

Leitung Labore: Dr. Cornelia Klug; E-Mail: Cornelia.Klug@heilbronn.dhbw.de; Raum: B0.04; Tel 07131 1237-275 08

Kontakt Labore: Eva Zimmermann; E-Mail: Eva.Zimmermann@heilbronn.dhbw.de; Raum: B 0.04; Tel 07131 1237-275 05

1. Zweck

Diese Hygieneordnung enthält Ver- und Gebote für das richtige Verhalten im Kulinarik Labor, um sich und andere vor Gesundheitsgefährdung jeglicher Art zu schützen.

2. Geltungsbereich

Kulinarik Labor (Raum F 0.10)

Umkleideraum (Raum F 0.12)

3. Sonderregelungen aufgrund von Corona / COVID-19

Aufgrund der Verbreitung des Corona/Covid-19-Virus müssen in der Kulinarik zusätzlich folgende Regelungen eingehalten werden:

- Abstandsgebot zwischen Personen in Gebäuden und Laboren der DHBW Heilbronn von mindestens 1,50 m.
- Aufgrund des Mindestabstands, dürfen sich maximal 12 Personen in der Kulinarik aufhalten.
- Zutritts- und Teilnahmeverbot in den Gebäuden und Laboren der DHBW Heilbronn für folgende Personen:
 - o die akuten Krankheitssymptome bei sich spüren oder aufweisen wie z. B. Erkältungsanzeichen, Fieber, Husten, Atemnot, Geruchs- und Geschmacksstörungen (chronische Erkrankungen oder Allergien sind hiervon ausgenommen) oder
 - o die in Kontakt zu einer infizierten Person stehen oder standen, wenn seit dem Kontakt mit einer infizierten Person noch nicht 14 Tage vergangen sind
- Empfehlung: Beim Arbeiten mit Lebensmittel (LM) ist ein Mund-Nasen-Schutz (MNS) und zusätzlich zur vorgegebenen Reinigung der Hände, sind Handschuhe zu tragen.
- Beachten Sie die entsprechenden Aushänge an Türen und Boden.
- **Beachte:** Eine geplante Veranstaltung in den Laboren, kann nur auf vorherige Rücksprache und Abstimmung mit der Leitung (Rektorin) und der Leitung der Labore erfolgen. Des Weiteren muss zusätzlich das Dokument in der Anlage zur Datenerhebung zur Kontaktnachverfolgung ausgefüllt und an Frau Dr. Christine Bauer vorab gesendet werden. Die Endfassung der geplanten Veranstaltung muss an das Laborteam weitergegeben werden

4. Regeln für hygienisches und sicheres Arbeiten

4.1. Allgemeine Vorschriften

- Zur Nutzung der Kulinarik erhalten Sie eine Zugangskarte. Diese können Sie im Raum B0.04 ausleihen.
- Taschen, Jacken, Schals und Weiteres sind im Umkleidebereich abzulegen.
- Schmuck ist abzulegen. Längere Haare müssen beim Arbeiten zusammengebunden werden.
- Die Türen zum Kulinarik Labor und Sensorik Labor sind vornehmlich geschlossen zu halten.
- Im Küchenbereich sollen **während** der Arbeit die Fenster geschlossen sein. Zwischen den Arbeitseinheiten ist das Lüften aus gegebenem Anlass zu empfehlen.

Laborordnung Kulinarik Labor (F 0.10)
--

- Küchenherde sind **nicht** zur Ablage zu benutzen.
- Messer sind mit der Klinge nach unten, an den vorgesehenen Magnetstreifen, zu hängen. Scharfe Messer gehören **nicht** in die Schubladen!
- Heiße Gefäße dürfen **nicht** unbeaufsichtigt stehen gelassen werden.
- Arbeitsbereiche sind aufgeräumt und sauber zu halten. Auf den Arbeitszeilen sind die tatsächlich benötigten Geräte und Materialien abzustellen (z.B. Anleitungen, Protokollhefte und Schreibmaterial).
- Essen ist zum Probieren erlaubt. Zum Verkosten geben Sie mit einem Löffel etwas Probe kontaktfrei auf Ihren persönlichen Löffel.
- Im Trockenschrank des Vorrums sind einige Utensilien für den allgemeinen Gebrauch gelagert. Das wären z.B. ein Wasserkocher, Schere, Beschriftungsmaterial, Einwegmaterial, Korkenzieher, Kühlmanschetten, etc.).

Bitte fragen Sie das Labor Team bei Bedarf nach weiteren Utensilien (siehe Kontaktdaten).

4.2. Vorschriften in Bezug auf Lebensmittel

- LM dürfen ausschließlich im Vorräum für eine definierte Zeit gelagert werden. Definiert ist die Zeit mit der Dauer des Moduls, des Kurses oder einer Veranstaltung. Nach Beendigung der entsprechenden Veranstaltung sind alle LM (trocken und/oder frisch/ tiefgekühlt) mitzunehmen.
- LM, die im Kühlschrank gelagert werden, müssen mit Datum und Name des Dozenten/Kurses versehen werden, andernfalls werden diese entsorgt. Nach Beenden des Kurses sind die LM mitzunehmen. Hier müssen die entsprechenden Temperaturen zur Erhaltung der LM eingehalten werden.
- In dem geschlossenen Metallschrank können trockene Lebensmittel für die Dauer des Moduls, des Kurses oder Projektes aufbewahrt werden. Sobald die genannten Veranstaltungen zu Ende sind, müssen die LM mitgenommen werden. Frische LM müssen im Vorräum ausgepackt und in Gastronorm(GN)-Behälter umgefüllt werden.
- Beim Entsorgen der LM auf die entsprechende Mülltrennung achten. Es sind alle Müllbehälter in der Küche aufzufinden (an der Wand zur Fensterseite). Auch ist hier der Glasmülleimer zu verwenden. Beim Verwurf von schnellverderblichen LM, welche schnellst möglichst entsorgt werden müssen (Fleisch, Fisch, etc.) ist das Laborteam zu kontaktieren.
- **MERKE: Eine vorherige Organisation und Planung rund um die LM ist Voraussetzung für die Veranstaltung. Das Gleiche gilt für das Management des Aufräumens nach der Veranstaltung; Wer spült? Wer räumt auf? Wer hat die Aufteilung und Mitnahme der LM im Blick? Die Zeit hierfür muss eingeplant werden und ist Bestandteil des Moduls.**

	Laborordnung Kulinarik Labor (F 0.10)
--	--

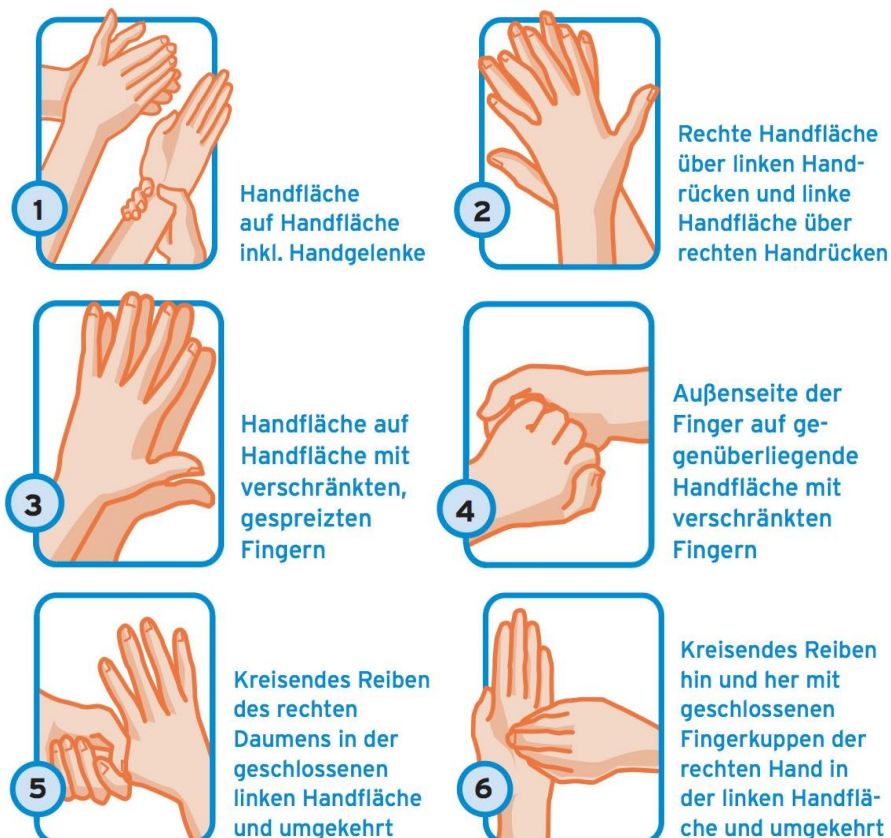
4.3. Hygienekleidung

- Das Arbeiten und der Aufenthalt im Laborbereich sind nur mit sauberer, geschlossener Hygienekleidung (weißer Arbeitsmantel) erlaubt. Die Schuhe haben sicheren Halt zu geben, müssen eine rutschfeste Sohle haben und vorne geschlossen sein.
- Eventuell vorhandene Wunden sind sorgfältig mit einem Pflaster abzudecken. Befinden sich Wunden an den Händen, sind zusätzlich Einmalhandschuhe zu tragen.
- Vor dem Betreten der Toilettenräume und der Aufenthaltsräume muss die Hygienekleidung im Umkleideraum abgelegt werden.
- Die benutzte Arbeitskleidung wird nach Beendigung des Labortages in die roten Spinde in der Umkleide F 0.12 geworfen.
- Personen, die sich während der Labor-Arbeitszeit, z.B. für Reparaturarbeiten, in den Laborräumlichkeiten aufhalten, müssen Schutzkleidung tragen. Auch Besucher, die länger verweilen, sind angehalten, Schutzkleidung zu tragen.
- **MERKE: Rote Schürzen und weiße Kittel gehören in den vorgesehenen Wäscheabwurf (rote Spinde in F 0.12). Die schwarzen DHBW Latzschürzen/Bistroschürzen müssen entweder direkt an das Team Labore – Eva Zimmermann – abgegeben oder in den vorgesehenen beschrifteten grauen Eimer (vor den roten Spinden) eingeworfen werden.**

4.4. Händehygiene

- Vor dem Betreten des Laborbereichs sind die Hände zu waschen und zu desinfizieren.
- Die Hände sind mit einer flüssigen Waschlotion zu waschen. Die Waschlotion ist mit dem Ellenbogen oder dem Handgelenk aus einem Spender zu entnehmen.
- Im Anschluss sind die Hände mit Papierhandtüchern zu trocken. Die Papierhandtücher sind nach der einmaligen Benutzung in den dafür vorgesehenen Behälter zu entsorgen.
- Im Anschluss sind die trocknenden Hände zu desinfizieren. Hierzu ist ausreichend Händedesinfektionsmittel (ein Hub, d.h. ca. 3 ml) aus einem Spender mit dem Ellenbogen oder dem Handgelenk zu entnehmen und 30 Sekunden bis zur vollständigen Trocknung in die Hände einzureiben. Es ist darauf zu achten, dass die gesamte Handfläche während der Einwirkzeit mit dem Desinfektionsmittel ausreichend benetzt ist.
- Ebenso sind die Hände nach Kontakt mit Bakterien oder potenziell infektiösem Material - auch im eigenen Interesse - gründlich zu waschen und im Anschluss zu desinfizieren.
- **MERKE:** Nach Beendigung der Tätigkeit und vor dem Verlassen der Kulinarik sind die Hände zu waschen und im Anschluss zu desinfizieren. Das Vorgehen wie oben bzw. in den Bildern unten beschrieben.

Hygienische Händedesinfektion gemäß DIN EN 1500



	Laborordnung Kulinarik Labor (F 0.10)
--	--

Als Voraussetzung für die Durchführung einer hygienischen Händedesinfektion ist die strikte Einhaltung des Schmuckverbots an den Händen und Unterarmen. Auch Eheringe dürfen nicht getragen werden. Die Fingernägel müssen sauber, kurz geschnitten und unlackiert sein. Personen mit lackierten oder künstlichen Fingernägeln müssen Einmalhandschuhe tragen. Beim Tragen von Einmalhandschuhen ist grundsätzlich darauf zu achten, dass die Hände vor Anlegen der Handschuhe gewaschen und desinfiziert sind sowie die Einmalhandschuhe regelmäßig gewechselt werden.

4.5. Reinigung der Arbeitsflächen und Geräten

Jeder Kurs ist für die Reinigung des benutzten Geschirrs, der Geräte und Arbeitsplätze selbst verantwortlich. Geschirr und Geräte sind wieder auf den vorgesehenen Platz zu verräumen. Das Equipment ist nur einzuräumen, wenn es sauber und vollständig trocken ist.

Die rotweißen Geschirrtücher sind nur für die Trocknung des Geschirrs vorgesehen, nicht für die Hände. Zur Trocknung der Hände verwenden Sie bitte Einmalhandtücher bzw. die vorhandenen blauen Händehandtücher. Die Spültücher und -lappen sind nach jeder Veranstaltung zu entsorgen.

5. Abfall-Entsorgung

Die Abfalltrennung ist zu beachten und umzusetzen. Mülleimer stehen beschriftet an der Fensterseite. Bitte nutzen Sie den vorgesehenen Mülleimer für den Glas Müll. **BEACHTEN:** Leergut als Mehrweg oder Einweg gehören **nicht** in die Tonnen als auch **nicht** im Vorräum zu lagern. Beim Verwurf von schnellverderblichen LM (Fleisch, Fisch, etc.) ist das Laborteam zu kontaktieren.

6. Gerätebenutzung

- Die Geräte sind nur nach vorheriger Einweisung zu bedienen.
- Die Küche wird sauber und aufgeräumt hinterlassen. Das benutzte Besteck und Kochgeschirr ist zu säubern und gemäß der Inventarliste wieder einzusortieren.
- Bei Verlassen der Kulinarik sind die Beleuchtung, die Dunstabzugshauben sowie alle weiteren verwendeten Geräte auszuschalten und alle Fenster wieder zu schließen. Der Raum muss abgeschlossen und die Schlüssel-Karte zurückgegeben werden.

7. Notfälle

- Notfallpläne hängen zusammen mit den Fluchtwegplänen an strategisch wichtigen Punkten in den Gängen aus. Im Notfallplan sind alle wichtigen Telefonnummern verzeichnet und die Ersthelfer benannt.
- Bei Gefahr in Verzuge kümmert sich jeder zuerst um seine eigene Sicherheit und erst dann um die Sicherheit der anderen Kollegen.
- Im Brandfalle ist der Feuerlöscher rechts neben der Tür zum Sensorik-Labor angebracht.
- Ein Verbandskasten hängt an der Fensterseite nahe dem Spülbereich. Alle Verletzungen sind in das Verbandbuch im Verbandskasten einzutragen.