonzept der FH Kiel vom 30.07.2020 (Vers.2).

Zusätzlich zum Rahmenhygienekonzept notwendige Maßnahmen und Besonderheiten:

1. Grundsätzliches

- Das Gebäude verfügt über Büro-, Besprechungs-, Sozial- und Funktionsräume. Ein barrierefreier Eingang ist seitlich zum nicht barrierefreien Hauptzugang angeordnet. Der Aufzug ist b.a.W. nicht von der Hofhaltestelle aus anforderbar und erhält deswegen keine hygienetechnische Berücksichtigung. Er kann unter Einhaltung der in diesem Bereichskonzept beschriebenen Regelungen für Fahrten im Gebäude und in Einzelfällen für größere Anlieferungen genutzt werden.
- Besonderheit: Sämtliche Räume im Gebäude werden über nur einen baulichen Rettungsweg erschlossen.
- Daher ist die Handhabung einer Einbahnstraßenregelung nicht umsetzbar. Für Begegnungen auf Fluren und im Treppenraum gilt daher das Gebot der Einhaltung eines größtmöglichen Abstands zwischen Personen. Die Laufwege sind jeweils rechts zu wählen. Sich begegnende Personen schauen sich nicht direkt an. Zugänge zu Räumlichkeiten erfolgen nacheinander mit Abstand.
- Vorschriften zum Tragen einer MNB sind unter 2. und 3. geregelt.
- Auf die Einrichtung von Wartezonen vor dem oder im Gebäude kann wegen des geringen Personenaufkommens verzichtet werden.
- Am Haupteingang des Gebäudes sowie in allen Sanitärräumen sind Hinweise auf Hygiene-Verhaltensregeln ausgebracht.
- Ein Händedesinfektionsspender ist in der Nähe des Haupt-Eingangsbereichs innen im Bereich der Zeiterfassung angebracht.

2. Für die im Gebäude Beschäftigten gilt:

- Der im Gebäude befindliche Aufzug darf nur von einer Person zurzeit genutzt werden.
- Anwesenheitslisten für im Gebäude beschäftigte Personen werden nicht erstellt, da sich die Personen per Zeiterfassung (Ankunft / Verlassen der Arbeitsstätte) registrieren (Stempelkarte).
- Das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung ist freigestellt.

3. Für nicht im Gebäude Beschäftigte (Gäste, Besucher, Lieferanten, ...) gilt:

- Vor Betreten des Gebäudes ist eine Mund-Nasen-Bedeckung (MNB) für hochschulfremde Personen anzulegen. Die MNB kann nach Eintreffen am Zielort (Raum) abgelegt werden, sofern ein Abstand von mind. 1,5 m zu anderen Personen gewahrt ist.
- Gebäudefremde Personen sind bei längerem Aufenthalt (>15 min.) mit Namen und Erreichbarkeit zu erfassen.

4. Poststelle (EG):

Grundsätzliches:

- Die Poststelle befindet sich im Erdgeschoss des Gebäudes und ist Anlaufstelle sowohl für den Gebäude- und FH-internen Post austausch als auch für externe Anlieferungen (Brief- und Paketpost). Abgehende Post wird über die Poststelle versendet.

Zusätzliche Maßnahmen:

- An der Brief- und Paketablage ist stündlich eine Flächendesinfektion durchzuführen.
- Die Mund-Nasen-Bedeckung von hochschulfremden Personen (z.B. Gäste, Paketzusteller) darf auch bei Erreichen der Poststelle nicht abgenommen werden.
- Ein Mindestabstand von 1,5 m zwischen Personen ist in jedem Fall einzuhalten (Ausnahme: Begegnung im Treppenraum, Flur).
- Die Mund-Nasen-Bedeckung ist bei einer Begegnung mit anliefernden Diensten auch von der Mitarbeiterin zu tragen, sofern der Mindestabstand von 1,5 m unterschritten wird.
- Es wird eine Markierung aufgebracht, die nicht von der externen Person überschritten werden darf.
- In der Poststelle werden Hand- und Flächendesinfektionsmittel, sowie Einmalhandschuhe vorgehalten.
- Neben der stündlichen Flächendesinfektion sollte eine vermehrte Händedesinfektion stattfinden.
- Bei Verdacht auf Covid-19-typische Symptome bei Überbringern von Lieferungen wird das Liefergut abgewiesen. Ist dies nicht möglich, wird das Liefergut 3 Tage im Nebenraum in Quarantäne gestellt und entsprechend gekennzeichnet.

5. Besprechungsraum 3.08 (3. OG)

Derzeit finden Umbaumaßnahmen statt, die die u.a. Regeln außer Kraft setzen. Ansonsten gelten folgende Regelungen:

Grundsätzliches:

- Der Besprechungsraum besitzt eine maximale Platzkapazität von 25 Personen.

- Die max. Platzkapazität unter Berücksichtigung der derzeitigen Abstandsregeln beträgt 11 Personen.
- Er ist über zwei Türanlagen zu begehen bzw. zu verlassen. Es ist im Einzelfall vom Organisator / der Organisatorin einer Besprechung zu entscheiden, ob beiden Türanlagen in Nutzung genommen werden.
- Eine wirkungsvolle Lüftung ist aufgrund der Anordnung gegenüberliegender Fenster gewährleistet.

Zusätzliche Maßnahmen:

- Im Besprechungsraum wird Hand- und Flächendesinfektionsmittel ständig vorgehalten.
- Bei Nutzungen, zwischen denen keine Reinigung stattfindet, hat der Organisator bzw. die Organisatorin dafür zu sorgen, dass eine Zwischendesinfektion der gennutzten Plätze erfolgt.