

Hygiene- und Infektionsschutzkonzept für die Schneideräume im Neubau (2.OG)

I. Versionshistorie / Änderungsindex

Versionsnr.	Datum	Autor	Änderungsgrund
1.0			Erstellung
2.0	01.11.2020	Markus Fabricius	Allgemeiner Teil: Austausch Zuständigkeiten Besonderer Teil: Unter Zugang – neue Lüftungsregelung und Maskenpflicht eingefügt.

II. Allgemeiner Teil

In Nordrhein-Westfalen, und damit für die KHM, gilt derzeit die Verordnung zum Schutz vor Neuinfektionen mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 (Coronaschutzverordnung – CoronaSchVO) im Allgemeinen und die „Allgemeinverfügung des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales - Durchführung von Lehr- und Praxisveranstaltungen sowie Prüfungen an den Hochschulen im Land Nordrhein-Westfalen“ im Besonderen. Zusätzlich sind ggf. Anweisungen der Stadt zu berücksichtigen, die das Infektionsgeschehen des regionalen Umfelds berücksichtigen.

Vorgaben des Arbeitsschutzes sind ebenfalls zu berücksichtigen. Empfehlungen zur Umsetzung des Arbeitsschutzes erhält die **Hochschulleitung** der KHM sowohl vom bestellten Sicherheitsbeauftragten und als auch von der Betriebsärztin. Herangezogen werden in dem Fall insbesondere die Handlungshilfen und Empfehlungen der Unfallversicherungen (beispielsweise Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG) und Berufsgenossenschaft Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse (BG ETEM) und des Robert-Koch-Instituts (RKI).

Um den pandemischen Herausforderungen und Anforderungen gerecht zu werden, ist ein **Corona-Büro** eingerichtet worden. Es soll die **Fragen aus Lehre und Verwaltung bündeln** und in Abstimmung mit der Hochschulleitung **Antworten und Lösungsansätze liefern**. Darüber hinaus übernimmt das Corona-Büro **Unterweisungen und Verpflichtungen der Beschäftigten** in allen Angelegenheiten rund um das Pandemiegeschehen.

Bitte senden Sie sämtliche Fragen im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie an diese E-Mail-Adresse corona-buero@khm.de. Das Corona-Büro ist dienstags und donnerstags zwischen 13:30h und 15:30 persönlich erreichbar. Bitte vereinbaren Sie per E-Mail den genauen Treff- und Zeitpunkt sofern erforderlich.

Unterlagen, die die Rückverfolgung sicherstellen, sind von den jeweils Verantwortlichen zu erstellen ausschließlich und zeitnah an die Poststelle zu geben und dort für die Dauer der Aufbewahrungspflicht aufzubewahren. Unterlagen, die Unterweisungen und Verpflichtungen dokumentieren, sind bei Frau Heimstadt zu hinterlegen.

Ausgehend von den Fragen: "Wie erfolgt Präsenzlehre?", "Wie erfolgt die Umsetzung von Projekten?" und "Unter welchen Bedingungen sind besondere Räumlichkeiten nutzbar?" ruht das Konzeptmodell auf drei Säulen:

Verordnungen, Allgemeinverfügungen und Erlasse zur Eindämmung der Corona-Pandemie Empfehlungen der Beauftragten bzw. Sachverständigen an den Arbeitsschutz der KHM		
Hygiene- und Infektionsschutzkonzept für Präsenzveranstaltungen der Lehre unter den Rahmenbedingungen der Coronavirus Pandemie	Hygiene- und Infektionsschutzkonzept für die Umsetzung von Projekten unter den Rahmenbedingungen der Coronavirus Pandemie.	Hygiene- und Infektionsschutzkonzepte für besondere Räumlichkeiten unter den Rahmenbedingungen der Coronavirus Pandemie: z.B. Fotolabor, Tonstudio, VFX-Lab, Bibliothek, Ausleihe, Schneiderräume, Verwaltung usw.

III. Besonderer Teil

Vorgaben für die Schneideräume im Neubau 2. OG

Verantwortlich:

Fani Schoinopoulou, fani.schoinopoulou@khm.de, tel. 0221-20189-279

Buchung:

Die Nutzung der Schneideräume im 2. OG / Neubau ist möglich an den Tagen Mittwoch bis Freitag von 10.00 - 19.00 Uhr.

Reguläre Buchungen: 1 Person pro Schneideraum – durchgehend von Mittwoch bis Freitag - von 10.00 – 19.00 Uhr - für max. 8 Stunden zzgl. 1 Stunde Stosslüften

Kurzzeit-Buchungen: 1 Person pro Schneideraum - an 1 Tag (mittwochs – freitags) - zwischen 10.00 – 19.00 Uhr - für max. 4 Stunden

Die Buchung findet auf Email-Anfrage an Fani Schoinopoulou fani.schoinopoulou@khm.de statt. Um Angabe des Projektes wird gebeten. Die Emails mit den endgültigen Zuweisungen der Schneideräume werden donnerstags morgens um 10:00 Uhr verschickt und gelten jeweils für die folgende Kalenderwoche. Kurzfristige Buchungen bei freien Kapazitäten sind möglich. Die Buchung wird in einem Kalender in der KHM-Wolke für den Pförtnerdienst einsehbar sein.

Zur Verfügung stehende Schneideräume im 2. OG/ Neubau:

- EditSuite 09 (Nutzung zeitweise durch Premiere-Tutor*in)
- EditSuite 10
- EditSuite 11
- EditSuite 12

Nutzungsmöglichkeiten:

- Es werden die Schneideräume im 2. OG / Neubau für Studierende angeboten.
- Studierende schneiden alleine in den Schneideräumen.
- Die Nutzung wird vorwiegend auf Studierende beschränkt, welche die verwendeten Schnittrechner und den zentralen Geräteraum selbständig und ohne Betreuung bedienen können.

- Die zwei vorhandenen Toiletten im 3. OG werden exklusiv von Studierenden genutzt, die zwei vorhandenen Toiletten im 2. OG exclusive von MitarbeiterInnen.
- Die Nutzung der im 2. OG befindlichen Schließfächer (im AV-T) wird gestattet an den Wochentagen mittwochs-freitags.
- Die Nutzung der Teeküche im 3. OG wird nicht gestattet und durch Absperrband vermieden.
- Eine inhaltlich dramaturgisch editorische Betreuung durch die Editorinnen Fani Schoinopoulou und Rita Schwarze oder technische Betreuung durch weitere Kolleg*innen/ Tutor*innen erfolgt in Präsenz, sowie auch remote telefonisch, per E-Mail oder über Teamviewer-Software.
- In Absprache mit den Kollegen können die Schneideräume für technische Wartungsarbeiten jederzeit aus der regulären Buchung herausgenommen werden.

Zugang:

- Der Zugang ist nur möglich mittwochs - freitags von 10.00 – 19.00 Uhr. Er erfolgt über den Haupteingang/ Neubau „Filzengraben“ und den Pförtnerdienst im Foyer des Neubaus.
- Die Studierenden sind angehalten, im Treppenhaus und bei Betreten des Flures jederzeit eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen.
- Studierende werden durch Aushang dazu aufgefordert, sich nach dem Eintreffen die Hände gründlich zu waschen.
- Für die Brandschutztür, welche den Zugang zu den Schneideräumen im 2. OG/ Neubau ermöglicht, erhalten die Studierenden einen Schlüssel, damit sie die Toiletten aufsuchen und danach selbständig wieder den Flurtrakt zum Schneiderraum betreten können.
- Mit diesem Schlüssel öffnen sie selbständig den zugewiesenen Schneiderraum vor der Schnittsitzung und schließen den genutzten Schneiderraum nach Beenden der Schnittsitzung.
- Auf Grund neuer wissenschaftlicher Erkenntnisse und Empfehlungen der Berufsgenossenschaften möchten wir Sie auf ein die neuen Lüftungsintervalle für Räume der Präsenzlehre bzw. Seminarräume hinweisen:
 - Ab sofort gilt an der KHM das neue Lüftungsintervall von 20 Minuten. Entsprechend sind alle 20 Minuten alle Fenster für mindestens 5 Minuten weit zu öffnen, um eine Stoßlüftung durchzuführen.
 - Nach 90 Minuten sollen alle Studierende (bei mehr als einem Studierenden) den Raum verlassen und sich außerhalb des genutzten Raumes an der frischen Luft aufhalten. Diese Erholungspausen sollen dazu genutzt werden, die Maske abzulegen und so dem Körper eine Erholungspause zu geben.
 - Nach einer Lehr- bzw. Seminarveranstaltung muss immer ein anschließendes Stoß- bzw. Querlüften durch Öffnen aller Fenster erfolgen, damit die nachfolgenden Personen nicht mit Aerosolen der Vorgruppe in Verbindung kommen.

Diese Lüftungsintervalle gelten unabhängig von der Anzahl der anwesenden Personen in den jeweiligen Räumlichkeiten.

- Bei mehr als einer Person im Raum, müssen alle Anwesenden eine MNB tragen.
- In den Schneideräumen werden feuchte Desinfektionstücher bereitgestellt, mit denen die Studierenden bei Bedarf die Tischflächen abwischen können.
- Das Betreten der Büros im 2. OG / Neubau durch Studierende ist nicht gestattet.
- Die Studierenden sind angehalten, während ihres Aufenthaltes die Türen der Schneideräume jederzeit geschlossen zu halten.