

Corona Pandemie 2020

Hygienekonzept Stadtteilbüro Rahlstedt-Ost

Stand: 13.07.2020

Bedingung zur Öffnung des Büros für den Publikumsverkehr sowie die Durchführung von Gruppenangeboten ist ein ausreichender Schutz der Mitarbeiterinnen und der Besucher*innen vor einer Ansteckung mit dem Coronavirus. Dieser Schutz muss durch Beachtung der Hygiene, regelmäßige Reinigungen, Belüftung des Büros, Einrichtungen wie mobiler Spuckschutz, Mundschutzmasken, Zutrittsbeschränkungen und Abstandsregelungen gewährleistet sein. Im Einzelnen werden dazu in Absprache mit dem Bezirksamt Wandsbek/Fachamt Sozialraummanagement folgende Absprachen getroffen, die bis auf Weiteres gelten:

1. Anwesenheiten der Mitarbeiterinnen, Gruppen- und Beratungsangeboten

Das Team der Lawaetz-Stiftung (Alina Csambal, Arberesha Thaqi und Vanessa Steenwarber) wird nach Möglichkeit nicht zeitgleich im Büro anwesend sein.

Beratungsangebote (Gesundheitsberatung, Sprechstunde der Stadtteilmopolizistin, Sprechzeiten von ProQuartier) sowie Gruppenangebote wie der Offene Nähtreff (dienstags 17 – 21 Uhr) und der Offene Spieltreff (donnerstags 17-21 Uhr) sowie Treffen der Gartengruppe „GartenHegen“ können unter Beachtung der Punkte 2. – 4. stattfinden.

Lachyoga (mittwochs 12 – 13 Uhr) findet bis auf Weiteres noch nicht wieder in den Räumen des Stadtteilbüros statt.

2. Zutrittsbeschränkungen:

Es dürfen sich bis zu 10 Personen zeitgleich im Stadtteilbüro aufhalten. Ein Abstandsgebot besteht dabei nicht, es wird jedoch empfohlen, einen Abstand von mind. 1,5 m zueinander einzuhalten. Beim Betreten des Stadtteilbüros ist ein Mund-Nasen-Schutz zu tragen.

Personen mit akuten Atemwegkrankungen oder Personen, die in den letzten 2 Wochen aus einem Risikogebiet zurückgekehrt sind oder Kontakt zu einer Person mit einer nachgewiesenen Covid19-Erkrankung haben oder in den letzten 2 Wochen hatten, dürfen das Stadtteilbüro nicht betreten.

3. Hygiene, Reinigung und Lüftung:

Im Eingangsbereich wird Handdesinfektionsmittel zur Reinigung der Hände bereitgestellt.

Es erfolgt eine regelmäßige Flächendesinfektion (Telefone, Tastaturen, Schreibtische, Türklinken, Toiletten, Küchenbereich etc.) gemäß eines Putzplans durch die Mitarbeiter*innen bzw. Gruppenverantwortlichen. Zudem wird der Reinigungsintervall der Räume intensiviert. Statt wie bisher alle 2 Wochen wird das Büro bis auf Weiteres wöchentlich durch eine externe Putzkraft gereinigt. Während der Anwesenheiten der Mitarbeiter*innen und den Gruppenangeboten wird für eine ausreichende Be- und Entlüftung der Büroräume gesorgt. Die Besucher*innen werden durch Aushänge über die Zutritts- und Hygieneregeln informiert.

4. Dokumentation von Kontaktdaten

Zum Zweck der Nachverfolgung von Infektionsketten werden die Kontaktdaten der Besucherinnen und Besucher unter Angabe des Datums und der Uhrzeit schriftlich dokumentiert, 4 Wochen aufbewahrt, der zuständigen Behörde auf Verlangen vorgelegt und die Daten nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist gelöscht.