

SCHUTZKONZEPT

BILDUNGSZENTRUM

SCHWEIZERISCHES ROTES KREUZ KANTON ZÜRICH

AB 17. AUG. 2020



Inhaltsverzeichnis

- 1 BESCHREIBUNG DER SCHUTZMASSNAHMEN IM BILDUNGSZENTRUM SRK 3
- 1.1 Massnahmen zur Einhaltung der Vorgaben des BAG betreffend sozialer Distanz 3
- 1.2 Massnahmen zur Einhaltung der Vorgaben des BAG zur Hygiene..... 7
- 1.3 Massnahmen von besonders gefährdeten Personen und zum Ausschluss von Personen, die krank sind oder sich krank fühlen 10

1 Beschreibung der Schutzmassnahmen im Bildungszentrum SRK

Das Bildungszentrum SRK (BZ) richtet den Aufbau seines Schutzkonzeptes darauf aus, den Betrieb für Präsenzveranstaltungen ab 8. Juni wieder aufnehmen zu können. Mit nachfolgend beschriebenen Massnahmen werden Vorgaben des BAG bezüglich Hygiene, Reinigung, Distanzhaltung und Management umgesetzt. Als Grundlage dient das Grobkonzept des SVEB vom 4.5.2020. Die Massnahmen gelten für alle Kursangebote, die im BZ durchgeführt werden. Für einzelne Bildungsangebote können zusätzliche spezifische Massnahmen zur Anwendung kommen. Ergänzend zum Schutzkonzept gibt es 3 Merkblätter mit welchen man sich eine schnelle Übersicht verschaffen kann zu den Themen, Umgang mit Schutzmaterial, Reinigungszyklen und Hygiene und das Arbeiten in den Kursräumen.

In der aktuellen Version wurden die neuen Rahmenbedingungen des Kanton Zürich, welche für Bildungseinrichtungen ab 11. August Gültigkeit haben, integriert und werden per 17. August im BZ umgesetzt.

1.1 Massnahmen zur Einhaltung der Vorgaben des BAG betreffend sozialer Distanz

| Vorgaben Grobkonzept SVEB | Massnahmen |
|--|--|
| <p>In den Kurs- und Gruppenräumen sowie in den Pausen- und Aufenthaltsräumen, Verkehrszonen werden die Sitzgelegenheiten so eingerichtet, dass die Teilnehmenden den Abstand von 1.5 bis 2 Meter untereinander und zu den Auszubildenden einhalten können.</p> | <p>Im gesamten BZ wurden die Tische inkl. Lehrerpulte in den Schulräumen so gestellt, dass alle Teilnehmende (TN) und Kursleitungen (KL) sowie Coaches 1.5 bis 2 Meter Abstand halten können. Auch in allen andern Räumen wurde das Mobiliar so gestellt, dass die Mitarbeitenden (MA) Abstandregeln eingehalten werden können.</p> <p>Sitzgelegenheiten in den Verkehrszonen sind entfernt. Die Cafeteria ist für TN geschlossen.</p> <p>Für das BZ gilt die „teilweise Maskenpflicht“ für Bildungseinrichtungen. Sämtliche Personen (MA und TN), die sich im Geschäftshaus und in den Räumlichkeiten des BZ aufhalten und bewegen gilt die Maskenpflicht, bspw. beim Betreten und Verlassen des BZ, in den Gängen auf dem Weg von A nach B, beim Kopieren, usw.</p> <p>Die Maskenpflicht gilt nicht, wenn mit dem vorgeschriebenen Abstand Personen im Unterricht an ihrem Tisch, MA in den Büros an ihrem Arbeitsplatz, in der Cafeteria beim Essen oder in den Sitzungszimmern sitzen.</p> <p>In Unterrichts- oder Coachingsituationen, wo die Abstände nicht eingehalten werden können, gilt wie bis anhin Maskenpflicht.</p> <p>Personen, die aus besonderen Gründen keine Masken tragen können, haben ein ärztliches Zeugnis vorzuweisen. Gestützt auf das ärztliche Zeugnis werden solche Personen durch die Leitung Bildung oder Abteilungsleitung Kurse und Kursentwicklung von der Maskenpflicht befreit.</p> <p>Unterrichtsteilnehmende sind aufgefordert, eigene Masken mitzubringen. In Härtefällen oder wenn jemand eine offensichtlich unzureichend schützende Maske benutzt oder in besonders heiklen Unterrichts- oder Coachingsituationen kann eine spezifische Maske abgegeben werden. Die Handhabung liegt im Entscheidungsspielraum der Kursleitung.</p> |
| <p>Die Anzahl Teilnehmende wird entsprechend den Platzverhältnissen in den Kurs-</p> | <p>Für jeden Schulraum des BZ wurde eine max. TN-Zahl aufgrund der Platzverhältnisse festgelegt, sodass die Abstandsregeln eingehalten werden können. Es wurden Elementwände entfernt um Räume zu vergrössern.</p> |

| Vorgaben Grobkonzept SVEB | Massnahmen |
|--|--|
| <p>und Gruppenräumen soweit reduziert, dass die Einhaltung der Abstandsregelung möglich ist.</p> | <p>Übersicht Raum- und Toilettennutzung</p> <p>Raum 1, max. 20 TN, aktuell für 17 TN möbliert// Rollstuhl/Herren-WC, WC vis-à-vis Raum 4</p> <p>Raum 3, max. 17 TN inkl. Pflegebetten // Rollstuhl/Herren-WC, WC vis-à-vis Raum 4</p> <p>Raum 5, max. 7 TN (Lehrstellenatelier) // Rollstuhl/Herren-WC, WC vis-à-vis Raum 4</p> <p>Raum 6, max. 17 TN // WC Seite Wärsilä</p> <p>Raum 7, max. 10 TN // WC Seite Wärsilä</p> <p>Raum 8, max. 12 TN // WC EG</p> <p>Raum 9, max. 17 TN // WC EG</p> <p>Pflegezimmer OG, max. 3 TN plus 1 KL</p> <p>Pflegezimmer EG (ehemals Sitzungszimmer), max. 2 TN plus 1 KL</p> <p>Sitzungszimmer OG, max. 4 Personen</p> <p>Personalküche geschlossen</p> <p>Toilette vis-à-vis Raum 2 nur für MA-BZ</p> <p>Cafeteria für TN geschlossen, Nutzung als Pausenraum für max. 6 MA-BZ</p> <p>Die Abstandsregeln können in den Büros eingehalten werden. Zur Minimierung eines allgemeinen Ansteckungsrisikos sollen Arbeiten, die keine physische Präsenz im BZ erfordern bis auf Weiteres im Homeoffice erledigt werden. Die Arbeitsorganisation in den Teams liegt in der Verantwortung der direkten Vorgesetzten. Das Verhältnis Home-Office/Präsenzarbeitstage im BZ wird durch die Bereichsleitung Bildung genehmigt in Rücksprache mit der Vorsitzenden der GL. Einmal getroffene Abmachungen können jederzeit einer sich verändernden Situation angepasst werden.</p> <p>Der Lift darf von max. 1 Person benutzt werden. Nach Möglichkeit sollen die TN die Treppenhäuser benutzen. Um Kreuzungen im engen Treppenhaus zu vermeiden, soll der Weg ins 1. OG des BZ über den Treppenaufgang bei Schulraum 1 erfolgen, der Weg aus dem BZ über den Treppenabgang Seite Wärsilä. Die Wege sind mit Bodenmarkierungen im 1. OG signalisiert. Die TN werden von der Lehrperson über die Lenkung „der Kundenströme“ informiert.</p> |
| <p>Die Unterrichtsgestaltung (insbes. Methodenwahl) wird so angepasst, dass die Distanzregeln eingehalten werden können.</p> | <p>Wo immer möglich wird physischer Präsenzunterricht durch Fernunterricht (digitaler Präsenzunterricht und Lernaufträge) ersetzt oder ergänzt.</p> |

| Vorgaben Grobkonzept SVEB | Massnahmen |
|---|---|
| | <p>Physische Unterrichtssequenzen werden vermehrt frontal unterrichtet (Präsentationen, Instruktionen, Lehrgespräche). Für physische Unterrichtssequenzen (bspw. Pflegeunterricht) oder im Gruppencoaching (Bewerben), bei welchen die Distanzregelungen nicht eingehalten werden können, werden den KL/Coach wie auch den TN Schutzmasken ausgehändigt.</p> <p>Hygienemasken und FFP2 Masken, Schutzmäntel, Gesichtsvisiere, Handschuhe sind im BZ vorhanden. Die Abgabe von Schutzmaterial wird zentral durch das Kurssekretariat herausgegeben, erfasst und den Kostenstellen zugeordnet. Siehe dazu auch „Merkblatt Schutzmaterial“.</p> <p>Unterrichtsmaterial wird vor Unterrichtsbeginn auf den TN-Tischen bereitgestellt.</p> <p>An Unterrichtstagen ist auf eine konstante und kontrollierte Sitzordnung pro Schulraum und Klasse zu achten. Dazu werden Klassenspiegel pro Schulraum zur Verfügung gestellt, die Zusammen mit der Präsenzliste die Rückverfolgbarkeit von Kontakten ermöglicht.</p> |
| <p>Die Pausen werden nach Bedarf so gestaffelt, dass die Abstandsregeln auch in Pausen- und Aufenthaltsräumen sowie den WC Anlagen eingehalten werden können.</p> | <p>Pausen finden gestaffelt statt. Sie sind an die Raumnutzung gekoppelt und im Schulraum angeschrieben. Im Kurswesen sorgt die Kursadministration für die Staffelung der Pausen.</p> <p>Wenn immer möglich sollen TN ihre Pause in Freien verbringen. Ist dies nicht zumutbar können der Schulraum oder die Passerelle genutzt werden. TN werden durch die KL angewiesen auf die Distanzregeln zu achten und Ansammlungen ausserhalb der Unterrichtsräume auf dem Areal des Geschäftshauses nach Möglichkeit vermeiden.</p> <p>TN können ihre Mittagspausen nicht im BZ verbringen.</p> <p>Die TN werden aufgefordert ihre Getränke und Verpflegung mitzubringen. Im Umfeld des BZ stehen ausreichend Einkaufsmöglichkeiten zur Verfügung.</p> <p>Die Personalküche wird aus Platzgründen geschlossen. Die MA können die für TN geschlossene Cafeteria mit max. 6 Sitzplätzen benutzen. Beim Betreten müssen die Hände desinfiziert werden.</p> <p>In den WC Anlagen dürfen sich so viele Personen aufhalten, wie Toiletten vorhanden sind. Die Anlagen werden entsprechend beschriftet. Lehrpersonen sollen den TN je nach Schulraum die am nächsten gelegen Toilette zuweisen (siehe Schutzkonzept Seite 3 und 4)</p> <p>Die Toilette vis-à-vis Schulraum 2 ist dem Personal vorbehalten und für TN geschlossen.</p> |
| <p>Bei Kundenshaltern werden Bodenmarkierungen angebracht, um die Einhaltung des Abstandes von mindestens 2 Metern zwischen den Kund/innen zu gewährleisten. An den Kundenshaltern werden</p> | <p>Der Empfang des BZ ist durch einen Schalter mit Glasscheibe sowie eine Plexiglasscheibe geschützt. Kunden werden informiert, ihre Anliegen telefonisch oder per Mail an das BZ zu richten.</p> <p>Abstandmarkierungen am Boden signalisieren 2 Meter-Distanz zum Schalter.</p> |



| Vorgaben Grobkonzept SVEB | Massnahmen |
|--|--|
| nach Möglichkeit Plexiglasscheiben oder andere Abtrennungen angebracht. | |
| Auch in Verpflegungsstätten sind die Abstandsregeln einzuhalten. | Es gibt bis zur Aufhebung der Distanzregelungen keine Verpflegungsmöglichkeiten für TN im BZ. Mitarbeitende sind angehalten auch in ihren Pausen die Abstandsregeln einzuhalten und diese an ihrem Arbeitsplatz, in der Cafeteria oder ausserhalb des BZ zu verbringen. |
| Die Abstandsregelungen werden auch auf Exkursionen im Freien eingehalten. | Auf Exkursionen sollen nur zurückhaltend erfolgen, dabei sind die Distanz- und Hygieneregeln einzuhalten. |
| Aktivitäten mit höheren Übertragungsrisiken werden nach Möglichkeit vermieden, zum Beispiel Aktivitäten mit engen interpersonellen Kontakten oder grossem Personenaufkommen, wie Diplomfeiern etc. | Auf das Feiern von Kursabschlüssen wird verzichtet. Grossveranstaltungen des Kurswesens finden nicht statt. Die Informationsveranstaltung des Lehrgangs PH SRK wurde digitalisiert. |

1.2 Massnahmen zur Einhaltung der Vorgaben des BAG zur Hygiene

| Vorgaben Grobkonzept SVEB | Massnahmen |
|---|---|
| <p>Beim Eingang, in Aufenthalts- und Pausenräumen sowie in den Kursräumen werden Desinfektionsmittel oder Möglichkeiten zum Händewaschen zur Verfügung gestellt.</p> | <p>Desinfektionsmittel stehen zur Verfügung in allen Schulräumen, im Sitzungszimmer sowie im Eingangsbereich, Cafeteria, am Schalter und in jedem Büro. In den Toiletten gibt es Flüssigseife.</p> |
| <p>In allen Räumlichkeiten wird regelmässig und ausgiebig gelüftet. Bei Räumen ohne Möglichkeit, die Fenster zu öffnen, wird die Lüftung entsprechend angepasst.</p> | <p>Das BZ verfügt über eine zentrale HLK-Lüftung, die seitens Verwaltung bewirtschaftet wird und verfügt gemäss Angaben der Verwaltung über folgende Merkmale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sowohl Fernwärme wie auch Fernkälte wird durch die Lüftung zugeführt • Es wird keine Umluft betrieben, die Anlage hat eine Zu- wie auch eine Abluft, somit einen 100% gefilterten Frischluftanteil • Kein Lüften durch Öffnen der Fenster • Heiz-Konvektoren befinden sich unterhalb der Fensterfront • Die Mietflächen sind mit Kühldecken versehen • Indirekte Baukörperkühlung • Filterklasse F7 – F8 von Wesco AG • Letzte Wartung 1. Quartal 2019 durch ISS HLKS • Läuft im Automatik Modus, Ein: 05:00 Aus: 19:00Uhr |
| <p>Tische, Stühle, wiederverwendbare Kursutensilien (bspw. Flipchart-Stifte), Türgriffe, Liftknöpfe, Treppengeländer, Kaffeemaschinen und andere Objekte, die oft von mehreren Personen angefasst werden, werden regelmässig gereinigt und nach Möglichkeit desinfiziert.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Tische und Stühle: werden nach jedem Wechsel in der Benutzung mit seifenhaltigem Reinigungs- oder Desinfektionsmittel gereinigt (je nach Bildungsangebot durch die TN oder Lehrperson) • Kursutensilien: KL/Coach benutzen ihre eigenen Unterrichtsmaterialien, Laptop, Maus, Laserpointer werden vor und nach Gebrauch durch die KL/Coach desinfiziert • Kopierer: Druckknöpfe und Haltegriffe werden 3-mal tägl. durch die Kursadministration desinfiziert. Vor und nach der Benutzung sollen MA ihre Hände desinfizieren. • Türgriffe Büros: von MA 3-mal tägl. gereinigt/desinfiziert und offengehalten, sodass Öffnungen reduziert werden können. • Toiletten Ebene BZ: von Reinigungsfirma 2-mal tägl. Im Rahmen der Gesamtreinigung durch Reinigungsfirma Vebego • Toiletten öffentlicher Bereich Geschäftshaus: 2-mal tägl. sowie abends • Liftknöpfe Ebene BZ: werden um 09:15/13:15 zusätzlich durch Kurssekretariat desinfiziert, abends durch Reinigungsfirma |



| Vorgaben Grobkonzept SVEB | Massnahmen |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Lift Ebene Verwaltung: 2-mal tägl. sowie abends • Treppengeländer Ebene Verwaltung: 2-mal tägl. sowie abends • Kaffeemaschine: Desinfektion der Bedienungsknöpfe 3-mal täglich, vor Benutzung Hände desinfizieren • Zur besseren Merkbareit siehe «Merkblatt Hygiene» |
| Es werden Einweghandtücher, Einwegbecher etc. verwendet. | <p>In Toiletten, Küchen stehen Papierhandtücher zur Verfügung.</p> <p>TN verwenden ihre eigenen mitgebrachten Trinkgefässe. Für Mitarbeitende stehen Geschirr und eine Abwaschmaschine zur Verfügung.</p> |
| Zeitschriften etc. werden aus Gemeinschaftsbereichen entfernt. | <p>Es liegen keine Zeitschriften und Prospekte auf. Für Infos zu Bildungsangeboten wird auf die Webseite des SRK Kt. ZH verwiesen oder können am Schalter bezogen werden.</p> <p>Die Bibliothek für TN ist geschlossen, es können keine Bücher ausgeliehen werden.</p> |
| Schutzmasken für Teilnehmende sind für spezielle Situationen bereit zu halten. Es besteht jedoch keine generelle Abgabepflicht der Institution. | <p>Für Situationen im Arbeitsalltag und in Unterricht und Coaching, bei denen die Distanzregeln nicht eingehalten werden können, werden Masken getragen. Für praktische Übungen im Pflegeunterricht wird mit Schutzmaterial der Pflege gearbeitet, die den Gepflogenheiten der Branche entsprechen (Handschuhe, Schutzmäntel, Maske, usw.) siehe dazu «Merkblatt Schutzmaterial».</p> |
| Umkleieräumlichkeiten und Garderoben dürfen unter Einhaltung der Hygiene- und Distanzregeln benutzt werden. | <p>Eine Garderobe zur Aufhängung der Jacken steht vor dem Schulungsraum. Mittels Plakat werden die TN aufgefordert ihre Jacke so aufzuhängen, dass sie eine andere nicht berührt und dass beim Aufhängen ihrer Jacken die Abstandsregeln einzuhalten sind.</p> <p>Es steht den TN frei, ihre Jacke im Schulungsraum über ihre Stuhllehne zu hängen. Stühle werden nach einem TN-Wechsel gereinigt.</p> |
| <p>Die Anbieter stellen sicher, dass die Massnahmen zur Einhaltung der Distanz- und Hygieneregeln auch eingehalten werden, wenn die Präsenzveranstaltung nicht in den eigenen Lokalitäten stattfinden (bspw. in Seminarhotels, in Unternehmen etc.)</p> <p>Die Massnahmen werden gemeinsam mit den Auftraggebenden und Vermietenden umgesetzt.</p> | <p>Babysittingkurse in den Gemeinden: Abstandsregeln und Hygienevorgaben gelten auch für die externen Kurse. Den KL wird das dafür notwendige Material zur Verfügung gestellt.</p> <p>Chili Konfliktrainings in Volksschulen: Für das zur Verfügung stellen von Schutzmaterial sind die Schulen verantwortlich. Die Gestaltung der Chili Trainings integriert das Schutzkonzept der jeweiligen Schule.</p> <p>Praktika: Bei den EP, Jahrespraktika in den Brückenangeboten und externe Praxiseinsätzen im Lehrgang PH SRK, Passage gelten die Schutzkonzepte der jeweiligen Betriebe.</p> <p>Praxiseinsätze: Bei den Erwachsenenkursen, welche im Rahmen eines Bildungsangebotes einen Praxiseinsatz leisten müssen, liegt die Verantwortung für den Einsatz beim TN selber.</p> |

| Vorgaben Grobkonzept SVEB | Massnahmen |
|---------------------------|---|
| | <p>Abt. BeJu: EP und PGS-Praktikumsbetrieb bestätigt die Einhaltung der Schutzmassnahmen im Rahmen der Einsatzvereinbarung zwischen TN, Betrieb und SRK. Eine entsprechende Anpassung wird für alle neu ausgestellten Einsatzvereinbarungen vorgenommen.</p> |

1.3 Massnahmen von besonders gefährdeten Personen und zum Ausschluss von Personen, die krank sind oder sich krank fühlen

| Vorgaben Grobkonzept SVEB | Massnahmen |
|---|--|
| <p>Die Kund/innen werden darauf hingewiesen, dass</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personen, die einzelne COVID-19-Symptome zeigen oder im Kontakt mit infizierten Personen waren, von Präsenzveranstaltungen ausgeschlossen sind. - Teilnehmende, die nachweislich vom Corona-Virus betroffen waren, erst zwei Wochen nach überstandener Krankheit an einer Weiterbildung teilnehmen dürfen. - Personen, die eine relevante Erkrankung gemäss COVID-Verordnung aufweisen, wird empfohlen, bis auf Weiteres auf die Teilnahme an Präsenzveranstaltungen zu verzichten. | <p>Abt. BeJU: TN werden bei der Terminvereinbarung für ein Erstgespräch hinsichtlich ihres Gesundheitszustandes in Bezug auf Covid-19 befragt und nur eingeladen, wenn bestätigt werden kann, dass TN und Begleitperson keine Covid-19-Symptome aufweisen oder sich in einer Quarantänesituation befinden sollten.</p> <p>Gesundheitliche Aspekte allgemein sowie in Bezug auf Covid-19 sind Bestandteil des Aufnahmegespräches. Eine Anforderung für einen Eintritt ins CHECK-IN SRK/PGS ist eine generelle physische Gesundheit, welche den Anforderungen der Pflege sowie Betreuung entspricht.</p> <p>TN melden sich bei ihrem Coach, wenn sie sich krank fühlen. Dieser berät den TN hinsichtlich weiterer Massnahmen und informiert über die jeweils aktuellen vom BAG empfohlenen Verhaltensweisen. TN, die krank sind, sind angehalten zu Hause zu bleiben oder werden nach Hause geschickt. Je nach Situation nimmt der Coach mit den Erziehungsberechtigten sowie dem Praktikumsbetrieb Rücksprache.</p> <p>Erkrankte Personen des CHECK-IN SRK werden gemäss Vorgaben AWA gemeldet.</p> <p>TN mit Risikoerkrankungen gem. Anhang 6 der Covid-19-Verordnung 2, benötigen eine ärztliche Bestätigung um in ein Programm aufgenommen sowie am Präsenzunterricht teilnehmen sowie einem Einsatz im EP/Praktikum nachgehen zu können. Individuell angepasste Schutzmassnahmen würden in Absprache mit dem behandelnden Arzt in entsprechenden Programmbestandteilen der TN zum Einsatz kommen.</p> <p>BZ: Alle Unterrichtsbesuchenden werden im Rahmen der Kursbestätigung/Einladung über die jeweils aktuellen geltenden Schutzmassnahmen schriftlich informiert. Die Information ist auch auf der Webseite des SRK Kanton Zürich aufgeschaltet.</p> <p>Informationen zu Covid-19 sowie die Schutzmassnahmen und Verhaltensweisen im BZ sind Bestandteil eines Kursstarts.</p> <p>Müssen TN oder MA aufgrund von Covid-19 spezifischen Krankheitssymptomen nach Hause geschickt werden, werden die vom BAG oder Kanton vorgeschriebenen Verhaltensweisen für den Heimweg eingehalten (Isolation, Maske FFP2, Hinweise ÖV).</p> <p>Das BZ arbeitet im Krankheitsfall mit den kantonalen Behörden zusammen und unterstützt das Contact Tracing mit Informationen und Kontaktdaten oder setzt deren angeordnete Massnahmen um.</p> |
| <p>Falls gehäufte Krankheitsfälle in einer Weiterbildungsinstitution vorkommen, sollte Selbstquarantäne umgesetzt werden. Für diese Situation ist auf Grundlage der Vorga-</p> | <p>TN und Mitarbeitende mit Covid-19 Symptomen werden erfasst, damit ein internes „contact-tracing“ und eine wirksame Quarantäne möglich ist. Kranke Personen dürfen das BZ nicht betreten oder werden nach Hause geschickt.</p> <p>Um Ansteckungen zu verhindern, sollen Mitarbeitende nach Möglichkeit im Home-Office arbeiten sofern eine physische Präsenz im BZ nicht als sinnvoll oder notwendig erachtet wird. Die Arbeitsorganisation in den Teams liegt</p> |

| Vorgaben Grobkonzept SVEB | Massnahmen |
|---|---|
| <p>ben der Kantonsärzte ein Konzept zu entwickeln, wie definierte Gruppen innerhalb der Institution voneinander getrennt werden können, um das weitere Auftreten von Fällen zu verhindern.</p> | <p>in der Verantwortung der direkten Vorgesetzten. Das Verhältnis Home-Office/Präsenzarbeitstage im BZ wird durch die Bereichsleitung Bildung genehmigt in Rücksprache mit der Vorsitzenden der GL. Einmal getroffene Abmachungen können jederzeit einer sich verändernden Situation angepasst werden.</p> <p>An Unterrichtstagen ist auf eine konstante und kontrollierte Sitzordnung pro Schulraum und Klasse/Kursgruppe zu achten. Dazu werden Klassenspiegel pro Schulraum zur Verfügung gestellt, die Zusammen mit der Präsenzliste die Rückverfolgbarkeit von Kontakten ermöglicht.</p> |
| <p>Alle Angestellten, die zu Risikogruppen gehören, können sich von Aufgaben im Kontakt mit Teilnehmenden dispensieren lassen, wenn sie ein ärztliches Attest vorweisen (Grundlage: Covid-19 Verordnung 2).</p> | <p>Risikogruppen sind bekannt. Sie dürfen nur nach ausdrücklicher Erlaubnis ihres Arztes physischen Präsenzunterricht oder Coachings abhalten.</p> |
| <p>Ausbildende, die nachweislich vom Coronavirus betroffen waren, dürfen erst 10 Tage nach überstandener Krankheit Aufgaben im physischen Kontakt mit Teilnehmenden und Mitarbeitenden wieder aufnehmen.</p> | <p>Kranke Personen dürfen das BZ nicht betreten und müssen die geforderten 10 Tage nach überstandener Krankheit einhalten.</p> |

Massnahmen zu Information und Management

| Vorgaben Grobkonzept SVEB | Massnahmen CHECK-IN SRK |
|---|--|
| Beim Eingang, in Aufenthalts- und Pausenräumen werden die Informationsmaterialien des Bundes betreffend Distanz- und Hygieneregeln gut sichtbar angebracht. | Die Informationen des BAG sowie der Hinweis auf die Maskenpflicht sind im Eingangsbereich aufgehängt. |
| Ausbildende weisen beim Kursstart auf die geltenden Distanz- und Hygieneregeln sowie auf die angepasste Methodenwahl hin. | Alle Kundinnen und Kunden des BZ wie auch die TN der Brückenangebote werden vor ihrem ersten Kurstag über die geltenden Distanz- und Hygieneregeln, Vorbereitung auf den Unterricht, Anreise, Maskenpflicht, Pausen, usw. schriftlich informiert und an ersten Kurstag durch die KL insbesondere über die Handhabung der „teilweise Maskenpflicht“ instruiert. |
| Die Mitarbeitenden werden regelmässig über die Massnahmen im Zusammenhang mit dem Schutzkonzept informiert. | Das Schutzkonzept und die 3 Merkblätter sollen von den MA gelesen werden. Die Umsetzung der Massnahmen sowie deren allfällige Anpassungen an die jeweils neusten Vorgaben durch das BAG oder den Kanton ist Bestandteil regelmässiger Teammeetings. |
| Besonders gefährdete Mitarbeitende werden über ihre Rechte und Schutzmassnahmen im Unternehmen informiert. | Mitarbeitende kennen ihre Rechte und können sich bei Unsicherheiten an ihre Vorgesetzte oder ans HR des SRK Kanton Zürich wenden. |
| Dass Management stellt sicher, dass die Umsetzung der im Schutzkonzept festgelegten Massnahmen regelmässig kontrolliert wird. | Die direkten Vorgesetzten informieren an ihren Teammeetings über die Umsetzung und Einhaltung des Schutzkonzepts und kontrollieren diese auch im Rahmen ihrer Anwesenheit im BZ. |