Die nachfolgend beschriebenen, besonderen Schutzmaßnahmen verfolgen das Ziel, die Teilnehmer der Veranstaltung

|  |
| --- |
| **Veranstaltung ……**  **am ………..………im IBZ, Raum ……………………..**  **mit ……… Teilnehmern**  **Ausrichter der Veranstaltung: …………………………………………………………………** |

vor einer Ansteckung durch den SARS-CoV-2-Virus zu schützen.

* Dieses veranstaltungsspeziﬁsche Hygienekonzept konkretisiert und ergänzt das SARS-CoV-2-Hygienekonzept des Internationalen Begegnungszentrums (IBZ) der Universität Stuttgart.
* Diese beiden Hygienekonzepte müssen in der Praxis eingehalten werden. Verantwortlich hierfür ist der jeweilige Ausrichter.
* Die Hygienekonzepte sind so vorzuhalten, dass sie auf Verlangen der zuständigen Behörde vorgelegt werden können

| Schutzmaßnahmen | | | | | Umsetzung |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Wer | Wann |
| **Organisatorisch:**  Die Teilnehmer werden gebeten, zur Veranstaltung eigene Schutzmasken mitzubringen.  Zu Beginn der Veranstaltung werden die Teilnehmer über die Schutzmaßnahmen informiert.  Es wird eine Teilnehmerliste geführt, um im Falle einer Infektion mit Covid-19 die Kontakte schnell und unkompliziert nachzuverfolgen. | | | | |  | Einladung |
| **Schutzabstand:**  Grundsätzlich einen Abstand von mindestens 1,5 Metern zu einer anderen Person einhalten.  In den Veranstaltungsräumen werden die Abstandsregeln durch eine feste Sitzordnung sichergestellt. Dies erfolgt durch eine feste Bestuhlung oder durch eine Positivmarkierung, d.h. es werden die Plätze markiert, die nach rechts und links bzw. nach vorne und hinten den Mindestabstand einhalten und von denen aus sich die Teilnehmer\*innen ungehindert bewegen können (sich also an niemandem vorbeidrängen müssen, um den Raum zu verlassen). (Siehe Grundriss) | | | | |  |  |
| Das Betreten und Verlassen der Räume wird (wenn möglich) durch getrennte Eingänge bzw. Ausgänge gesteuert. Die Zugänge werden entsprechend gekennzeichnet. (Siehe Grundriss). Ist dies nicht möglich sollte eine Gruppenbildung an der Eingangstür verhindert werden (z.B. Abstandsmarkierungen, Hinweisschilder, Ordnungsdienst). | | | | |  |  |
| Die Teilnehmer können den Veranstaltungsraum sofort betreten, so dass es in den Foyers zu keinen Begegnungen oder zu Wartezeiten kommt. Somit sind hier keine Maßnahmen erforderlich | | | | |  |  |
| **Hygiene:**  Händewaschen steht vor Desinfektion. Zur Reinigung der Hände stehen in den Toiletten hautschonende Flüssigseife und Handtuchspender zur Verfügung.  Zusätzlich besteht am Eingang die Möglichkeit zur Hautdesinfektion. | | | | | Alle Teilnehmer |  |
| Die Reinigung der Veranstaltungsräume erfolgt über den Reinigungsdienst des IBZ.  Zur Vermeidung von Infektionen ist zudem das regelmäßige Reinigen von Türklinken und Handläufen notwendig.  Notwendige Unterlagen werden per Email verteilt.  Es wird kein Anschauungsmaterial durchgegeben oder ausgelegt. | | | | | IBZ  Alle Teilnehmer |  |
| Regelmäßiges Lüften dient der Hygiene und fördert die Luftqualität, da in geschlossenen Räumen die Anzahl von Krankheitserregern in der Raumluft steigen kann. Durch das Lüften wird die Zahl möglicherweise in der Luft vorhandener erregerhaltiger, feinster Tröpfchen reduziert.  Konkrete Maßnahmen:  In welchen Zeitabständen wird gelüftet?  Wie lange wird gelüftet? | | | | |  |  |
| **Schutzkleidung:**  Grundsätzlich besteht auf allen Verkehrswegen und -flächen eine allgemeine Tragepflicht von Mund- und Nasenbedeckung Die Maske darf erst abgesetzt werden, wenn der Platz erreicht ist und die Abstandsregeln im Raum eingehalten werden können. | | | | |  |  |
| **Sonstiges**  Verköstigung ja/nein?  Hygienemaßnahmen bei der Verköstigung: | | | | |  |  |
| Auch auf den Toiletten sind die Abstandsregeln einzuhalten.  Je nach Toilettengröße ist die Anzahl der gleichzeitigen Nutzer begrenzt.  Darauf achten, dass sich die Teilnehmer auch bei Brandalarm oder 1. Hilfe ruhig verhalten. D.h. bei einem Brandalarm das Gebäude geordnet im genügend großen Abstand verlassen und sich am Sammelplatz mit Abstand aufstellen oder bei der 1. Hilfe möglichst am Platz bleiben. | | | | |  |  |
| Mitgeltende Unterlagen: | | Raum- und Sitzplan | | | | |
|  |  | |  |  |  | |
| Stuttgart, den |  | |  | Unterschrift Ausrichter |  | |