

Hygienekonzept PERSPEKTIVwechsel – Institut für Bildung und Beratung

Entsprechend der Coronaschutzverordnung (CoronaSchVO) für die Praxisräume in der 1.Etage der Hofaue 54 in 42103 Wuppertal

Angebote:

Für Kontakte zu Kund*innen und Netzwerkpartner*innen werden verstärkt und bevorzugt digitale Kommunikationsmittel (Telefon, E-Mail, Videokonferenzen etc.) genutzt.

Wann immer möglich finden Dienstleistungen von PERSPEKTIVwechsel derzeit digital statt:

Für die Online-Beratung wird www.arztconsultation.de genutzt.

Für Online-Kurse www.blink.it oder <https://moodle.de/> .

Präsenzveranstaltungen finden in den Räumlichkeiten von PERSPEKTIVwechsel während der Corona-Krise unter folgenden Maßgaben statt:

Hand-/Hygiene:

Die Teilnehmer*innen werden bereits im Treppenhaus empfangen und es wird Handdesinfektionsmittel sowie ein Mundnasenschutz angeboten, falls die Teilnehmer*innen keinen eigenen mitgebracht haben.

Sowohl die Teilnehmer*innen als auch die Berater*in/Trainer*in tragen in Bewegung einen Mundnasenschutz, am Sitzplatz kann dieser abgenommen werden.

In den Toilettenräumen werden hautschonende Flüssigseife, Papierhandtücher sowie Handdesinfektionsmittel angeboten.

Es gibt einen Aushang „Anleitung zur Handhygiene“.

Die benutzten textilen Gästehandtücher werden nach Nutzung in einen speziellen Handtuchkorb geworfen und von dort tagesaktuell bei 60 Grad gewaschen.

Raumplan:

Beim Betreten der Räumlichkeiten vom Treppenhaus aus werden die Teilnehmer*innen auf die Abstandsregelung hingewiesen.

Bei der Veranstaltungsplanung versuchen wir Termine so aufeinander abzustimmen, dass nach Möglichkeit immer nur eine Veranstaltung zur gleichen Zeit stattfindet, sich also unterschiedliche Teilnehmergruppen nicht begegnen.

Es wird immer der jeweils größtmögliche verfügbare Raum genutzt, d.h. der 42 qm große Seminarraum wird – auch für Einzelcoachings – bevorzugt belegt. Pro Teilnehmer*in stehen min. 5m² Platz zur Verfügung, so dass der große Seminarraum mit maximal 7 Teilnehmer*innen zzgl. eine Kursleitung (insgesamt also 8 Personen) belegt werden kann.

Im Beratungsraum können sich max. 2 Personen aufhalten.

Soweit möglich bleiben Türen offenstehen, so dass Türklinken nicht angefasst werden müssen.

Erstellt am: 13.05.2020

Überarbeitet am: 13.07.2020

Raumpflege:

Vor jeder Veranstaltung (Beratung / Training) werden die Räume gut gelüftet. Wenn es das Wetter zulässt, stehen die Fenster während der Veranstaltung auf Kipp bzw. werden die Raumtüren offen gelassen. Der Raum wird regelmäßig stoßgelüftet. Um die Gefahr von Aerosolen zu vermindern, reinigt ein Hepa-Luftfiltergerät die Luft mit einer Umwälzung vom 620 m³/h.

Nach jeder Veranstaltung werden die Räume gewischt, die Flächen (Tische und Stühle) sowie Klingel, Türklinken und Lichtschalter desinfiziert, die Mülleimer geleert.

Die Toiletten werden nach jeder Veranstaltung geputzt und desinfiziert.

Catering:

Während der Corona-Krise kann zu unserem großen Bedauern nur Wasser in Flaschen angeboten werden. Teilnehmer*innen können sich Warmgetränke mitbringen.

Absagen:

Sollte sich die Trainerin / Beraterin in irgendeiner Weise krank fühlen, und seien es nur Erkältungssymptome wie Halsschmerzen oder Husten, werden die Veranstaltungen vorsorglich abgesagt bzw. online fortgeführt.

Personen mit Atemwegssymptomen (sofern nicht vom Arzt z.B. abgeklärte Erkältung) oder Fieber dürfen sich generell **nicht in den Praxisräumen** aufhalten. D.h. dass wir von Teilnehmer*innen erwarten, dass sie sich konsequent abmelden, wenn sie entsprechende Symptome haben. Wir werden immer bemüht sein, zeitnah eine alternative Unterstützung anzubieten.

Umgang mit Verdachtsfällen:

Wir werden Teilnehmer*innen mit entsprechenden Symptomen auffordern die Praxisräume zu verlassen bzw. zuhause zu bleiben und sich umgehend an einen Arzt oder das Gesundheitsamt zu wenden.

Um bei bestätigten Infektionen Personen zu ermitteln und zu informieren, bei denen durch den Kontakt mit der infizierten Person ebenfalls ein Infektionsrisiko besteht, führen wir Teilnahmelisten sowie Sitzpläne in Seminaren / Gruppen.

Datensicherung:

Alle Teilnehmer*innen tragen sich mit einem eigenen Stift in eine ausgedruckte Teilnahmeliste ein, die dem Zweck der Nachverfolgbarkeit von Kontakten dient. Folgende Daten werden aufgenommen: Vorname, Nachname, Email, Telefonnummer.

Die Teilnehmerlisten werden in einem abgeschlossenen Aktenschrank für 4 Wochen verwahrt. Danach werden sie vernichtet.

Erstellt am: 13.05.2020

Überarbeitet am: 13.07.2020