

LEITFADEN FÜR DIE ERSTELLUNG VON HYGIENEKONZEPTEN

für Theater-, Konzert- und Veranstaltungsbetriebe unter Berücksichtigung der notwendigen Maßnahmen des Arbeitsschutzstandards SARS-CoV-2

Dieser Leitfaden wurde zur Unterstützung für Unternehmen der Kulturbranche erstellt. Er gibt den aktuellen Kenntnisstand der Mitwirkenden wieder und hat keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Der Verband übernimmt keine Haftung.

Die jeweils aktuelle Fassung des Leitfadens wird unter www.vdmk.info kostenfrei zur Verfügung gestellt. Mitglieder des VDMK e.V. erhalten die Versionen automatisch per E-Mail zugeschickt.

Für Fragen, Ergänzungen und Anmerkungen steht der Verband unter info@vdmk.info gerne zur Verfügung.

Inhaltsverzeichnis

1	ALLGEMEINES	4
1.1	Einleitung.....	4
1.2	Nutzung des Leitfadens	4
1.3	Gesetzliche Grundlagen / offizielle Empfehlungen	4
1.4	Mitwirkung & Dank.....	4
2	ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE	5
2.1	Grundregeln.....	5
2.2	Hygienekonzept-Beauftragter und -ausschuss	5
2.3	Grundsätzliches zum Dokument Hygienekonzept	5
3	GENERELLE HYGIENEANFORDERUNGEN AN DEN KULTURBETRIEB	6
3.1	Grundsatz „Nie krank zur Arbeit!“	6
3.2	Erfassung der Personen im Betrieb	6
3.3	Umfassende Hygienemaßnahmen für alle Beteiligten	6
3.3.1	Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung.....	6
3.3.2	Umfassende Desinfektionsmaßnahmen	6
3.3.3	Kommunikation und Überwachung der Maßnahmen.....	7
3.3.4	Hygienestandards Gastronomie	7
4	VERANSTALTUNGEN MIT PUBLIKUM	7
	Grundsätzliche Anforderungen an Formate.....	7
4.1	Flächenbedarf	7
4.1.1	Platzbedarf Foyer.....	7
4.1.2	Platzsperrungen im Saal, Flächenbedarf je Besucher & Abstände.....	7
4.1.3	Kapazität der Lüftung	7
4.2	An- und Abreise am Veranstaltungsort.....	8
4.3	Einlassmanagement.....	8
4.3.1	Besucherströme gezielt lenken	8
4.3.2	Hygienemaßnahmen an den Haupteingängen.....	8
4.3.3	Einlass in den Saal	9
4.3.4	Garderoben	9
4.3.5	Sanitäreanlagen	9
4.3.6	Aufzüge	9
4.3.7	Tiefgaragen und Bezahlautomaten	10
4.4	Auslassmanagement	10
5	KARTENVERKAUF	10
5.1	Ticketing / Kartenverkauf.....	10
5.1.1	Allgemeines	10
5.1.2	Personalisierung von Besucherdaten	10
5.1.3	Tageskasse	10
5.1.4	Abendkasse.....	11
5.1.5	Bezahlung	11
5.2	Besucherkommunikation im Vorverkauf	11
5.3	Änderung und Ergänzung der AGBs	11
6	AUF DER BÜHNE UND BACKSTAGE	12
6.1	Mitwirkende und Personal	12
6.2	Auf der Bühne.....	12
6.2.1	Schutz vor einer Tröpfcheninfektion	12
6.2.2	Tragen von Mund-Nasen-Bedeckungen	12

6.2.3	Mikroports	12
6.3	Backstagebereich	13
6.3.1	Künstlergarderoben	13
6.3.2	Werkstätten: Dekoration / Material- und Requisitenfundus / Kostümabteilung- und Fundus / Schneiderei.....	13
6.3.3	Kostümbildnerei / Schneiderei	13
6.3.4	Maskenbildnerei	14
6.4	Hinter- & Seitenbühne	14
6.4.1	Auf- und Abbau der Vorstellung bzw. des Konzerts.....	14
6.4.2	Kostüm- und Maskenwechsel auf der Bühne	14
6.4.3	Mund-Nasen-Bedeckung und Schutzkleidung	14
6.4.4	Requisiten	15
6.4.5	Werkstätten Bühnentechnik / Beleuchtung / Ton / Video	15
6.5	Verpflegung	15
6.5.1	Catering für Mitwirkende	15
6.5.2	Kantine / Pausenräume	15
6.6	Sanitäreanlagen / WC	15
6.7	Transportwesen	16
7	PROBEN.....	16
7.1.1	Allgemeines	16
7.1.2	Spezielle Regelungen für den Betrieb in einzelnen Bereichen.....	16
8	QUELLENVERZEICHNIS	18
9	KONTAKT	18

1 ALLGEMEINES

1.1 Einleitung

Um die Ausbreitung des Corona-Virus in Bayern einzudämmen und um die Bevölkerung zu schützen, hat die Bayerische Staatsregierung zahlreiche Maßnahmen beschlossen. Diese betreffen auch die Kulturbranche, die sich derzeit darauf vorbereitet unter Wahrung strengster Bedingungen den Veranstaltungsbetrieb wieder aufzunehmen.

Um Veranstaltern die Erstellung erforderlicher Hygienekonzepte zu erleichtern, wurde dieser Leitfaden erstellt. Er soll einen Überblick über die zu berücksichtigenden Aspekte bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Kulturveranstaltungen enthalten, die für die Erstellung von Hygienekonzepten relevant sind. Ausgegangen wurde dabei von den Bedürfnissen bei Theater- und Konzertveranstaltungen.

Im Wesentlichen geht es darum, das Übertragungsrisiko bei Künstlern, Besuchern sowie allen im Theater, Konzertsaal oder bei Veranstaltungen tätigen Personen zu minimieren. Und gleichzeitig sollte die Qualität des Veranstaltungsbesuchs für den Besucher so hoch wie möglich gehalten werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass im Rahmen der Umsetzung von Hygienekonzepten im Veranstaltungsbetrieb davon ausgegangen wird, dass nur ausgewählte Formate umgesetzt werden können. Eine Rückkehr zum gewohnten Veranstaltungsangebot, wird aufgrund diverser Umstände und vor allem wirtschaftlicher Gründe wohl erst wieder bei Nutzung der vollen Platzkapazitäten möglich sein.

1.2 Nutzung des Leitfadens

Dieses Dokument dient als Unterstützung bei der Erstellung eigener Hygienekonzepte für Kulturbetriebe. In jedem Absatz des Leitfadens finden sich diverse Anregungen und Vorgaben für die Arbeitsbereiche bei Kulturveranstaltungen. Da sich die gesetzlichen Bestimmungen sowie die wissenschaftlichen Erkenntnisse laufend ändern, sind zudem zahlreiche Quellen genannt, unter denen die aktuellen Bestimmungen zu finden sind.

Die Verantwortung, die erforderlichen Vorgaben im Hygienekonzept umzusetzen und die Einhaltung der getroffenen Maßnahmen zu kontrollieren, bleibt bei den jeweiligen Betrieben.

Je nach Größe des Betriebes und Art der Veranstaltungen können auch nur Teile der im vorliegenden Leitfaden genannten Bereiche umgesetzt oder weitere Schutzmaßnahmen gewählt werden.

Dieser Leitfaden erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

1.3 Gesetzliche Grundlagen / offizielle Empfehlungen

- Bayerisches Infektionsschutzgesetz (BayIfSG)
- 4. Fassung der Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung (BayIfSMV)
- Arbeitsschutzstandards SARS-CoV-2 (4/2020)

1.4 Mitwirkung & Dank

Der Leitfaden wurde auf Initiative und vom Verband der Münchner Kulturveranstalter e.V. (VDMK e.V.) erstellt. Im Rahmen einer Arbeitsgruppe wirkten u.a. Vertreter der folgenden Institutionen und Kulturbetriebe mit:

- Bayerische Staatsoper
- Deutscher Bühnenverein – Landesverband Bayern
- HIDALGO Festival
- MünchenMusik
- Münchner Volkstheater
- Residenztheater
- Staatstheater am Gärtnerplatz
- Target Concerts
- Theaterakademie August Everding

- Zentraler Kartenverkauf der Bayerischen Staatstheater

Die Leitung des Projekts übernahm Anna Kleeblatt, Culture. Marketing / Sales / Service.

2 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

2.1 Grundregeln

Die Gesundheit aller Beteiligten (Mitarbeiter*innen, externe Künstler*innen, Publikum, Dienstleister, u.a.) hat höchste Priorität!

Bei der Fortsetzung bzw. Wiederaufnahme des Kulturbetriebs bzw. der Durchführung von Veranstaltungen müssen folgende Vorgaben zwingend eingehalten und umgesetzt werden:

- Alle Personen im Betrieb reinigen sich regelmäßig die Hände.
- Alle Personen halten 1,5m Abstand zueinander.
- Regelmäßiges und gründliches Lüften in sämtlichen Betriebsräumen.
- Der Reinigungszyklus für den gesamten Betrieb wird auf dem für die Pandemie-Phase deutlich erhöhtem Niveau gehalten. Dazu gehören die regelmäßige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden ebenso wie die mehrfach tägliche Desinfektion von Türklinken und Aufzugtableaus. Es wird empfohlen, für alle Bereiche der Organisation Reinigungskonzepte zu erstellen.
- Besonders gefährdete Personen werden angemessen geschützt (Risikogruppen) bzw. ggf. freigestellt. Home office wird, sofern möglich, angeboten.
- Erkrankte Personen im Betrieb können nicht zum Dienst antreten bzw. werden nach Hause geschickt.
- Personen mit unspezifischen Allgemeinsymptomen sowie respiratorischen Symptomen jeglicher Schwere sowie Kontaktpersonen zu Covid19-Fällen werden vom Zutritt ausgeschlossen.
- Spezifische Aspekte der Arbeit, Arbeitssituationen und Sparten werden berücksichtigt, um den Schutz auch dort zu gewährleisten.
- Mitarbeitende, Künstler und andere betroffene Personen im Betrieb werden durch Aushänge /Hygienekonzept auf die allgemeinen Hygieneregeln hingewiesen und regelmäßig über die Vorgaben, Maßnahmen und das korrekte Verhalten persönlich informiert bzw. geschult.
- Externe Dienstleister z.B. aus den Bereichen Einlass- & Sicherheitsservice, Gastronomie, Reinigung sowie Techniker, Klavierstimmer, Coaches etc. werden über die geltenden Vorgaben informiert.

2.2 Hygienekonzept-Beauftragter und -ausschuss

Jeder Betrieb ernennt einen „Hygienekonzept-Beauftragten“, der für die Beantwortung von Fragen zum Thema Coronavirus bzw. den umzusetzenden Schutzmaßnahmen verantwortlich ist. Häufig wird diese Position von den derzeitigen Sicherheitsbeauftragten im Betrieb übernommen.

Zur Unterstützung der Entwicklung und Umsetzung eines Hygienekonzepts ist es sinnvoll, einen Hygiene-Ausschuss mit Vertretern der verschiedenen Bereiche im Betrieb zu benennen. Darüber hinaus macht es Sinn, folgende Personen im Hygiene-Ausschuss zu involvieren:

- Arbeitsschutzausschuss inkl. Sicherheitsbeauftragte, Sicherheitsingenieure, Betriebsarzt, Personalrat / Betriebsrat
- Abteilungsleiter / Direktion
- Schwerbehindertenvertretung
- Ggf. weitere externe Sachverständige

Der Hygienekonzept-Beauftragte ist für die Einhaltung der Vorgaben sowie die laufende Aktualisierung und Verbreitung des Hygienekonzepts im Hause zuständig. Externe Beteiligte werden jeweils von den Fachabteilungen informiert.

2.3 Grundsätzliches zum Dokument Hygienekonzept

- Jedes Hygienekonzept ist mit Datum und Versionsnummer und Status gekennzeichnet, um die Gültigkeit eindeutig zu klären.

- Das Hygienekonzept des Betriebes ist allen Mitarbeiterinnen sowie externen Partnern und Dienstleistern in der jeweils gültigen Fassung zugänglich zu machen. Dies ist vorzugsweise in digitaler Form per E-Mail und durch Aushänge im Betrieb zu gewährleisten. Auch Kolleginnen und Kollegen, die keinen Dienstcomputer haben, müssen erreicht werden.
- Ggf. können zusätzlich verbindliche Hinweise für Mitarbeiter*innen“ zur Umsetzung des Hygienekonzepts ausgegeben werden.
- Verbesserungsvorschläge der festgelegten Maßnahmen können jederzeit und von jedem direkt an die Abteilungsleitung / Geschäftsführung (Belegschaft) und Marketing / Öffentlichkeitsarbeit (Publikum) vorgebracht werden. Die Maßnahmen werden proaktiv an alle Betroffenen kommuniziert. Auch auf die besondere psychische Belastung aller Beteiligten wird Rücksicht genommen.

3 GENERELLE HYGIENEANFORDERUNGEN AN DEN KULTURBETRIEB

3.1 Grundsatz „Nie krank zur Arbeit!“

Mitarbeiter mit erkennbaren Krankheitssymptomen (auch leichtes Fieber und Erkältungsanzeichen) haben der Arbeit fernzubleiben und bis zu einer ärztlichen Abklärung und Entwarnung zu Hause zu bleiben. Bei Symptomen, die während der Arbeit auftreten, ist der Arbeitsplatz unverzüglich zu verlassen. Alle Mitarbeiter sind vom Arbeitgeber auf diese Verantwortung sich selbst und ihrem Umfeld gegenüber hinzuweisen. Sofern die Möglichkeit des Homeoffice besteht, sollte diese von den Betrieben gefördert werden.

3.2 Erfassung der Personen im Betrieb

Die Personen sowie der Zeitpunkt des Betretens und Verlassens des Betriebes sind zu dokumentieren. Zu erheben ist nach Möglichkeit der Vor- und Nachname, das Datum, die Uhrzeit des Betretens und Verlassens des Gebäudes sowie die Kontaktdaten (Mobilnummer bzw. Mailadresse). Ggf. kann der Dienstplan für die Dokumentation herangezogen werden.

Der Zutritt betriebsfremder Personen ist zu vermeiden bzw. nach Möglichkeit auf ein Minimum zu beschränken.

3.3 Umfassende Hygienemaßnahmen für alle Beteiligten

3.3.1 Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung

- Für Mitarbeiter*innen:
Sofern der Abstand von 1,5m zu anderen Personen nicht eingehalten werden kann, ist das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung vom Zutritt ins Haus bis zum Verlassen des Hauses verpflichtend. Für Mitarbeiter gelten je Arbeitsplatz abweichende Regelungen.
- Für Besucher*innen ist das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung vom Zutritt ins Haus bis zum Verlassen des Hauses verpflichtend. Dies gilt nicht während der Veranstaltung, solange der Zuschauer an seinem Platz sitzt.

3.3.2 Umfassende Desinfektionsmaßnahmen

- Die Händehygiene hat Priorität. Sinnvoll ist es deshalb, die Händedesinfektion der Besucher am Einlass durch ein Bereitstellen von Spendern mit Desinfektionsmitteln durch den Veranstalter sicherzustellen. In Sanitäranlagen sollten Einmalhandtücher aus Papier verwendet werden.
- Das Reinigen bzw. Desinfizieren von Kontaktstellen, die mit Händen in Berührung kommen wie z.B. Türklinken und Ober- und Bodenflächen, sollten von jedem Haus individuell geklärt werden, gemäß eines vorhandenen Reinigungs- und Desinfektionsplanes.
- Gemeinsam genutzte Arbeitsmittel wie z.B. Computer, Telefon und Werkzeuge, sind nach jedem Gebrauch durch den Benutzer zu desinfizieren. Empfohlen wird die Benutzung mit Schutzhandschuhen.

3.3.3 Kommunikation und Überwachung der Maßnahmen

- Pflicht ist die Einweisung der Mitwirkenden in die Hygiene- und Verhaltensregeln.
- Die Information der Besucher ist idealerweise durch ein Leit- und Informationssystem zu regeln, z.B. durch Hinweistafeln an allen neuralgischen Punkten des Veranstaltungsortes.
- Eine zusätzliche bzw. optionale Möglichkeit bietet die Einbindung eines Moderators in die Besucherbegleitung. Diese Variante ist anonymen Banddurchsagen vorzuziehen.
- Grundsätzlich gilt hier für alle Maßnahmen: Informationen sollen Vertrauen schaffen und nicht abschrecken!

3.3.4 Hygienestandards Gastronomie

- In der ersten Phase der Wiedereröffnung ist auf gastronomische Angebote vor, während und nach der Veranstaltung innerhalb der Spielstätte zu verzichten, um Schlängengebilde zu vermeiden.
- Eine Möglichkeit für eine Pausenbewirtung durch die Theatergastronomie wäre die Vorbestellung und Vorausbezahlung von Speisen und Getränken. Eine Orientierung an bereits bestehenden Konzepten für die Gastronomie wird empfohlen. Ggf. könnten zunächst Lösungen im Freien bevorzugt werden.

4 VERANSTALTUNGEN MIT PUBLIKUM

4.1 Grundsätzliche Anforderungen an Formate

- Die Veranstaltungsdauer beträgt idealerweise 60 Minuten bzw. maximal 90 Minuten ohne Pause. Diese Regelung gilt für die erste Phase der Wiedereröffnung, wird später voraussichtlich entsprechend gelockert.

4.2 Flächenbedarf

4.2.1 Platzbedarf Foyer

- Bei der Berechnung der Personenanzahl im Foyer ist der Mindestabstand von 1,5m maßgeblich.

4.2.2 Platzsperrungen im Saal, Flächenbedarf je Besucher & Abstände

- Bei der Erstellung von Bestuhlungsplänen ist der Mindestabstand von 1,5 m maßgeblich.
- Sitz- und Durchgangsbreiten sind zu berücksichtigen.
- Ggf. sind Stuhlreihen komplett abzusperren bzw. auszubauen.
- Eine Unterteilung des Saalplans in Bereiche für Einzelpersonen (z.B. 1 Platz belegt, 2 frei – je nach Abmessung der Plätze) und Paare bzw. Personen die weniger als 1,5m Abstand zueinander halten müssen (z.B. 2 Plätze belegt, 2 frei – je nach Abmessung der Plätze) ist zu entwerfen. Es wird auf die aktuell geltenden Kontaktbeschränkungen hingewiesen.
- Eine Unterscheidung von Parkettbestuhlung, Rangbestuhlung, Logen, Stehplätzen und Rollstuhlplätzen ist je nach individueller Situation des Hauses vorzunehmen.
- Auch bei Logenplätzen muss der Abstand von 1,5m gewährleistet sein. Ggf. macht es Sinn Logen nicht regulär zu verkaufen, sondern nur individuell auf Anfrage (telefonisch / per E-Mail), um sicherzustellen, dass nur Menschen die gemäß der geltenden Kontaktbeschränkungen nebeneinander sitzen dürfen diese nutzen.
- Stehplätze sind mit Bodenmarkierungen zu versehen.

4.2.3 Kapazität der Lüftung

- Eine dem Raum angemessene Lüftung des gesamten Veranstaltungsortes ist zu gewährleisten. Besonders bei niedrigeren und kleineren Räumen ist für ausreichende und regelmäßige Durchlüftung zu sorgen.
- Alle Spielstätten verfügen i.d.R. bereits über eine geeignete Lüftung. Da diese für die volle Belegung der Platzkapazität ausgelegt ist, sollte sie bei Minimierung der Personenanzahl ausreichen.
- Bei automatischen (CO₂-gesteuerten) Lüftungsanlagen sollte geklärt werden, ob eine manuelle Funktion zur Erhöhung der Frischluftzufuhr vorhanden ist.
- Sollte keine automatische Lüftung vorhanden sein, so ist regelmäßig und häufig quer- bzw. stoßzulüften.

4.3 An- und Abreise am Veranstaltungsort

- Es gelten die jeweils gültigen Richtlinien für den öffentlichen Nah- und Individualtransfer.
- In der ersten Phase der Wiedereröffnung wird die Anreise mit dem Individualverkehr empfohlen (PKW, Fahrrad).

4.4 Einlassmanagement

4.4.1 Besucherströme gezielt lenken

- Das gezielte Lenken der Besucherströme steht im Fokus eines Einlasskonzeptes. Die detaillierte Ausgestaltung des Konzeptes liegt aufgrund ihrer unterschiedlichen baulichen Gegebenheiten bei den einzelnen Häusern. Ziel ist es, die Mindestabstände zwischen den Besuchern zu gewährleisten. Die Leitsysteme schaffen bestmögliche Klarheit für den Besucher.
- Der Besucherstrom ist grundsätzlich nur in eine Richtung zu organisieren. Sofern die Spielstätte über eine Vielzahl an Ein- und Ausgängen verfügt, sollten möglichst alle Türen genutzt werden, um die Personendichte an einer Tür so gering wie möglich zu halten. Nach Möglichkeit sind also so viele Ein- und Ausgänge zu schaffen wie möglich.
- Ggf. sollten Timeslots für den Besucherzugang vergeben werden.
- Geachtet werden sollte auf ausreichend große Wartebereiche und ggf. auf Regenschutz, sofern der Foyerbereich kapazitär nicht ausreicht. Das Wartemanagement ist nach außen hin zu verlängern.
- Das Leitsystem wird vorrangig durch Bodenmarkierungen vorgenommen, ggf. auch durch Ampelsysteme, Absperrbänder etc.
- Warn- und Hinweistafeln sollten die allgemeinen Pandemie-Hinweise zur Hygiene enthalten wie Händedesinfektion, Hust-Etikette, Abstände einhalten, Mund-Nasen-Bedeckung tragen. Hier ist ggf. ikonografisch vorzugehen. Darüber hinaus könnte ein Hinweis auf die Garderobe und auf das allgemeine Leitsystem im Haus mitgegeben werden. Empfohlen wird jedoch der sparsame Einsatz von Informationen auf den Tafeln, stattdessen sollte hier die Servicemail an Karteninhaber zwei Tage vor der Veranstaltung das priorisierte Kommunikationsmedium sein.
- Kontinuierliche Durchsagen von Sicherheitshinweisen sind eher zu vermeiden, da sie zur Verunsicherung der Besucher beitragen und teilweise nicht wahrgenommen werden.
- Unbefugte Personen sollten keinen Zutritt zum Veranstaltungsort erhalten.
- Wichtig ist die umfassende und gründliche Schulung des hauseigenen Vorderhauspersonals und des Einlassdienstes. Das Engagieren von zusätzlichem Einlass- und Sicherheitspersonal ist vermutlich nur in der Anfangsphase der Wiederaufnahme des Betriebs erforderlich.
- Tickets sollten bereits an den Außentüren kontrolliert werden.
- Eventuell: Aufteilung der Besucher in kleine, übersichtliche Gruppen noch vor der Versammlungsstätte und gezielte Führung zur Einlasskontrolle bzw. zu den Sitzplätzen

4.4.2 Hygienemaßnahmen an den Haupteingängen

- Personen, die offensichtlich Symptome zeigen, erhalten keinen Zutritt.

- Von Temperaturmessungen / Immunitätstests am Eingang ist abzusehen. Stattdessen sollte es in den AGBs einen Verweis darauf geben, dass der Besucher die Verantwortung für seinen Gesundheitszustand selbst trägt.
- Händedesinfektion beim Eintritt ist erforderlich.
- Der Einlass sollte möglichst kontaktlos erfolgen (Ticket, Barcode) und Self-Check-In durch Touchpanels vermieden werden
- Im gesamten Haus sollten möglichst alle für Besucher relevanten Türen offengestellt werden, so dass eine Berührung nicht erforderlich ist bzw. nur durch Einlasspersonal erfolgt.

4.4.3 Einlass in den Saal

- Sitzplatzanweiser lenken das kontrollierte Betreten und Verlassen des Saals.
- Folgende Möglichkeiten zum Eintritt in den Veranstaltungsraum bieten sich an:
 - a) Platzkarten vergeben. Vor dem Betreten des Zuschauerraums ist zu klären, wer zuerst in die Reihe hineingeht, damit die Besucher nicht aneinander vorbeigehen müssen.
 - b) Besucher erhalten nur eine Kennzeichnung für die Reihe und keinen festen Sitzplatz. Derjenige, der zuerst kommt, geht die Reihe ganz bis zum Ende durch und lässt neben sich zwei Plätze frei.
- Zuspätkommende Gäste könnten ggf. in der letzten Reihe bzw. an den Randplätzen Platz nehmen.
- Je nach Besucheranzahl, z.B. ab ca. 200 Besuchern pro Tür, könnte es ggf. sinnvoll sein, Time-Slots anzusagen. Allerdings wird dies aufgrund geringer Besucherzahlen in Phase 1 der Wiedereröffnungen nicht notwendig sein.

4.4.4 Garderoben

- Empfohlen wird, die Garderoben grundsätzlich geschlossen zu halten. Die Besucher dürfen Jacken mit in den Saal nehmen. Größere Taschen und Rucksäcke dürfen nicht mitgebracht werden. Hierauf ist der Besucher durch eine Servicemail ca. zwei Tage vor der Veranstaltung hinzuweisen.
- Die Möglichkeit, Garderobe in das Zuschauerhaus mitzunehmen, ist mit der zuständigen Branddirektion abzustimmen (Brandlast, Entfluchtung).
- Sofern Garderoben geöffnet werden, wird ein Spuckschutz an den Garderoben durch Plexiglaswände (ähnlich einer Hotelrezeption) empfohlen. Zudem sind Mitarbeiter zum Tragen von Handschuhen und Mundschutz verpflichtet.
- Eine kontaktlose Ausgabe von Garderobenmarken wäre wünschenswert und auch für die Zukunft ein sinnvolles Novum. Bislange ist so ein System nicht bekannt. Sofern ein Haus die Möglichkeit hat, Garderobenummern mit auf das Ticket zu drucken, wäre dies sinnvoll. Allerdings müsste dennoch sichergestellt werden, dass der Gast an dem Tag tatsächlich Garderobe abgegeben hat.

4.4.5 Sanitäranlagen

- Der Zugang muss gesteuert werden, damit auch hier die Mindestabstände eingehalten werden.
- Ausreichend Personal, welches den Ein- und Austritt lenkt, ist auch hier die wichtigste Maßnahme.
- Ideal wäre es, die Toiletten zum bzw. ab dem Waschbereich klinkenlos zu erreichen. Sofern dies aufgrund brandschutztechnischer Gründe nicht möglich ist, sollte genügend Personal vor Ort sein, um die Türgriffe regelmäßig zu desinfizieren.
- Die maximale Anzahl der möglichen Besucher in diesem Bereich orientiert sich an den Abstandflächen. Sie sollte an der Eingangstüre zur Sanitäranlage ausgewiesen werden.
- Eine zusätzliche Schutz-Möglichkeit wären Trennwände aus Plexiglas zwischen den Urinalen und Waschbecken. Ggf. sind einzelne Bereiche abzusperren, um den Abstand zu gewährleisten.
- Zur Trocknung der Hände sind Einweg-Papiertücher zu verwenden.

4.4.6 Aufzüge

- Aufzüge sind nur von Personen, die in einem Haushalt leben, gleichzeitig zu benutzen.
- Die Nutzung der Aufzüge sollte nur denjenigen Personen vorbehalten sein, die sie tatsächlich benötigen (Rollstuhlfahrer, Gehbehinderte).

- Es sollte sich kein Personal mit in den Aufzug begeben.

4.4.7 Tiefgaragen und Bezahlautomaten

- Eine Schlangenbildung vor dem Ticketautomaten ist zu vermeiden. Um sie zu vermeiden sollte eine Lösung mit dem jeweiligen Betreiber der Tiefgarage gefunden werden. Möglicherweise könnten die Gebühren bereits im Vorfeld bzw. bei der Einfahrt beglichen werden.

4.5 Auslassmanagement

- Wie bereits beim Einlassmanagement steht auch hier die gezielte Steuerung der Besucherströme im Vordergrund. Ein Auslasskonzept trägt im Wesentlichen allen Punkten des Einlasskonzeptes gleichermaßen Rechnung. Es sind möglichst alle Türen zu nutzen, damit der Besucher das Gebäude schnellst- und bestmöglich verlassen kann.
- Am Ende der Veranstaltung ist es sinnvoll, dem Publikum für den Besuch zu danken und noch einmal gezielt auf die Eckpfeiler des Auslassmanagements hinzuweisen.

5 KARTENVERKAUF

5.1 Ticketing / Kartenverkauf

5.1.1 Allgemeines

- Der Ticketverkauf sollte möglichst ausschließlich online bzw. telefonisch im Vorverkauf erfolgen. Ein Versand der Tickets kann entweder per Print@home oder postalisch erfolgen. Beim postalischen Versand sollten Service-Hinweise mitversendet werden, z.B., dass sich der Besucher proaktiv über die aktuellen Bestimmungen zu informieren hat, die sich auch kurzfristig ändern können. Ein Ticketverkauf sollte möglichst nur mit Hinterlegung von Kundendaten erfolgen.
- Das Ticketing sollte ggf. Timeslots für den Zugang zum Veranstaltungsort bzw. dem Veranstaltungssaal aufdrucken.

5.1.2 Personalisierung von Besucherdaten

- Jeder Ticketkauf sollte auf Kundendatenbasis erfolgen. Natürlich werden vom Gesetzgeber hohe Anforderungen an die Personalisierung von Besucherdaten gestellt. In der besonderen Situation jedoch, nach Abwägung des Risikos und für die erste Phase der Öffnung scheint eine verpflichtende Personalisierung für alle Ticketkäufe sinnvoll. Die Personalisierung erfolgt mittels der Erfassung von Vornamen, Nachnamen, E-Mail-Adresse, Telefonnummer und Geburtsdatum des Kartenkäufers. Entsprechende Datenbankfelder sollten im Ticketing hinterlegt sein. Es gelten die entsprechenden Regelungen der DSGVO.
- Der Veranstalter sollte eine einfache Kartenrücknahme bzw. eine Umschreibung der Kundendaten im Falle des Weiterverkaufs an bekannte Personen ermöglichen. Hier könnte es ggf. ein Formular geben, bei dem der Käufer bestätigt, dass er das Ticket weitergegeben hat, mit dem Kontakt des neuen Kartenbesitzers. Ein anonymer Weiterverkauf der Karten sollte bestmöglich vermieden werden.
- Für die Nachvollziehbarkeit von Infektionsketten müssen die Kontaktdaten aller an der Veranstaltung beteiligten Personen bestmöglich dokumentiert und bei Bedarf den Gesundheitsbehörden zur Verfügung gestellt werden (falls durch Behörde gefordert).

5.1.3 Tageskasse

- Bei der Öffnung von Tageskassen gilt als Kapazitäts-Richtwert der Mindestabstand von 1,5m.

- Für die Nutzung der Tageskassen sollten die aktuell gültigen Regeln des Einzelhandels herangezogen werden. Für Bayern werden diese im §12 der Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung (4. BayIfSMV) geregelt. Auch der Handelsverband Bayern veröffentlicht regelmäßig die aktuellen Hinweise: www.hv-bayern.de/corona/
- Empfohlen wird ein Leitsystem durch Bodenmarkierungen, ein Spuckschutz durch Plexiglas an den Schaltern, das Tragen von Mund-Nasen-Bedeckung von Mitarbeitern und Kunden, möglichst geöffnete Türen für ein kontaktloses Betreten und Verlassen, Bereitstellung von Desinfektionsmittel, getrennte Ein- und Ausgänge und ggf. zusätzliches Personal an den Türen sowie das gut sichtbare Anbringen von Hinweisschildern mit Verhaltenshinweisen.
- Die Auslage von Flyern, Theaterzeitungen oder sonstigen Druckerzeugnissen ist auf ein Minimum zu reduzieren und die Information soweit möglich über digitale Kanäle zu steuern.

5.1.4 Abendkasse

- Auf Abendkassen wird aufgrund von möglicher Schlangenbildung verzichtet - stattdessen wird der Online-Kartenverkauf bis 30 Minuten vor Veranstaltungsbeginn verlängert.
- Eine Verlängerung von Öffnungszeiten im telefonischen und stationären Kartenverkauf wird empfohlen, sofern genügend Platz in den Räumlichkeiten der Tageskassen vorhanden ist.
- Für Besucher, die ihre Tickets vergessen haben, ist es sinnvoll, eine Vorlage von Kundenlisten mit Info zu Plätzen für Ersatzkarten bereitzuhalten, die z.B. dem Direktionsdienst / Einlasspersonal vorliegt.
- Eine Öffnung von Callcentern bis kurz nach Beginn der Veranstaltung ist sinnvoll, um Abendkassenanfragen zu erledigen.

5.1.5 Bezahlung

- Grundsätzlich sollten Bezahlvorgänge möglichst bargeldlos erfolgen.

5.2 Besucherkommunikation im Vorverkauf

- Ausführliche Informationen zu getroffenen Schutzmaßnahmen am Veranstaltungsort sind zur persönlichen Risikoabschätzung einer möglichen Teilnahme im Vorfeld bereitzustellen.
- Sinnvoll wäre eine Zusendung unmittelbar beim Kartenkauf sowie mit einer Service-E-Mail ca. zwei Tage vor dem Besuch. Diese sollte u.a. folgende Informationen enthalten:
 - Hygieneregeln
 - Informationen zur Garderobennutzung
 - Fernbleiben der Veranstaltung im Krankheitsfall
 - Informationen zur Einlassregelung und den geltenden Regeln während des Besuchs
 - Nennung von Timeslots
 - Empfehlung zum frühzeitigen Eintreffen
 - Maskenpflicht bis zum Erreichen des Platzes bzw. ab dem Verlassen des Platzes
 - Nutzung der sanitären Anlagen
 - Regelungen der Theatergastronomie

5.3 Änderung und Ergänzung der AGBs

- Die AGBs sind um einen Hinweis auf die jeweils gültigen Kontaktbeschränkungen zu ergänzen.
- Empfohlen wird ein Hinweis auf die Eigenverantwortung des Besuchers, dass beim Auftreten von Symptomen auf einen Besuch der Veranstaltung verzichtet wird.
- Sinnvoll ist ein Hinweis, dass der (insbesondere anonyme) Weiterverkauf von Karten nicht gestattet ist.
- Manche Ticketingsysteme bieten einen zusätzlichen AGB-Hinweis, der dafür genutzt werden kann.
- Alternativ können auch Tools zur Besucherbefragungen im Ticketing für die Bestätigung der aktuellen Vorschriften genutzt werden.
- Beim Online-Kauf sollte der Besucher über ein Pop-Up-Fenster auf die gültigen Kontaktbeschränkungen hingewiesen werden.

- Der Online-Kunde sollte beim Kaufvorgang möglichst ein zusätzliches Häkchen setzen müssen bei den für die in Pandemie-Zeiten abgeänderten AGBs.
- Umfragetools, die im Ticketingsystem bestehen, ggf. auch für Bestätigung der Anerkennung von besonderen Nutzungsbedingungen genutzt werden.

6 AUF DER BÜHNE UND BACKSTAGE

6.1 Mitwirkende und Personal

Personenkontakte unter den Mitarbeitern sind auf ein mögliches Mindestmaß zu reduzieren. Die Arbeitsabläufe und Dienstpläne sollten kontinuierlich daraufhin geprüft werden. Durch die Bildung von festen Teams ist das Risiko einer Ansteckung zu verringern. Ebenso ist dadurch auch eine rasche Eingrenzung möglich, wenn eine Person im festen Team an COVID-19 erkrankt ist. Folgende Maßnahmen könnten zudem ergriffen werden:

- Die Anzahl der gleichzeitig tätigen Personen reduzieren
- Auf- und Abbauarbeiten zeitlich entzerren
- Versetze Pausenzeiten
- Bildung kleinerer Arbeitsgruppen mit zeitlich fest definierten Arbeitsbereichen. Der Kontakt zu anderen festen Teams ist zu vermeiden.
- Die Einweisung größerer Gruppen, wie z.B. des Einlassdienstes, sollte möglichst digital erfolgen.

6.2 Auf der Bühne

Grundsätzlich ist folgender Abstand zwischen den Akteuren maßgeblich:

- 2m für Sänger, Tänzer, Dirigenten, Bläser (zzgl. Plexiglasvorrichtungen)
- 1,5m für alle anderen Beteiligten.
- Je nach körperlichem Einsatz der Schauspieler und Sänger bedarf es einem größeren Abstand von bis zu 6m und ggf. Trennwänden.

Für aktuelle Informationen zu den geltenden Richtwerten siehe Angaben unter 8. Quellenverzeichnis.

6.2.1 Schutz vor einer Tröpfcheninfektion

- Der Schutz vor Tröpfcheninfektion wird durch Sicherheitsabstände gewährleistet. 1,5/2m Abstand (siehe Punkt 6.5) zwischen künstlerischem Personal werden empfohlen.
- Die Abstandsregelungen für Orchester sollten ebenfalls die 1,5m berücksichtigen. Große Blechblasinstrumente mit vielen Windungen bewegen die Luft kaum. Ein Sicherheitsabstand von 1,5 m erscheint ausreichend. Blasinstrumente mit kleinen Schalltrichtern (Oboe, Klarinette, Fagott) und auch die Flöte müssen mit einem Schutz versehen werden. Spezifische Bedingungen Instrumentalgruppen wie z.B. Bläser betreffend sollten aufgrund der laufenden Forschungsergebnisse zum Zeitpunkt der Hygienekonzept-Erstellung unter den genannten Quellen am Ende des Leitfadens (siehe Punkt 8. Quellenverzeichnis) nachgeschlagen werden.

6.2.2 Tragen von Mund-Nasen-Bedeckungen

- Beim Singen ist das Tragen von Mund-Nasen-Bedeckungen nicht möglich. Deshalb haben hier die Abstandsregeln Vorrang. Nahbegegnungen sind zu reduzieren. Singen sollte nur in großen, gut und richtig durchlüfteten Räumen erfolgen.
- Orchestermusiker tragen die Schutzmasken bis Erreichen ihres Platzes und ab Verlassen ihres Platzes in der Orchesteraufstellung. Während der Veranstaltung kann auf das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung verzichtet werden, sofern der Abstand gewährleistet ist.

6.2.3 Mikroports

- Mikroports werden personalisiert, jeder Schauspieler erhält seinen eigenen Mikroport, so dass keine Weitergabe notwendig ist. Die Anbringung erfolgt durch den Darsteller selbst.

6.3 Backstagebereich

Grundsätzlich sind persönliche Gegenstände, die sich in Räumen, die von mehreren Personen genutzt werden, müssen eindeutig zuordenbar bzw. beschriftet sein. Dies betrifft insbesondere Getränke.

6.3.1 Künstlergarderoben

- Separate und gekennzeichnete Garderoben werden empfohlen, Sammelgarderoben sind zu vermeiden.
- Jeder Akteur erhält eine Sicherheits- und Hygieneunterweisung.
- Sofern es als erforderlich und sinnvoll erachtet wird, empfiehlt es sich, einen Zeitplan für die Einrichtung der Garderoben vorab zu erstellen.
- Für eine regelmäßige und gründliche Durchlüftung ist zu sorgen.
- Kostüme werden auf Kleiderständern vor Zutritt der Künstler*innen in die Garderoben gestellt.
- Duschen-Nutzung: Keine Sammelnutzung, nur Einzelnutzung und ggf. Reinigung vor der nächsten Benutzung.
- Sofern Geschirr, Gläser oder weitere Ausstattung zur Nutzung in die Garderobe gestellt wird, sollte dies vor dem Betreten der Künstler*innen erfolgen.

6.3.2 Werkstätten: Dekoration / Material- und Requisitenfundus / Kostümabteilung- und Fundus / Schneiderei

Für die Arbeitsräume der verschiedenen Gewerke im Betrieb gelten strenge Hygienemaßnahmen und Abstandsregeln. Zu den Dekorationswerkstätten gehören Schreinerei, Schlosserei, Malsaal, Theaterplastik und Tapezierwerkstatt. Außerdem sind der Material- und Requisitenfundus, die Kostümabteilung und der Kostümfundus sowie die Schneiderei betroffen.

- Die maximal mögliche Personenzahl pro Werkstatt und Räumlichkeit ist an den Eingängen anzugeben. Als Referenzwert gilt die Gewährleistung des Mindestabstandes von 1,5 m.
- Falls der Abstand von 1,5 m aufgrund einer Tätigkeit nicht eingehalten werden kann sind zusätzliche Maßnahmen zu treffen:
 - Das Tragen von Mund-Nasen-Bedeckungen ist verpflichtend.
 - Für eine regelmäßige Durchlüftung mehrmals täglich ist zu sorgen.
 - Türen sind nach Möglichkeit offen zu halten, um das Berühren von Oberflächen (Türgriffe) möglichst zu reduzieren.
 - Oberflächen, Türgriffe, Gegenstände und Maschinen, die in den Dekorationswerkstätten oft von mehreren Personen angefasst werden, sind regelmäßig mit handelsüblichem Reinigungsmittel zu reinigen. Das Tragen von Schutzhandschuhen ist erforderlich.
 - Die Arbeiten und Aufgaben der Mitarbeitenden sind so zu organisieren und zu planen, dass unnötige Kontakte mit anderen Mitarbeitenden (auch aus anderen Abteilungen), wenn möglich vermieden werden können.
 - Besprechungen sind auf ein Minimum zu reduzieren. Vorrangig sollten technische/digitale Lösungen gefunden werden.

6.3.3 Kostümbildnerei / Schneiderei

- Kostüm-Anproben und das Ankleiden von Kostümen mit Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung sind möglich.
- Die Verarbeitung der Kostüme nach einer Anprobe erfolgen mit Handschuhen sowie Mund-Nasen-Bedeckung.
- Die Nutzung desselben Kostüms durch mehrere Personen ist zu vermeiden. Bei gründlicher Reinigung und hinreichenden zeitlichen Abständen ist es jedoch denkbar.
- Schminken und Frisieren übernehmen die Künstler, wenn möglich, selbst.

- Frisieren ist nur bei frisch gewaschenen Haaren möglich
- Das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung und von Einmalhandschuhen ist verpflichtend
- Keine Mehrfachverwendung von Arbeitsutensilien bei verschiedenen Personen und gründliche Reinigung
- Bildung fester Teams wird empfohlen.

6.3.4 Maskenbildnerei

- Es ist ein detaillierter Maskenplan für Mitarbeiter*innen und darstellende Künstler*innen zu erstellen.
- Nach Möglichkeit ist eine Schminkanleitung an die Künstler zu geben, damit diese sich selbst schminken können.
- Es gelten die aktuellen Standards des Friseurhandwerks. Für Bayern regelt die Bayerische Infektionsschutzmaßnahmenverordnung (BayIfSMV) die Öffnung von Friseursalons. Die Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW) hat für bestimmte Berufsgruppen, insbesondere für Friseursalons, Empfehlungen für die Betriebshygiene sowie einen Reinigungs- und Desinfektionsplan veröffentlicht. Es wird empfohlen, sich auf der Webseite der Berufsgenossenschaft laufend zu informieren: www.bgw-online.de
- Zudem werden die Arbeitsschutzstandards für Kosmetikstudios umgesetzt. www.bgw-online.de
- Ggf. können Plexiglasvisiere wie bei Zahnärzten als zusätzlicher Schutz genutzt werden.
- Auf gründliches Händewaschen ist zu achten.
- Sprechen ist nach Möglichkeit zu vermeiden.
- Mundschutz und ggf. Handschuhe sind zu tragen
- Schminkutensilien sollten personalisiert jeder Person zur Verfügung gestellt werden.
- Nach jedem Gebrauch ist eine Reinigung und Desinfektion der Schminkutensilien durchzuführen.

6.4 Hinter- & Seitenbühne

6.4.1 Auf- und Abbau der Vorstellung bzw. des Konzerts

In diesem Bereich der Arbeit wird aufgrund der körperlichen Anforderungen, wie z.B. das Tragen von schweren Bühnenbildelementen, oft sehr nahe miteinander gearbeitet. Hier ist ein besonderes Augenmerk auf die Zusammenarbeit von festen Teams zu legen und eine häufige Durchmischung weitestgehend zu vermeiden. Außerdem wird empfohlen:

- Auf- und Abbauarbeiten frühzeitig zu planen
- Für die Arbeiten grundsätzlich mehr Zeit einzuplanen
- Auf gründliche Handhygiene aller Beteiligten zu achten
- Schutzhandschuhe und Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen
- Werkzeuge und Funkgeräte möglichst zu personalisieren und regelmäßig zu reinigen
- Bodenmarkierungen im Abstand von 1,5 m hinter der Bühne sind sinnvoll für die Orientierung der Mitarbeiter

6.4.2 Kostüm- und Maskenwechsel auf der Bühne

- Viele Inszenierungen sehen schnelle Kostüm- und Maskenwechsel vor. Diese finden aufgrund zeitlicher Faktoren auf der Hinterbühne statt. Auf die Hilfe durch Ankleide-Personal ist hier weitestgehend zu verzichten. Eine Möglichkeit könnte das Einrichten von Quick-Change-Boxen / Umkleidekabinen sein, die exklusiv von einem Schauspieler für den Kostümwechsel genutzt werden.

6.4.3 Mund-Nasen-Bedeckung und Schutzkleidung

- Schauspieler/Sänger benötigen einen Ort zur Ablage ihrer Mund-Nasen-Bedeckung vor dem Gang auf die Bühne und sollten einen neuen Schutz erhalten, wenn sie wieder von der Bühne abtreten. Dies ist z.B. mit einer Box für benutzte Masken und dem Bereithalten frischer Masken zu organisieren.

- Für Personengruppen, die hinter der Bühne viel sprechen, wie Abendspielleitung, Inspizient, Bühnenmeister etc. ist für Schutzmaßnahmen, beispielsweise ein Plexiglasvisier, zu sorgen. Ggf. ist auch ein Plexiglasschutz für das Inspizientenpult sinnvoll.

6.4.4 Requisiten

- Requisiten sind regelmäßig zu reinigen und ggf. zu desinfizieren.
- Der Schauspieler sollte sich die Requisiten selbst holen, auf ein Anreichen von Requisiten aus dem Off ist zu verzichten.

6.4.5 Werkstätten Bühnentechnik / Beleuchtung / Ton / Video

- Ggf. Arbeitsbereiche trennen und per Funk organisieren, um Abstände einzuhalten
- Pulte für Licht, Ton etc. gründlich reinigen bzw. desinfizieren
- Das Tragen von Handschuhen durch die Mitarbeiter ist Pflicht.

6.5 Verpflegung

6.5.1 Catering für Mitwirkende

- Es werden ausschließlich geschlossene Getränke & Speisen angeboten. Darüber hinaus finden Bestimmungen, die zu dem Zeitpunkt für gastronomische Angebote gelten, Anwendung.

Die für die einzelnen Bundesländer jeweils gültigen Hygienekonzepte für die Gastronomie sind auf den jeweiligen Websites der Landesregierungen und Gesundheitsbehörden abrufbar. Das Bayerische Gesundheitsministerium veröffentlicht die gültigen Rechtsgrundlagen zum Coronavirus online unter <https://www.stmgp.bayern.de/coronavirus/rechtsgrundlagen/>. Eine wichtige Quelle ist in diesem Zusammenhang auch der Bundesverband des Deutschen Hotel- und Gaststättenverbands (DEHOGA): www.dehoga-bundesverband.de

6.5.2 Kantine / Pausenräume

- Es gelten die Auflagen für den Gastronomiebetrieb für öffentlich zugängliche Bereiche. Insbesondere §13 der jeweils gültigen Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung (BayIfSMV) regelt die Bestimmungen für Gastronomiebetriebe und Betriebskantinen in Bayern. Der vierten Fassung der Verordnung vom 5. Mai 2020 und der Änderung vom 15. Mai sind folgende Richtlinien zu entnehmen:
Betriebskantinen dürfen betrieben werden, wenn gewährleistet ist, dass der Abstand zwischen den Gästen mindestens 1,5m beträgt und wenn der Betreiber ein Schutz- und Hygienekonzept ausarbeitet, welches er auf Verlangen der zuständigen Kreisverwaltungsbehörde vorlegen kann.

6.6 Sanitäranlagen / WC

- Die maximal zulässige Personenzahl in Sanitäranlagen / WC ist an der Tür zu kennzeichnen. Die maximale Anzahl der möglichen Besucher orientiert sich an den Abstandflächen.
- Der Mindestabstand von 1,5 m im Wartebereich ist einzuhalten. Hierfür sind entsprechende Bodenmarkierungen anzubringen oder Wartezonen einzurichten.
- Alle Oberflächen sind regelmäßig zu reinigen.
- Eine gute zusätzliche Möglichkeit sind Trennwände aus Plexiglas zwischen den Urinalen und Waschbecken.
- Zur Trocknung der Hände sind Einweg-Papiertücher zu verwenden.

6.7 Transportwesen

- Die gleichzeitige Nutzung von Dienstfahrzeugen durch mehrere Personen ist zu vermeiden.
- Befinden sich mehrere Personen im Fahrgastraum besteht Maskenpflicht.
- Theaterfahrzeuge und Dienstwagen sind mit Desinfektionsmittel, Papierhandtüchern und Müllbeuteln auszustatten.
- Jeder Nutzer / Fahrer reinigt die von ihm berührten Oberflächen nach der Nutzung.

7 PROBEN

7.1.1 Allgemeines

Der Probebetrieb ist ein wesentlicher Bestandteil bei der Wiederaufnahme des Veranstaltungsbetriebes. Hier steht der Schutz der Mitarbeiter an erster Stelle. Das Risiko einer Ansteckung mit COVID-19 ist demnach durch diverse Maßnahmen bestmöglich zu reduzieren. Häufiges und gründliches Lüften sämtlicher Probenräume ist sicherzustellen.

Die Wiederaufnahme von bestehenden Produktionen ist neu zu beurteilen und zu bewerten. Bei Neueinstudierungen sind körpernahe Szenen bestmöglich zu vermeiden. Der Probenbetrieb sollte die geltenden Abstandsregelungen berücksichtigen und die Nachvollziehbarkeit von Infektionsketten gewährleisten.

Empfohlen wird die Orientierung am jeweils gültigen Leitfaden der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG). Hier finden sich die relevanten Informationen zu den Anforderungen an Probenräume, zu szenischen Proben, Leseproben sowie zu spartenspezifischen Proben (Tanz, Chor, Orchester, Schauspiel).

Die Nutzung von Übungsräumen kann nur nach Voranmeldung und Genehmigung über das Künstlerische Betriebsbüro oder das Orchesterbüro erfolgen. Nicht gestattet ist der Unterricht an private Personen.

7.1.2 Spezielle Regelungen für den Betrieb in einzelnen Bereichen

Jede Abteilung im Betrieb benötigt ggf. eigene, zusätzliche Regelungen je nach Art der Kunstform und der Probensituation. Diese Regelungen sind größtenteils auch für den Veranstaltungsbetrieb anzuwenden. Es folgen Bereiche für die spezifische Regelungen zu treffen sind:

Übebetrieb

- Die Nutzung von Übungsräumen kann nur nach Voranmeldung und Genehmigung über das Künstlerische Betriebsbüro oder das Orchesterbüro erfolgen.
- Nicht gestattet ist der Unterricht an private Personen, erlaubt sind jedoch externe Coaches nach Voranmeldung
- Reinigung von Flügeltastatur, Notenständer und weiteren verwendeten Geräten und Flächen durch den Übenden nach jeder Übungseinheit. Reinigungsmittel wird vom Betrieb zur Verfügung gestellt.
- Die Nutzung eigener Notenständer ist möglich.
- Notenbibliotheken sollten eine möglichst kontaktlose Ausleihe ermöglichen

Orchester

- Abstandsregelungen einhalten
- Feste Besetzungsteams bilden
- Aufstellungen mit nur einem Spieler pro Pult, Auftritt und Abgang in klar festgelegter Reihenfolge
- Dirigenten, Streicher, Tastenspieler, Schlagzeuger haben möglichst nur eigene Instrumente und Hilfsmittel zu verwenden
- Blech- und Holzbläser: Kondenswasser darf nicht auf den Boden geleert werden, sondern soll mit Zellstofftüchern und Zeitungen zur individuellen Entsorgung aufgenommen werden
- Bei Orchesterproben mit Beteiligung von Sängern darf die Singrichtung nicht in Richtung der Musiker sein und die Sänger dürfen nicht hinter dem Orchester platziert werden.
- Eine gründliche Reinigung der Instrumente, wobei jedes Instrument nur von einem Besitzer zu benutzen ist.

- Es gilt eine Masken- und Schutzhandschuhpflicht für Orchesterwarte.
- Die Nutzung von Garderoben und Aufenthaltsbereichen wird auf ein Mindestmaß beschränkt, Stoßzeiten werden vermieden.

Chor

- Klare Markierung von Plätzen: jedes Chormitglied sollte möglichst immer denselben Platz benutzen
- Notenständer, Notenmaterial werden immer von derselben Person benutzt
- Eine Notenübermittlung erfolgt möglichst digital
- Empfohlen wird ein Proben-Setup im Zuschauerraum bei geschlossenem eisernem Vorhang. Hierbei gibt es klar zugewiesene Sitzplätze im Balkon und Parkett mit zugeteilter Zugangstür und versetzten Plätzen. Die Maskenpflicht bei Zu- und Abgang ist einzuhalten. Während der Probe gelten die Abstände von 2 Metern. Empfohlen werden Desinfektionsspender am Eingang. Aufenthaltsräume sollten nicht genutzt werden.

Szenische Proben

- Auf körpernahe Szenen wird verzichtet
- Abstände von 1,5m sind einzuhalten
- Maskenpflicht da wo es sinnvoll ist
- kein direktes Ansingen/Ansprechen
- feste Teams
- kürzere Proben ohne Pausen
- Lüften und Reinigen nach der Probe
- Keine Besucher bei Proben

Ballett

- Es sind keine externen Personen (Gasttänzer, Freunde und Angehörige) zum Training zugelassen
- Die Einteilung der Tänzer erfolgt in festen Gruppen. Die Dokumentation der Anwesenheit übernimmt der Ballettmeister. Paare und Wohngemeinschaften gehören einer Gruppe an.
- Vor- und nach dem Training wird der Ballettsaal mindestens 15min durchgelüftet
- Die Ballettstangen, der Ballettboden, die Klaviertastatur werden nach dem Training gründlich gereinigt
- Nutzung von Umkleiden mit festen Plätzen und unter Einhaltung der Abstandsregeln. Ein Umkleiden zu Hause wird empfohlen.
- Keine Nutzung von Duschen vor Ort
- Die Reinigung von Trainingskleidung erfolgt zu Hause.
- Fitnessgeräte sind nach der Benutzung gründlich zu reinigen.

8 QUELLENVERZEICHNIS

Aufgrund von Erfahrungswerten wird empfohlen in den individuellen Hygienekonzepten nur die wesentlichen gesetzlich relevanten Quellen anzugeben. Siehe Punkt 1.3.

Zur persönlichen branchenspezifischen Information empfehlen wir folgende Links:

- Bayerisches Infektionsschutzgesetz (BayIfSG): <https://www.gesetze-bayern.de/Content/Document/BayIfSG/true>
- 4. Fassung der Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung (BayIfSMV): https://www.gesetze-bayern.de/Content/Document/BayIfSMV_4/true?AspxAutoDetectCookieSupport=1 (§ 12 Handels- und Dienstleistungsbetriebe; § 13 Gastronomie)
- Arbeitsschutzstandards SARS-CoV-2 (4/2020): https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/PDF-Schwerpunkte/sars-cov-2-arbeitsschutzstandard.pdf?__blob=publicationFile&v=1
- „SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard – Empfehlungen für die Branche Bühnen und Studios für den Bereich: Probenbetrieb“, VBG: http://www.vbg.de/DE/3_Praevention_und_Arbeitshilfen/3_Aktuelles_und_Seminare/6_Aktuelles/Coronavirus/Brancheninfos_Arbeitsschutzstandard/Brancheninfos_Arbeitsschutzstandard_node.html
- „Key planning recommendations for Mass Gatherings in the context of COVID-19“, WHO: <https://apps.who.int/iris/handle/10665/331004>
- „Musizieren während der Pandemie - was rät die Wissenschaft? Über Infektionsrisiken beim Chorsingen und Musizieren mit Blasinstrumenten“, Christian J. Kähler und Rainer Hain, Universität der Bundeswehr München: https://www.unibw.de/lrt7/musizieren_waehrend_der_pandemie.pdf
- „Risikoeinschätzung einer Coronavirus-Infektion im Bereich Musik – Update vom 6. Mai 2020“, Prof. Dr. med. Dr. phil. Claudia Spahn, Prof. Dr. med. Bernhard Richter, Freiburger Institut für Musikermedizin, Universitätsklinikum und Hochschule für Musik Freiburg: <https://www.mh-freiburg.de/hochschule/covid-19-corona/risikoeinschaetzung/>
- „SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard für das Friseurhandwerk“, BGW: https://www.bgw-online.de/SharedDocs/Downloads/DE/Medientypen/BGW%20Broschueren/BGW06-12-090_Hygiene-im-Friseursaloon_Plan_Download.pdf?__blob=publicationFile
- „SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard für Kosmetikstudios“, BGW: https://www.bgw-online.de/SharedDocs/Downloads/DE/Branchenartikel/SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard-Kosmetik_Download.pdf?__blob=publicationFile

9 KONTAKT

Verband der Münchener Kulturveranstalter e. V.
Geschäftsstelle VdMK e.V.
Giselastraße 4, Rgb
80802 München
Telefon: +49 89 306100-43
E-Mail: info@vdmk.info
www.vdmk.info