

## Hygienekonzept Mentoratsveranstaltungen

### I. Bürobetrieb im Mentorat

- Ab dem 18.5. stellt das Mentorat auf Präsenzbetrieb derart um, dass die Kernbürozeit von 10.00 – 15.00 Uhr (freitags 10.00- 14.00 Uhr) durch die Anwesenheit der Sekretariatsmitarbeiterin sichergestellt wird.
- Studierende, die das Mentorat betreten, um im Sekretariat Dinge zu klären, tragen einen Mund-Nase-Bedeckung (Hinweisschild an der Tür; Hinweis auf Homepage). Ihre Kontaktdaten werden erfasst.
- Am Eingang ist ein Desinfektionsspender angebracht und die Hereinkommenden werden um Desinfektion der Hände gebeten.
- Der Referent für kirchliche Studienbegleitung und die Pastoralreferentin und Leiterin des Mentorates Aachen arbeiten überwiegend rollierend und im Homeoffice.
- Sowohl die Sekretariatsmitarbeiterin ,als auch der Referent für kirchliche Studienbegleitung als auch die Leiterin des Mentorates verfügen über je einen eigenen Büroraum und einen eigenen PC. Die Räume sind gut zu lüften.
- Jeder MitarbeiterIn nutzt ausschließlich seinen/ihren eigenen PC sowie seine/ihre Schreibwerkzeuge.
- Einzelgespräche von Studierenden (Orientierungsgespräch; Reflexionsgespräch zum Praktikum; Abschlussgespräch) finden nach vorheriger terminlicher Vereinbarung mit der Pastoralreferentin in deren Büro statt. Dabei ist der Mindestabstand einzuhalten.
- Dienstgespräche zwischen dem Referenten für kirchliche Studienbegleitung und der Leiterin des Mentorates, die Präsenz wegen Akteneinsicht verlangen, finden mit entsprechendem Abstand von 1,50 m im Büro der Leiterin des Mentorates statt.
- WC-Anlagen, Türklinken, Tischoberflächen, Kopierer werden täglich vom Vermieter gereinigt. Zudem stellt der Vermieter weiteres Hygienemittel zur Verfügung, damit tagsüber auch vermehrt die Türklinken und der Kopierer gereinigt werden können.
- Es wird durch mehrmalige Stoßlüftung auf ausreichend Lufthygiene geachtet.

## II. VERANSTALTUNGSORTE

### 1. Veranstaltungen im Gruppenraum des Mentorates:

Hierbei handelt es sich um Treffen mit Studierenden, zur Vor- und Nachbereitung von Mentorsveranstaltungen, Treffen mit evt. Kooperationspartnern sowie den Firmtreffen.

- Treffen hier finden außerhalb der Büro-Öffnungszeiten statt
- 1,5 m Abstand werden nach allen Seiten gewahrt ( im Gruppenraum max. 7 Personen)
- Die Personen betreten einzeln die Räume und verlassen sie auch wieder einzeln.
- Es gibt einen festgelegten Sitzplan, der dokumentiert wird.
- Pausenzeiten werden außerhalb des Gebäudes gehalten.
- Jede/r TeilnehmerIn sorgt selbst für seine/ihre Verpflegung/Getränke.
- Jede/r TeilnehmerIn bringt eigenes Schreibmaterial mit.
- Es wird durch mehrmalige Stoßlüftung auf ausreichend Lufthygiene geachtet.
- WC-Anlagen, Türklinken, Tischoberflächen werden vor und nach der Veranstaltung desinfiziert.(Dies stellen die Mentorsmitarbeiter sicher; Hygienemittel wird vom Vermieter/Studierendenwerk gestellt)

### 2. Veranstaltungen in den Räumen der KHG:

- Für Präsenzveranstaltungen mit mehr als 5 Studierenden werden - gemäß des Hygienekonzeptes der KHG für die dort zu mietenden Räume -entsprechende Räume der KHG angemietet.
- Die Studierenden melden sich jeweils für die Veranstaltung an.
- Die Studierenden betreten einzeln die Räume und verlassen sie auch wieder einzeln.
- Es gibt einen festgelegten Sitzplan, der dokumentiert wird.
- Pausenzeiten werden außerhalb des Gebäudes gehalten.
- Die Studierenden sorgen selbst für ihre Verpflegung.
- Die Studierenden bringen eigenes Schreibmaterial mit.
- Es wird durch mehrmalige Stoßlüftung auf ausreichend Lufthygiene geachtet.
- WC-Anlagen, Türklinken, Tischoberflächen werden vor und nach der Veranstaltung desinfiziert. (Dies stellt der Vermieter sicher)
- Toilettengänge erfolgen nur einzeln.