

Schutzkonzept zur Wiederaufnahme des Ganzklassenunterrichts an der Wirtschaftsschule KV Zürich

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	3
2. Händehygiene	4
3. Distanz halten.....	5
4. Reinigung	7
5. Maskenpflicht	8
6. Besonders gefährdete Personen.....	10
7. Covid-19 erkrankte Personen am Arbeitsplatz.....	10
8. Besondere Arbeitssituationen	10
9. Infrastruktur und Schutzmaterialien.....	10
10. Aula	11
11. Information	11
12. Management.....	12

Anhänge

1. Pläne

Versionen

- Version 2.1.3 03.09.2020

1. Einleitung

- Dieses Konzept wurde für die Wiederaufnahme des Vollunterrichts erstellt. Es basiert auf den Vorgaben « **Richtlinie COVID-19 Rahmenbedingungen des Unterrichts an der Bildungseinrichtung der Sekundarstufe II und der Tertiärstufe B sowie an übrigen Bildungsstätten im Schuljahr 2020/21 des Mittelschul- und Berufsbildungsamtes (MBA) [Richtlinie COVID-19, (Stand 11. August 2020)].**»
- Betroffen sind alle Schuleinheiten der Wirtschaftsschule KV Zürich mit den sich darin befindenden Personen.
- Lieferanten, Betriebe und Mieter, die nahe an der Schule sind, haben ein eigenes Konzept zu erstellen.
- Das Konzept wird von der Schulleitung und dem SIBE genehmigt und ausgeführt.

2. Händehygiene

Massnahmen
In allen Schulhäusern wird mittels Plakatierung darauf hingewiesen.
In allen Schulzimmern/Garderoben/Büros und einem Grossteil der Technikräume stehen die normalen Waschbecken mit Seife zu Verfügung. Der Betrieb kontrolliert laufend den Zustand der Waschbecken.
Überall, wo das Händewaschen mit Seife und Wasser nicht möglich ist, sind berührungslose Desinfektionsmittelständer bereitgestellt. Diese sind stationiert: <ul style="list-style-type: none">• Eingang Postomat• Eingang Mensa• Eingang Rampe• Eingang Zöllyterrasse• Eingang Mediothek• Eingang Puls 5• Eingang Heinrichstrasse Der Betrieb kontrolliert laufend den Zustand der Desinfektionsmittelständer.
An Empfangsstellen und in den Sekretariaten sind für die Kunden Desinfektionsmittel bereitgestellt; diese sind stationiert: <ul style="list-style-type: none">• Betriebsleitung C 20• Empfang / Information im Lichthof, Geschoss D• Rektorat D 02• Sekretariat D 33• Sekretariat QV D 16• Büro HR D 17• Sekretariat BM D 26• Empfang Mediothek, Geschoss E• Buchhaltung• Empfang ITC F 234• Sekretariat Delf Dalf, Puls 5 Der Betrieb kontrolliert laufend den Bestand der Desinfektionsmittel.
Anweisung von den Vorgesetzten an die Mitarbeiter, sich die Hände regelmässig zu waschen.
Anweisung von Lehrenden an Lernende, Hände zu waschen.
Öffentliche Drucker Es steht ein Desinfektionsmittel zur Verfügung, dieses ist stationiert: <ul style="list-style-type: none">• Stock D Annex, 2 Stück seitlich der Aula
Öffentliche Kaffeemaschinen, Getränkeautomaten <ul style="list-style-type: none">• Stock D Kaffeebar, es steht ein Desinfektionsmittelständer zur Verfügung• Getränkeautomaten auf den Stockwerken: ausser Betrieb

3. Distanz halten

Massnahmen

Allgemein werden die Verkehrsströme geleitet, damit die Distanzregel eingehalten werden kann (siehe Plan im Anhang).

Haupteingänge

- Es ist klar definiert, auf welcher Seite der Ein- bzw. der Ausgang ist.

An allen Standorten, wo sich grosse Menschenansammlungen bilden, sind 2m-Markierungen angebracht. Diese sind wie folgt stationiert:

- Auf der Rampe
- Vor dem Eingang Aula
- Vor dem Snackstand inkl. Schlangenlinie
- Vor dem Eingang Sekretariat D 33
- Vor dem Empfang/Information im D
- Vor dem Eingang Sekretariat QV D 16
- Vor dem Eingang Büro HR D 17
- Vor dem Eingang Sekretariat BM D 26
- Vor dem Eingang zur Mediothek im E (der Glaswand entlang)
- Vor dem Eingang Mensa (wird mit SV Service abgesprochen)

Allgemeine Verkehrsflächen:

- Im Grundsatz gilt: rechts gehen
- Pfeile am Boden geben die Richtung vor
- Zusätzlich wird in regelmässigem Abstand visuell auf den 2m Abstand hingewiesen

Treppen

- Treppen D - G sind einzeln in Laufrichtung nach oben/unten geleitet.
- Die Treppen B - D Ost und B,C,D West sind visuell in der Mitte getrennt. Auch hier gilt: rechts gehen.

Arbeitsplätze Mitarbeiter Verwaltung und Betrieb

Alle Arbeitsplätze sind mit der 1.5 Meter-Abstandsregel bereitgestellt.

Räume mit Personenbeschränkung

- Aula, beschränkte Personenanzahl je nach Benutzung
- Personenlift Hauptbau Seite West, max. 2 Personen
- Warenlift Hauptbau Seite Ost, max. 3 Personen
- Personenlift im Annex, max. 2 Personen
- Rektorat D 02, max. 1 Besucher
- Büro D 32 max. 1 Besucher
- Sekretariat D 33, max. 1 Besucher
- Sekretariat QV D 16, max. 1 Besucher
- Büro HR D 17, max. 1 Besucher
- Sekretariat BM D 26, max. 1 Besucher
- Mediothek E, max. 50 Besucher, die Kontrolle der Anzahl Besucher erfolgt über eine Eintrittskontrolle mit Karten
- ICT F 234, max. 1 Besucher
- Sekretariat Delf Dalf Puls 5, max. 1 Besucher
- Fitnessraum, 3 Personen
- Spinningraum, 1 Person + 1 davor (im Korridor)
- Lehrerzimmer Sportbereich, 6 Personen
- WC Anlagen, Beschränkung angepasst nach m2

Arbeitsplätze mit Kundenkontakt

Zum Schutz der Mitarbeitenden mit Kundenkontakt sind Schutzscheiben aus Plexiglas und Desinfektionsmittel angebracht. Diese sind wie folgt stationiert:

- Empfang/Information D
- Rektorat D 02
- Sekretariat D 33
- Sekretariat QV D 16
- Büro HR D 17
- Sekretariat BM D 26
- Mediothek E
- Betriebsleitung C 20
- Sekretariat Delf Dalf Puls 5

Mediothek

- Die Mediothek hat ihr eigenes Schutzkonzept

Schulzimmer

- Die Lehrperson ist mit einem abgesperrten Bereich (Klebeband) geschützt
- Zwingend fixe Sitzordnung

Aufenthaltsbereiche

Die Anzahl Sitzplätze ist reduziert und die Beschriftung „Abstand halten“ ist angebracht; diese Standorte sind:

- Lichthof im D
- Lounge vor Aula im D
- Lounge vor den Verpflegungsautomaten im D
- Lounge Lehrende und MAV im D
- Aufenthaltsbereiche Heinrichstrasse im EG, 1. und 2. Stock
- Aufenthaltsbereiche Puls 5, 1. und 2. Stock

4. Reinigung

Massnahmen

Die Unterhaltsreinigung am Abend wird durch die Firma Mr. Clean Facility Solutions AG erledigt. Folgende zusätzliche Desinfektionsarbeiten mit Reinigungsmittel über 70% Ethanol werden ausgeführt:

- Freie Tischflächen inkl. Schulzimmer, ohne private Arbeitsplätze
- Empfangstresen
- Türfallen (wo möglich bleiben die Türen während der Betriebszeit offen)
- Druckknöpfe Lift, Türen etc.
- Fenstergriffe

Die Unterhaltsreinigung tagsüber wird vom Betrieb durchgeführt, es werden vor allem folgende Arbeiten erledigt:

- Reinigung von Tischflächen in den Aufenthaltsbereichen
- Reinigung von Türfallen, vor allem im WC-Bereich und den Türen, die nicht geöffnet werden können, ausgenommen sind jedoch die Schulzimmertüren
- Beseitigen von Abfall
- Nachfüllen von Desinfektionsmittel, Seife, Handpapier, WC-Papier etc.

Das Reinigen von Empfangstresen etc. wird von den jeweiligen Mitarbeitenden erledigt. Für diese Arbeiten werden Reinigungsmittel und Einwegreinigungspapier bereitgestellt.

- Empfang D
- Rektorat D 02
- Sekretariat D 33
- Sekretariat QV D 16
- Büro HR D 17
- Sekretariat BM D 26
- Mediothek E
- ITC F 234
- Liftvorplatz Hauptbau A West
- Liftvorplatz Hauptbau A Ost
- Betriebsleitung C 20
- Sekretariat Delf Dalf Puls 5

Schulzimmer

In den Schulzimmern sind für die Lehrenden und Lernenden Desinfektionstücher (im Spendereimer) bereitgestellt.

Lehrende und/oder Lernende können bei Betreten des Schulzimmers ein Tuch für die Tischdesinfektion entnehmen.

Lehrerzimmer

An einer zentralen Stelle im Haupt-Lehrerzimmer ist ein Spendereimer mit Desinfektionstüchern bereitgestellt; diese können für den ganzen Lehrerbereich inkl. Arbeitsbereiche genutzt werden.

5. Maskenpflicht

Zusätzlich zu den weiterhin wichtigen Hygieneregeln wird eine teilweise Maskenpflicht eingeführt.

Nach einer offiziellen Bestätigung über eine Covid-19 Erkrankung einer/eines Lernenden, ist die betroffene Klasse inkl. Lehrperson verpflichtet, ein komplettes Maskenobligatorium für 5 Tage einzuhalten, ausgenommen während des Sportunterrichts im Freien. Bei Klassenwechsel bleibt das Obligatorium für die Lehrperson bestehen.

An folgenden Orten ist das Tragen der Schutzmaske Pflicht:

- Tiefgarage
- Treppenhäuser von der Garage in das Schulgebäude.
- Verkehrswege im gesamten Schulhaus:
 - Gänge und interne Treppen zu den Stockwerken (Essen nicht erlaubt)
 - Lichthof
 - Vorplatz Aula
 - Allgemeine Sitzgelegenheiten
 - Hörsäle
 - Aula (bei hoher Belegung)
- Mediothek
- Lehrerzimmer ausgenommen beim Essen und Trinken.
- Mensa
 - Von der Fassade bis zum Sitzplatz
- Schwimmbad
 - Theorieraum
- Sportbereich
 - Garderoben Turnhallen inkl. umziehen
 - Garderoben Hallenbad inkl. umziehen
- Gruppenzimmer

An folgenden Orten ist das Tragen einer Schutzmaske keine Pflicht:

- Aussenbereich der Schule
 - Aussenbereich beim Eingang Postomat und Eingang Mensa
 - Rampe
 - Zöllyterrasse
 - Kaffeebarterrasse
 - Dachterrasse
- Innenbereich
 - WC Anlagen
 - Liftanlagen
 - Am fix zugewiesenen Platz im Schulzimmer (Essen von Pausensnacks während den Pausen erlaubt)
 - Am Arbeitsplatz Lehrende im Schulzimmer (abgeklebt)
 - Am eigenen Arbeitsplatz (Mitarbeiter Verwaltung und Betrieb)
 - Am eigenen Werkstattplatz (Betrieb)
 - Am Arbeitsplatz in den Lehrervorbereitungszimmern
 - Aula (sofern der 1.5 m-Abstand eingehalten wird)
- Mensa
 - Am Essensplatz
- Sportbereich inkl. Hallenbad, ausser bei der Benützung vom Theorieraum
 - Ab der Garderobe

Maskenabgabe

- **Mitarbeiter Verwaltung**
 - Die Masken können am Empfang abgeholt werden

- **Lehrende**
 - Die Masken können am Empfang abgeholt werden
 - Pro Person ein Pack à 25 Stk. für eine Woche
 - Es wird eine Kontrollliste geführt.

- **Lernende**

Die Masken müssen in Eigenregie mitgebracht werden; wurden sie vergessen, kann eine Maske gegen ein Entgelt am Empfang bezogen werden.

6. Besonders gefährdete Personen

Massnahmen basierend auf der Verordnung 2 über Massnahmen zur Bekämpfung des Coronavirus

<https://www.admin.ch/opc/de/classified-compilation/20200744/index.html#id-5>

MAV, Lehrende, Betrieb

Mitarbeitende, welche als besonders gefährdete Personen eingestuft sind, verrichten ihre Arbeit von zu Hause aus. Ist die normale Arbeit von zu Hause aus nicht möglich, so kann abweichend vom Arbeitsvertrag andere Arbeit zugewiesen werden bei gleichbleibender Entlohnung. *Art. 10c1.*

Ist die Präsenz des Mitarbeitenden unabdingbar, gelten folgende Voraussetzungen:

A:

Der Arbeitsplatz ist so ausgestaltet, dass jeder enge Kontakt mit anderen Personen ausgeschlossen ist, namentlich indem ein Einzelraum oder ein klar abgegrenzter Arbeitsbereich unter Berücksichtigung des Mindestabstandes von 2 Meter zur Verfügung gestellt wird.

B:

In Fällen, in denen ein enger Kontakt nicht jederzeit vermieden werden kann, werden angemessene Schutzmassnahmen nach dem STOP-Prinzip ergriffen (Substitution, technische Massnahmen, organisatorische Massnahmen, persönliche Schutzausrüstung).

Lernende

Lernende, die in diesen Bereich fallen, bleiben weiterhin zu Hause und sind im Fernunterricht.

7. Covid-19 erkrankte Personen am Arbeitsplatz

Massnahmen

Personen mit Krankheitssymptomen erhalten von der internen Sanität eine Schutzmaske und werden informiert, die Anweisungen zur Isolation gemäss BAG zu befolgen (vgl. www.bag.admin.ch/isolation-und-quarantaene). Mit Hygienemaske nach Hause schicken.

- Detaillierte Informationen finden Sie in unserem Covid-19 Merkblatt

8. Besondere Arbeitssituationen

Massnahmen

Sanitätsdienst:

Der Sanitätsdienst ist angewiesen, zur Behandlung von Patienten Schutzmaterial zu tragen.

- Einweghandschuhe
- Einwegmaske
- Schutzbrille (wird nach Gebrauch desinfiziert)

Benötigtes Material, wie z.B. Fiebermesser oder Blutdruckmessgerät, wird nach jedem Gebrauch desinfiziert.

Für den Patienten und den Sanitätsdienst stehen ausreichend Desinfektionsmittel zur Verfügung.

9. Infrastruktur und Schutzmaterialien

Massnahmen

- Schulzimmer: Türe und ein bis zwei Fenster offenlassen oder alle 15 min Stosslüften.
- Deckenventilator nur bei geöffnetem Fenster in Betrieb nehmen
- Schutzmasken für Personen mit Krankheitssymptomen sind vorhanden
- Plexiglas wird nicht angeschafft, die Lehrperson erhält einen mit Klebeband markierten, abgesperrten Bereich
- 20'000 Stück Schutzmasken als Vorrat sind vorhanden
- Das Lager an Desinfektionstüchern umfasst 44 Kübel
- Das Lager an Desinfektionsmittel für die Desinfektionsmittelständer ist mit 10 Litern nachgefüllt (sehr geringer Verbrauch)
- Das Lager an Desinfektionsmittel in Kanistern ist mit 30 Litern gefüllt
- Das Lager an Z-Falz Handtücher ist mit drei Paletten nachgefüllt, da die Dyson-Händetrockner in den WC-Anlagen immer noch ausser Betrieb sind
- Das Lager an Seife ist mit mehr als 30 Kanistern à 5 Liter gefüllt

10. Aula

Massnahmen

Durch die grosse Ansammlung von Personen wird die Aula separat behandelt. Der Schutz von unseren Lernenden, Lehrenden und MAV ist uns sehr wichtig. Daher ist die Regelung hier straffer als die offiziellen Vorgaben.

Prüfungsbestuhlung:

- 60 Tische mit einer Person pro Tisch
- Die Sitzplätze sind zugewiesen; das Contact Tracing ist jederzeit nachvollziehbar
- Bis zum zugewiesenen Sitzplatz gilt die Maskenpflicht
- Beim Verlassen des Sitzplatzes (Pausen, WC etc.) gilt die Maskenpflicht
- Im Wartebereich vor der Aula ist der 1.5 m-Abstand einzuhalten
- Zusätzliches Desinfektionsmittel in der Aula wird vom Veranstalter organisiert
- Die aufgeführten Regelungen sind vom Veranstalter zu kontrollieren

Konzertbestuhlung:

- Max. 120 Personen + max. 3 Referenten auf der Bühne
- Die Maskenpflicht bleibt während des ganzen Anlasses bestehen
- Die Referenten sind von der Maskenpflicht befreit, sofern der 1.5m-Abstand eingehalten wird
- Im Wartebereich vor der Aula ist der 1.5 m-Abstand einzuhalten
- Zusätzliches Desinfektionsmittel in der Aula wird vom Veranstalter organisiert
- Die aufgeführten Regelungen sind vom Veranstalter zu kontrollieren

Veranstaltungen:

- Max. Teilnehmende 60 Personen + Veranstalter
- Wird die Grundfläche durch Stände etc. stark verkleinert, verringert sich die maximale Anzahl Teilnehmende
- Die Maskenpflicht gilt während des ganzen Anlasses
- Im Wartebereich vor der Aula ist der 1.5 m-Abstand einzuhalten
- Zusätzliches Desinfektionsmittel in der Aula wird vom Veranstalter organisiert
- Die aufgeführten Regelungen sind vom Veranstalter zu kontrollieren

11. Information

Massnahmen

Die schriftliche Information an Lehrende, MAV und Betrieb läuft weiterhin via kv zürich news, Christian Wölfle.

Auf dem Web inkl. Intranet und den Bildschirmen im Schulhaus werden die aktuellen Plakate des BAG „SO SCHÜTZEN WIR UNS“ publiziert.

12. Management

Massnahmen

Die Schulleitung erstellt eine Stabstelle „Corona“, damit das Thema Covid-19 zentralisiert ist. Es werden von allen Abteilungen (MAV, Lehrende, Lernende und Betrieb) Personen eingesetzt, die bereits mit diesem Thema verbunden sind. So können an einem Ort alle Anfragen beantwortet und Informationen abgegeben werden. Die Hauptaufgabe besteht darin, die vielen Anfragen zu bearbeiten, dafür steht die Mailadresse corona@kvz-schule.ch bereit. Der Stab ist wie folgt zusammengesetzt:

- Helene Berek, Leitung
- Matthias Fehlmann, SIBE
- Monika Ruckstuhl, Abteilung MAV
- Susanne Hort und Natanya Sigel, Abteilung Lehrende und MAV
- Christine Schütz, Abteilung Lernende, Eltern und Lehrbetriebe

Das Umsetzen von neuen Weisungen bleibt weiterhin bei der Schulleitung/SIBE.

Vorgesetzte

- Laufend auf die Einhaltung der Schutzmassnahmen hinweisen
- Selber als gutes Vorbild vorgehen

Betrieb

- Laufende Kontrollen von Hygiene-Verbrauchsmaterial
- Laufende Instandsetzung von Beschilderungen/Wegweisungen