Schutzkonzept Covid-19

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Standort** | Passage (Unt. Vogelsangstrasse 11b) | | |
| Freigabedatum |  | Freigabe durch |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Verantwortung für die korrekte Umsetzung (1 Person)** | Dominik Schild |
| **Stv.** | Matthias Hobi |

1. **Grundregeln**
2. Alle Personen in den Räumen der Sozialen Dienste reinigen sich regelmässig die Hände.
3. Alle Personen in den Räumen der Sozialen Dienste halten zwei Meter Abstand zueinander.
   * Wo dies nicht möglich ist, kommen Trennscheiben zum Einsatz.
   * Ist auch das nicht möglich, werden Schutzmasken verwendet.
4. Kranke Mitarbeitende oder Kund/-innen werden nach Hause geschickt und angewiesen, die (Selbst-)Isolation gemäss BAG zu befolgen
5. Besonders gefährdete Personen: Es gelten die [Weisungen des Stadtrats](https://my.win.ch/SitePages/News.aspx?ItemId=810).
6. **Kundengruppen gemäss Bewilligung Bereichsleitung**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organisationseinheit | Kundengruppen | Art des Kontakts | Erwartete Menge/Tag |
| Passage | Teilnehmende  (Zuweisung durch ZAS) | Beratung (Erst-und Schlussgespräche) | 3 Personen/Tag |
|  |  | Outdoorarbeiten in der Gruppe (Aufräumen und Reinigen für Forst und Sportamt) | 9 Personen/Tag  (3 Personen pro Fachleiter und Fahrzeug) |
|  |  |  |  |

1. **Regelung Anwesenheit / Homeoffice**

|  |  |
| --- | --- |
| Organisationseinheit |  |
| Passage | Das Durchführen des Programms bedingt die physische Präsenz der Mitarbeitenden (Coach, Administration, Gruppenleitende) vor Ort. |

1. **Gesprächssituationen räumlich**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Allf. Spezifikationen |
| Schalter |  |
| Besprechungsräume, genaue Bezeichnung: | Kursraum: Tägliche Präsenzkontrolle, zweimal wöchentlich Bildungssequenzen |
| Büro Mitarbeitende | Teambüro: Erst- und Schlussgespräche |
| Andere, Beschreibung: | Outdoorarbeiten (Forst, Sportamt) |

1. **Wartesituation**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Allf. Spezifikationen |
| Ausserhalb Gebäude: | Vorplatz (2m Abstand kann gewährt werden) |
| Innerhalb Gebäude: | Zugewiesene Plätze mit mind. 2m Abstand |

1. **Beschränkung Personenzahlen**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Allf. Spezifikationen** |

|  |  |
| --- | --- |
| Wartebereich | 1 Person pro Erst- und Schlussgespräch |
| Besprechungsbereich(-e) | 2 (je 1 Mitarbeitende/r und 1 teilnehmende Person) |
| Kontrolle erfolgt durch: | Mitarbeiter |

1. **Räumliche Massnahmen**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Allf. Spezifikationen |
| Kundenlenkung physisch | - |
| Bodenmarkierungen | - |
| Möblierung und Gegenstände (Entfernung, Änderung) | Kursraum: Jeder 2. Stuhl wird entfernt. |
| Besprechungssituationen (Abstand etc.) | Büro: Am langen Tisch kann der Abstand von 2m eingehalten werden. |
| Trennscheiben | - |

1. **Desinfektionszyklen/Zeitpunkte**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Zyklus / Zeitpunkt | Reinigungsmaterial |
| Besprechungstische/-Schalter | 2x täglich | Desinfektionsspray |
| Liftknöpfe, Türfallen | 2x täglich | Desinfektionsspray |
| Arbeitsplätze (gemeinsam Benutzt) | 2x täglich | Desinfektionsspray |
| IT-Hardware, Telefone (gemeinsam benutzt) | 2x täglich | Desinfektionsspray |
| Treppengeländer | 2x täglich | Desinfektionsspray |
| WC-Anlagen | 2x täglich | Desinfektionsspray |

1. **Lüften**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Zweimal tägliche plus jeweils nach Einzelgesprächen und Kurssequenzen. |

1. **Weitere Schutzmassnahmen**
2. **Mitarbeitende**

|  |  |
| --- | --- |
| Desinfektionsmittel | obligatorisch  freiwillig (zur Verfügung gestellt)  freiwillig (privat)  nicht erwünscht  Kommentar: |
| Masken | obligatorisch  freiwillig (zur Verfügung gestellt)  freiwillig (privat)  nicht erwünscht  Kommentar:  Bei Einführung und Kontrolle der Arbeitsschritte und –inhalte tragen MA generell Schutzmasken. Zusätzlicher wird MA die Möglichkeit gegeben auch bei Einhaltung der Distanz eine Schutzmaske freiwillig zu tragen. |
| Schutzbrillen | obligatorisch  freiwillig (zur Verfügung gestellt)  freiwillig (privat)  nicht erwünscht  Kommentar: |
| Handschuhe | obligatorisch  freiwillig (zur Verfügung gestellt)  freiwillig (privat)  nicht erwünscht  Kommentar: |
| Kleidung |  |
| Ess- und Trinkgeschirr | Eigenverantwortung |
| Pausen, weitere Verhaltensanweisungen | Gemäss aktuellen BAG Richtlinien. |

1. **Kundschaft**

|  |  |
| --- | --- |
| Desinfektionsmittel | obligatorisch  freiwillig (zur Verfügung gestellt)  freiwillig (privat)  nicht erwünscht  Kommentar: |
| Masken | obligatorisch  freiwillig (zur Verfügung gestellt)  freiwillig (privat)  nicht erwünscht  Kommentar: Bei Einführung und Kontrolle der Arbeitsschritte und –inhalte tragen TN generell Schutzmasken. Zusätzlicher wird TN die Möglichkeit gegeben auch bei Einhaltung der Distanz eine Schutzmaske freiwillig zu tragen. |

1. **Kundeninformation**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Arbeitstag und bei Bedarf | Instruktion der Teilnehmenden über die Umsetzung des Schutzkonzeptes. U.a. maximale Anzahl Personen in spezifischen Räumen und Hygienevorschriften (gemäss Aushang vor Ort). |

1. **Schutzmaterial**
2. **Einmalig**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Details | Bezugsquelle |
| Trennscheiben (soweit nicht vorhanden) | - |  |
| Absperrmaterial | - |  |
| Klebeband Boden | - |  |
| Kommunikationsmittel Kunden | Aushänge bei den spezifischen Räumen mit der Angabe der maximalen Anzahl Personen. | Wird selbst kreiert. |

1. **Periodisch**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Mengengerüst / Woche | Bezugsquelle |
| Desinfektionsmittel | Hände-Dispenser 0.5l/Woche  Flächen-Zerstäuber 1l/Woche | Materialshop Stadt |
| Desinfektionstücher | - |  |
| Masken | 60 Masken/Woche  (Annahme: 9 Personen mit Maske und Tragedauer von 8h=1 Tag) | UHZ |
| Handschuhe | 45/Woche | Hasler |
| Schutzbrillen |  |  |
|  |  |  |