

**Putz-Checkliste**

**für interne LJ Veranstaltungen im LJ Raum:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aufgabe**  | Datum | Datum | Datum | Datum | Datum |
| **Vor der Veranstaltung**  |  |  |  |  |  |
| **Zuständige Person:**  |  |  |  |  |  |
| Ausreichend gereinigte/desinfizierte Tische und Stühle aufstellen (auf Mindestabstand achten) |  |  |  |  |  |
| Gegebenenfalls Sitzplan erstellen (auf Mindestabstand achten) |  |  |  |  |  |
| Trackingliste (Teilnahmeliste) auflegen  |  |  |  |  |  |
| Fenster öffnen – gut Lüften (in geschlossenen Räumen jede Stunde für mind. 5 Minuten) |  |  |  |  |  |
| Geschirrspüler ausräumen  |  |  |  |  |  |
| Sicherstellen, dass Gläser, Kaffeegeschirr… nicht verwechselt werden können (ev. kleine Getränkeflaschen für jede/n TN) |  |  |  |  |  |
| Desinfektionsmittel bereitstellen |  |  |  |  |  |
| WC Anlagen überprüfen (Warmwasser, Flüssigseife, Einweghandtücher) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **erledigt:** Unterschrift/Kürzel |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Nach der Veranstaltung**  |  |  |  |  |  |
| **Zuständige Person:** |  |  |  |  |  |
| Fenster öffnen – gut Lüften  |  |  |  |  |  |
| Mülleimer leeren |  |  |  |  |  |
| Geschirrspüler einräumen  |  |  |  |  |  |
| Waschbecken und WCs putzen & desinfizieren |  |  |  |  |  |
| Türschnallen desinfizieren  |  |  |  |  |  |
| Fenstergriffe desinfizieren  |  |  |  |  |  |
| Lichtschalter desinfizieren  |  |  |  |  |  |
| Handläufe bei Stiegen desinfizieren  |  |  |  |  |  |
| Tische desinfizieren |  |  |  |  |  |
| Laptop (Tastatur) desinfizieren |  |  |  |  |  |
| Drucker (Bedienfeld) desinfizieren |  |  |  |  |  |
| Kühlschrak desinfizieren (Tür) |  |  |  |  |  |
| Überprüfen ob noch genügend Desinfektionsmittel, Seife, Einweg-handtücher.. da sind (Meldung an Corona-Beauftragte/n)  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **erledigt:** Unterschrift/Kürzel |  |  |  |  |  |

****