

Innerbetriebliche Massnahmen Anordnungen der Kommission COVID19 (KC19)

Stand: 30.10.2020

(Änderungen / Neuerungen zur Vorversion vom 21. Oktober 2020 sind im entsprechenden Korrekturdokument ersichtlich)

1 Einleitung

Die Kirchenpflege der Reformierten Kirche Birmenstorf-Gebenstorf-Turgi erlässt die nachstehend aufgeführten Massnahmen. Dieser Massnahmenkatalog wird bei Bedarf aktualisiert.

Die Stadi der Massnahmen werden wie folgt bezeichnet:

- In Planung/Prüfung
- In Arbeit (bzw. laufend)
- Erledigt

2 Maskenpflicht, Händehygiene, persönliche Hygienemassnahmen

Individuelle Hygienemassnahmen können zur Verlangsamung der Ausbreitung von COVID19 beitragen.

Massnahmen	Beschreibung / Material	zuständig	Stand
Hygiene-Massnahmen des BAG umsetzen	Hinweis bei den Eingängen / Plakat des BAG auf www.bag-coronavirus.ch , bei den Eingängen aufhängen	SUW Sigristinnen	erledigt
Maskenpflicht	In öffentlichen Räumen der Kirchgemeinde und bei öffentlichen kirchlichen Veranstaltungen in Räumen gilt Maskenpflicht. Ausgenommen sind Kinder bis 12 Jahre. Als öffentliche Räume gelten diejenigen, welche im Rahmen von Öffnungszeiten jederzeit von der Allgemeinheit betreten werden können, z.B. Kirchen oder der Eingangsbereich des Kirchgemeindefhauses. Die Maskenpflicht entbindet nicht von der Distanzregel. Bei nicht-öffentlichen Veranstaltungen (z.B. Sitzungen) gilt die Maskenpflicht nur, wenn die Distanzregel nicht eingehalten werden kann. Das Tragen einer Schutzmaske wird in jedem Fall empfohlen.	BO MK SW Sigristinnen	In Arbeit
Schutzmasken	Beschaffung und Verwaltung	Sekretariat	erledigt

Massnahmen	Beschreibung / Material	zuständig	Stand
Händehygienestationen	Beschaffung / Installation von Hygienestationen sowie dazugehörigen Mitteln und Nachfüllmöglichkeiten	Sekretariat	erledigt
Regelmässiges und gründliches Händewaschen mit Wasser und Seife (a)	Hinweis bei den Lavabos zum richtigen Händewaschen	SUW Sigristinnen	erledigt
Regelmässiges und gründliches Händewaschen mit Wasser und Seife (b)	Spender mit Einwegpapiertaschentücher bei den Waschstellen	SUW Sigristinnen	erledigt
Verwendung von Einweg-Taschentüchern, die nach Gebrauch in einem Abfalleimer entsorgt werden	In jeden Raum (inklusive Kirche) hat es ausreichend Abfalleimer	SUW Sigristinnen	erledigt
Hand-Desinfektionsmittel für Pfarrpersonen bei externen Tätigkeiten	Kleine Fläschchen oder Sprays, die man unterwegs verwenden kann Bereitstellen von Nachfüllmöglichkeiten	BO DW SW	erledigt

3 Distanzhalten

Durch Distanz halten (engl. «social distancing») kann die Wahrscheinlichkeit, dass das Virus von Person zu Person übertragen wird, verringert werden. Das neue Coronavirus wird hauptsächlich bei engem und längerem Kontakt übertragen. Auf das Händeschütteln und generellen Körperkontakt ist in allen Fällen zu verzichten.

Massnahmen bei der internen Zusammenarbeit

Massnahmen	Beschreibung / Material	zuständig	Stand
Bei Fieber und Husten zu Hause bleiben und den Anweisungen der Ärzte folgen	Plakat des BAG auf www.bag-coronavirus.ch , bei den Eingängen aufhängen	SUW Sigristinnen	erledigt
Beim Begrüssen und Verabschieden auf Händeschütteln verzichten	Plakat des BAG auf www.bag-coronavirus.ch , bei den Eingängen aufhängen	SUW Sigristinnen	erledigt
Distanz von mindestens 1,5 m von Person zu Person einhalten	Plakat des BAG auf www.bag-coronavirus.ch , bei den Eingängen aufhängen	SUW Sigristinnen	erledigt
Verantwortung der Einhaltung aller Massnahmen	Bei physischen Sitzungen	Sitzungsleitung	erledigt
Kommunikation möglichst über Telefon und Mail	Anweisung per Mail an Mitarbeitende und Kirchenpflege	Präsidium Sekretariat	erledigt
Betriebspost reorganisieren	Post in Briefkasten. Interne, allgemeine Post direkt zu Pfarramt, Rest per Scan/Mail versenden	Sekretariat	erledigt

Massnahmen	Beschreibung / Material	zuständig	Stand
Rechnungen elektronisch visieren	Rechnungen gehen per Mail an Ressortverantwortliche; Bestätigungen per Mail werden den Rg beigelegt	Sekretariat	erledigt
Sitzungsunterlagen elektronisch oder direkt auf Tischen (keine Zirkulation)	Elektronische Dokumentenablage	Präsidium SW	erledigt

Massnahmen bei allgemeinen und besonderen Gottesdiensten, Kasualien sowie allgemeinen Veranstaltungen

Spezialgottesdienste (in Alters- & Pflegeheimen etc.), sind mit der jeweiligen Institution zu koordinieren und deren Massnahmen sind ebenso wie allfällige kantonale Vorschriften einzuhalten.

Massnahmen	Beschreibung / Material	zuständig	Stand
Teilnehmende	<p>Es dürfen maximal 50 Personen an öffentlichen Veranstaltungen teilnehmen. Die aktiv Mitwirkenden zählen nicht dazu.</p> <p>Für Gottesdienste und Kasualien erstellt der Konvent jeweils ein Konzept für die Sicherstellung der Einhaltung der maximalen Teilnehmerzahl. Mögliche Varianten sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simultanübertragung des Gottesdienstes in einen anderen Raum • Mehrfache Durchführung des Gottesdienstes zu verschiedenen Zeiten • Streaming und andere Onlineangebote <p>Für besondere Gottesdienst mit üblicherweise grosser Teilnehmerzahl ist ein Reservationssystem einzuführen.</p>	BO MK SW Sigristinnen	In Arbeit
Maskenpflicht	Bei allen öffentlichen Veranstaltungen gilt Maskenpflicht. Ausgenommen sind Kinder bis 12 Jahre. Die Maskenpflicht entbindet nicht von der Distanzregel. Die Teilnehmer sind gestaffelt nach draussen zu entlassen, um die maximale Teilnehmerzahl in den Aussenbereichen nicht zu überschreiten.	BO MK SW Sigristinnen	In Arbeit

Massnahmen	Beschreibung / Material	zuständig	Stand
Verantwortung der Einhaltung aller Massnahmen	Für jede Veranstaltung wird eine Person bezeichnet, die für die Einhaltung der Regeln verantwortlich ist, und diese auch durchsetzt. Der Name der verantwortlichen Person ist vor der Veranstaltung dem Sekretariat zu melden	Veranstalter Sekretariat	In Arbeit (laufend)
Handhabung im Kirchenbus	Gemäss den Weisungen des BAG und des Bundes analog zu öffentlichen Verkehrsmitteln	Busfahrer	In Arbeit (laufend)
Beim Begrüssen und Verabschieden auf Händeschütteln verzichten	Hinweis bei den Eingängen	BO MK Sigristinnen	erledigt
Distanz von mindestens 1,5 m von Person zu Person einhalten	Das Distanzhalten entbindet nicht von der Maskenpflicht. Bei Sitzreihen oder Bänken darf nur jeder zweite Sitzplatz besetzt werden. Die Distanzregel gilt auch vor und nach Veranstaltungen im näheren Umkreis des Versammlungsraums. Stühle sind unter Einhaltung der Abstandsregel zu platzieren. Personen aus dem gleichen Haushalt können enger zusammen sitzen.	Veranstalter Sekretariat	In Arbeit (laufend)
Präsenzliste	Bei öffentlichen Veranstaltungen der Kirchgemeinde mit Maskenpflicht müssen keine Kontaktdaten mehr erfasst werden. Die kantonalen Verfügungen zur maximalen Personenanzahl und zum Contact Tracing für private Veranstaltungen (bspw. bei Vermietungen) sind unbedingt zu beachten. Es dürfen nur Personen eingelassen werden, die ihre Kontaktdaten hinterlassen. Das Formular «Teilnehmerliste» ist unmittelbar nach der Veranstaltung dem Sekretariat zuzustellen. Das Sekretariat verantwortet die Aufbewahrung und die datenschutzkonforme Vernichtung nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist.	Veranstalter BO MK Sigristinnen Sekretariat	In Arbeit (laufend)

Massnahmen	Beschreibung / Material	zuständig	Stand
Massnahmen Liturgie: Abendmahl	Einzelkelche sind zu verwenden und auf die Hygienemassnahmen gem. Schutzkonzept ist zu achten. Das Abendmahl kann nur sitzend eingenommen werden.	BO MK Sigristinnen	In Arbeit (laufend)
Massnahmen Taufen	Beim Taufakt gilt die Maskenpflicht auch für die Liturgin oder den Liturgen.	BO MK Sigristinnen	In Arbeit (laufend)
Kollekte: Nur beim Ausgang (kein Zirkulieren) Mit Handschuhen zählen	Schutzhandschuhe Twint ermöglichen und auf Nutzung hinweisen	BO MK Sigristinnen	erledigt
Kirchenkaffee und Apéros	Auf die Durchführung wird bis auf weiteres verzichtet.	Leiter Gastroteams	In Arbeit (laufend)
Reinigung	Vor- und nach dem Gottesdienst: Sorgfältige Reinigung von Türklinken, Treppengeländer, Kanzel, Abendmahlstisch, Ambo, Bänke/Stühle, Kollektengefässe, Licht- & Tonanlagen, Toiletten	Sigristin	In Arbeit (laufend)
Tragen von Handschuhen bei Kontakt mit Lebensmitteln (wie in der Gastronomie)	Handschuhe aus dem Lebensmittelbereich	SW Gastroteams	Erledigt
Erwachsenenbildung	Veranstaltungen im Rahmen der Erwachsenenbildung mit Weiterbildungs- oder Kurscharakter sind verboten. Einmalige Veranstaltungen sind erlaubt; ebenso Gebetskreise, Bibellesegruppen und Andachten.	BO MK SW	In Arbeit (laufend)

Massnahmen bei Veranstaltungen und dem kirchlichen Unterricht in den Handlungsfeldern Diakonie und PH:

Massnahmen	Beschreibung / Material	zuständig	Stand
Einhaltung der Hygiene- und Distanzregeln und Einrichten der Räumlichkeiten	<p>Schülerinnen und Schüler in der Oberstufe sowie Erwachsene müssen im Innenbereich eine Maske tragen. Diese Vorschrift ist sinngemäss auch auf den Konfirmationsunterricht anzuwenden.</p> <p>Auf Lernformen und Veranstaltungen, bei denen es zu einer Durchmischung von Schülerinnen und Schülern kommt (zBsp Krippenspiele), ist zu verzichten.</p> <p>Bei öffentlichen Anlässen und -veranstaltungen auf dem Areal der Kirchgemeinde gilt die Maskentragpflicht ab 12 Jahren.</p> <p>Distanzmarkierungen in den Räumlichkeiten Zurverfügungstellung von Schutzmasken</p> <p><i>Hinweis: Für die Schülerinnen und Schüler untereinander bestehen keine Abstandsregeln</i></p>	Katechetin Sozialdiakon	In Arbeit (laufend)

Massnahmen bei Seelsorge

Massnahmen	Beschreibung / Material	zuständig	Stand
direkte Gespräche an vorbereiteten Besprechungsorten	Tische für Einhaltung der Distanz Desinfektionsmittel	BO MK	erledigt
Gespräch über Telefon	Telefonnummern kommunizieren und auf die Massnahme hinweisen (Website, Brief an Gemeinde)	SW Sekretariat	erledigt
Zurückhaltung bei Hausbesuchen	s. phys. Schutzmassnahmen	BO MK	erledigt

Massnahmen bei Einzel- und Kleingruppengesprächen

Massnahmen	Beschreibung / Material	zuständig	Stand
Verantwortung der Einhaltung der Weisungen und Hygienemassnahmen	Merkblatt Einzel- und Kleingruppengespräche, Merkblätter BAG, Innerbetriebliche Massnahmen	Gesprächsführende Person	erledigt
Gespräch via digitaler Kommunikationsmedien	Telefon, Teams-Account, weitere Kollaborationsanwendungen	Gesprächsführende Person	erledigt
direkte Gespräche: Durchführung ausschliesslich in Räumlichkeiten der Kirchgemeinde	Tische für Einhaltung der Distanz Schutzmasken (da empfohlen, auch wenn Distanz eingehalten werden kann). Kann die Distanz nicht eingehalten werden, sind zwingend Schutzmasken zu tragen. Desinfektionsmittel	Gesprächsführende Person	erledigt
Regelmässiges Wechseln der Kleidung	Sicherstellung der persönlichen Hygiene	Gesprächsführende Person	erledigt

4 Physische Schutzmassnahmen

Durch physische Schutzmassnahmen kann die Infektionsgefahr für Mitarbeitende, die einem erhöhten Infektionsrisiko ausgesetzt sind, reduziert werden.

Besonders gefährdete Personen werden geschützt. Personen über 65 Jahre und Personen mit schweren chronischen Erkrankungen bleiben grundsätzlich zu Hause. Übernehmen Personen über 65 Jahre einzelne Dienste, so gilt die Distanzregel (Punkt 3) ohne Ausnahme.

Massnahmen:	Beschreibung / Material	zuständig	Stand
Schutz im Sigristendienst bei der Arbeitsübergabe		SUW Sigristinnen	erledigt
Schutz im Sigristendienst bei der Reinigung	Schutzmaterial	SUW Sigristinnen	erledigt
Schutz des Sekretariats	Markierungen am Boden zur Sicherstellung des Abstands. Telefonische Erreichbarkeit kommunizieren.	Sekretariat	erledigt
Schutz von Pfarrpersonen bei Krankenbesuchen	Desinfektionsmittel	BO MK SW	erledigt

5 Umgebungshygiene

Raumlüftung/Klimaanlage

Räume sollen durch Öffnen sowohl der Fenster als auch der Türen regelmässig gelüftet werden. Lüftungsanlagen müssen trotz COVID19 nicht abgestellt werden.

Massnahmen	Beschreibung / Material	zuständig	Stand
Räume regelmässig lüften		SUW Sigristinnen Sekretariat	erledigt

Reinigung

Während der besonderen Lage sollen die Räume wie üblich gereinigt werden. Es genügt eine Reinigung der Oberflächen und der abwaschbaren Böden mit handelsüblichen Reinigungsmitteln. Eine Desinfektion ist nicht nötig. Häufig berührte Gegenstände und Oberflächen sollen vermehrt gereinigt und nach jedem Gebrauch desinfiziert werden.

Massnahmen	Beschreibung / Material	zuständig	Stand
Türklinken	Reinigungsmaterial	Sekretariat Lernwerk SUW Sigristinnen	erledigt
Massnahmen	Beschreibung / Material	zuständig	Stand
Toiletten (Waschbecken, Armaturen, WC-Brillen, WC-Deckel, Spültaste) desinfizieren	Desinfektionsmaterial	Sekretariat Lernwerk SUW Sigristinnen	erledigt
Geräte (Kopierer, Telefon, Computer) desinfizieren	Desinfektionsmaterial	Sekretariat Lernwerk SUW Sigristinnen	erledigt

6 Verhalten bei Erkrankung

Die Empfehlungen und Anordnungen der kantonalen Behörden und der Bundesbehörden werden befolgt und umgesetzt.

Massnahmen	Beschreibung / Material	zuständig	Stand
Bei Anzeichen einer Erkrankung zu Hause bleiben bzw. den Arbeitsplatz unverzüglich verlassen. Auch bei Erkrankung direkter Familienangehöriger	<u>Sekretariat:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Vorerst Webmail nutzen • Anschaffung 2 Laptops mit Docking-Stations und entsprechendem Remote Zugang prüfen. Offerte anfordern (Regula) 	Alle	erledigt
Massnahmen bei kurzfristigem Ausfall von Pfarrperson für den Gottesdienst	Gegenseitige Stellvertretung, bei Ausfall beider Pfarrpersonen durch SW abgedeckt	BO MK SW	erledigt
Massnahmen bei kurzfristigem Ausfall von Katechetin für den Unterricht	Ausfallen lassen	BO CS	erledigt

Erlassen von der Kirchenpflege am 30.10.2020.

Geht an: Kirchenpflege, Ordinierte, Sekretariat, Sigristinnen, Liegenschaftsverantwortliche und Verantwortliche Personen zur Durchführung von Veranstaltungen in Räumlichkeiten der Kirchgemeinde.