



# **HYGIENEKONZEPT**

(Stand 20.05.2021)

Erstellt durch: Landestheater Oberpfalz GmbH  
Version: 1.3  
Status: FREIGABE  
Datum: 20.05.2021

# Inhaltsverzeichnis

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1 ALLGEMEINES</b>  | <b>4</b>  |
| 1.1 Einleitung  | 4         |
| 1.2 Nutzung des Hygienekonzepts                                     | 4         |
| 1.3 Gesetzliche Grundlagen / offizielle Empfehlungen                | 4         |
| <b>2 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE</b>                                      | <b>4</b>  |
| 2.1 Grundregeln   | 4         |
| 2.2 Hygienekonzept-Beauftragter und -ausschuss                      | 5         |
| 2.3 Grundsätzliches zum Dokument Hygienekonzept                     | 5         |
| <b>3 GENERELLE HYGIENEANFORDERUNGEN</b>                             | <b>5</b>  |
| 3.1 Grundsatz „Nie krank zur Arbeit!“                               | 5         |
| 3.2 Erfassung der Personen im Betrieb                               | 5         |
| 3.3 Umfassende Hygienemaßnahmen für alle Beteiligten                | 5         |
| 3.3.1 Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung                             | 5         |
| 3.3.2 Umfassende Desinfektionsmaßnahmen                             | 6         |
| 3.3.3 Kommunikation und Überwachung der Maßnahmen                   | 6         |
| 3.3.4 Gastronomie / Catering  | 6         |
| <b>4 VERANSTALTUNGEN MIT PUBLIKUM</b>                               | <b>6</b>  |
| 4.1 Grundsätzliche Anforderungen                                    | 6         |
| 4.1.1 Grundsätzliche Anforderungen an Formate                       | 6         |
| 4.1.2 Maskenpflicht   | 6         |
| 4.1.3 Testabhängige Angebote  | 7         |
| 4.2 Flächenbedarf   | 7         |
| 4.2.1 Platzbedarf Foyer   | 7         |
| 4.2.2 Platzsperrungen im Saal, Flächenbedarf je Besucher & Abstände | 7         |
| 4.2.3 Kapazität der Lüftung   | 7         |
| 4.3 An- und Abreise am Veranstaltungsort                            | 7         |
| 4.4 Einlassmanagement   | 7         |
| 4.4.1 Besucherströme gezielt lenken                                 | 7         |
| 4.4.2 Hygienemaßnahmen an den Haupteingängen                        | 8         |
| 4.4.3 Einlass in den Saal   | 8         |
| 4.4.4 Garderoben  | 9         |
| 4.4.5 Sanitäreanlagen   | 9         |
| 4.4.6 Aufzüge   | 9         |
| 4.5 Auslassmanagement   | 9         |
| <b>5 KARTENVERKAUF</b>  | <b>9</b>  |
| 5.1 Ticketing / Kartenverkauf                                       | 9         |
| 5.1.1 Allgemeines   | 9         |
| 5.1.2 Personalisierung von Besucherdaten                            | 9         |
| 5.1.3 Tageskasse  | 10        |
| 5.1.4 Abendkasse  | 10        |
| 5.1.5 Bezahlung   | 10        |
| 5.2 Besucherkommunikation im Vorverkauf                             | 10        |
| 5.3 Änderung und Ergänzung der AGBs                                 | 10        |
| <b>6 AUF DER BÜHNE UND BACKSTAGE</b>                                | <b>11</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>6.1 Mitwirkende und Personal</b>  | <b>11</b> |
| <b>6.2 Auf der Bühne</b>   | <b>11</b> |
| 6.2.1 Schutz vor einer Tröpfcheninfektion  | 11        |
| 6.2.2 Tragen von Mund-Nasen-Bedeckungen  | 11        |
| 6.2.3 Mikroports   | 11        |
| <b>6.3 Backstagebereich</b>  | <b>12</b> |
| 6.3.1 Künstlergarderoben   | 12        |
| 6.3.2 Werkstätten: Dekoration / Material- und Requisitenfundus / Kostümabteilung- und Fundus / Schneiderei | 12        |
| 6.3.3 Kostümbildnerei / Schneiderei  | 12        |
| 6.3.4 Maskenbildnerei  | 13        |
| <b>6.4 Hinter- &amp; Seitenbühne</b>   | <b>13</b> |
| 6.4.1 Auf- und Abbau der Vorstellung   | 13        |
| 6.4.2 Kostüm- und Maskenwechsel auf der Bühne  | 13        |
| 6.4.3 Mund-Nasen-Bedeckung und Schutzkleidung  | 13        |
| 6.4.4 Requisiten   | 13        |
| 6.4.5 Werkstätten Bühnentechnik / Beleuchtung / Ton / Video  | 13        |
| <b>6.5 Verpflegung</b>   | <b>14</b> |
| 6.5.1 Catering für Mitwirkende   | 14        |
| <b>6.6 Sanitäranlagen / WC</b>   | <b>14</b> |
| <b>6.7 Transportwesen</b>  | <b>14</b> |
| <br>   |           |
| <b>7 PROBEN</b>  | <b>14</b> |
| 7.1 Allgemeines  | 14        |
| 7.2 Spezielle Regelungen für den Betrieb in einzelnen Bereichen  | 14        |
| <br>   |           |
| <b>8 WEITERFÜHRENDE INFORMATIONSMQUELLEN</b>   | <b>15</b> |
| <br>   |           |
| <b>9 KONTAKT</b>   | <b>15</b> |

# 1 ALLGEMEINES

## 1.1 Einleitung

Um die Ausbreitung des Corona-Virus einzudämmen und um die Bevölkerung zu schützen, hat auch das Landestheater Oberpfalz entsprechende Maßnahmen beschlossen. Diese betreffen alle Betriebsbereiche und Betriebsabläufe. Das vorliegende Hygienekonzept ist von allen Mitarbeiter\*innen und Besucher\*innen des Theaters zu befolgen.

## 1.2 Nutzung des Hygienekonzeptes

Dieses Dokument dient als Unterstützung bei der Umsetzung des Hygienekonzeptes für das Landestheater Oberpfalz. Da sich die gesetzlichen Bestimmungen sowie die wissenschaftlichen Erkenntnisse laufend ändern, sind zudem zahlreiche Quellen genannt, unter denen die aktuellen Bestimmungen zu finden sind. Es wird eine laufende Aktualisierung des Hygienekonzeptes anhand der jeweiligen behördlichen Veröffentlichungen durch den Hygienekonzept-Beauftragten durchgeführt. Gültigkeit hat jeweils die Version des Hygienekonzeptes mit dem aktuellsten Freigabedatum.

## 1.3 Gesetzliche Grundlagen / offizielle Empfehlungen

- Bayerisches Infektionsschutzgesetz (BayIfSG)
- 12. Fassung der Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung (BayIfSMV)
- BayMBI. 2021 Nr. 353 19.Mai 2021 (Rahmenkonzept für kulturelle Veranstaltungen)
- Arbeitsschutzstandards SARS-CoV-2

# 2 ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

## 2.1 Grundregeln

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

Bei der Fortsetzung bzw. Wiederaufnahme des Veranstaltungsbetriebs 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.
- Besonders gefährdete Personen werden angemessen geschützt (Risikogruppen) bzw. ggf. freigestellt. Homeoffice 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.
- Mitarbeiter\*innen, Künstler\*innen 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.
- Alle externen Dienstleister werden über die geltenden Vorgaben informiert.

## 2.2 Hygienekonzept-Beauftragter

Als „Hygienekonzept-Beauftragten“ des Landestheaters Oberpfalz, der für die Beantwortung von Fragen zum Thema Coronavirus bzw. den umzusetzenden Schutzmaßnahmen verantwortlich ist, wird benannt:

**Wolfgang Meidenbauer** (Geschäftsführer).

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 Landestheaters Oberpfalz ist allen Mitarbeiter\*innen sowie externen Partner\*innen und Dienstleister\*innen in der jeweils gültigen Fassung zugänglich zu machen. Dies ist vorzugsweise in digitaler Form per E-Mail und durch Aushänge im Betrieb zu gewährleisten. Es erfolgt eine Veröffentlichung auf der Homepage. 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

### 3.1 Grundsatz „Nie krank zur Arbeit!“

Mitarbeiter\*innen 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\*innen sind vom Arbeitgeber auf diese Verantwortung sich selbst und ihrem Umfeld gegenüber hinzuweisen. Sofern die Möglichkeit des Homeoffice besteht, sollte diese genutzt 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 der Vor- und Nachname, das Datum, die Uhrzeit des Betretens und Verlassens des Gebäudes sowie die Kontaktdaten (Mobilnummer bzw. Mailadresse). Entsprechende Formulare sind an den jeweiligen Betriebsstätten, Proberäumen, Veranstaltungsstätten aufzulegen. Bereichsleitung und Regisseure tragen die Verantwortung für die ordnungsgemäße Führung der Listen. Diese Dokumente werden beim Hygienebeauftragten für einen Zeitraum von 4 Wochen gesammelt und anschließend vernichtet. Ggf. kann der Dienstplan für die Dokumentation herangezogen werden. Der Zutritt betriebsfremder Personen ist zu vermeiden bzw. nach Möglichkeit auf ein Minimum zu beschränken und ebenfalls zu dokumentieren.

### 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 FFP2-Maske vom Zutritt ins Haus bis zum Verlassen des Hauses verpflichtend. Für Mitarbeiter\*innen gelten je Arbeitsplatz abweichende Regelungen.

Für Besucher\*innen ist das Tragen einer FFP2-Maske vom Zutritt der Veranstaltung bis zum Verlassen der Veranstaltung verpflichtend. Kinder und Jugendliche zwischen dem 6. und 15. Geburtstag müssen nur eine Mund-Nasen-Bedeckung tragen. Für Freilichtveranstaltungen kann am Sitzplatz auf das Tragen einer Maske verzichtet werden.

### **3.3.2 Umfassende Desinfektionsmaßnahmen**

- Die Händehygiene hat Priorität. Zur Händedesinfektion der Besucher werden am Einlass durch Spender mit Desinfektionsmitteln bereitgestellt. In Sanitäranlagen werden Einmalhandtücher aus Papier verwendet.
- Kontaktstellen, die mit Händen in Berührung kommen, wie z.B. Türklinken und Ober- und Bodenflächen, werden nach Möglichkeit reduziert (z.B. Türen offen fixieren) und müssen regelmäßig und nachweislich (Reinigungsliste) gereinigt und desinfiziert werden.
- Gemeinsam genutzte Arbeitsmittel wie z.B. Computer, Telefon und Werkzeuge, sind nach jedem Gebrauch durch den Benutzer zu desinfizieren.

### **3.3.3 Kommunikation und Überwachung der Maßnahmen**

- Pflicht ist die Einweisung der Mitwirkenden in die Hygiene- und Verhaltensregeln.
- Die Information der Besucher wird durch ein Leit- und Informationssystem geregelt, z.B. durch Hinweistafeln an allen neuralgischen Punkten des Veranstaltungsortes.
- Zusätzlich bzw. optional erfolgt die Einbindung eines Moderators in die Besucherbegleitung. Eine Entscheidung hierüber trifft, nach Abwägung der jeweiligen örtlichen Risikoabwägung der Hygienekonzept-Beauftragte im Vorfeld.
- Grundsätzlich gilt hier für alle Maßnahmen: Informationen sollen Vertrauen schaffen und nicht abschrecken!

### **3.3.4 Gastronomie / Catering**

In der ersten Phase der Wiedereröffnung wird auf gastronomische Angebote vor, während und nach der Veranstaltung innerhalb der Veranstaltungsstätte verzichtet, um Schlangenbildung zu vermeiden. Grundsätzlich muss eine Orientierung an bestehenden Konzepten für die Gastronomie erfolgen.

## **4 VERANSTALTUNGEN MIT PUBLIKUM**

### **4.1 Grundsätzliche Anforderungen**

#### **4.1.1 Grundsätzliche Anforderungen an Formate**

Die Veranstaltungsdauer beträgt idealerweise maximal 90 Minuten ohne Pause. Sollte die geplante Veranstaltungsdauer 90 Minuten überschreiten muss im Hinblick auf die örtlichen Gegebenheiten eine Risikobeurteilung mit dem Hygienekonzept-Beauftragten zur sicheren Durchführungsmöglichkeit der Veranstaltung erfolgen und entsprechend notwendige Maßnahmen, v.a. im Hinblick auf Pausenregelungen, Besucherführung und Belüftung von Veranstaltungsräumen ergänzt werden.

#### **4.1.2 Maskenpflicht**

Besucher:innen ab dem 15. Geburtstag haben in geschlossenen Räumen und auf dem gesamten Veranstaltungsgelände eine FFP2-Maske zu tragen. Kinder und Jugendliche zwischen dem 6. und 15. Geburtstag müssen nur eine Mund-Nase-Bedeckung tragen. Im Außenbereich dürfen Besucher am Sitzplatz die Maske abnehmen.

### **4.1.3 Testabhängige Angebote**

Sehen die infektionsschutzrechtlichen Regelungen einen Testnachweis für den Besuch einer Veranstaltung vor, ist ein PCR-Testergebnis (max. 48h alt) oder ein POC-Schnelltest (max. 24h alt) beim Einlasspersonal vorzuweisen.

Geimpfte bzw. genesene Personen haben vor der Nutzung eines testabhängigen Angebotes einen Impfnachweis bzw. einen Genesenennachweis im Sinne der SchAusnahmV beim Einlasspersonal vorzulegen.

## **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**

Grundsätzlich ist die Besucherzahl auf 100 Personen bei Veranstaltungen in Innenräumen und 250 Personen im Freilichtbereich beschränkt.

- 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 Veranstaltungsortes vorzunehmen.
- Stehplätze sind mit Bodenmarkierungen zu versehen.
- Ausreichend Personal zur Platzanweisung und Kontrolle der Einhaltung des Hygienekonzeptes wird eingesetzt.

### **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.
- Im Falle des Vorhandenseins einer geeigneten Belüftungsanlage der Spielstätte sollte diese bei Minimierung der Personenanzahl ausreichen, da diese für die volle Belegung der Platzkapazität ausgelegt ist.
- Bei automatischen (CO<sub>2</sub>-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. Die detaillierte Ausgestaltung des Einlasskonzeptes muss aufgrund der unterschiedlichen Gegebenheiten der Veranstaltungsstätten individuell erfolgen. Ziel ist es, die Mindestabstände zwischen den Besuchern zu gewährleisten. Der Einsatz von Leitsystemen und gegebenenfalls von Einweisungspersonal soll bestmögliche Klarheit und Vertrauen für den Besucher schaffen.
- 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 muss 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 müssen die allgemeinen Pandemie-Hinweise zur Hygiene enthalten wie Händedesinfektion, Hust-Etikette, Abstände einhalten, Mund-Nasen-Bedeckung / FFP2 Masken tragen. Hier ist ggf. ikonografisch vorzugehen. Wenn möglich sollten Karteninhaber zwei Tage vor der Veranstaltung auf geeignetem Wege (Servicemail, Verweis auf Homepage, etc.) hierauf hingewiesen werden.
- Unbefugte Personen dürfen keinen Zutritt zum Veranstaltungsort erhalten.
- Das Personal für die Zuständigkeit des Besuchermanagements und des Einlassdienstes wird im Vorfeld jeder Veranstaltung umfassend und gründlich durch den Hygienekonzept-Beauftragten bzw. einer durch ihn eingewiesenen Person geschult.
- Tickets werden nach örtlicher Möglichkeit bereits im Außenbereich kontrolliert.
- Nach Möglichkeit erfolgt eine Aufteilung der Besucher in kleine, übersichtliche Gruppen noch vor der Veranstaltungsstätte und eine gezielte Führung zur Einlasskontrolle bzw. zu den Sitzplätzen.

#### **4.4.2 Hygienemaßnahmen an den Haupteingängen**

- Personen, die offensichtlich Symptome zeigen, erhalten keinen Zutritt.
- In den AGBs wird darauf verwiesen, dass der Besucher die Verantwortung für seinen Gesundheitszustand selbst trägt.
- Händedesinfektion beim Eintritt ist erforderlich und wird nach Möglichkeit durch Personal kontrolliert.
- Der Einlass erfolgt kontaktlos (Ticket, Barcode)
- Im gesamten Veranstaltungsraum sollen 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 Veranstaltungsraumes.
- Nach Möglichkeit werden Platzkarten vergeben. Vor dem Betreten des Zuschauerraumes ist zu klären, wer zuerst in die Reihe hineingeht, damit die Besucher nicht aneinander vorbeigehen müssen.
- Bei freier Platzwahl erfolgt die Platzanweisung durch Einweisungspersonal.
- Zuspätkommende Gäste müssen ggf. in der letzten Reihe bzw. an den Randplätzen Platz nehmen.
- Je nach Besucheranzahl und örtlicher Gegebenheit der Veranstaltungsstätte werden bereits beim Ticketkauf „Time-Slots“ zur Entzerrung der Einlasssituation vergeben.



#### **4.4.4 Garderoben**

- Garderoben werden grundsätzlich geschlossen gehalten. Die Besucher dürfen Jacken mit in den Saal nehmen. Größere Taschen und Rucksäcke dürfen nicht mitgebracht werden. Hierauf ist der Besucher im Vorfeld der Veranstaltung hinzuweisen.
- Sofern Garderoben geöffnet werden, ist ein Hygieneschutz an den Garderoben durch Plexiglaswände (ähnlich einer Hotelrezeption) einzurichten. Mitarbeiter\*innen sind zum Tragen von Handschuhen und Mundschutz verpflichtet.

#### **4.4.5 Sanitäranlagen**

- Der Zugang muss gesteuert werden, damit auch hier die Mindestabstände eingehalten werden.
- Ausreichend Personal, welches den Ein- und Austritt lenkt, wird gestellt.
- Die regelmäßige Desinfektion der Türgriffe ist zu gewährleisten.
- Die maximale Anzahl der möglichen Besucher in diesem Bereich orientiert sich an den Abstandflächen. Sie muss an der Eingangstüre zur Sanitäranlage ausgewiesen werden.
- Ggf. sind einzelne Bereiche abzusperren, um den Abstand zu gewährleisten.
- Zur Trocknung der Hände sind Einweg-Papiertücher zu verwenden.

#### **4.4.6 Aufzüge**

- Aufzüge dürfen nur von Personen, die in einem Haushalt leben, gleichzeitig benutzt werden.
- 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.

### **4.5 Auslassmanagement**

- Je nach örtlichen Gegebenheiten der jeweiligen Veranstaltungsstätte erfolgt eine gezielte Steuerung der Besucherströme.
- Es sind möglichst alle Türen zu nutzen, damit der Besucher das Gebäude schnellst- und bestmöglich verlassen kann.
- Am Ende der Veranstaltung wird das Publikum durch Ansage auf das jeweilige Auslassmanagement hingewiesen.
- Eingewiesenes Personal kontrolliert die Einhaltung des Hygienekonzeptes.

## **5 KARTENVERKAUF**

### **5.1 Ticketing / Kartenverkauf**

#### **5.1.1 Allgemeines**

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

#### **5.1.2 Personalisierung von Besucherdaten**

- Jeder Ticketkauf muss auf Kundendatenbasis erfolgen.
- Die Personalisierung erfolgt mittels der Erfassung von Vornamen, Nachnamen, E-Mail-Adresse, Telefonnummer und Geburtsdatum des Kartenkäufers.
- Es gelten die entsprechenden Regelungen der DSGVO.

- Eine einfache Kartenrücknahme bzw. eine Umschreibung der Kundendaten im Falle des Weiterverkaufs an bekannte Personen wird ermöglicht. Mit Hilfe eines Formulars bestätigt der Käufer, dass er das Ticket weitergegeben hat, mit dem Kontakt des neuen Kartenbesitzers. Ein anonymer Weiterverkauf der Karten ist nicht möglich.
- Für die Nachvollziehbarkeit von Infektionsketten ist sicherzustellen, dass die Kontaktdaten aller an der Veranstaltung beteiligten Personen dokumentiert und bei Bedarf den Gesundheitsbehörden zur Verfügung gestellt werden können (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 werden die aktuell gültigen Regeln des Einzelhandels herangezogen laut §12 der Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung (12.BayIfSMV).
- Ein Leitsystem durch Bodenmarkierungen, ein Hygieneschutz 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 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.
- Für Besucher, die ihre Tickets vergessen haben, liegt dem Einlasspersonal eine entsprechende Kundenliste mit den notwendigen Informationen zu Plätzen vor.

### **5.1.5 Bezahlung**

Grundsätzlich sollten Bezahlvorgänge möglichst bargeldlos erfolgen.

## **5.2 Besucherkommunikation im Vorverkauf**

- Ausführliche Informationen zu getroffenen Schutzmaßnahmen am Veranstaltungsort werden zur persönlichen Risikoabschätzung einer möglichen Teilnahme im Vorfeld bereitgestellt.
- Es erfolgt eine Zusendung bzw. der Verweis auf die aktuell gültigen Schutzmaßnahmen ca. zwei Tage vor dem Besuch. Folgende Informationen sind 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 werden um einen Hinweis auf die jeweils gültigen Kontaktbeschränkungen ergänzt.
- Ein Hinweis auf die Eigenverantwortung des Besuchers, dass beim Auftreten von Symptomen auf einen Besuch der Veranstaltung verzichtet wird.
- Hinweis, dass der (insbesondere anonyme) Weiterverkauf von Karten nicht gestattet ist.

## **6 AUF DER BÜHNE UND BACKSTAGE**

### **6.1 Mitwirkende und Personal**

- Personenkontakte unter den Mitarbeitern müssen auf ein mögliches Mindestmaß reduziert werden. Die Arbeitsabläufe und Dienstpläne werden kontinuierlich daraufhin geprüft. Durch die Bildung von festen Teams ist das Risiko einer Ansteckung zu verringern.
- Folgende Maßnahmen sollten zusätzlich berücksichtigt werden:
  - Die Anzahl der gleichzeitig tätigen Personen reduzieren
  - Auf- und Abbauarbeiten zeitlich entzerren
  - Versetze Pausenzeiten
- Teststrategie:

Vor jeder betrieblichen Zusammenkunft (Proben, Veranstaltungen, Besprechungen) wird durch entsprechend geschultes Personal ein Schnelltest jeder anwesenden Person durchgeführt. Bei positiven Testergebnis muss die getestete Person umgehend separiert werden und verpflichtend eine externe PCR-Testung durchgeführt werden.

Vor dem Endprobenprozess wird den beteiligten Personen empfohlen, im Rahmen des „Bürgertestangebotes“ einen PCR-Test durchführen zu lassen und private Kontakte auf ein Minimum zurück zu führen.

Von Testungen abgesehen werden kann bei voll geimpften und genesenen Personen (Nachweis muss vorgelegt werden).

### **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.
- Eine Reduzierung der Abstände aus künstlerischer Notwendigkeit bedarf eines vorhergehenden negativem Schnelltest. Es wird empfohlen während der Probenphase Abstände und Maskenpflicht so weit möglich einzuhalten.

#### **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.

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

#### **6.3.1 Künstlergarderoben**

- 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 werden nur mit Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung vorgenommen.
- Die Verarbeitung der Kostüme nach einer Anprobe erfolgt mit Handschuhen sowie Mund-Nasen-Bedeckung.
- Die Nutzung desselben Kostüms durch mehrere Personen ist zu vermeiden.
- 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. Informationen: [www.bgw-online.de](http://www.bgw-online.de)
- Zudem werden die Arbeitsschutzstandards für Kosmetikstudios umgesetzt. [www.bgw-online.de](http://www.bgw-online.de)
- Auf gründliches Händewaschen ist zu achten.
- Sprechen ist nach Möglichkeit zu vermeiden.
- Mundschutz und ggf. Handschuhe sind zu tragen
- Schminkutensilien müssen 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**

- In diesem Bereich der Arbeit wird aufgrund der körperlichen Anforderungen, wie z.B. das Tragen von schweren Bühnenbildelementen, oft sehr nahe miteinander gearbeitet. Hier wird ein besonderes Augenmerk auf die Zusammenarbeit von festen Teams gelegt und eine häufige Durchmischung weitestgehend vermieden.
- 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**

Auf die Hilfe durch Ankleide-Personal bei Kostüm- und Maskenwechsel während der Vorstellung wird verzichtet.

#### **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 müssen einen neuen Schutz erhalten, wenn sie wieder von der Bühne abtreten. Dies ist 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, zu sorgen.

#### **6.4.4 Requisiten**

- Requisiten müssen regelmäßig gereinigt und ggf. desinfiziert werden.
- 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.

### **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.
- 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 Allgemeines**

Häufiges und gründliches Lüften sämtlicher Probenräume ist sicherzustellen.

Vor jeder Probe muss ein Covid-Schnelltest durch das eingewiesene Personal bei allen Beteiligten durchgeführt werden.

Sowohl bei der Wiederaufnahme von bestehenden Produktionen, so wie bei der Neueinstudierung, werden körpernahe Szenen nach Möglichkeit vermieden.

Der Probenbetrieb sollte die geltenden Abstandsregelungen berücksichtigen und die Nachvollziehbarkeit von Infektionsketten gewährleisten.

**Eine Orientierung am jeweils gültigen Leitfaden der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG) hat zu erfolgen.**

### **7.2 Spezielle Regelungen für den Betrieb in einzelnen Bereichen**

Hinweis: Diese Regelungen sind größtenteils auch für den Veranstaltungsbetrieb anzuwenden.

#### **Übebetrieb**

- Die Nutzung von Übungsräumen kann nur nach Voranmeldung und Genehmigung über das Künstlerische Betriebsbüro erfolgen.
- 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.

## **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
- Die Maskenpflicht bei Zu- und Abgang ist einzuhalten. Während der Probe gelten die
- Abstände von 2 Metern.

## **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

## **8 WEITERFÜHRENDE INFORMATIONQUELLEN**

Zur persönlichen Information werden folgende Links empfohlen:

- Bayerisches Infektionsschutzgesetz (BayIfSG):  
<https://www.gesetzebayern.de/Content/Document/BayIfSG>true>
- 6. Fassung der Bayerischen Infektionsschutzmaßnahmenverordnung (BayIfSMV):  
[https://www.gesetzebayern.de/Content/Document/BayIfSMV\\_4/true?AspxAutoDetectCookieSupport=1](https://www.gesetzebayern.de/Content/Document/BayIfSMV_4/true?AspxAutoDetectCookieSupport=1) (§ 12 Handels- und Dienstleistungsbetriebe; § 13 Gastronomie)
- Arbeitsschutzstandards SARS-CoV-2:  
[https://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/PDF-Schwerpunkte/sars-cov-2-arbeitsschutzstandard.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=1](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\\_Aktuelle\\_s/Coronavirus/Brancheninfos\\_Arbeitsschutzstandard/Brancheninfos\\_Arbeitsschutzstandard\\_node.html](http://www.vbg.de/DE/3_Praevention_und_Arbeitshilfen/3_Aktuelles_und_Seminare/6_Aktuelle_s/Coronavirus/Brancheninfos_Arbeitsschutzstandard/Brancheninfos_Arbeitsschutzstandard_node.html)
- „SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard für Kosmetikstudios“, BGW:  
[https://www.bgwonline.de/SharedDocs/Downloads/DE/Branchenartikel/SARS-CoV-2\\_Arbeitsschutzstandard-Kosmetik\\_Download.pdf?\\_\\_blob=publicationFile](https://www.bgwonline.de/SharedDocs/Downloads/DE/Branchenartikel/SARS-CoV-2_Arbeitsschutzstandard-Kosmetik_Download.pdf?__blob=publicationFile)

## **9 KONTAKT**

### **Landestheater Oberpfalz GmbH**

Geschäftsführung

Brauhausstr. 1

92705 Leuchtenberg

Telefon: 09659 93100

E-Mail: [info@landestheater-oberpfalz.de](mailto:info@landestheater-oberpfalz.de)

[www.landestheater-oberpfalz.de](http://www.landestheater-oberpfalz.de)