

Hygiene- und Infektionsschutzkonzept für die Aula

I. Versionshistorie / Änderungsindex

Versionsnr.	Datum	Autor	Änderungsgrund
1.0	13.09.2020	Oliver Nordbruch	Erstellung
2.0	03.11.2020	Markus Fabricius	Allgemeiner Teil: Austausch Zuständigkeiten Besonderer Teil: (11) 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. 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, Schneideräume, Verwaltung usw.

III. Besonderer Teil

Vorgaben für die Nutzung der Aula

Folgende Möglichkeiten der Nutzung bestehen:

Aula	Quadratmeter (Gesamtfläche)	Quadratmeter (Nutzfläche)	Anzahl Personen (einfache Rückverfolgbarkeit)	Anzahl Personen (besondere Rückverfolgbarkeit)
Kinobetrieb (sitzend) öffentliche Veranstaltung mit Tickets	168 m ²	168 m ²	- / -	84*
Kinobetrieb (sitzend) öffentliche Veranstaltung mit Tickets inkl. Moderation & Filmgespräch	168 m ²	168 m ²	- / -	50*
Lehrveranstaltung**	168 m ²	168 m ²	24	34*
Sonstige Veranstaltung	Ein gesondertes Hygiene- und Infektionsschutzkonzept ist zu erstellen.			

Ansprechpartner ist Lutz Mennicken (lutz@khm.de | 0221-20189-256).

Stellvertreter ist Michael Straßburger (strassburger@khm.de | 0221-20189-237).

Anfragen und Buchungen werden nur per E-Mail an aula@khm.de entgegengenommen.

Allgemein:

- (1) Der Einlass erfolgt durch die Eingangstüre, der Auslass durch die Notausgänge.
- (2) Veranstaltungen müssen so vorbereitet sein, dass mit Beginn des Einlasses die Anwesenheit von AulatechnikerInnen in der Aula nicht mehr notwendig ist.
- (3) Die AulatechnikerInnen bereiten die nötige Technik und deren Medien nach Absprache so vor, dass Vortragende ihre Medien selbst vorführen können. Sollte dies nicht möglich sein,

spielen die AulatechnikerInnen die Medien aus der Regie ab. Dafür muss die Übergabe der vorzuführenden Medien rechtzeitig und kontaktlos erfolgen.

- (4) Der für die Veranstaltungs- bzw. Seminarleiter hat dafür Sorge zu tragen, dass genutzte Oberflächen (z. B. Medienwagen) vor und nach der Veranstaltung desinfiziert werden.
- (5) Eventuell genutzte Standmikrofone müssen mit einem austauschbaren Überzug geschützt werden. Wechselt der Sprecher, muss der Überzug ausgetauscht werden. Hier ist besondere Vorsicht angebracht, da der Überzug kontaminiert sein könnte (Handschuhe nutzen/ Hände waschen).
- (6) Eventuell genutzte Hand- Mikrofone müssen für die Dauer der Veranstaltung einer Person zugeordnet und mit einem austauschbaren Überzug geschützt werden. Die AulatechnikerInnen kümmern sich um Bereitstellung der Überzüge.
- (7) Wird weitere Technik benötigt, müssen entsprechende Hygienemaßnahmen verabredet werden.
- (8) Die Eingangstür soll während der Veranstaltung offenstehen, um eine Nutzung der Türgriffe zu vermeiden.

Kinobetrieb:

- (9) Die maximale Programmlänge im Kinobetrieb beträgt 90 Minuten. Bei Dauerbetrieb der Lüftung (auf 63%) muss eine Lüftungspause von 1 Stunde zwischen den Programmen eingehalten werden. In der Lüftungspause von 1 Stunde muss die Lüftung auf 100% geschaltet sein und die Türen und Fenster geöffnet werden.

Lehrbetrieb:

- (10) Im Rahmen von Lehr- / Seminarveranstaltungen muss die Lüftungsanlage im Dauerbetrieb (100%) geschaltet sein um den notwendigen Luftwechsel zu garantieren.
- (11) Nach jeweils 90 min. Präsenzveranstaltung ist eine Pause von mindestens 10 Minuten einzulegen, so dass im Freien bei 1,5 m Abstand ohne Maske Erholung möglich ist.

*Die jeweilige angegebene maximale Personenanzahl kann von dem jeweiligen Verantwortlichen in Eigenverantwortung auch reduziert werden.

**Seminarveranstaltungen ohne körperliche Anstrengungen und Körperkontakte sitzend oder stehend unter Einhaltung der geltenden Hygienevorschriften.