

Schutzkonzept für Veranstaltungen in der Aula Rämibühl

Veranstaltungen in der Aula Rämibühl können nur durchgeführt werden, wenn die zum Zeitpunkt der Durchführung gültigen Covid-19-Massnahmen und Verordnungen des Bundesamtes für Gesundheit BAG, die Vorgaben der kantonalen Behörden und die entsprechenden Schutzkonzepte eingehalten werden können. Das Schutzkonzept für Veranstaltungen in der Aula wurde mit dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA) entwickelt und vom MBA genehmigt.

Hygiene- und Verhaltensregeln allgemein:

- Personen, welche sich unwohl fühlen oder Krankheitssymptome aufweisen, bleiben zuhause.
- Husten / Niesen erfolgt in ein Taschentuch oder in die Armbeuge.
- Es gilt die jeweilige Höchstbeschränkung der Zuschauerzahl für Veranstaltungen gemäss behördlichen Anweisungen.
- Am Eingang stehen Desinfektionsspender für die Händedesinfektion.
- Das Tragen einer Maske wird bis auf Weiteres empfohlen, überall wo der Abstand nicht eingehalten werden kann und in Räumen mit eingeschränkter Lüftungsmöglichkeit.
- Die Teilnehmenden werden gebeten, die Aula gestaffelt zu betreten und zu verlassen.
- Wenn es die Wetterverhältnisse zulassen, bleiben die Türen während der ganzen Veranstaltung geöffnet (leichter Durchzug zum Lüften).
- Die Nutzung des Foyers und der WC-Anlagen können durch behördliche Vorgaben eingeschränkt sein.
- Für allfällige Verpflegung gelten die Schutzvorgaben für Restaurationsbetriebe.

Schutzmassnahmen auf und hinter der Bühne:

- Interne Nutzer verpflichten sich für Produktionen und Anlässe schulspezifische Vorgaben der Schutzkonzepte einzuhalten. Nahbegegnungen sind auf das Minimum zu reduzieren (Podium, Bühnenkünstler, Moderatoren, Technik- und Hilfspersonal).
- Externe Mieter verpflichten sich zusätzlich für Produktionen und Anlässe branchenübliche Schutzkonzepte einzuhalten. Nahbegegnungen sind auf das Minimum zu reduzieren (Podium, Bühnenkünstler, Moderatoren, Technik- und Hilfspersonal).

Bestätigung der Kenntnisnahme

Titel/Datum Veranstaltung:

Verantwortliche Person:

Handy-Nummer:

E-Mail:

Datum und Unterschrift:

Einzureichen bei: Katharina Kunz, Leiterin Zentrale Dienste LGR, katharina.kunz@lgr.ch