

Bereichs-Hygienekonzept

Geltungsbereich: **Geb.C01, Sokratesplatz 1, 24149 Kiel**

Gebäudeart: Verwaltungs- / Bürogebäude

Datum: 05.11.2020, Versionsstand 7

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 aktuelle Rahmen-Hygienekonzept der FH Kiel.

Die derzeitige Aktualisierung basiert auf der Grundlage der **Landesverordnung über besondere Maßnahmen zur Verhinderung der Ausbreitung des Coronavirus SARS-CoV-2 an Hochschulen** vom **31.10.2020**.

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 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: das Gebäude verfügt nur über einen baulichen Rettungsweg (Flure, Treppenraum). Daher ist die Planung einer Einbahnstraßenregelung im Gebäude 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. Zugänge zu Räumlichkeiten erfolgen nacheinander mit Abstand.
- Innerhalb des Gebäudes gilt die Maskenpflicht für alle Personen unabhängig von den Abstandsregeln bis zu dem Zeitpunkt, an dem ein vorgesehener Sitzplatz mit Abstandsregeln erreicht ist. Dabei ist die Belegung der Räumlichkeiten von mehr als einer Person untersagt. Im Falle eines kurzfristigen Zusammentreffens zweier Personen ist MNB zu tragen.
- Auf die Einrichtung von Wartezonen vor dem oder im Gebäude kann wegen des geringen Personenaufkommens verzichtet werden.
- Am Haupteingang des Gebäudes sowie in allen Sanitarräumen sind Hinweise auf Hygiene-Verhaltensregeln ausgebracht.
- Ein Händedesinfektionsspender ist in der Nähe des Haupt-Eingangsbereich 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).

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

- Vor Betreten des Gebäudes ist MNB anzulegen. Die MNB darf nicht abgelegt werden.
- 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 MNB 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).
- 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 in Quarantäne gestellt und entsprechend gekennzeichnet.

5. Besprechungsraum 3.08 (3. OG)

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 genutzten Plätze erfolgt.