

Dokumentation der Umsetzung der Hygienevorschriften im Rahmen des SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards

Checkliste vor der Öffnung benötigter Utensilien/Reinigungsmittel

Utensilien/Reinigungsmittel	notwendig?	vorhanden?	Zuständigkeit	Anschaffung bis
Seifenspender				
Seife				
Papierhandtücher				
Desinfektionsmittel für die Hände				
Reinigungsmittel für Oberflächen				
Desinfektionsmittel für Oberfl.				
Schwämme/Putzlappen zum Reinigen, Tücher zum Abtrocknen				
Ggf. Waschmaschine oder Kochplatte & Kochtopf zur Reinigung von Putzmaterial & selbstgenähten Masken				
Einweg-/Stoff-Masken & Einweg-Handschuhe für Mitarbeiter*innen & Besucher*innen				
Ggf. transparente Schutzwände & Raumteiler				
Klebebänder für Markierungen				
Mülleimer mit Deckel				
Müllsäcke				
Abschließbare Schränke für Datenaufbewahrung bei Führung handschriftl. Anwesenheitslisten				

Kalkulieren Sie den finanziellen Mehraufwand für diese Anschaffungen und nutzen Sie ggf. die vom Bezirk bereitgestellten FEIN-Mittel: <https://www.berlin.de/ba-spandau/ueber-den-bezirk/artikel.922586.php>

Checkliste vor der Öffnung zu klärender Punkte

Zu klärende Punkte	Zuständigkeit	Klärung bis
Wer übernimmt Reinigung? Angestellte oder Reinigungsfirma?		
Hygienebeauftragten benennen		
Prüfung der Einhaltung der Abstandsregeln in allen Räumlichkeiten, sowohl beim Stehen als auch dem Gegenübersitzen. Dazu können folgende Punkte gehören:		
<ul style="list-style-type: none"> • Umbau der Arbeitsbereiche 		
<ul style="list-style-type: none"> • Anpassung der Arbeits- und Pausenzeiten 		
<ul style="list-style-type: none"> • Abstandsmarkierungen mit Klebeband 		
<ul style="list-style-type: none"> • Schutzwände aufstellen 		
Nutzung anderer Formate für Angebote prüfen (z.B. Online)		
Wer führt Anwesenheitslisten von Mitarbeitenden und Besucher*innen?		
Wie werden die Anwesenheitslisten aufbewahrt? (Datenschutz)		
Ggf. Hinweise in einfacher Sprache für Besucher*innen		
Kommunikations- und Informationskanäle für Mitarbeitende und Besucher*innen identifizieren und aktuell halten.		
Dokumentation aller Schritte <ul style="list-style-type: none"> • Welche Maßnahmen werden ergriffen? • Welche Angebote sind möglich/nicht möglich? • Welche Mehr-Arbeiten / -Zeiten entstehen? • Welche Kosten entstehen? 		