

Hygienekonzept der Staatlichen Akademie der Bildenden Künste Karlsruhe

Das oberste Anliegen der Staatlichen Akademie der Bildenden Künste Karlsruhe ist es, mit dem unten formulierten Hygienekonzept die Studierenden, Lehrenden, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vor einer Ansteckung mit dem Corona-Virus zu schützen und eine Verbreitung zu verhindern.

Die wichtigsten Verhaltensmaßnahmen hierfür bestehen in der Vermeidung von Menschenansammlungen und der Einhaltung des Abstandsgebots von 1,5 Metern. Der Präsenzbetrieb an der Kunstakademie Karlsruhe wird schon aus diesem Grund bis zu einer weiteren Lockerung nur eingeschränkt möglich sein.

Um den Lehrbetrieb in diesem Rahmen in kleinen Gruppen in den Ateliers und Werkstätten der Akademie aufrechtzuerhalten zu können, sind die unten aufgeführten Regeln strengstens einzuhalten.

Allgemeine Verhaltensregeln

1. Mund-Nasen-Bedeckungen

In allen öffentlichen Räumlichkeiten der Staatlichen Akademie der Bildenden Künste Karlsruhe, diese umfassen auch die Gänge, Treppenhäuser und Eingangsbereiche aller Gebäude, ist eine Mund-Nasen-Bedeckung verpflichtend zu tragen.

Verantwortliche einzelner räumlicher Bereiche, wie Werkstattleiter oder Werkstattleiterin sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung können gesonderte Regelungen treffen.

Die Studierenden haben für ihre Mund-Nase-Bedeckung selbst zu sorgen.

2. Persönliches Hygieneverhalten

Wer Kontakt mit einem Erkrankten hatte oder körperliche Anzeichen einer Infektion mit COVID-19 verspürt, darf keines der Gebäude der Kunstakademie Karlsruhe mehr betreten. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter informieren die Personalstelle, Studierende das Studierendensekretariat über den Krankheitsverdacht oder die Möglichkeit einer Ansteckung.

Bei einem gemeldeten Infektionsfall werden eine Kontaktrückverfolgung vorgenommen und entsprechende Quarantänemaßnahmen eingeleitet.

Der oben erwähnte Mindestabstand von 1,5 Metern ist von jedem Mitglied der Akademie grundsätzlich einzuhalten.

Regelmäßiges und sorgfältiges - mindestens 20 Sekunden langes - Händewaschen ist Grundlage von respektvollem Verhalten.

Türklinken oder Fahrstuhlknöpfe sowie von vielen benutzte Gegenstände sollten nicht mit den Händen berührt werden.

Husten und Niesen sollte in die Armbeuge und zudem mit größtmöglichem Abstand zu anderen Personen erfolgen.

3. Hygienemaßnahmen in den Räumen der Kunstakademie

Die bekannten und allgemeinen Hinweise zum Infektionsschutz sind jederzeit verfügbar. Sie sind an den Gebäuden im Eingangsbereich angebracht.

Handdesinfektionsmittel stehen in den Eingangsbereichen aller Akademiegebäude zur Verfügung.

Alle zugänglichen Räume der Akademie werden regelmäßig professionell gereinigt. Eine Desinfektion wird derzeit nicht als erforderlich angesehen.

Das Lüften der Räume ist eine wichtige vorbeugende Maßnahme. Können die Fenster während der Nutzung nicht geöffnet bleiben, so ist davor und danach eine Stoßlüftung bzw. Querlüftung über mehrere Minuten vorzunehmen.

In den Toiletten und Waschräumen sind Seife und Papierhandtücher sowie Hygienehinweise zum vorschriftsmäßigen Händewaschen vorhanden.

In kleinen Räumen, in denen der Abstand von 1,5 Metern nicht eingehalten werden kann, darf sich nur eine Person aufhalten.

Mittel zur Flächendesinfektion stehen zur Verfügung. Diese können über den Hausdienst besorgt werden.

4. Besondere Rücksicht auf schwangere Mitarbeiterinnen und Studentinnen

Besondere Rücksicht ist gegenüber schwangeren Studentinnen und Mitarbeiterinnen zu nehmen. Hier ist besonders sorgfältig der Mindestabstand einzuhalten und die persönlichen Hygienemaßnahmen sind gewissenhaft durchzuführen.

Stellt sich der Schutz von Schwangeren auf dieser Grundlage als situativ schwierig heraus, sind weitere Maßnahmen zu ergreifen, die eine Gefährdung von Mutter und Kind ausschließen.

5. Vermeidung von Menschenansammlungen

In jeder erdenklichen Situation an der Staatlichen Akademie der Bildenden Künste Karlsruhe ist der Mindestabstand von 1,5 Metern unbedingt einzuhalten.

Verantwortliche für Räume können am Boden Markierungen anbringen lassen, um die Einhaltung des Mindestabstands im Wartebereich zu verdeutlichen.

Wo der Abstand nicht einzuhalten ist, kann eine Trennwand aufgestellt werden.

Spezielle Regelungen vor Beginn und nach dem Ende einer Lehrveranstaltung sollen ein Zusammentreffen vieler Personen auf engerem Raum vermeiden helfen.

Die Cafeteria der Akademie bleibt bis auf weiteres geschlossen.

Der Aufzug in der Schönleber-Villa ist nur einzeln zu benutzen.

6. Öffentliche Veranstaltungen, Gremiensitzungen, Dienstreisen,

Öffentliche Veranstaltungen finden bis auf weiteres ohne ein spezielles, auf die Veranstaltung bezogenes Hygienekonzept nicht statt.

Außerhalb dieser Ereignisse ist die Kunstakademie für das Publikum geschlossen.

Der Zutritt von Personen, die der Akademie nicht als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Lehrende oder Studierende angehören, ist auf das Notwendigste zu reduzieren. Kontaktdaten der externen Besucher sowie Zeitpunkt des Betretens/Verlassens der Hochschule sind möglichst festzuhalten. Außerdem werden diese über die speziellen Hygienemaßnahmen der Akademie in Kenntnis gesetzt.

Sitzungen von Gremien der Akademie finden nur dann als Präsenzveranstaltungen statt, wenn die Einhaltung der Hygieneregeln und insbesondere der Abstand von 1,5 Metern gewährleistet sind. Ist dies nicht der Fall, wird die Sitzung digital abgehalten.

Dienstreisen sind nur anzutreten, wenn sie unumgänglich sind.

7. Prüfungen

Auf den vorgeschriebenen Mindestabstands von 1,5 Metern zwischen den anwesenden Personen ist zu achten.

Falls die Abstandsregelung nicht sicher einzuhalten ist, ist eine Mund-Nasen-Bedeckung für alle Prüfungsteilnehmenden verbindlich.

Auch während der Prüfung sollte möglichst ein Fenster für die Frischluftzufuhr und den Luftaustausch geöffnet sein. Ein mehrminütiges Lüften des Prüfungsraums nach jedem Kandidaten sollte erfolgen.

8. Nachverfolgung der Kontakte

Mit Ausnahme der Studierenden, Lehrenden und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter melden sich Externe zuvor bei ihrer jeweiligen Kontaktperson an. Sie geben Namen, Mobilnummer und die Räumlichkeiten an, in denen sie sich aufhalten werden. Vor Verlassen der Hochschule melden sie sich bei ihrem Ansprechpartner ab.

Alle Lehrpersonen und Veranstalterinnen und Veranstalter von Lehrveranstaltungen sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind angehalten, Listen der Teilnehmenden und Besucherinnen

und Besucher zu führen, damit die Nachverfolgung der Kontakte im Falle einer gemeldeten Infektion gewährleistet ist.

Studierende, die sich in der Bibliothek länger aufhalten, tragen sich in die dort ausliegende Liste mit dem Zeitrahmen des Aufenthalts ein.

Die Besucherlisten werden vier Wochen lang aufbewahrt.

Falls in der Bibliothek nicht ausreichender Platz vorhanden ist, haben Studierende Vorrang. Externe Nutzer hinterlassen ihre Kontaktdaten.

Spezielle Regelungen

Ateliers

Der Mindestabstand von 1,5 Metern gilt auch in den Ateliers.

Für jedes Atelier wird vom zuständigen Professor oder der Professorin festgelegt, wie viele Personen maximal gleichzeitig dort arbeiten können. Diese Personenzahl ist einzuhalten.

Studierende, die sich kurz vor einer Prüfung befinden, haben bei der Ateliernutzung Vorrang.

Klassenbesprechungen finden nur mit der maximal im Raum zulässigen Personenzahl statt. Diese bemisst sich nach der Quadratmeterzahl geteilt durch 7.

Die Studierenden bringen ihre Arbeitsmittel für ihren Bedarf mit oder nutzen diese alleine. Ist dies im Einzelfall nicht möglich, müssen die Arbeitsmittel anschließend desinfiziert werden. Über ausreichend Desinfektionsmittel verfügt der Hausdienst.

Werkstätten

Auch in den Werkstätten der Akademie ist grundsätzlich der Mindestabstand von 1,5 Metern einzuhalten.

Ist dies nicht möglich, müssen Studierende und Werkstattelehrer oder Werkstattelehrerin eine Mund-Nasen-Bedeckung tragen

Die Werkstätten sind nur auf Voranmeldung bzw. Terminabsprache mit dem Technischen Lehrer zu nutzen.

Kurse finden unter Einhaltung der allgemeinen Hygieneregeln in kleinen Gruppen statt. Eine Anmeldung ist Voraussetzung zur Teilnahme.

Die Werkstatteleiterinnen und -leiter halten jede Nutzungszeit ihrer Räumlichkeit und Geräte mit Namen und Telefonnummer der nutzenden Person in einer Liste fest und bewahren diese vier Wochen auf.

Auch in den Werkstätten haben Studierende, die vor einer Prüfung stehen, Vorrang.

Jeder Werkstatteleiter- oder -leiterin erstellt ein eigenes Hygienekonzept. Daraus geht hervor:

- die Zahl der Teilnehmenden an Kursen in der Werkstatt,
- die Zahl der Personen, die in der Werkstatt arbeiten können,
- das Verfahren der Anmeldung für die Nutzung der Werkstatt,
- die Maßnahmen zur Reinigung der verschiedenen Arbeitsmittel und Geräte,

- die Möglichkeit von Alleinarbeit,
- die Lüftungsintervalle

Diese Regelungen sind mit der Akademieleitung abzustimmen.

Das dann abgestimmte Hygienekonzept ist in der jeweiligen Werkstatt zugänglich. Der Werkstattleiter oder die Werkstattleiterin ist verantwortlich dafür, dass die Studierenden dieses zur Kenntnis nehmen.

3. Vortragssaal / Lichthof/ Seminarräume

Die zugelassene Zahl von Personen für den Vortragssaal richtet sich nach der Anzahl der gestellten Stühle. Die Personenzahl in den Seminarräumen legt der Lehrende fest. Diese Abstandsregeln sind einzuhalten.

Die Stühle im Vortragssaal sind in entsprechendem Abstand platziert. Diese Positionierung darf nicht verändert werden.

Für die Nutzungszahlen und die Einhaltung der Abstände sind die Lehrenden verantwortlich.

Der Vortragssaal ist außerhalb von Lehrveranstaltung nur nach vorheriger Absprache zugänglich.

Auch im Vortragssaal, der über keine Fenster verfügt, gilt, für Frischluftzufuhr durch die Anlage zu sorgen. Nach Beendigung der Veranstaltung sind beide Türen mehrere Minuten zu öffnen.

Dauert die Veranstaltung länger als 45 Minuten, muss zwischendurch gelüftet werden.

Selbstverständlich ist im Lichthof und im Vortragssaal der Mindestabstand von 1,5 Metern einzuhalten.

Beim Betreten und Verlassen des Vortragssaales ist das Abstandsgebot einzuhalten und eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Diese kann am Sitzplatz während der Veranstaltung abgelegt werden.

Im Lichthof ist eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen.

Wird ein Seminarraum oder der Vortragssaal von unterschiedlichen Personengruppen an einem Tag genutzt, so sind die Oberflächen (z.B. Lichtschalter, Tür-/Fenstergriffe, Tische, Stühle) zu reinigen. Dies übernehmen die Studierenden wechselweise in eigener Verantwortung. Desinfektionsmittel steht bereit.

4. Bibliothek

Die Bibliothek darf für die Ausleihe sowie die Recherche und Arbeit vor Ort für eine begrenzte Personenzahl genutzt werden.

Die Mitarbeiterinnen in der Bibliothek verantworten die Einhaltung der Nutzerzahl. Sie tragen Namen und Kontaktdaten jedes Nutzers in eine Liste ein. Diese wird vier Wochen lang aufbewahrt,

Die Bibliothekarin erarbeitet für ihre Räumlichkeiten ein gesondertes Hygienekonzept, das folgende Bedingungen enthält:

- die Zahl der Nutzer,

- die Reinigung der Arbeitsmittel (insbes. Tastaturen z.B. durch Desinfizieren oder Nutzung von Klarsichtfolie),
- organisatorische Maßnahmen, etwa Abtrennung des Tresens, ggfs. Markierungen,.

Das Konzept wird mit der Akademieleitung abgestimmt und in angemessener Form den Nutzern bekannt gegeben.

Die Mitarbeiterinnen der Bibliothek führen eine eigene Anwesenheitsliste. Diese ist ebenfalls vier Wochen aufzubewahren.

5. Räumlichkeiten der Verwaltung

Auch in den Büros der Verwaltung gilt: Mindestabstand von 1,5 Metern.

Schutzmaßnahmen, wie z.B. durchsichtige Trennscheiben, sorgen für Abstand, wo die Einhaltung von 1,5 Metern nicht möglich ist.

Jeder Bereich der Verwaltung erarbeitet ein Hygienekonzept folgenden Inhalts:

- Regelungen für die Einhaltung des Mindestabstands (z.B. durch Markierungen auf dem Boden, Abtrennungen o.ä.) und ggfs. Wegeführung,
- Anzahl der Personen, die sich gleichzeitig im Raum aufhalten dürfen,
- Gemeinsame Nutzung von Arbeitsmitteln (z.B. Stifte),
- Organisation des Zusammenkommens durch Sprechzeiten oder Terminvereinbarung

Das Hygienekonzept wird mit der Akademieleitung abgestimmt und den Nutzern zugänglich gemacht.

Die Namen der Besucherinnen und Besucher in den Büros, die Besuchszeit und Kontaktmöglichkeit werden in einer Liste festgehalten. Diese ist vier Wochen aufzubewahren.