

### Massnahmen zur Einhaltung der Hygiene- und Verhaltensregeln des Bundes bei Präsenzveranstaltungen zum Schutz der Teilnehmenden sowie der Auszubildenden auf Grundlage des Grobkonzepts des SVEB vom 22.6.2020

#### 1. Massnahmen zur sozialen Distanz

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Geschäftsstelle legt fest, wie gross die Gruppe in jedem Schulungsraum sein darf, damit die Distanzregel eingehalten werden kann und teilt die Räume entsprechend der TN-Zahl zu.</li> <li>• In den eigenen Schulungsräumen (Kursraum und Auditorium) werden Tische und Stühle von der Geschäftsstelle entsprechend eingerichtet.</li> <li>• Die externen Räume werden von der Geschäftsstelle betr. Distanzhaltung überprüft. Die KL sind für die Einrichtung bei Beginn des Kurses verantwortlich.</li> <li>• Für Kurse, bei denen die TN ihren Platz während der Lektion nicht verlassen (Sprachkurse, Vorträge, Gestaltungskurse und Bewegungskurse, bei denen man sich im Kursraum nicht bewegt z.B. auf einer Matte turnt) gilt die Distanzregel von 1,5 m unter einander und zu der KL.</li> <li>• Für Bewegungskurse, bei denen die TN sich im gesamten Kursraum bewegen (z.B. ELKI Turnen und Zumba) gilt die Regel von 10m<sup>2</sup> pro Person.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partner- oder Gruppenübungen, bei denen die Distanzregel nicht eingehalten werden können, sind nicht gestattet.</li> <li>• Die TN verfügen über eigene Lehrmittel, zusätzliches Material wie z.B. Arbeitsblätter werden nach Möglichkeit vor dem Unterricht elektronisch verschickt oder so bereit gelegt, dass die TN unter Einhaltung der Distanzregel das Material holen können.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die KL weisen darauf hin, dass beim Betreten und Verlassen der Schulungsräume die Distanzregel eingehalten werden und der Lift nur von einer Person gleichzeitig benutzt werden soll.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• In der Geschäftsstelle wird eine Bodenmarkierung für die Kundschaft und die Kursleiter/innen angebracht.</li> </ul>

#### 2. Massnahmen zur Hygiene

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Geschäftsstelle ist dafür verantwortlich, dass in unmittelbarer Nähe der Schulungsräume die Hände gemäss BAG Vorschriften gewaschen werden können, Einweghandtücher vorhanden sind und in jedem Schulungsraum Händedesinfektionsmittel zur Verfügung stehen. Bei externen Schulungsräumen kann sie die Verantwortung an die KL weitergeben.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die KL sind verantwortlich für das regelmässige Lüften der Räume vor und nach dem Unterricht sowie während den Pausen.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Mitarbeiterinnen der Geschäftsstelle desinfizieren Türgriffe, Tischflächen, Theke und Geräte der Büroräumlichkeiten regelmässig und desinfizieren ihre Hände beim Betreten der Büroräumlichkeiten.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die KL sind verantwortlich für die Desinfektion von Türgriffen, Tischflächen, Stühlen und Kursutensilien (z.B. Tafel, Stifte, Geräte).</li> <li>• Die Geschäftsstelle stellt Desinfektionsmittel zur Verfügung.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auf den Tischen im Wartebereich der eigenen Räume wird das Infomaterial entfernt und die Kaffeeecke wird geschlossen.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hygieneregeln sind in den von uns genutzten Umkleideräumlichkeiten nicht einzuhalten. Die TN werden aufgefordert sich so anzuziehen, dass auf ein Umziehen mit Ausnahme von den Schuhen verzichtet werden kann.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei Bewegungskursen wird auf die Benutzung von Material, das im Raum für Alle zur Verfügung steht, verzichtet. Die TN bringen ihr persönliches Material (Turnmatten z.B.) selber mit und sind für die Desinfektion/Reinigung nach dem Kurs selber verantwortlich.</li> </ul>

### 3. Massnahmen zum Schutz von besonders gefährdeten Personen und zum Ausschluss von Personen, die zu Isolation oder Quarantäne verpflichtet sind.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die TN werden darauf hingewiesen, dass Personen, die COVID-19-Symptome (vgl. Anhang 1) zeigen, im Kontakt mit infizierten Personen (Quarantänepflicht) waren oder aus einer Region mit erhöhtem Infektionsrisiko (gemäss Liste des BAG) zurückkommen, von Präsenzveranstaltungen ausgeschlossen sind. KL sind befugt, TN mit verdächtigen Symptomen aus ihrem Unterricht wegzuweisen. Nach Aufhebung der Isolations- bzw. Quarantänepflicht können sie wieder teilnehmen.</li> <li>• Die Geschäftsstelle verfügt über die Kontaktdaten der TN. Die Daten werden zwecks Nachverfolgung von Infektionsketten auf Anfrage an die zuständige Stelle weitergeleitet.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• KL melden sich im Fall einer Corona-Erkrankung, eines positiven Corona-Tests oder Quarantänepflicht sofort bei der Geschäftsstelle, um das weitere Vorgehen zu besprechen.</li> <li>• KL, die nachweislich vom Corona-Virus betroffen waren, dürfen erst 14 Tage nach überstandener Krankheit Aufgaben im physischen Kontakt mit Teilnehmenden und Mitarbeitenden wieder aufnehmen.</li> <li>• KL sind angefragt worden, ob sie zu den Risikogruppen gehören. Sie haben die Möglichkeit auf das Unterrichten zu verzichten. (Grundlage: Covid-19 Verordnung 2).</li> </ul>

### 4. Massnahmen zu Information, Kontrolle und Management

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Geschäftsstelle beschafft das BAG Informationsmaterial und bringt es an den Türen der Kursräume an.</li> <li>• Das Schutzkonzept wird auf der Website aufgeschaltet, die TN und die KL werden informiert.</li> <li>• KL informieren am Anfang des Kurses und nach den Ferien über die Hygiene- und Distanzregel und Ausschussregelungen.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Verwaltung genehmigt das Schutzkonzept und bestimmt die Personen, die in regelmässigen Abständen die Umsetzung in den verschiedenen Kursen und Räumen kontrollieren. Die Kontrollpersonen weisen die KL unmittelbar auf Mängel hin und benachrichtigen die Geschäftsstelle.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Geschäftsstelle verfügt über eine Übersicht über die Distanz- und Hygienemassnahmen in den verschiedenen Kursräumen und die Personen, welche dafür verantwortlich sind.</li> <li>• Die Mitarbeiterinnen der Geschäftsstelle Evelyne Zumstein und Silvia Mägert sind verantwortlich für die Umsetzung des Konzepts und stehen als Kontaktpersonen zur Verfügung: Tel. 031 721 62 54, <a href="mailto:info@vhsak.ch">info@vhsak.ch</a></li> </ul>

Abkürzungen: KL=Kursleitende, TN=Teilnehmende

31. Juli 2020 für die Verwaltung Josefa Barmettler

## **Anhang 1: COVID-Symptome gemäss BAG (Stand 24.4.20)**

Diese treten häufig auf:

- Husten (meist trocken)
- Halsschmerzen
- Kurzatmigkeit
- Fieber, Fiebergefühl
- Muskelschmerzen
- Plötzlicher Verlust des Geruchs- und/oder Geschmackssinns

Selten sind:

- Kopfschmerzen
- Magen-Darm-Symptome
- Bindehautentzündung
- Schnupfen

Die Krankheitssymptome sind unterschiedlich stark, sie können auch leicht sein. Ebenfalls möglich sind Komplikationen wie eine Lungenentzündung.

## **Anhang 2: relevant Vorerkrankungen gemäss COVID-2 Verordnung Art. 10**

- Bluthochdruck
- Chronische Atemwegserkrankungen
- Diabetes
- Erkrankungen und Therapien, die das Immunsystem schwächen
- Herz-Kreislauf-Erkrankungen
- Krebs