




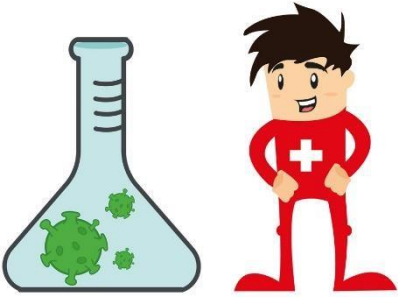
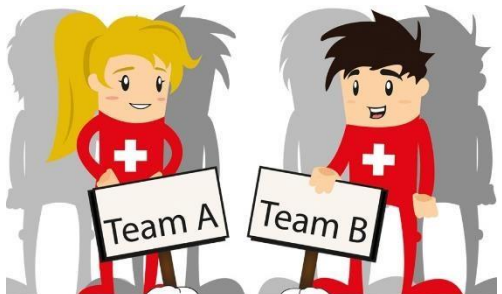

Reformierte Kirchen
Bern-Jura-Solothurn
Eglises réformées
Berne-Jura-Soleure

Schutzkonzept Kirchgemeinde Thun-Stadt

SCHUTZKONZEPT FÜR ANLÄSSE IN KIRCHLICHEN LIEGENSCHAFTEN

(inkl. Behörde- und Verwaltungstätigkeit; exkl. direkte Beratungstätigkeit, Beerdigungen und weitere Gottesdienste) ¹

Stand: 15. Mai 2020 / 1. Mai 2021

S	S steht für Substitution, was im Falle von COVID19 nur durch genügend Distanz möglich ist (z.B. Homeoffice).	
T	T sind technische Massnahmen (z. B. Acrylglas, getrennte Arbeitsplätze, etc.).	
O	O sind organisatorische Massnahmen (z. B. getrennte Teams, veränderte Schichtplanung).	
P	P steht für persönliche Schutzmassnahmen (z. B. Hygienemasken, Handschuhe, etc.).	

¹ Vgl. hierzu das «Schutzkonzept für direkte Beratungstätigkeit» (Refbejus), das «Schutzkonzept für Beerdigungen» (SECO/BAG) sowie das «Schutzkonzept für Gottesdienste» (EKS).

1. VORBEMERKUNG

Zu den Grundlagen siehe die Hilfestellung (publ. auf www.refbejuso.ch).

2. HÄNDEHYGIENE

Alle Personen reinigen sich regelmässig die Hände.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
2.1	<p>Alle Personen (Mitarbeiter/innen, Besucher/innen etc.) waschen sich die Hände regelmässig mit Wasser und Seife, insbesondere zwischen Kontakten mit Gästen oder anderen Personen sowie vor und nach Pausen. An Arbeitsplätzen, wo dies nicht möglich ist, muss eine Händedesinfektion erfolgen.</p> <p>Bei Betreten des Gebäudes müssen sich alle Personen mit einem Desinfektionsmittelspender die Hände desinfizieren. Bestehen keine solchen Spender, müssen sie sich bei Ankunft die Hände mit Wasser und Seife waschen.</p>	<p>Waschgelegenheit mit Wasser und Seife ist vorhanden. Zusätzlich kann beim Hauswartteam Händedesinfektionsmittel bezogen werden.</p> <p>Desinfektionsmittelspender sind bei den geöffneten Haupteingängen aufgestellt, versehen mit einer schriftl. Aufforderung zur Händedesinfektion.</p> <p>Mitarbeitende sind instruiert.</p>
		<p>In jeder Toilettenanlage befinden sich eine ausreichende Menge an Flüssigseife und Papierhandtücher sowie ein Abfalleimer.</p>
2.2	<p>Anfassen von Oberflächen und Objekten vermeiden</p>	<p>Zur Verminderung von Kontaktflächen bleiben die Türen innerhalb des Gebäudes geöffnet (geschlossen sind Toilettentüren, Türen bei Sitzungen und Büros mit Durchzug).</p>
		<p>Entfernen von unnötigen Gegenständen, welche angefasst werden können (z.B. Zeitschriften und Papiere) in Gemeinschaftsbereichen (Eingang, Garderobe, Korridor, Warteraum, Küche).</p>

3. DISTANZ HALTEN

Mitarbeitende und andere Personen halten 1.5 m Distanz zueinander.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
3.2	<p>Mindestdistanz von 1.5 m in Sitzungen und weiteren Veranstaltungen ist gewährleistet</p> <p>Maximale Belegung: 2/3 der Raumkapazität</p> <p>Maskentragpflicht</p>	<p>Grundsatz: In den Warte-, Sitzungs- und Veranstaltungsräumen ist die totale Anzahl Personen auf 1 Person pro 4m² begrenzt.</p> <p>Räume sind entsprechend eingerichtet (Stühle in 1.5 m Distanz voneinander aufstellen). Maximale Anzahl der zugelassenen Personen / Räume ist publiziert.</p> <p>Sitzungen und Anlässe des Kirchgemeinderates geniessen Priorität.</p>
		1.5 m Distanz vor WC-Anlagen.
		Besprechungen mit Besucher/innen finden nach Möglichkeit nur nach Terminvereinbarung statt (Verringerung der «Laufkundschaft»); Termine werden mit genügend zeitlicher Reserve vereinbart, um Wartezeiten und Begegnungen von Klienten zu vermeiden.
		In den Gängen werden keine Besprechungen durchgeführt oder andere Gespräche geführt, wenn der 1.5 m Mindestabstand nicht sichergestellt werden kann.
3.3	Contacttracing	<p>Grundsätzlich haben alle Zugang zu unseren Räumlichkeiten und nicht nur diejenigen mit Covid-19-Zertifikat (Geimpfte, Getestete, Genesene).</p> <p>Erfassen der Kontaktdaten: Namen, Postleitzahl und Telefonnummern. Listen werden durch Hauswarte bereitgelegt.</p>
3.4	Die maximale Anzahl Besucher/innen im Gebäude ist limitiert:	<p>Die Personenzahl ist den Räumlichkeiten anzupassen. Die maximale Anzahl der Besucher/innen wird am Eingang angeschrieben.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Masken- und Abstandspflicht - Generell Innen und Aussen wird nur 2/3 der Kapazität belegt - 130 Personen in Gottesdiensten und Konzerten (ohne Musiker) - 150 Personen bei Chorkonzerten inklusive SängerInnen - 50 Personen in Innenräumen sitzend und 100 bis 300 Personen in Aussenräumen sitzend <p>Die mögliche Personenanzahl in Innenräumen ist von der Raumgrösse</p>

		abhängig und muss bei der Reservation angefragt werden.
3.5	Verpflegung Gemäss den Regeln der Gastronomie	<ul style="list-style-type: none"> - Erhebung der Kontaktdaten pro Tisch - Sitzpflicht (ohne Maske) - Maskenpflicht für Personen, die sich bewegen und für das Personal - In den kirchlichen Innenräumen ist Verpflegung entsprechend den Regeln der Gastronomie zugelassen. (Abstandsregeln, 4er Tische) - Draussen ist Verpflegung gemäss den Regeln der Gastronomie zugelassen (keine Einschränkungen). <p>Spezielle Regeln der Kirchgemeinde Thun-Stadt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Cafeteria im Kirchgemeindehaus ist vorerst nur für das Personal geöffnet. - Im Kirchhof Stadtkirche sind Apéros erlaubt - Kirchenkaffee unter den Sonnenschirmen beim Unterweisungshaus ist möglich.
3.6	Musik und Gesang in Innen- und Aussenräumen	<p>Profisängerinnen und -sänger und Profimusikerinnen und -musiker sind erlaubt</p> <p>Chorproben und -konzerte im Innern und draussen sind erlaubt.</p>

Arbeit mit unvermeidbarer Distanz unter 2 m

Berücksichtigung spezifischer Aspekte der Arbeit und Arbeitssituationen um den Schutz zu gewährleisten:

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
3.7	Sachgerechtes Arbeiten mit Materialien mit Körperkontakt	Wenn möglich Einwegmaterial verwenden; Arbeitswerkzeuge desinfizieren.
3.8	Maskentragpflicht	<p>Das Tragen von Hygienemasken richtet sich nach behördlichen Vorgaben und den allfälligen Festlegungen der Taskforce.</p> <p>Maskenpflicht in der Kirche. Für Mitarbeitende: Maskenpflicht bei Kundenkontakt und wenn sie sich in den Häusern bewegen.</p>

3.9	Verkürzung der Kontaktdauer und weitere Schutzmassnahmen	Körperkontakt vermeiden; Wunden an den Fingern abdecken oder Schutzhandschuhe tragen; Händereinigung nach jedem Kontakt etc.
-----	--	--

4. REINIGUNG

Bedarfsgerechte regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
4.1	Räume lüften	Für einen regelmässigen und ausreichenden Luftaustausch in Innenräumen sorgen
4.2	Oberflächen und Gegenstände regelmässig reinigen	Oberflächen und Gegenstände wie z. B. Arbeitsflächen, Tastaturen, Telefone, Drucker Arbeitswerkzeuge und Waschgelegenheiten mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel reinigen, besonders bei gemeinsamer Nutzung. Vor und nach der Sitzung Tische, Stühle und berührte Arbeitsflächen desinfizieren.
4.3	Objekte, die von mehreren Personen angefasst werden, regelmässig reinigen und desinfizieren	Türgriffe, Liftknöpfe, Treppengeländer, Kaffeemaschinen, Wasserspender und andere Gegenstände mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel regelmässig reinigen.
4.4	Desinfektion von Sitzungsräumen	Bei Sitzungsräumen wird vor und nach dem Anlass die Desinfektion sichergestellt.
4.5	Reinigung der WC-Anlage	Regelmässige Reinigung und Desinfektion.
4.6	Abfall fachgerecht entsorgen	Regelmässiges Leeren von Abfalleimern (insbesondere bei Handwaschgelegenheit). Abfallsäcke nicht zusammendrücken und Anfassen vermeiden (Besen, Schaufel etc. verwenden; Handschuhe tragen und nach Gebrauch entsorgen).
		Entsorgen von gebrauchten Papiertaschentüchern in Abfallbehälter. Keine Verwendung von Stoffhandtüchern in Toilettenanlagen und den Küchen.

5. BESONDERS GEFÄHRDETE PERSONEN

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
5.1	Physische Direktkontakte vermeiden	Empfang von besonders gefährdeten Besucher/innen vermeiden; Kontakt per Video- oder Telefonkonferenz aufrechterhalten.

6. COVID-19-ERKRANKTE

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
6.1	Vor Infektion schützen	Keine kranke Mitarbeitende arbeiten lassen; keine erkrankte Besucher/innen empfangen. Sofort nach Hause schicken

7. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

Berücksichtigung spezifischer Aspekte der Arbeit und Arbeitssituationen, um den Schutz zu gewährleisten

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
7.1	Ausreichender Schutz der Mitarbeitenden beim Empfang gewährleisten	Es ist eine Abtrennvorrichtung zu verwenden sowie ein Warteraum zu definieren.

8. INFORMATION

Information der Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen. Kranke nach Hause schicken und instruieren, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
8.1	Mittels BAG-Plakate informieren	Aushang der Schutzmassnahmen gemäss BAG beim Eingang; Toiletten sind mit einer Anleitung «Richtiges Händewaschen» versehen; weitere Aushänge
8.2	Mitarbeiter/innen informieren	Information über zulässige Maximalpersonenanzahl für jeden Raum. Information der besonders gefährdeten Mitarbeiter/innen über ihre Rechte und Schutzmassnahmen; Information der Mitarbeiter/innen über Umgang mit besonders gefährdeten Personen. Weitere Informationen bezüglich der Covid19-bedingten Verhaltensregeln.
8.3	Besucher/innen informieren	Bei Terminvereinbarungen werden Besucher/innen auf bestehende Schutzmassnahmen aufmerksam gemacht und gebeten, pünktlich zum Termin zu erscheinen, um Wartezeiten zu vermeiden. Bei Sitzungen bspw. sind die Sitzungsleitenden verpflichtet, externe Sitzungsteilnehmende auf geltende Vorschriften hinzuweisen.

9. MANAGEMENT

Umsetzung der Vorgaben im Management, um die Schutzmassnahmen effizient umzusetzen und anzupassen. Angemessener Schutz von besonders gefährdeten Personen.

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
9.1	Ausreichende Menge von Hygienematerialien sicherstellen	Beschaffung und Bereitstellung von ausreichendem Hygienematerialien, insbesondere von <ul style="list-style-type: none">- Desinfektionsmittel, Flüssigseife und Papierhandtüchern (für Hände),
		<ul style="list-style-type: none">- Reinigungsmittel (für Gegenstände und/oder Oberflächen),- Bereitstellung von Abfallbehältern an geeigneten Standorten.- Die Apotheken und das Erste Hilfe Material sind mit Schutzmasken, Handschuhe, Desinfektionsmittel und Beatmungsmasken ausgerüstet regelmässig kontrollieren, auf genügenden Vorrat achten und nachfüllen.
9.2	Hygienemasken verteilen	Beschaffung und Bereitstellung von Hygienemasken, entsprechend den behördlichen Bestimmungen.
9.3	Desinfektion und Reinigung im Gebäude gewährleisten	Desinfektion der Sitzungsräume vor und nach jeder Sitzung; übrige regelmässige Reinigung der Räumlichkeiten. Instruktion des Personals der Raumpflege.
9.4	Vorhandene Parkplätze unter besonderer Berücksichtigung der gefährdeten Personen bewirtschaften	Mitarbeitenden, die im Gebäude arbeiten und zu Stosszeiten reisen müssen, ist nach Möglichkeit ein Parkplatz zur Verfügung zu stellen. Mitarbeitende sowie Besucher/innen mit Vorerkrankungen und gesundheitlichen Beeinträchtigungen geniessen bei der Vergabe von Parkplätzen Vorrang gegenüber anderen Personen.

10. ANDERE SCHUTZMASSNAHMEN

	Vorgaben	Umsetzungsstandard
10.1	<p>Muster-Schutzkonzept der Schweizerischen Vereinigung für Erwachsenenbildung – SVEB</p> <p>https://alice.ch/fileadmin/Dokumente/News/Corona-Schutzkonzept_SVEB_20200504.pdf</p> <p>Vorlage für individualisierbare Schutzkonzepte unter demselben Link abrufbar.</p>	<p>Besondere Massnahmen für Präsenzveranstaltungen im Bildungsbereich, insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none">• Die Kursteilnehmenden sind über die geltenden Vorschriften und Schutzmassnahmen zu informieren; die Kursleitung überwacht die Einhaltung.• Die Pausen werden nach Bedarf so gestaffelt, dass die Abstandsregeln auch in Pausen- und Aufenthaltsräumen sowie den WC Anlagen eingehalten werden können.• Zu desinfizieren sind auch Tische, Stühle, wiederverwendbare Kursutensilien (bspw. Flipchart-Stifte).• Anpassung der Methodenwahl; Information an die Teilnehmenden.

ABSCHLUSS

Dieses Dokument wurde den Mieter/innen übermittelt und erläutert.

Das Schutzkonzept wurde von den Verantwortlichen des Anlasses gelesen und akzeptiert

Veranstalter:

Anlass:

Datum:

Verantwortliche Person, Unterschrift und Datum: _____