

# Hygiene- und Infektionsschutzkonzept für die Tonstudios

## I. Versionshistorie / Änderungsindex

Versionsnr.	Datum	Autor	Änderungsgrund
1.0			Erstellung
2.0	03.11.2020	Markus Fabricius	Allgemeiner Teil: Austausch Zuständigkeiten Besonderer Teil: Grundsätzliches Punkt 5 / 7 aktualisiert

## 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. Hinzugezogen 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](mailto: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 <b>Präsenzveranstaltungen der Lehre</b> unter den Rahmenbedingungen der Coronavirus Pandemie	Hygiene- und Infektionsschutzkonzept für die <b>Umsetzung von Projekten</b> unter den Rahmenbedingungen der Coronavirus Pandemie.	Hygiene- und Infektionsschutzkonzepte für <b>besondere Räumlichkeiten</b> unter den Rahmenbedingungen der Coronavirus Pandemie: z.B. Fotolabor, Tonstudio, VFX-Lab, Bibliothek, Ausleihe, Schneideräume, Verwaltung usw.

### III. Besonderer Teil

#### Vorgaben für die Nutzung der Tonstudios

Studios	Quadratmeter (Gesamtfläche)	Quadratmeter (Nutzfläche)	Anzahl Personen (einfache Rückverfolgbarkeit)	Anzahl Personen (besondere Rückverfolgbarkeit)
Bewegtbildstudio	85 m <sup>2</sup>	20 m <sup>2</sup>	4	- / -

#### Verantwortlich

Ralf Schipke, [schipke@khm.de](mailto:schipke@khm.de) 0221-20189-247

Stellvertretung: Judith Nordbrock, [j.nordbrock@khm.de](mailto:j.nordbrock@khm.de) 0221-20189-329

Anfragen werden nur per E-Mail an die o.g. Adressen entgegengenommen.

#### Nutzungsmöglichkeiten

Im Bewegtbildstudio dürfen sich 3 Personen zusätzlich zum Mitarbeiter aufhalten. Studierende in Regie 1 werden an den Tisch hinter die Tonmitarbeiter gesetzt, gegebenenfalls durch Spuckschutz getrennt und im Mischatelier vor das Mischpult im „Zuschauer-Raum“, oder an die linke Seite in 2m Abstand, oder hinter den Mitarbeiter an den Produzententisch. Mitarbeiter arbeiten mit Studierenden **bis maximal 90 Minuten** in einem Raum zusammen unter Einbehaltung des Mindestabstands, mit Mund-Nasen-Bedeckung und durch Trennung mit Spuckschutz (Regie 2). Nach 90 Minuten Arbeit wird der Raum für 1 Stunde belüftet. Studierende betreten die Studios per Abholung durch die Mitarbeiter.

In den Tonstudios finden i.d.R. folgende Arbeitssituationen statt:

1. **Ein** Student arbeitet mit **einem/einer** MitarbeiterIn zusammen
2. **Ein** Student arbeitet mit **einem/einer** MitarbeiterIn oder **einer** externen Person (z.B. Schauspieler, Sprecher, Musiker, Sounddesigner) zusammen
3. Studierende arbeiten alleine (nach Einweisung durch MitarbeiterInnen)  
(wochentags 10-19 Uhr in Regie 1 und 2)

**Grundsätzliches:**

- (1) Die freitägliche Buchung im Tonstudiotrakt entfällt bis auf Weiteres komplett und wird fortan nur noch online über die Mitarbeiter administriert.
- (2) Über den Google Kalender werden Datum, Nutzungszeiten, Raum und Namen von Mitarbeiter und Student erfasst.
- (3) Studierende haben prinzipiell KEINEN Zugang zum Tonstudiobereich. Einzelne Personen werden zu gebuchten Terminen von Mitarbeitern rein- und rausgelassen.
- (4) Alle Studios werden nach Nutzung belüftet, notwendige Hardware desinfiziert.
- (5) Im gesamten Tonstudiotrakt muss eine Mund-Nasen-Bedeckung getragen werden.
- (6) Für Regie 1+2 sind Trennwände/Spuckschutze bestellt worden.
- (7) Reinigungsmittel werden für alle Studios/Flur bereitgestellt.
- (8) Studio-Equipment wird nicht ausgeliehen, da kontaktlose Ausleihe nicht gegeben.