

Abstands- und Hygienekonzept zum Schutz vor Infektionen durch SARS-CoV-2 der Hochschule für Musik und Darstellende Kunst Frankfurt am Main

(Stand: 01.07.2020)

Das Abstands- und Hygienekonzept der Hochschule für Musik und Darstellende Kunst Frankfurt am Main (HfMDK) basiert insbesondere auf

- der Verordnung der hessischen Landesregierung zur Beschränkung von sozialen Kontakten und des Betriebes von Einrichtungen und von Angeboten aufgrund der Corona-Pandemie (**Corona-Kontakt- und Betriebsbeschränkungsverordnung**) vom 7. Mai 2020;
- dem **SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard** des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales vom 16.04.2020;
- der branchenspezifischen Handlungshilfe **SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard – Empfehlungen für die Branche Bühnen und Studios für den Bereich: Probenbetrieb** der Gesetzlichen Unfallversicherung vom 27.04.2020;
- **der Risikoeinschätzungen einer Coronavirus-Infektion im Bereich Musik** (Empfehlungen von Prof. Prof. Dr. med. Dr. phil. Claudia Spahn und Prof. Dr. med. Bernhard Richter vom Freiburger Institut für Musikermedizin, Universitätsklinikum und Hochschule für Musik Freiburg vom 19.05.2020);
- der gemeinsamen **Stellungnahme zum Spielbetrieb der Orchester während der COVID-19 Pandemie** der Charité Universitätsmedizin Berlin sowie der Vorstände Berliner Orchester vom 07.05.2020;

Das Abstands- und Hygienekonzept der HfMDK wird fortlaufend an neue wissenschaftliche Erkenntnisse und gesetzliche Vorgaben angepasst und gilt bis zum Ende des Pandemiefalls. Die jeweils aktuelle Fassung wird auf der Homepage veröffentlicht.

Die nachfolgenden Arbeitsschutzmaßnahmen verfolgen das Ziel, die Gesundheit von Mitgliedern, Angehörigen und Gästen der Hochschule zu sichern, durch die Unterbrechung der Infektionsketten die Bevölkerung zu schützen und zugleich einen mittelfristig andauernden Zustand flacher Infektionskurven herzustellen.

Ansprechpartner: Team Regelbetrieb

- Herr Prof. Axel Gremmelpacher, Vizepräsident
(axel.gremmelpacher@hfmdk-frankfurt.de)
- Frau Daniela Kabs, Abteilungsleiterin KBB
(daniela.kabs@hfmdk-frankfurt.de)
- Frau Kerstin Hort-Schelm, juristische Referentin
(kerstin.hort-schelm@hfmdk-frankfurt.de),

I. Allgemeine, hochschulweite Regelungen

Abstand	In allen Standorten und Räumlichkeiten der HfMDK ist, soweit möglich, ein Abstand von mindestens 1,5 m zu anderen Personen einzuhalten. In Situationen oder bei Tätigkeiten, bei denen dieser Abstand nicht eingehalten werden kann, sind Masken, also Mund-Nasen-Bedeckungen (MNB) zu tragen. Weitergehende Abstandsregelungen in Übe- und Unterrichtsräumen sind zu beachten.
Maskenpflicht	In den Gebäuden der HfMDK müssen außerhalb von Büros und Unterrichtsräumen von allen Personen (Lehrende, Studierende, Mitarbeiter, Gäste, Mitarbeiter von Fremdfirmen etc.) überall Masken (MNB) getragen werden. Bei Meetings, Sitzungen oder in Lehrveranstaltungen sind MNB zu tragen, wenn eine beteiligte Person dies wünscht. Grundsätzlich sollen Studierende, Lehrende und Mitarbeiter ihre eigenen, möglichst wiederverwendbaren MNB tragen. Ersatz-MNB sind jedoch an der Pforte unentgeltlich erhältlich. Ein Link zu einer Anleitung zum Umgang mit MNB findet sich am Ende des Dokuments.
Hygieneregeln	Die Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts sowie der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung zur Hygiene sind zu beachten. Hierzu zählt insbesondere: Regelmäßiges Händewaschen, Einhaltung von Husten- und Niesetikette, Desinfektion der Hände mit bereitgestellten Spendern. Ein Link zu den Hygieneregeln findet sich am Ende des Dokuments.
Lüftung	Regelmäßiges Lüften dient der Hygiene und fördert die Luftqualität, da in geschlossenen Räumen die Anzahl von Krankheitserregern in der Raumluft steigen kann. Alle Büros, Besprechungs- und Unterrichtsräume sollen daher regelmäßig gelüftet werden. Empfohlen wird stündliches Stoßlüften für ca. 10 Minuten, sowie mindestens 10 Minuten Lüften nach jeder Besprechung, Übe- oder Unterrichtseinheit. Tischventilatoren dürfen nur im Einzelzimmer verwendet werden und sind auszuschalten, wenn jemand das Zimmer betritt. In den Unterrichtsräumen werden nach Verfügbarkeit Ventilatoren zur Unterstützung der Lüftung in den Lüftungspausen eingesetzt.
Zutrittsverbot bei Krankheitssymptomen	Personen mit Atemwegssymptomen (sofern nicht vom Arzt z.B. abgeklärte Erkältung) oder Fieber dürfen die Gebäude

	der HfMDK nicht betreten bzw. müssen diese umgehend verlassen. Betroffene Studierende, Lehrende und Mitarbeiter sollen sich zunächst telefonisch an einen behandelnden Arzt oder an das Gesundheitsamt wenden.
Psychische Belastungen	Bei einem Beratungsbedarf aufgrund psychischer Belastungen können verschiedene Beratungsstellen kontaktiert werden. In den FAQs auf der Homepage der HfMDK sind diese aufgelistet: https://www.hfmdk-frankfurt.info/aktuelles/coronavirus-informationen-und-faqs/coronavirus-faq/ Beschäftigte können sich zudem an den Personalrat (soweit zuständig) und die Personalabteilung wenden.
Externe Personen	Der Zutritt von hochschulexternen Personen ist auf das erforderliche Mindestmaß zu beschränken. Sie sind über die Regelungen dieses Konzepts zu informieren. Kontaktdaten externer Personen sowie Zeitpunkt des Betretens und Verlassens der HfMDK sind zu dokumentieren. Hierfür verantwortlich sind die Hochschulangehörigen, die die Termine mit den externen Personen vereinbaren.

II. Regelungen für Beschäftigte (Lehrende und Mitarbeiter) und Studierende

Quarantäne	Alle Beschäftigte, Lehrende und Studierende sind bei Einreise aus dem Ausland verpflichtet, sich über die jeweils geltenden Quarantäneregeln zu informieren (z.B. Homepage des hessischen Sozialministeriums) und diese Vorschriften einzuhalten.
Arbeitsplatzgestaltung	Büroarbeit ist nach Möglichkeit im Homeoffice auszuführen. Andernfalls sind für Büroarbeitsplätze die freien Raumkapazitäten so zu nutzen und die Arbeit so zu organisieren, dass Mehrfachbelegungen von Räumen möglichst vermieden werden können. In mehrfach belegten Büroräumen müssen ausreichende Schutzabstände (1,5 m) und bei deren Unterschreitung eine Abtrennung durch Plexiglastrennwände gegeben sein.
Besprechungen, Sitzungen	Besprechungen und Sitzungen der Gremien und Arbeitsgruppen sind möglichst als Telefon- oder Videokonferenz durchzuführen. Sollte dies nicht möglich sein, ist bei dem Präsenztreffen der Mindestabstand von 1,5

	Metern zu wahren. Sofern ein Teilnehmer dies wünscht, sind dabei MNB zu tragen.
Sprechstunden	Offene Sprechstunden in der Verwaltung und in den Fachbereichen für Studierende und Lehrende finden bis auf weiteres nicht statt. Anfragen werden per Mail und Telefon bearbeitet. Sind persönliche Gespräche erforderlich, ist dies nur nach vorheriger Terminvereinbarung möglich. Im Gespräch sind MNB zu tragen.
Risikogruppen	Für Lehrende und Studierende mit einem erhöhten Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf bei COVID-19 (Bestimmung richtet sich nach den Maßgaben des Robert-Koch-Instituts), die nicht am Präsenzunterricht teilnehmen möchten, sollen individuelle Lösungen gefunden werden. Gleiches gilt für Verwaltungsmitarbeiter, deren Arbeit nicht im Home Office erledigt werden kann.
Nachverfolgung von Kontakten	<p>Damit Kontaktpersonen von infizierten Personen informiert werden können, sind bei Zusammentreffen von mehreren Personen die für die Nachverfolgung erforderlichen Daten (Name, Telefonnummer, Ort und Zeit des Meetings/ Sitzung) zu notieren.</p> <p>Verantwortlich für die Dokumentation ist die Person, die den Raum für das Meeting/die Probe organisiert. Diese Regelung gilt somit auch für sämtliche Meetings und Sitzungen im Verwaltungsbereich und in den Fachbereichen. Die Lehrenden sind dazu verpflichtet, zu dokumentieren, welchen Studierenden sie wann und wo Unterricht erteilt haben.</p> <p>Studierende, die gemeinsam üben, erhalten bei Schlüsselübergabe an der Pforte ein Formular zur Kontaktverfolgung, das sie ausfüllen und in einen bereitstehenden Kasten einwerfen müssen. Das KBB ist für die Aufbewahrung und Vernichtung dieser Formulare verantwortlich.</p> <p>Die Unterlagen müssen 4 Wochen aufbewahrt und dann vernichtet werden.</p>
Dienstwagen	Dienstwagen sind maximal von zwei Personen zu benutzen. Bei der Benutzung zu zweit sind MNB zu tragen. Die Fahrzeuge sind mit Utensilien für die Handhygiene (Desinfektionsmittel, Papiertücher, Müllbeutel) auszustatten.
Dienstreisen	Dienstreisen sind möglich, soweit sie zwingend notwendig sind. Die Zustimmung des Präsidenten bzw. der Kanzlerin ist vom Dienstreisenden vorab einzuholen. Bei Erteilung der

	Zustimmung werden die Vorgaben des Landes Hessen zu Dienstreisen berücksichtigt.
Arbeitsmittel/ Werkzeuge	Arbeitsmittel und Werkzeuge sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden. Wo das nicht möglich ist, ist eine regelmäßige Reinigung insbesondere vor der Übergabe an andere Personen vorzusehen.
Beratung durch Betriebsarzt	Beschäftigte können sich individuell vom Betriebsarzt beraten lassen, auch zu besonderen Gefährdungen aufgrund einer Vorerkrankung oder einer individuellen Disposition. Ansprechpartnerin ist Frau Stefanie Ulrich, Leiterin Personalabteilung (stefanie.ulrich@hfmdk-frankfurt.de).
Schwangere und stillende Frauen	Schwangere und stillende Beschäftigte sollen sich zur Abklärung ihrer Gefährdung an die Personalabteilung (stefanie.ulrich@hfmdk-frankfurt.de) wenden. Ggf. wird im Rahmen der Beratung der Betriebsarzt hinzugezogen. Schwangere und stillende Studierende werden gebeten, sich zunächst von ihren Ärztinnen und Ärzten beraten zu lassen und sich ggf. an ihre Lehrenden und/ oder die Abteilung Studienservice zu wenden.
Aufenthalt von Studierenden in der Hochschule	Zur Vermeidung von großen Ansammlungen von Personen sollen Studierende sich außerhalb des Unterrichts bzw. des Übens nur in der Hochschule aufhalten, wenn dies zwingend erforderlich ist. Dies ist nur in den gekennzeichneten Wartebereichen möglich, soweit hier Platz frei ist. Dementsprechend ist der Aufenthalt in allen anderen Bereichen nicht zulässig. Nur vor den einzelnen Unterrichtsräumen kann eine geringe Zeit gewartet werden, sofern der Abstand eingehalten wird. Generell gilt, dass man nur kurz vor dem Üben oder dem Unterricht die Hochschule betreten darf.

III. Regelungen für die Präsenzlehre

Vorrang Online-Unterricht	Online-Unterricht hat weiterhin Vorrang vor Präsenzunterricht. Entscheidungskriterium, ob online oder Präsenz, ist die Frage, ob für die Vermittlung von Lehrinhalten tatsächlich eine physische Präsenz von Studierenden und Lehrenden im gleichen Raum erforderlich ist.
----------------------------------	--

Abstand	Bei allen Unterrichten gilt auch der Mindestabstand von 1,5 m bzw. instrumentenspezifisch auch mehr. Ein Arbeiten sollte immer nebeneinander und nicht gegenüber stattfinden.
Lüftung	Nach jedem Unterricht/Probe ist mindestens 10 Minuten zu lüften.
Maximalbelegung	Jeder Raum hat eine Maximalbelegung, die in jedem Raum ausgehängt wird. Hiervon darf nicht abgewichen werden. Die Lehrenden sind verpflichtet, die Einhaltung dieser Regelung sicherzustellen.
Seminarräume	Hier gilt aufgrund größere Gruppen pro Raum folgende Staffelung: Slot 1: Raum A 202, 204, 206, 208, 209 Slot 2: A 205, 207, 210 Slot 1 und Slot 2 sollten 30 Minuten voneinander getrennt sein. Die Räume A 202 und 204 sind Unterrichtsräume für Einzel- oder Ensembleunterricht. Hier ist eine Abweichung möglich.
Externe Unterrichtsräume	Lehrveranstaltungen in externen Räumlichkeiten, die nicht zur HfMDK gehören, sind mit dem Kernteam Regelbetrieb vor Buchung abzusprechen, damit die Einhaltung der Abstands- und Hygieneregeln geprüft werden kann. Bei der Anreise zu externen Räumlichkeiten dürfen PKW mit maximal zwei Personen besetzt sein, die eine Maske (MNB) tragen müssen.
Klavier, Streicher, Gitarre, Harfe, Orgel	Es gelten die allgemeinen Hygiene- und Abstandsregeln. Desinfektionsmittel für die Tasteninstrumente sind an der Pforte erhältlich.
Blasinstrumente und Gesang	Bei Blasinstrumenten und Gesang ist mit Schutzwänden oder Faceshields zu arbeiten (für Lehrende und Korrepetitoren) Ein ausreichender Mindestabstand von mindestens 2 Metern ist unbedingt einzuhalten. Die Unterrichtsräume müssen für diese Unterrichte ggf. größer gewählt werden. Wichtig ist, dass die Lehrenden nie vor den Studierenden sondern neben ihnen stehen. Bei den Blechbläsern werden zusätzlich ein Eimer mit Mülltüte, Zeitungspapier o.ä. sowie Handschuhe für die Flüssigkeitsentsorgung zur Verfügung gestellt.

	<p>Außerdem können Einmal-Schuhüberzieher für diese Unterrichte verwendet werden. Diese werden mit den Handschuhen wieder entfernt.</p> <p>Der Boden von Sänger- und Bläseräumen ist einmal täglich zu reinigen.</p>
Ensembles	<p>Ensembles sind möglich mit bis zu 15 Personen im Raum unter Einhaltung des Mindestabstands (1,5 m bei Streichern Klavier, Harfe, Schlagzeug, Klavier, 2 m bei Bläsern und Gesang).</p> <p>Zwischen den Bläsern und den Streichern sind Schutzwände aufzustellen.</p>
Orchester	<p>Orchesteraufstellung und Instrumentenempfehlungen gemäß Stellungnahme Charité:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Streicher Stuhlabstand 1,5 m. • Bläser Stuhlabstand 2 m, Flüssigkeitsentfernung und Instrumentenreinigung mit Einmaltüchern (zu entsorgen) bzw. Tüchern (zu reinigen), Blechbläser mit zusätzlichem Plexiglasschutz. • Schlagzeuger mit Stuhlabstand 1,5 m, Vermeidung der gemeinsamen Nutzung von Instrumenten und Zubehör. • Harfen und Tasteninstrumente Stuhlabstand 1,5 m. • Dirigent Abstand zu den Orchestermusikerinnen und -musikern mindestens 2 m bei Probe und 1,5 m bei Konzert.
Chor/ Ensemble Gesang	<p>Proben und Unterrichte im Bereich Chor und Ensemble Gesang sind mit einer Maximalzahl von 12 Personen (zzgl. lehrende und dirigierende Person) möglich, wobei 20 qm Fläche im Raum pro singende Person zur Verfügung stehen muss. Die Aufstellung erfolgt im Halbkreis mit seitlichen Abständen von 2 m. Die Maske (MNB) darf erst am Aufstellungsplatz abgenommen werden.</p> <p>Dirigierende Personen sollen durch eine Trennwand oder ein Faceshield abgeschirmt werden.</p> <p>Bei Open Air - Unterrichten und - Proben gibt es keine Begrenzung der Teilnehmerzahl, die vorgenannten Abstände sind jedoch einzuhalten. Bei Aufstellung in mehreren Reihen/ Halbkreisen sind diese versetzt anzuordnen, so dass in Lücken und nicht direkt auf die Vorderperson gesungen wird.</p>
Schauspiel, Regie, Oper und Tanz	<p>Für Gruppenunterrichte müssen derzeit 20 qm Fläche im Raum pro Person zur Verfügung stehen. Der Mindestabstand von 1,5 m sowie der für den Gesang geltenden Abstand von 2 m sind einzuhalten.</p>

	<p>Der Boden ist nach jedem Unterricht feucht zu wischen. Die Teilnehmer müssen nach jeder Unterrichtseinheit die Strümpfe wechseln. Arbeitsmittel sind nach jeder Benutzung zu desinfizieren. Die Benutzung der Duschen ist nicht gestattet. Lehrenden stehen Faceshields zur Verfügung.</p>
--	---

IV. Regelungen zu den Gebäuden

Alle Gebäude:	
Beschilderung	<p>Eingangsbereiche in jedem Stockwerk: Hinweise auf Abstands- und Maskenpflicht werden angebracht. In jeden Raum wird ein Schild mit den wichtigsten Hygieneregeln (Händewaschen, Niesetikette, Lüften, Abstand, Wegeführung, Maskenpflicht) ausgehängt.</p>
Sanitärräume	<p>Zur Reinigung der Hände sind Flüssigseife und Handtuchspender zur Verfügung zu stellen. Eine Anleitung zum richtigen Händewaschen wird ausgehängt.</p>
Desinfektionsmittel	<p>An allen neuralgischen Punkten werden Desinfektionsmittelspender angebracht: auf allen Stockwerken von Haus A, am Eingang Haus A, in der Tanzabteilung, vor dem Kleinen Saal, vor dem großen Saal/ Eingang Haus B, Eingang Haus C, Leimenrode (Toiletten auf jedem Stockwerk), Sophienstraße (in den Räumen), Schmidtstraße (in allen Studios), Schwedlerstraße, MaCoDE, Bibliothek).</p> <p>Zusätzlich können sich Beschäftigte, Lehrende und Studierende gegen Pfand eine kleine Sprühflasche für die Oberflächendesinfektion sowie Papierhandtücher an der Pforte abholen. Ein Video, wie man dieses anwendet, wird an alle Studierenden verschickt und ist über die sozialen Medien abrufbar.</p> <p>Anleitungen zum richtigen Desinfizieren der Hände hängen bei den Desinfektionsspendern aus.</p>
Einzelne Gebäude:	
Hauptgebäude Eschersheimer Landstraße	<p>Die Wegeführung in der Eschersheimer Landstraße erfolgt über ein Einbahnstraßensystem. Dabei werden die fünf Treppenhäuser in Haus A und C weitestgehend für nur eine Richtung genutzt. Die Treppenhäuser sind: 0 = Haus C</p>

	<p>1 = linkes Treppenhaus (Haus A) 2 = mittleres Treppenhaus 3 = rechtes Treppenhaus (Parkplatz) 4 = Treppe bei Raum A 202</p> <p>Um in die jeweiligen Stockwerke, Gebäude zu kommen, werden aufwärts immer die Treppenhäuser 1 und 2 genutzt, hinunter immer 3 und 4 und 0.</p> <p>Anhand der einzelnen Etagenpläne, die in jedem Stockwerk hängen, sind die Wege zu erkennen. Auf den Boden werden grüne Pfeile für die Laufrichtung und auf die entsprechenden Türen rote Durchgang-Verboten-Schilder geklebt.</p> <p>In Haus B wird größtenteils ebenfalls ein Einbahnstraßensystem eingeführt, bei besonders breiten Treppen sind beide Richtungen möglich. Der Ausgang erfolgt über den Hof.</p> <p>In Haus C können sich die Verwaltungsmitarbeiter auf den Stockwerken EG, 1. OG und 2. OG ohne Einbahnstraßensystem bewegen, da Maskenpflicht besteht.</p> <p>Die Regelungen zur Wegeführung gelten nicht für den Hausdienst und die Reinigungskräfte in der Zeit von 7.00 Uhr bis 9.00 Uhr.</p>
Wartebereiche Haus A	<p>Im Foyer werden 20 Warteplätze für die Studierenden ausgewiesen (für die Zeit vor/ zwischen den Unterrichten). Beim Rondell im 2. Stock werden 4 Warteplätze ausgewiesen.</p>
Aufzug Haus A	<p>Der Aufzug darf nur von max. zwei Personen gleichzeitig genutzt werden. Auf dem Boden wird eine Warteschlange markiert.</p>
Pforte Haus A	<p>Es werden Abstandsmarkierungen auf dem Boden angebracht.</p>
Bibliothek	<p>Es wird maximal eine Person je angefangener Fläche von 20 qm eingelassen (maximal 12). Alle Besucher und Mitarbeiter müssen eine Maske (MBN) tragen. Der Eingang erfolgt über den Parkplatz (hier werden für evt. Warteschlangen Abstandsstreifen auf den Boden geklebt), der Ausgang über den Hof. Die Medienrückgabe erfolgt über Rückgabeböden und eine „Bücherquarantäne“ von mehr als 24 Stunden vor Leerung der Böden. Auf die Hygienemaßnahmen wird durch gut sichtbare Aushänge hingewiesen.</p>
Mensa	<p>Für den Mensabetrieb ist das Studentenwerk zuständig.</p>

Leimenrode	<p>Da in der Leimenrode nur sehr wenige Personen in den Seminarräumen gleichzeitig sein können, gibt es keine gesonderte Wegeführung.</p> <p>Auch hier gilt, dass Termine bei der Verwaltung nur durch vorherige Anmeldung möglich sind.</p> <p>Der Aufzug in der Leimenrode sollte nur von einer Person und nur aufwärts benutzt werden. Abwärts sollte nach Möglichkeit das Treppenhaus benutzt werden.</p>
Schwedlerstraße	<p>In der Schwedlerstraße gelten die allgemeinen Hygieneregeln. Man darf den Raum nur nach vorheriger Anmeldung betreten. Der Mitarbeiter des Elektronischen Studios koordiniert die Anmeldungen und dokumentiert bei Personengruppen die Kontakte für die Nachverfolgung.</p>
Sophienstraße	<p>In der Sophienstraße gelten die allgemeinen Hygieneregeln. Man darf den Raum nur nach vorheriger Anmeldung betreten. Die Anmeldung und die Dokumentation der Kontakte für die Nachverfolgung erfolgt über die Person, die den Raum bucht.</p>
Schmidtstraße	<p>Das Betreten der Räumlichkeiten der Schmidtstraße ist nur nach vorheriger Anmeldung möglich. Die Anmeldung erfolgt über das KBB. Alle Studierenden und Lehrenden bekommen zuvor eine Unterweisung, die sie schriftlich bestätigen müssen, mit den Hygieneregeln und Maßnahmen, die zu beachten sind.</p> <p>Jeder Raum hat sein eigenes Treppenhaus, die dementsprechend separat zu benutzen sind. Ein Durchqueren anderer Räume ist zu unterlassen.</p>
Eschersheimer MACoDE	<p>In den Räumen Eschersheimer MACoDE gelten die allgemeinen Hygieneregeln. Man darf den Raum nur nach vorheriger Anmeldung betreten. Die Assistentin des Studiengangs koordiniert die Anmeldung und dokumentiert bei Personengruppen die Kontakte für die Nachverfolgung.</p>

V. Regelungen zu Veranstaltungen

Kapazität Säle	<p>Großer Saal: Kapazität: 26 Haushaltsplätze Parkett (38 Personen max.) 6 Haushaltsplätze Empore (Ein- und Auslass nur einzeln)</p>
-----------------------	---

	<p>Bühne: 20 Künstler Kleiner Saal: Kapazität: 18-24 Haushaltsplätze (28-36 Personen max.) Bühne: 20 Künstler: Bühnenpläne im Anhang</p>
Wegeführung	<p>Der Einlass ins Gebäude geht über den Haupteingang. Bei Veranstaltungen, die voraussichtlich stark besucht werden, kann zusätzlich der Weg über den Parkplatz genutzt werden. Auslass ist über den Parkplatz und über den Innenhof über die Glastüren im Foyer.</p> <p>Im Großen Saal wird die erste Tür als Einlass dienen, die zweite Tür als Zwischenauslass. Der Auslass ist über beide Türen in Haus B und die beiden Türen zum Parkplatz. Auf der Empore wird die eine Hälfte über den Ausgang Haus B, die andere über die Treppe zum Tonstudio geregelt. Die Künstler kommen von der Rückseite des Großen Saals und kreuzen damit nicht den Publikumsverkehr. Nach dem Konzert müssen auch sie wieder zur Rückseite und können über den Hof bzw. wenn das Publikum das Haus verlassen hat, aus der Hochschule raus.</p> <p>Kleiner Saal: Einlass über die zwei Türen vor dem Kleinen Saal. Dabei können beide Treppen benutzt werden. Der Einlass ist über den Haupteingang. Auslass ebenfalls über diese beiden Türen. Dabei wird die vor dem Saal stehend linke Seite zum Parkplatz geführt und die rechte Seite zum Innenhof. Die Künstler gehen von der Hinterbühne auf die Bühne und diesen Weg auch wieder zurück.</p> <p>Für beide Säle: Das Publikum im Saal wird in farbliche Blöcke unterteilt, die den Ausgang regeln.</p>
Hygieneregeln	<p>Es gelten die allgemeinen Hygieneregeln der Hochschule. Eine ausreichende Beschilderung wird speziell für die Gäste gehängt. Des Weiteren muss jeder Besucher beim Betreten der Hochschule oder des Saals seine Hände desinfizieren. Hierfür werden neben dem Spender am Haupteingang auch gesonderte Spender an den Eingängen der Säle sein.</p>

	Vor jeder Veranstaltung werden die Türklinken und alle Stuhllehnen, sowie die zu verwendeten Notenpulte und die Tastaturen der Tasteninstrumente desinfectiert.
Zeitliche Staffelung	Finden Veranstaltungen in beiden Sälen parallel statt, ist darauf zu achten, dass die Anfangs- und Endzeiten gestaffelt sind. Hierfür ist es unabdingbar, dass genaue Zeiten für die Konzertlänge vorliegen und diese auch eingehalten werden.
Dauer & Pause	Es ist darauf zu achten, dass die Veranstaltungen maximal 90 Minuten dauern und keine Pausen gemacht werden.
Einlass	Um größere Warteschlangen zu vermeiden, wird die Dauer des Einlasses auf 30 Minuten verlängert.
Maskenpflicht	Während der Zeit in der Hochschule besteht eine Maskenpflicht für die Gäste. Während der Veranstaltung darf die Maske abgesetzt werden, muss jedoch griffbereit bleiben, um sie im Notfall aufsetzen zu können. Die Mitarbeiter des KBBs tragen durchgängig eine Maske (ggf.Faceshields). Die Künstler dürfen kurz vor dem Betreten der Bühne die Masken ablegen. Bei Bedarf stellt die Hochschule Masken zur Verfügung.
Bühnenumbauten	Die Bühnenumbauten werden von maximal einer Person durchgeführt. Bei kleineren Umbauten sollten es die Künstler eigenverantwortlich tun.
Programme	Es werden keine gedruckten Programme ausliegen. Online sind diese abzurufen und werden an mehreren Stellen gut sichtbar aufgehängt. Die Künstler werden gebeten, die Stücke anzusagen.
Arbeitsschutz für die Mitarbeiter:	Allen Mitarbeiter*innen werden Handschuhe, ein Handdesinfektionsspray und Masken (ggf.Faceshields) zur Verfügung gestellt. Die Funkgeräte werden vor und nach jeder Benutzung desinfectiert, ebenso die Klicker für die Publikumszählung

VI. Weiterführende Links:

1. <https://www.infektionsschutz.de/fileadmin/infektionsschutz.de/Downloads/Merkblatt-Mund-Nasen-Bedeckung.pdf>
2. <https://www.infektionsschutz.de/hygienetipps.html>
3. https://www.rki.de/DE/Home/homepage_node.html
4. <https://soziales.hessen.de/gesundheit/infektionsschutz/aktuelle-informationen-corona>