

Aufgabe des Kultur- und Sportamtes der Stadt Neustadt b. Coburg ist es, für ein sicheres und hygienisches Umfeld bei der Vermietung und Nutzung von Räumen der **kultur.werk.stadt** zu sorgen. Mit vorliegendem Konzept informieren wir unsere städtischen Mitarbeiter, die VHS, Besucher, Kursteilnehmer, Mieter sowie betriebsfremde Personen über die aktuellen Richtlinien und **einzuhaltenden** Schutz- und Hygienemaßnahmen.

### *Für alle Nutzer gelten folgende Vorschriften:*

- Tragen eines Mund-Nasenschutzes beim Betreten und Bewegen im Gebäude
- Abstandsgebot zwischen Personen von mind. 1,50 m im gesamten Gebäude
- Händedesinfektion bzw. Händewaschen unmittelbar nach Betreten des Gebäudes
- Einhalten von Hust- und Niesetikette (in Armbeuge oder Taschentuch)
- Ansammlungen von Personen und Gruppen sind zu vermeiden
- Kein Betreten des Gebäudes von Personen mit Kontakt zu COVID-19-Fällen in den letzten 14 Tagen sowie bei (coronaspezifischen) Krankheitszeichen (z. B. Fieber, trockener Husten, Atemprobleme, Verlust von Geschmacks-/ Geruchssinn, Hals- und Gliederschmerzen, Übelkeit/Erbrechen, Durchfall)

### *Bei Raumnutzung und Veranstaltungen sind folgende spezielle Vorschriften zu beachten:*

#### **Verantwortung und Erstellung eines Hygiene- und Schutzkonzeptes:**

Jeder Mieter/Kursleiter/Nutzer eines Raumes muss ein **veranstaltungsspezifisches Schutz- und Hygienekonzept** unter Beachtung der geltenden Rechtslage und der allgemeinen, aktuellen Schutz- und Hygieneauflagen – im Einzelnen die der Bayerischen Staatsregierung, der zuständigen Musikfachverbände sowie im Speziellen der Stadt Neustadt b. Coburg in ihrer jeweils gültigen Fassung – erstellen. Zusätzlich gelten die Bestimmungen im separat abzuschließenden **Mietvertrag** sowie die **Hinweise im Raumbuchungsformular**.

Das veranstaltungsspezifische Hygiene- und Schutzkonzept muss bei der Stadt Neustadt b. Coburg, genauer Bereich KST, **eingereicht** werden. **Verantwortlich** für die Einhaltung der Hygiene- und Schutzmaßnahmen ist der jeweilige **Mieter/Kursleiter/Nutzer** des Raumes.

#### **Ein- und Ausgänge:**

**Sämtliche Außentüren** der kultur.werk.stadt sind **verschlossen** zu halten. Besucher, Gäste, Kursteilnehmer etc. sind persönlich **durch den Schlüsselinhabenden bzw. verantwortlichen Mieter/Kursleiter/Nutzer** der Räume an der Eingangstür des Foyers / am Seiteneingang (Eingänge sind durch Hinweisschilder gekennzeichnet) **abzuholen** und nach Ende der Veranstaltung wieder **zum Ausgang zu begleiten**. Nach Abholung der Besucher sowie nach Beendigung der Raumnutzung sind die **Außentüren zu verschließen**.

- bei Nutzung des **Foyers**: Eingang 1 (Foyer)
- bei Nutzung des **Seminarraumes**: Eingang 1 (Foyer)

- bei Nutzung der **Veranstaltungsräume a + b**: Eingang 1 (Foyer)  
bei Nutzung der **Veranstaltungsräume a + b für Senate/Sitzungen**: Eingang 2 (Feldstraße)  
⇒ Zugang zum Saal über Tür Raum a  
⇒ Verlassen des Saals über Tür Raum b
- bei Nutzung des **Gymnastikraumes**: Eingang 5
- bei Nutzung der **Künstlerwerkstatt**: Eingang 5
- bei Nutzung der **Garten-/Freifläche**: über das Außengelände
- bei **BIG-Besichtigungen**: Eingang 1 (Foyer)
- für **Mitarbeiter der kultur.werk.stadt**: Eingang (Villa)

### Personenbegrenzung und -dokumentation:

In den Räumen der kultur.werk.stadt sind die folgenden **Gesamtpersonenzahlen** zulässig:

<b>Foyer</b> (ca. 80 m <sup>2</sup> ):	max. 8 Personen gleichzeitig
<b>Seminarraum</b> (ca. 42 m <sup>2</sup> ):	max. 6 Personen gleichzeitig
<b>Veranstaltungsraum a</b> (ca. 77 m <sup>2</sup> ):	max. 15 Personen gleichzeitig
<b>Veranstaltungsraum b</b> (ca. 123 m <sup>2</sup> ):	max. 20 Personen gleichzeitig
<b>Veranstaltungsraum a + b</b> (ca. 200 m <sup>2</sup> ):	max. 35 Personen gleichzeitig Veranstaltungsraum a und b dürfen <u>nicht gleichzeitig</u> durch <u>verschiedene</u> Nutzer belegt werden!
<b>Gymnastikraum</b> (ca. 102 m <sup>2</sup> ):	max. 10 Personen gleichzeitig
<b>Künstlerwerkstatt</b> (ca. 89 m <sup>2</sup> ):	max. 8 Personen gleichzeitig
<b>Freifläche/Garten:</b>	max. 150 Personen gleichzeitig
<b>BIG:</b>	max. 6 Personen für 30 Minuten Zutritt ausschließlich nach vorheriger Terminvereinbarung

Eine **Personendokumentation** (Besucher, Gäste, Kursteilnehmer, Mitwirkende, Musiker, Zuschauer, Funktionspersonal etc.) muss richtliniengemäß vorgenommen und nach der **Aufbewahrungsfrist von 4 Wochen** vernichtet werden.

Es sind jeweils Namen und Vornamen, eine sichere Kontaktinformation (Telefonnummer, E-Mail-Adresse oder Anschrift) sowie der Zeitraum des Aufenthaltes zu dokumentieren. Die Dokumentation ist so zu verwahren, dass Dritte sie nicht unbefugt einsehen können.

### Desinfektion:

Jeder **Mieter/Kursleiter/Nutzer** eines Raumes hat **benutzte Arbeitsmittel sowie Türklinken eigenverantwortlich** nach Veranstaltungsende zu desinfizieren.

Zusätzlich erfolgt die Desinfektion von allgemein und häufig benutzten Gegenständen durch die Reinigungskraft 1 x täglich am Abend.

### Toiletten:

- Die **Toiletten im EG** stehen der **Allgemeinheit** und der **VHS** zur Verfügung; jeweils **2 Personen** haben Zutritt.
- Für die **Mitarbeiter des Bereiches KST, 2. OG**, steht das WC zwischen dem 1. und 2. OG im Treppenhaus der Villa zur Verfügung; Zutritt für 1 Person.
- Für die **Mitarbeiter des Bereiches KST, 3. OG**, steht das WC zwischen dem 2. und 3. OG im Treppenhaus der Villa zur Verfügung; Zutritt für 1 Person.

Sanitärräume sind ausreichend mit Hand-Desinfektionsmittel-Spendern, Flüssigseife und Einmalpapierhandtüchern auszustatten.

## Lüften:

- Die Räume sind regelmäßig zu lüften, **mind. 5 Minuten nach jeder Stunde**.
- **Trainingseinheiten im Gymnastikraum** dürfen 120 Minuten nicht übersteigen; danach ist für **mind. 30 Minuten** zu lüften.
- Bei **kulturellen Veranstaltungen** ist eine **Programmdauer von 2 x 45 Minuten plus 30 Minuten Lüftungspause** ist zu empfehlen.
- Generell ist die Lüftungsfrequenz immer der Raumgröße und der anwesenden Gruppengröße anzupassen und es sind alle gegebenen Möglichkeiten der Durchlüftung aller Räumlichkeiten, die dem Aufenthalt von Personen dienen, zu nutzen.

## Einlass und Ticketsystem bei kulturellen Veranstaltungen:

Bei der **Vergabe von Sitzplätzen** erfolgt die Ticketausstellung **personalisiert** und mit Zuordnung von **festen Plätzen**. Der **Ticketverkauf** sollte vorzugsweise **online im Vorverkauf (ggf. mit Sitzplatznummer)** stattfinden, andernfalls so organisiert werden, dass lange Warteschlangen an der Kasse und im Eingangsbereich vermieden werden. Wartebereiche müssen mit **Abstandsmarkierungen** versehen sein. Sofern erforderlich, sollten für Einlass, Pause und Ende der Veranstaltung entsprechende **Ordner/Einweiser** eingesetzt werden.

Besucher sind im Bereich des Eingangs über das Einhalten des **Mindestabstandes** von 1,5 m, das Tragen einer **Mund-Nasen-Bedeckung** sowie die Händedesinfektion bzw. das Händewaschen unmittelbar nach Betreten des Gebäudes zu informieren. Das Aufstellen eines **Hand-Desinfektionsmittel-Spenders** wird empfohlen.

Für die Teilnehmer gilt in geschlossenen Räumen **Maskenpflicht**, solange sie sich nicht an ihrem Platz befinden oder das Wort haben.

## Lauf- und Fluchtwege:

**Fluchtwege sowie Laufwege** zur Lenkung von Zuschauern, Besuchern, Mitwirkenden und weiteren am Veranstaltungsbetrieb beteiligten Personen müssen in einem **Bestuhlungsplan** dargelegt werden. Es empfiehlt sich die Anwendung des **Einbahnstraßenkonzeptes** und/oder ein **reihenweiser, kontrollierter Ein- und Auslass** vor und nach Ende einer Veranstaltung. Hierzu müssen, sofern erforderlich, entsprechende **Ordner/Einweiser** eingesetzt werden. Nach Möglichkeit soll die genaue Bewegungsrichtung beim Betreten und Verlassen der Räumlichkeiten vorgegeben werden. Einzuhalten Abstände im **Zugangs-, Ausgangs- und Wartebereich** sind entsprechend kenntlich zu machen. Es sollten stets Maßnahmen zur Vermeidung von Menschenansammlungen ergriffen werden.

## Abstände und Aufbau:

Bei kulturellen Veranstaltungen beträgt der **Mindestabstand** zwischen allen teilnehmenden Personen (Besucher, Mitwirkende, Musizierende) **1,50 m**.

Bei **Gesang** und **Einsatz von Blasinstrumenten** ist ein Mindestabstand von **2 m** einzuhalten. Querflöten sowie Holzbläser mit tiefen Tönen sollten auf Grund der höheren Luftverwirbelungen am Rand platziert werden. Wenn möglich ist auf eine versetzte Aufstellung der Musiker zu achten. Der **Abstand zum Dirigenten/zur Dirigentin** muss ebenfalls **2 m** betragen.

**Stühle für Zuschauer** müssen zu allen Seiten im Abstand von 1,5 m zueinander **in Reihen** aufgestellt und mit **Sitzplatznummern** versehen werden, wenn keine Zuweisung durch Ordnerpersonal erfolgt. Stühle bei Veranstaltungen in **geschlossenen Räumen** dürfen nicht verschoben werden, d. h. auch Personen eines Hausstandes müssen getrennt sitzen.

## Hygienevorschriften bei der Benutzung von Blasinstrumenten:

**Flüssigkeitsauswurf** aus Instrumenten ist in geeigneten Behältnissen oder mit Hilfe von Handtüchern direkt am Platz einer/s jeden Musizierenden aufzufangen und nach Konzertende durch diese Personen eigenhändig ordnungsgemäß zu entsorgen.

## Garderoben:

Nicht gestattet ist die Benutzung von **Garderoben**.

## Bewirtung und Catering:

Zulässig sind die **Abgabe und Lieferung von mitnahmefähigen Speisen und Getränken**.

Dabei muss auf Folgendes geachtet werden:

- Einhaltung von **1,5 m Abstand** zwischen allen Gästen
- angemessene **Hygienevorkehrungen** (z. B. Einweg-Handschuhe, Servierbesteck, Desinfektionstücher)
- Speisen und Getränke sind **am Platz** zu verzehren
- **Maskenpflicht**, solange sich die Gäste nicht an ihrem Platz befinden
- **alkoholische** Getränke sind nicht gestattet

## Vorgehen bei Erkrankung:

Bei Auftreten von Erkältungs- bzw. respiratorischen Symptomen im beruflichen sowie privaten Umfeld ist jeder Nutzer (Veranstalter, VHS, Vereine, Schulen, selbständige Kursanbieter und Sonstige) dafür verantwortlich, den Sachverhalt umgehend dem zuständigen **Gesundheitsamt** zu melden.

**Ergänzungen und Änderungen sind jederzeit möglich.**

**Sollten Änderungen bedingt durch den aktuellen COVID-19-Infektionsstatus notwendig werden, behält sich die Stadt Neustadt b. Coburg vor, die bisher geltenden Hygiene- und Schutzmaßnahmen sofort zu modifizieren und die Veranstaltung notfalls abzusagen.**

**Zur Kenntnis und Weiterleitung an:**

- Mitarbeiter Stadt Neustadt b. Coburg
- VHS
- Mieter/Nutzer der kultur.werk.stadt
- Website und Kommunenfunk der Stadt Neustadt b. Coburg

Hygiene- und Schutzkonzepte der Stadt Neustadt b. Coburg sind auf der Internetseite der Stadt Neustadt unter [www.neustadt-bei-coburg.de](http://www.neustadt-bei-coburg.de) einzusehen.

**Corona-Ansprechpartner für städtische Turnhallen:**

Bereichsleiter Kultur Sport Tourismus André Röttger  
[andre.roettger@neustadt-bei-coburg.de](mailto:andre.roettger@neustadt-bei-coburg.de)  
Tel.: 09568 81-139

Neustadt b. Coburg, 13.10.2020  
Bereichsleiter KST André Röttger