

Schutzkonzept der Evang.-ref. Kirchgemeinde Furttal

gültig ab 14.8.2020, aktualisiert 29.4.2021, gültig ab sofort bis voraussichtlich Ende Mai

Öffentlich zugängliche Einrichtungen werden für das Publikum ab dem 17. August 2020 unter Auflagen wieder zugänglich gemacht.

Insbesondere werden in diesem Schutzkonzept Fragen der Gastronomie, von Sitzungen und weiteren Veranstaltungen geklärt. Das Schutzkonzept bezieht sich auf die von Bund und Kanton ab 6. und 22. Juni bewilligten Tätigkeiten und wird laufend (auf Grund Entscheide Bundesrat und Landeskirche) gegebenenfalls angepasst oder erweitert.

1 Grundsätze

Bei der Beurteilung der Durchführbarkeit von kirchlichen Anlässen, Angeboten und Diensten gelten die von Bund und Kanton erlassenen Regeln für Gastronomie, Veranstaltungen, Sitzungen etc. Der Kirchenrat kann einschränkendere Bestimmungen erlassen. Es gelten die entsprechenden Weisungen und Empfehlungen.

Konsumationen in kirchlichen Liegenschaften oder in Zusammenhang mit kirchlichen Veranstaltungen sind möglich, sofern die Schutzmassnahmen des BAG und die Weisungen dieses Schutzkonzeptes (Details siehe 5.) eingehalten werden. Besonders hingewiesen wird auf die Registrierungspflicht: bei allen Anlässen müssen zwingend die Kontaktdaten der betreffenden Personen erfasst werden.

Zu den obligatorischen Kontaktdaten gehören Name, Vorname, Telefonnummer und Postleitzahl. Je nach Art der Veranstaltung kommen auch Ort des Sitzplatzes oder Anwesenheitszeit in Frage. Die Kontaktdaten müssen während 14 Tagen aufbewahrt werden. Bei Familien oder anderen Teilnehmer- oder Besuchergruppen, die nachweislich untereinander bekannt sind, genügt die Erfassung der Kontaktdaten von nur einer Person.

Bei allen Angeboten muss eine sorgfältige Abwägung des *Angebotscharakters* vorgenommen werden.

Die Sicherheit von Gästen und Mitarbeitenden hat oberste Priorität. Im Zweifelsfall ist ein Anlass oder Angebot abzusagen oder so durchzuführen, dass Abstands- und Hygieneregeln in jedem Fall eingehalten werden können.

2 Schutz gegen Übertragung

Es gelten drei Grundprinzipien zur Verhütung von Übertragungen des Coronavirus:

- Distanzhalten, Händehygiene, Sauberkeit und Oberflächendesinfektion
- Besonders gefährdete Personen schützen
- Soziale und berufliche Isolation bzw. Quarantäne von Erkrankten und von Personen, die engen Kontakt zu Erkrankten hatten.

3 Schutzmassnahmen

Die Schutzmassnahmen sind so geplant, dass Technik, Arbeitsorganisation, sonstige Arbeitsbedingungen, soziale Beziehungen und Einfluss der Umwelt auf den Arbeitsplatz sachgerecht miteinander verknüpft werden.

Es werden in erster Linie technische und organisatorische Schutzmassnahmen getroffen. Die persönlichen Schutzmassnahmen sind nachrangig dazu. Für besonders

20200907_WE_Schutzkonzept

erstellt: 12.8.20/Verwaltung; 7.9.20/GL; 21.10.20/GL; 10.11.2020/EGC; 14.12.2020/GL; 14.1.2021/GL; 25.2.2021/GL; 22.3.2021/GL; 15.4.2021/GL; 21.4.2021/GL; aktualisiert 29.4.2021 GL/UBE

Version 10 gedruckt: 29.4.2021

gefährdete Mitarbeitende werden zusätzliche Massnahmen getroffen. Alle betroffenen Personen müssen zu den Schutzmassnahmen die notwendigen Anweisungen erhalten.

4 Grundregeln

Das Schutzkonzept der Kirchgemeinde stellt sicher, dass die folgenden Vorgaben eingehalten werden. Für jede dieser Vorgaben sind ausreichende und angemessene Massnahmen vorgesehen. Behörden, Vorgesetzte sowie angebotsverantwortliche Mitarbeitende sind für die Auswahl und Umsetzung dieser Massnahmen verantwortlich.

1. Alle Personen (Mitarbeitende, Gäste etc.) reinigen sich regelmässig die Hände.
2. Mitarbeitende und andere Personen halten 1.5 m Abstand zueinander.
3. Bedarfsgerechte regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden.
4. Angemessener Schutz von besonders gefährdeten Personen.
5. Kranke nach Hause schicken und anweisen, die Bestimmungen gemäss BAG zu befolgen.
6. Berücksichtigung von spezifischen Aspekten der Arbeit und Arbeitssituationen, um den Schutz zu gewährleisten.
7. Information der Mitarbeitenden und anderen betroffenen Personen über die Vorgaben und Massnahmen.
8. Vorgaben von Behörden und Vorgesetzten für die effiziente Umsetzung und Anpassung der Schutzmassnahmen

4.1 Händehygiene

- Alle Personen (Mitarbeitende, Gäste, etc.) waschen sich regelmässig die Hände mit Wasser und Seife. Dies insbesondere bei der Ankunft am Arbeitsplatz, zwischen Kontakten mit Gästen oder anderen Personen sowie vor und nach Pausen. An Arbeitsplätzen, wo dies nicht möglich ist, muss eine Händedesinfektion erfolgen.
- Aufstellen von Händehygienestationen: Gäste und Besuchende müssen sich bei Betreten des Gebäudes die Hände mit Wasser und Seife waschen oder mit einem Händedesinfektionsmittel desinfizieren können. An den Haupteingängen in den Kirchgemeindegäusern und in den Kirchen sind entsprechende Desinfektionsstände aufgestellt.
- Die Anzahl der anwesenden Personen ist so bemessen, dass die bestehenden Handwaschmöglichkeiten ausreichend sind.
- Entfernung von unnötigen Gegenständen, welche von Mitarbeitenden und Gästen angefasst werden können (wie z.B. Flyer und Zeitschriften) sowie Aufhebung von Gemeinschaftsbereichen (wie Kaffeeecken und Küchen).

4.2 Distanz halten

Mitarbeitende und andere Personen halten 1.5 m Abstand zueinander. Von der Abstandspflicht sind nur Personen ausgenommen, die im selben Haushalt zusammenleben. Dies hat aber keinen Einfluss auf das Gesamtkontingent (je nach Raumgrösse, max. 50 Personen plus max. 10 Mitwirkende). Damit niemand aus Platzgründen abgewiesen werden muss, muss man sich für Veranstaltungen/Gottesdienste, bei denen viele Leute erwartet werden, anmelden.

Kirchgemeindeversammlungen sind von der 50-Personen-Begrenzung ausgenommen. Die Versammlungen sind jedoch auf die dringlichen Traktanden zu beschränken (z.B. Budget 2021), um sie zeitlich kurz halten zu können.

Die Räume sind für alle Veranstaltungen/Sitzungen auch bei Kleingruppen zwingend im System *Verowa* zu reservieren. So werden zufällige Menschenansammlungen vermieden.

Raumteilung

- Arbeitsplätze mit z.B. Vorhängen, Paravents oder Trennscheiben von anderen Mitarbeitenden und von Gästen trennen.
- Laufkundschaft verringern und nach Möglichkeit nach Terminvereinbarung bedienen

Anzahl Personen begrenzen

- nur so viele Personen ins Gebäude lassen, dass die Distanzregeln eingehalten werden können
- mit Gästen/Besucher*innen Termine vereinbaren, sofern dies möglich ist
- Warteschlangen ins Freie verlagern
- falls im Gebäude gewartet wird, einen getrennten Wartebereich mit genügend Platz zwischen den Wartenden einrichten
- nur Personen ins Gebäude lassen, die eine Dienstleistung benötigen
- Dienstleistungen werden falls möglich online oder telefonisch angeboten
- bei Gruppentransporten: Anzahl der Personen im Fahrzeug verringern, indem mehrere Fahrten gemacht oder mehrere Fahrzeuge (z.B. Privatfahrzeuge) benutzt werden

Kirchen

Dällikon (73 m2)	max. 26 Personen (plus Mitwirkende, max. 32)
Buchs (116 m2)	max. 42 Personen (inkl. Mitwirkende)
Regensdorf (190 m2)	max. 50 Personen (plus max. 10 Mitwirkende)
Niklaus Kapelle	für KGV: total max. 75 Personen max. 8 Personen (inkl. Mitwirkende)

Kirchgemeindehäuser

Dällikon

Saal (inkl. Sitzungszimmer)
(68 m2)

an Tischen (Konsumation):
max. 25 Personen
Konzertbestuhlung:
max. 20 Personen

Regensdorf

Saal (inkl. Küche u. Schaggi-Meier-Stube)
(135 m2)

an Tischen (Konsumation):
max. 32 Personen
Konzertbestuhlung:
max. 40 Personen

Unterrichtszimmer 1	max. 6 Personen
Unterrichtszimmer 2	max. 10 Personen
Müllihuus Sitzungszimmer	max. 12 Personen

Buchs

Saal (inkl. Garten) (68 m2)	max.25 Personen
Jugendraum (inkl. Garten)	max.10 Personen
Sitzungszimmer 1	max. 6 Personen
Sitzungszimmer 2	max. 6 Personen
Wöschhüsli	max. 5 Personen

Arbeit mit unvermeidbarer Distanz unter 1.5 m

Personen sollen während der Arbeit durch Verkürzung der Kontaktdauer und/oder Durchführung angemessener Schutzmassnahmen möglichst minimal exponiert sein.

- tragen einer Hygienemaske (chirurgische Masken/OP-Masken) für Mitarbeitende und Gäste.
- Mitarbeitende müssen sich vor und nach jedem Kontakt die Hände mit Wasser und Seife waschen.
- Wunden an den Fingern abdecken oder Schutzhandschuhe tragen.
- unnötigen Körperkontakt vermeiden (z.B. Händeschütteln).

4.3 Reinigung

Die bedarfsgerechte regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden, wird durch das Sigristenteam sichergestellt. Es wird ein sicheres Entsorgen von Abfällen und sicherer Umgang mit der Arbeitskleidung gewährleistet.

- für einen regelmässigen und ausreichenden Luftaustausch in allen Räumen sorgen (z.B. 4 Mal täglich für ca. 10 Minuten lüften)
- Oberflächen und Gegenstände (z.B. Arbeitsflächen, Tastaturen, Telefone, Arbeitswerkzeuge, Waschgelegenheiten) regelmässig mit einem handelsüblichen Reinigungsmittel reinigen, besonders bei gemeinsamer Nutzung
- Tassen, Gläser, Geschirr oder Utensilien nicht teilen; Geschirr nach dem Gebrauch mit Wasser und Seife spülen, möglichst im Geschirrspüler
- Türgriffe, Liftknöpfe, Treppengeländer, Kaffeemaschinen, Wasserspender und andere Objekte, die oft von mehreren Personen angefasst werden, regelmässig reinigen
- regelmässige Reinigung der WC-Anlagen
- regelmässiges Leeren von Abfalleimern (insbesondere bei Handwaschgelegenheit)
- Anfassen von Abfall vermeiden; stets Hilfsmittel (Besen, Schaufel, etc.) verwenden
- Handschuhe tragen im Umgang mit Abfall und sofort nach Gebrauch entsorgen
- Abfallsack nicht zusammendrücken

4.4 Information

Information von Mitarbeitenden, Gästen und weiteren betroffenen Personen über die Richtlinien und Massnahmen.

- Aushang der Schutzmassnahmen gemäss BAG bei jedem Eingang
- Information der Mitarbeitenden
- Information der besonders gefährdeten Mitarbeitenden über ihre Rechte und Schutzmassnahmen im Unternehmen
- Information über zulässige Maximalpersonenzahl für jeden Raum

4.5 Behörden und Vorgesetzte

- regelmässige Instruktion der Mitarbeitenden über Hygienemassnahmen, Umgang mit Gästen
- Seifenspender und Einweghandtücher regelmässig nachfüllen und auf genügenden Vorrat achten
- Desinfektionsmittel (für Hände) sowie Reinigungsmittel (für Gegenstände und/oder Oberflächen) regelmässig kontrollieren und nachfüllen
- soweit möglich besonders gefährdeten Mitarbeitenden Aufgaben mit geringem Infektionsrisiko zuweisen

4.6 Maskenpflicht

- In Kirchen, Kirchgemeinde- und Pfarrhäusern bzw. in jenen Räumlichkeiten darin, die öffentlich zugänglich sind, und bei externen Veranstaltungen der Kirchgemeinde Furttal ist das Tragen von Schutzmasken für Personen ab der 4. Primarklasse (analog Volksschule) obligatorisch, unabhängig davon, ob die Abstände eingehalten werden oder die Kontaktdaten erhoben werden.
- Diese Vorschrift gilt auch in den Aussenbereichen kirchlicher Einrichtungen.
- Bei längeren Arbeiten im Freien, wo der Abstand von 1.5 Meter eingehalten werden kann, dürfen die Mitarbeitenden auf das Maskentragen verzichten.
- Für Büros und Arbeitsorte, die nicht öffentlich zugänglich sind, gilt auch Maskenpflicht, es sei denn, der Abstand zwischen den Arbeitsplätzen kann eingehalten werden (z.B. Einzelbüros).
- An allen Veranstaltungen ohne Konsumation, auch an Sitzungen und Gottesdiensten, gilt die Maskenpflicht.
- Bei allen Veranstaltungen mit Konsumation dürfen Personen, die am Tisch sitzen, die Maske abziehen.
- Vortragende in Aktion (Predigt, Lesung, Musik) sind von der Maskentragpflicht ausgenommen. Sie müssen die Maske aber bis unmittelbar vor dem Einsatz tragen und auch unmittelbar danach wieder aufsetzen.

5 Besondere Bestimmungen (werden laufend aktualisiert)

5.1 Musik

- Gemeindegottesdienst im Gottesdienst ist erlaubt (mit Masken und Abstand natürlich) und soll auch wieder praktiziert werden. Max. vier kurze Lieder verteilt über den ganzen Gottesdienst.
- **Gesangbücher dürfen gebraucht werden. Sie dürfen erst nach 14 Tagen wieder verwendet werden.**

20200907_WE_Schutzkonzept

erstellt: 12.8.20/Verwaltung; 7.9.20/GL; 21.10.20/GL; 10.11.2020/EGC; 14.12.2020/GL; 14.1.2021/GL; 25.2.2021/GL; 22.3.2021/GL; 15.4.2021/GL; 21.4.2021/GL; aktualisiert 29.4.2021 GL/UBE

Version 10 gedruckt: 29.4.2021

- Chorgesang im Gottesdienst ist verboten.
- Möglich sind aber Auftritte von Profi-Sängerinnen und -Sängern, sofern sie genügend Abstand zum Publikum und zueinander halten (mind. 3–4 m, max. 4 Personen).
- Es finden keine Sing-Anlässe mit Erwachsenen statt (Chorproben, offenes Singen, Singe mit de Chliinschte etc.). Ausnahmen: rpg-Anlässe (Leitungspersonen dürfen mit den Kindern singen) und Chorproben in Kleingruppen.
- Chorproben via Teams oder Zoom-Gratisversion sind möglich.
- Chorproben in Kleingruppen (25 m² pro anwesende Person, auch Leitung) sind möglich ohne Masken. Empfohlen werden aber Einzelproben in Räumen mit mindestens 50 m².
- **Chorproben mit Masken und mind. 1.5 m Abstand sind mit max. 15 Personen inkl. Leitung möglich.**

5.2 Anlässe mit Konsumation

- Es finden keine Anlässe mit Konsumation statt, auch nicht draussen.

5.3 Anlässe

- Ausgeschriebene Veranstaltungen drinnen und draussen mit max. 15 Personen (inkl. Leitung) dürfen stattfinden mit Masken und Abstand (drinnen **und draussen**).
- Veranstaltungen mit Publikum (Konzerte u.ä.) dürfen mit max. 50 Personen (drinnen, mit Masken und Abstand) bzw. max. 100 Personen (draussen, mit Masken **und** Abstand) mit Sitzpflicht stattfinden. Raumkapazitäten beachten.
- Anlässe der Erwachsenenbildung sind mit max. 50 Personen möglich (mit Masken und Abstand), Raumkapazitäten beachten.
- Kinderspielmaterial: Stofftiere u.ä. dürfen aktuell nicht verwendet werden.
- Alle anderen zur Verfügung gestellten Spielsachen müssen nach dem Anlass desinfiziert werden.
- Die Kinderspielecken werden zudem 1 x pro Woche durch den Hausdienst gereinigt.
- Das Contact-Tracing muss sichergestellt werden.
- Räume gut lüften, Abstandsvorschriften einhalten.

5.4 rpg

Der Unterricht in der Kirchgemeinde Furttal wird analog zu den Vorgaben der Schulen Regensdorf durchgeführt.

- rpg-Anlässe mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen bis Jahrgang 2001 finden statt.
- Angebote mit Übernachtung werden bis **Ende** Mai abgesagt.

5.5 Flyerauflage

- **Flyer dürfen wieder aufgelegt werden gemäss «Ablauf für Plakate, Flyer und Broschüren ab 2021».**

5.6 Homeoffice-Pflicht

- Weiterhin gilt die Homeoffice-Pflicht, wenn dies die persönliche Situation und Arbeit zulässt.