

Gesundheits- und Hygieneleitfaden

Das Grazer Kindermuseum

KIMUS Kindermuseum Graz GmbH
Friedrichgasse 34, 8010 Graz
T: +43/316/872 7700 F: +43/316/872 7709
E: fridaundfred@stadt.graz.at
www.fridaundfred.at

Inhalt

Vorwort	3
Interne Organisation	4
Gesundheit	4
Erscheinen zum Dienst	4
Verdachtsfall und/oder Erkrankung mit COVID-19	4
Dienstantritt	4
Kassa	4
Pausenregelung	5
MitarbeiterInnengarderobe	5
Dienst in der Ausstellung	5
Ablauf des Ausstellungsbesuchs	6
Eintrittskartenverkauf	6
Einlass	6
Wartebereich Foyer	7
Abholen der BesucherInnen	7
Unterweisung	7
Ablauf Ausstellungsbesuch	8
Ablauf Workshop	8
Sommerakademie	8
Beenden des Ausstellungsbesuches	9
Verabschiedung	9
Hygieneartikel	10
Beschilderung	10
Geltungsdauer	10

Vorwort

Die in diesem Leitfaden enthaltenen Maßnahmen und Vorgaben leiten sich aus den Vorgaben des Bundesministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz und Vergleichen mit anderen Branchen ab, da es speziell für Kindermuseen, die ja doch andere Anforderungen haben als herkömmliche Museen, keine Empfehlungen gibt.

Bedenkt, dass es keinen absoluten Schutz gegen eine Virusinfektion gibt. Man kann durch entsprechende Maßnahmen die Verbreitungs- bzw. die Ansteckungsgefahr aber wirksam reduzieren.

KIMUS Kindermuseum Graz GmbH
Friedrichgasse 34, 8010 Graz
T: +43/316/872 7700 F: +43/316/872 7709
E: fridaundfred@stadt.graz.at
www.fridaundfred.at

Interne Organisation

Gesundheit

Erscheinen zum Dienst

Es ist nur im völlig gesunden Zustand zum Dienst zu erscheinen. Mit Erkältungssymptomen, Übelkeit und Erbrechen und dergleichen darf nicht zum Dienst erschienen werden. In solchen Fällen wird ersucht sich bei Barbara Malik-Karl oder Ingrid Stipper-Lackner umgehend krank zu melden. Erst nach Symptomfreiheit darf wieder zum Dienst erschienen werden.

Verdachtsfall und/oder Erkrankung mit COVID-19

Im Verdachtsfall mit COVID-19 ist dies – sofern sich die Person nicht im Dienst befindet – sofort Barbara Malik-Karl oder Ingrid Stipper-Lackner mitzuteilen. Der Betrieb des Kindermuseums ist sofort einzustellen und das Floormanagement ermittelt die letzten Dienste bzw. die letzten Kollegen, die im Dienst Kontakt hatten und informiert diese darüber. Weiters werden die Behörden darüber informiert. Erst nach Freigabe und Desinfektion des Kindermuseums kann der Betrieb wieder aufgenommen werden.

Im Verdachtsfall mit COVID-19 während der Dienstzeit muss die Person sofort separiert werden (Büro Lamot) und der Betrieb des Kindermuseums eingestellt werden. Die Gesundheitsbehörden sind sofort zu alarmieren (Telefonnummer 1450) und auf Anweisungen von dieser Seite zu warten (Abholung des Patienten). Alle mit der Person im Dienst befindlichen Personen haben nach Hause zu gehen und dort in Selbstisolation zu bleiben und auf weitere Vorgehensweisen des Floormanagements zu warten. Das Floormanagement ermittelt die letzten Dienste der Vortage bzw. die letzten Kollegen, die im Dienst Kontakt hatten und informiert diese darüber. Weiters werden die Behörden darüber informiert. Erst nach Freigabe und Desinfektion des Kindermuseums kann der Betrieb wieder aufgenommen werden.

Dienstantritt

Zum Dienst wird mit der Mund-Nasen-Maske erschienen. Es wird ersucht vor Dienstantritt die Hände zu desinfizieren. Regelmäßiges Händewaschen (mind. 30 Sekunden mit Seife und lauwarmen Wasser) während des Dienstes wird empfohlen.

Es werden Mund-Nasen-Masken im FRida & fred-Design vom Unternehmen zur Verfügung gestellt. Diese sind während des Dienstes zu tragen.

Empfohlen wird die Dienstkleidung nicht zu Hause zu tragen. Am besten wäre ein Umziehen vor Ort vor und nach dem Dienst. Die Kleidung regelmäßig waschen.

Kassa

An der Kassa darf sich nur **eine** Person – nämlich diejenige die aktuell den Kassendienst überhat – aufhalten. Bei Dienstübergabe bzw. Mittagspausenvertretungen ist die Tastatur, die Maus, Handscanner, Tischplatte und das Telefon vom übergebenden Mitarbeiter/von bzw. der übergebenden Mitarbeiterin zu desinfizieren.

Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin der/die übernimmt desinfiziert sich zuerst die Hände und nimmt dann die Arbeit auf.

Mindestens einmal in einer Stunde ist das Tastaturfeld bzw. der Bankomatterminal mit einem Desinfektionstuch abzuwischen.

Der Kassenbereich wird mit einer Plexiglasverkleidung mit einer Öffnung zur Geldübergabe bzw. für Bankomattransaktionen und die Ticketausgabe ausgestattet.

Am Ende des Tages werden Tastatur, Tischplatte, Maus, Handscanner, Bankomatterminal und Telefon vom abschließenden Mitarbeiter/von der abschließenden Mitarbeiterin desinfiziert.

[Pausenregelung](#)

Die Mittagspause muss gestaffelt abgehalten werden, da in der Teeküche auf der Galerie nur sehr eingeschränkt Platz vorhanden ist.

Die Pausen werden vom Floormanagement in diesem Sinne im Dienstplan eingeteilt und müssen so genommen und eingehalten werden. Ein Abweichen ist aus Sicherheitsgründen nicht möglich.

[MitarbeiterInnengarderobe](#)

Die MitarbeiterInnengarderobe darf nur einzeln betreten werden und sich nur eine Person gleichzeitig beim Umziehen aufhalten. Plant daher für das Ankommen etwas mehr Zeit ein.

[Dienst in der Ausstellung](#)

Der Dienst in der Ausstellung wird mit Handschuhen und Mund-Nasen-Masken angetreten. Als Handschuhe können die zur Verfügung gestellten Handschuhe oder Einweghandschuhe verwendet werden.

Handschuhe ersparen nicht das Hände desinfizieren. Bitte achtet darauf, euch nicht mit den behandschuhten Händen ins Gesicht zu fahren.

Ablauf des Ausstellungsbesuchs

BesucherInnen dürfen nur im gesunden Zustand das FRida & fred besuchen. Wenn offensichtlich einE BesucherIn krank ist (hustet, schnupft, etc.) soll der Eintritt verweigert werden. Wenn die Karte schon gekauft wurde, soll der Kaufpreis rückerstattet werden. Es werden Infrarot-Thermometer zur Verfügung gestellt.

Der reine Ausstellungsbesuch wird auf 1,5 h begrenzt. Es ist sich vorab ein Ticket zu kaufen (Internet oder Kassa) und nur die Personen die ein Ticket für diese Uhrzeit und Tag haben dürfen in die Ausstellung gelassen werden. Für diese „Slot-Lösung“ wird extra ein Online-Shop zur Verfügung gestellt um Buchungen und Zahlungen einfacher zu machen.

Es gibt vier „Slots“ pro Tag und Ausstellungsebene:

9:00	9:30
11:00	11:30
13:00	13:30
15:00	15:30

Nach dem Ende eines jeden Ausstellungsbesuches muss die Ausstellung von den MitarbeiterInnen desinfiziert werden.

Eintrittskartenverkauf

Der Kartenverkauf kann via Online-Shop auf www.fridaundfred.at (keine Reservierungen) oder direkt an der Kassa erfolgen. Wir werden mit entsprechenden Mitteln (Social Media, Werbung) die Anpreisung der Möglichkeit der Online-Buchung forcieren.

Die BesucherInnen werden angehalten, wenn sie direkt an der Kassa buchen, möglichst bargeldlos zu bezahlen, damit das Kassenpersonal so wenig wie möglich Kontakt zu Bargeld hat. Achtet darauf, dass Kinder nicht durch das Fenster im Plexiglas durchschlüpfen (Kopf reinstecken, etc.). Weist Kinder darauf hin, wenn sie dies tun sollten!

Shopartikel können natürlich gekauft werden. Bitte achtet auch hier, dass Kinder und Erwachsene nicht alles angreifen. Dementsprechende Piktogramme werden sichtbar angebracht werden. Weist die BesucherInnen darauf hin!

Einlass

Eingelassen ins Gebäude wird erst **fünf Minuten** vor dem nächsten Slot nur derjenige

- der ein Ticket hat für den nächsten Slot hat oder
- der für den nächsten Slot ein Ticket kaufen will (sofern noch Plätze frei sind). Hier soll die Unterstützungskraft am Eingang nur die Personenanzahl ins Haus hineinlassen, die aufgrund der freien Plätze noch Karten kaufen können.

Um dies zu gewährleisten wird eine Unterstützungskraft am Eingang postiert. Die Türe wird nicht automatisch zu öffnen sein, sondern nur von innen zu öffnen sein. Diese Person muss klar mit den BesucherInnen kommunizieren, wie viele Karten noch frei sind und wie das neue Ablaufschema funktioniert. Dies wird am Anfang sicherlich nicht leicht werden. Hier werden wir – vor allem am Anfang – Unterstützung von Seiten der Verwaltung zur Verfügung stellen.

Diese Maßnahmen dienen dazu um die erlaubten Personenzahlen im Haus nicht zu überschreiten.

Wir werden die neuen Regeln klar über die Kommunikationskanäle transportieren, damit es hier zu einem reibungslosen Ablauf kommt.

Beim Eintritt ins Gebäude sollen die BesucherInnen sich die Hände desinfizieren!

Wartebereich Foyer

Es sollen sich immer nur 30 Personen gleichzeitig im Foyerbereich aufhalten. Auf die Abstände zwischen den BesucherInnen die miteinander nicht haushaltszugehörig sind von mind. 1 m ist von Seiten des Personals zu achten.

Die BesucherInnen müssen Mund-Nasen-Masken tragen (Ausnahme: Kinder unter 6 Jahren)!

Die BesucherInnen müssen Socken, Hausschuhe oder Überzieher tragen. Barfuß ist derzeit keine Möglichkeit die Ausstellungen zu besuchen. Socken können an die BesucherInnen ausgeteilt werden.

Auf ruhiges und geordnetes Verhalten der BesucherInnen ist zu achten und auch – bei Nichteinhaltung – dementsprechend hinzuweisen. Bei wiederholter Missachtung sind die betreffenden BesucherInnen nicht zum Ausstellungsbesuch zugelassen! Das Geld wird rückerstattet.

Abholen der BesucherInnen

Jede Gruppe eines Slots wird von einem/einer Mitarbeiter/in abgeholt.

BesucherInnen dürfen nur im gesunden Zustand das FRida & freD besuchen. Wenn offensichtlich einE BesucherIn krank ist (hustet, schnupft, etc.) soll der Eintritt verweigert werden. Wenn die Karte schon gekauft wurde, soll der Kaufpreis rückerstattet werden. Die Person die die Abholung vornimmt ist für die Sichtkontrolle der BesucherInnen verantwortlich. Uns ist klar, dass dies nur oberflächlich sein kann. Es werden aber Infrarot-Thermometer zur Verfügung gestellt.

Unterweisung

Der/die Mitarbeiter/in erklärt den BesucherInnen klar die Regeln des Ausstellungs/Workshopbesuchers und ist dafür verantwortlich, dass die BesucherInnen Socken, Hauspatschen oder Überzieher anhaben, Mund-Nasen-Masken oder Gesichtsvisiere tragen und den notwendigen Abstand zu haushaltsfremden Personen einhalten.

Die Regeln des Ausstellungs/Workshopbesuches folgen im Bereich „Ablauf Ausstellungsbesuch“ bzw. „Ablauf Workshop“.

Am Schluss der Unterweisung nach Fragen der BesucherInnen fragen bzw. auch ob alles verstanden wurde.

Ablauf Ausstellungsbesuch

Gemeinsam – als Gruppe - werden die BesucherInnen in die Ausstellung gebracht. Jedes Exhibit ist mit einem Ampelsystem ausgestattet.

- Rot bedeutet „Ist noch nicht gereinigt“ und darf nicht bespielt werden
- Grün bedeutet „Exhibit ist desinfiziert“ und kann bespielt werden

Jeder/jede Besucher/in muss nach dem Bespielen des Exhibits die Ampel auf Rot stellen. Dies ist das Zeichen für die MitarbeiterInnen das die Station desinfiziert werden muss. Nach der Desinfektion stellt der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin die Ampel der Station auf Grün. Die Desinfektion erfolgt mit einer Desinfektionslösung, die jeden Tag anzumischen ist und am Ende des Tages wieder entsorgt werden muss.

Die BesucherInnen sind anzuhalten ruhig und geordnet durch die Ausstellung zu gehen und ohne Drängeln oder dergleichen die Exhibits zu bespielen. Es sind genug Stationen für 30 Personen (das sind maximal 15 Familien) vorhanden. Es ist darauf zu achten, dass die Hygienevorschriften eingehalten werden (Mund-Nasen-Masken aufbehalten werden).

Nach Ende der Zeit soll der Gong ertönen und die BesucherInnen sollen rasch und geordnet den Ausstellungsbereich verlassen.

Ablauf Workshop

Sommerakademie

Damit den Vorschriften genüge getan werden kann, müssen wir dafür sorgen, so gut es geht die Abstandsregeln und Hygienevorschriften einzuhalten.

Dies bedeutet, dass Spiele, die eine sehr nahe Auseinandersetzung mit dem Gegenüber bedürfen vermieden werden sollen (zB Burgen bauen, Raufen, etc.). Bitte die Kinder mit Nachdruck darauf hinweisen und auch gegebenenfalls einschreiten. Bei Zuwiderhandeln und nicht vorhandener Einsicht sofort ein Gespräch mit den Eltern führen und notfalls – nach Rücksprache mit Pädagogik und Floormanagement – das Kind aus der Sommerakademie weisen. Geld wird in diesem Fall nicht rückerstattet.

Die Lümmelzone ist gesperrt!

Beim Essen sollte darauf geachtet werden, dass mit dem Sicherheitsabstand von 1 m gegessen wird. Dies kann man entweder über eine Verkleinerung der Gruppe (in zwei Etappen) oder aber über mehr Tische erreichen.

Kochen mit den Kindern ist nicht erlaubt.

Die Übergabe des Kindes erfolgt vor dem Museum. Eine MitarbeiterIn nimmt das Kind von einem Elternteil in Empfang. Dieses hat eine Mund-Nasen-Maske zu tragen.

Das Abschlussfest kann aus aktuellem Anlass nicht stattfinden.

Bei Betreten des Hauses haben sich die Kinder die Hände zu desinfizieren. Bitte die Kinder auch immer wieder während des Tages zum Hände waschen (mind. 30 Sekunden bei lauwarmen Wasser mit Seife) anhalten.

Beenden des Ausstellungsbesuches

Nachdem die BesucherInnen die Ausstellung verlassen haben, sind alle Exhibits nach Anleitung zu desinfizieren.

Verabschiedung

Der/die Mitarbeiter/in der/die BesucherInnen ins Foyer bringt, hat so lange im Foyerbereich bleiben, bis der letzte/die letzte Besucher/in der aktuellen Gruppe das Haus verlassen hat. Auf das rasche und geordnete Verlassen des Hauses achten und auch hinweisen.

KIMUS Kindermuseum Graz GmbH
Friedrichgasse 34, 8010 Graz
T: +43/316/872 7700 F: +43/316/872 7709
E: fridaundfred@stadt.graz.at
www.fridaundfred.at

Hygieneartikel

Wir stellen folgende Hygieneartikel zur Verfügung (bitte diese rechtzeitig bei Ausgehen bei Barbara Lamot anfordern):

Einweghandschuhe

Mund-Nasen-Masken

Flüssiges Handdesinfektionsmittel

Flächendesinfektionsmittel: Die Flächendesinfektion ist am Anfang des Tages anzumischen (im Verhältnis 10 ml auf 1 L) und mit in die Ausstellung zu nehmen. Bitte die Einwirkzeit beachten!

Beschilderung

Es werden Plakate und adaptierte Geschäftsbedingungen veröffentlicht werden. Bitte immer auf diese verweisen!

Geltungsdauer

Diese Anweisungen behalten so lange Gültigkeit bis zu einer schriftlichen Aufhebung der Maßnahmen durch die Geschäftsführung. Die Maßnahmen können sich natürlich auch ändern. Dies wird schriftlich mitgeteilt.

Graz, 11.05.2020

Die Geschäftsführung

KIMUS Kindermuseum Graz GmbH
Friedrichgasse 34, 8010 Graz
T: +43/316/872 7700 F: +43/316/872 7709
E: fridaundfred@stadt.graz.at
www.fridaundfred.at