

Hygienekonzept Hexenhaus

Die Planung von Veranstaltungen müssen den jeweils aktuell geltenden Vorgaben des Senats von Berlin für die Durchführung von Veranstaltungen in ihrer jeweils geltenden Fassung entsprechen sowie an die Regelungen der Charite angepasst sein.

Maximale Personenanzahl in verschiedenen Räumlichkeiten im und am Hexenhaus:

Maximalanzahl der Personen im Coffeelnn in der Ebene 1: 15 Personen

Maximalanzahl der Personen im Seminarraum in der Ebene 2: 10 Personen

Maximalanzahl der Personen im Büro 1 in der Ebene 3: 5 Personen

Maximalanzahl der Personen im Büro 2 in der Ebene 3: 4 Personen

Maximalanzahl der Personen im Freien auf der Fläche hinter dem Hexenhaus: 45 Personen

Notwendige Nachweise:

Bei Veranstaltungen jeglicher Art im Fachschaftshaus, die von AGs, der FSI oder Privatpersonen abgehalten werden ist von den **Durchführenden** sicherzustellen, dass ausschließlich Personen teilnehmen, die **vollständig geimpft/genesen** sind (i. S. d. COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung des Bundes) und zusätzlich den Nachweis eines **negativen Testergebnisses (max. 48h)** vorzeigen können. Von **ungeimpften Personen** ist ein **tagesaktuelles negatives Testergebnis** vorzulegen. Geeignet sind sogenannte **Point-of-Care(PoC)-Antigen-Schnelltests**. Teilnehmende, welche COVID-ähnliche Symptome bzw. Erkältungssymptome aufweisen, haben keinen Zutritt. Diese Regeln gelten für die Räumlichkeiten innerhalb des Hexenhauses, als auch auf der freien Fläche hinter dem Hexenhaus.

Nachverfolgung und Teilnehmendenliste:

Zur Nachverfolgung von Kontaktpersonen wird eine **Teilnehmendenliste** mit Ort, Datum, Uhrzeit und Kontaktdaten (Name, Vorname, Telefonnummer) ausgefüllt. Das Dokument hierzu haben wir Euch angehängt. Wir bitten euch die Liste vorher selbst auszudrucken und vor Ort auszufüllen oder uns ausgefüllt per Mail an hexenhaus@fsi-charite.de zu senden. Wir empfehlen des Weiteren die zusätzliche Erstellung einer privaten **Veranstaltung über die Luca-App oder Corona-Warn-App** durch den Veranstaltungsdurchführenden. Der Veranstaltungsdurchführende ist verantwortlich für das ausgefüllte Formular der Teilnehmendenliste und hat den Überblick darüber zu behalten. Die ausgefüllte Liste ist zum Ende der Veranstaltung, wenn nicht bereits per Mail gesendet, in den Coffeelnn-Safe unter der Theke zu werfen, auch wenn die Veranstaltung im Seminarraum stattgefunden hat. Sollte die Liste für die Kontaktnachverfolgung erforderlich sein, bitte Kontakt via hexenhaus@fsi-charite.de aufnehmen. **Sollten keine Komplikationen auftreten und somit die Liste nicht mehr erforderlich sein, wird diese nach vier Wochen vernichtet.**

Regelungen:

In den Räumlichkeiten des Hexenhauses wird euch **Händedesinfektionsmittel** zur Verfügung gestellt. Bei jeglicher Interaktion zwischen Personen im Rahmen der Veranstaltung muss der **Mindestabstand von 1,5 Metern** stets gewahrt bleiben. Sollte dies nicht möglich sein, gilt Maskenpflicht (OP-Masken oder FFP2-Masken). Der Veranstaltungsdurchführende ist daran angehalten auf die **Einhaltung der Abstandsregelungen, Maskenpflicht, Standardhygiene (Händewaschen) und Husten-Etikette** hinzuweisen. **Fenster sind zu öffnen** bzw. die Räume **regelmäßig (10-15 min./ Stunde) zu lüften**.

Solltet ihr gemeinsam etwas **essen** wollen, sollte dies möglichst im Freien oder mit genügend Abstand stattfinden.

Verweis auf die ZVA Personalregelung zu Personalthemen während COVID-19-Pandemie & <https://www.berlin.de/corona/massnahmen/orientierungshilfe-fuer-gewerbe/suche/>.

Verweis auf Regelungen der Charite - Universitätsmedizin Berlin zur Abhaltung von Präsenzlehre