



AM
SUISSE

BILDUNGSZENTRUM
AARBERG

Corona Schutzkonzept für das Bildungszentrum Aarberg

«Auf dem ganzen Areal des Bildungszentrum Aarberg (BZA) und des Haus des Handwerks gilt Schutzmaskentragpflicht».

1 Grundsatz

Im Bildungszentrum Aarberg geht der Gesundheitsschutz der Schüler, Milizkader und Mitarbeitenden vor. Sobald ein Mitarbeitender bemerkt, dass dieser Gesundheitsschutz nicht mehr vollumfänglich gewährleistet ist, müssen die Arbeiten unterbrochen und die im Schutzkonzept definierten Massnahmen umgesetzt werden. Wenn für die vorherrschende Gefährdung keine oder ungenügende Massnahmen definiert sind, ist der Leiter Bildungszentrum und der Fachbereichskoordinator zu informieren.

Die Weisungen des BAG und des MBA müssen in jedem Fall im Minimum eingehalten werden. Abweichungen von diesen Weisungen sind nur dann erlaubt, wenn aus der Abweichung ein besserer Schutz für alle Beteiligten entsteht.

2 Generelle Schutzregeln

Die Vorgaben des BAG (Hygiene, Distanz, Reinigung, Schutzmasken) müssen jederzeit eingehalten werden (siehe entsprechende Plakate des BAG).

3 Schutzverantwortlicher

Für jede Veranstaltung ist ein Schutzverantwortlicher zu bestimmen, dessen Name unaufgefordert dem Sekretariat zu melden ist.

Bei Kursen, die durch das AM Suisse Bildungszentrum organisiert werden, ist die Klassenlehrperson automatisch auch Schutzverantwortlicher.

Der Schutzverantwortliche ist besorgt, dass die vorliegenden Schutzregeln umgesetzt und eingehalten werden.

4 Disziplinarische Massnahmen

Personen, welche sich wiederholt nicht an die Schutzregeln halten, sind aus dem Unterricht / der Veranstaltung auszuschliessen und müssen das Gelände des AM Suisse Bildungszentrums unverzüglich verlassen.

Die Personen werden zweimal ermahnt, bei der dritten Ermahnung erfolgt die Wegweisung vom Areal des Bildungszentrums Aarberg.

Bei der zweiten Ermahnung ist der Teilnehmer darauf hinzuweisen, dass bei einer erneuten Ermahnung die sofortige Wegweisung vom Areal erfolgt.

5 Maximale Personen-Belegung in öffentlichen Räumen

Die maximale Personen-Belegung ist bei jedem Raum angeschrieben. Die Verantwortung für die Einhaltung der Vorgaben liegt bei den jeweiligen Klassenlehrpersonen respektive Veranstaltern.

Wenn die vorgegebene maximale Personen-Belegung überschritten wird, ist für die Veranstaltung ein separates Schutzkonzept zu erstellen.

6 Maximale Personen-Belegung in Schulungsräumen

Die maximale Personen-Belegung ist bei jedem Raum angeschrieben.

7 Soziale Distanz

Im ganzen Betrieb ist darauf zu achten, dass die soziale Distanz von mindestens 1.5 m eingehalten wird. Kritische Stellen sind mit Boden-Markierungen zu versehen, damit die 1.5 m-Abstand gut sichtbar sind.

8 Schutzmaskentragpflicht

Auf dem Areal des Bildungszentrums Aarberg und des Haus des Handwerks (Unterkunft) gilt eine generelle Schutzmaskentragpflicht. Auch während dem Unterrichts und an Sitzungen ist eine Maske zu tragen.

Folgende Ausnahmen gelten und sind abschliessend:

- In den Verpflegungsbereichen Chräjeninsel 2, Chräjeninsel 4 und im Frühstücksraum an der Nidaustrasse 31 (Unterkunft):
Die Maske kann abgesetzt werden, sobald man den Platz am Tisch eingenommen hat. Es wird ausschliesslich im Sitzen konsumiert. Wenn der Platz verlassen wird, um Essen oder Getränke zu besorgen, muss die Schutzmaske wieder aufgesetzt werden.
- In der Unterkunft, im zugeteilten Zimmer:
Die Zimmer dürfen nur von den Gästen, die das Zimmer gebucht haben und dem Personal des AM Suisse Bildungszentrums betreten werden. Andere Zutritte, wie z.B. Handwerker, bedürfen einer Genehmigung durch den Hausdienst AM Suisse Bildungszentrum.
- Wenn eine Person alleine in einem Raum ist.

9 Zeitlicher Ablauf von Veranstaltungen

9.1 Kursstart

Der Kursstart erfolgt in Staffeln von 30 Minuten.

1. Start 7h30 Klassen aus den Haupträumen H1 / H9 / H7
2. Start 8h00 Klassen aus den Haupträumen Drehraum / H2 / H3
3. Start 8h30 Klassen aus den Haupträumen H5 / H11 / T1 + T2 / T3 – T5

9.2 Zuordnung Pausenraum

Cafeteria Ch 2 Klassen aus den Haupträumen H1 / H3 / H5 / T 1 + 2

Eingang Ch 4 Klassen aus den Haupträumen H9 / H11 / H7 / Drehraum / T 3 – T5

9.3 Pausen am Morgen

Die Pausen werden so aufgeteilt, dass diese gestaffelt abgehalten werden.

1. Gruppe 9h15 bis 9h30
2. Gruppe 9h45 bis 10h00
3. Gruppe 10h15 bis 10h30

9.4 Mittagessen

Die Mittagessen werden gestaffelt eingenommen.

1. Gruppe 11h30 bis 12h30
2. Gruppe 12h00 bis 13h00
3. Gruppe 12h30 bis 13h30

9.5 Pausen am Nachmittag

Die Pausen werden so aufgeteilt, dass diese gestaffelt abgehalten werden.

1. Gruppe 14h45 bis 15h00
2. Gruppe 15h15 bis 15h30
3. Gruppe 15h45 bis 16h00

9.6 Kursende

Das Kursende wird gestaffelt erfolgen.

1. Gruppe 16h20
2. Gruppe 16h50
3. Gruppe 17h20

9.7 Garderoben

Die Garderoben des BZA werden fix den Kursen zugeordnet. Die Personen-Belegung erfolgt gestaffelt, so dass die 1.5 m-Distanzregel und die maximale Personen-Belegung von 1 Person auf 4 m² Grundfläche eingehalten werden kann.

9.8 Mittagessen

Die Verpflegung der Kursteilnehmer erfolgt individuell. Für die Einhaltung der Schutzmassnahmen sind die Teilnehmer verantwortlich.

Die Verschiebung zwischen den Standorten erfolgt im Grundsatz zu Fuss. Bei einer Distanz von mehr als 1000 Meter können Fahrzeuge verwendet werden, es gilt jedoch ein Zusammenfahrverbot, wenn keine Schutzmasken getragen werden.

10 Hygienemassnahmen

In den Pausenräumen werden nach jeder Pause die Tische und die Bedieneinheiten der Automaten gereinigt. Die Arbeit wird im Hygieneplan dokumentiert.

Die WC-Anlagen werden täglich gereinigt. Die Arbeit wird im Hygieneplan dokumentiert.

Die Türgriffe werden mehrmals täglich gereinigt, bzw. desinfiziert.

Bei allen Handwaschstationen stehen Seife und Einweg-Papiertücher zur Handreinigung zur Verfügung.

Alle Teilnehmer haben vor und nach dem Unterricht sowie Pausen und abends die Hände zu waschen.

Der Austausch von Werkzeugen zwischen den Teilnehmern ist, wenn möglich, zu unterlassen. Dort wo dies unumgänglich ist, stehen zur Reinigung/Desinfektion der Werkzeuge Papier-Tücher und ein Spray zur Verfügung. Wenn mehrere Teilnehmer das gleiche Werkzeug verwenden, sind bei dieser Arbeit Handschuhe zu tragen.

Der Austausch von Papierdokumenten ist zu vermeiden. Ist dies ausnahmsweise unumgänglich, sind die Unterlagen mit Laminier-Folien oder mit Plastikmappen zu schützen. Bevor diese Unterlagen weitergegeben werden, sind sie zu reinigen bzw. desinfizieren.

Die Teilnehmenden sind dafür verantwortlich, dass sie über die nötigen Hygienemasken verfügen. Teilnehmende, welche über keine Schutzmaske verfügen, müssen ab dem 1. Dezember Schutzmasken für CHF 1.00 beim Empfang beziehen.

Vor diesem Termin wird auf Verlangen, pro Teilnehmenden eine Schutzmaske pro Tag abgegeben.

Dem Personal des Bildungszentrums Aarberg werden pro Tag zwei Schutzmasken zur Verfügung gestellt. Weitergehende Masken müssen vom Personal auf eigene Kosten beschafft werden.

11 Information

Das Schutzkonzept wird allen Mitarbeitern des AM Suisse Bildungszentrums zugestellt.

Die Kursteilnehmenden und Besucher werden durch die für die Gruppe verantwortliche Person auf die Schutzregeln aufmerksam gemacht.

Die Plakate des BAG sind bei sämtlichen Eingängen des BZA und bei den Zugängen der Sozialräume angeschlagen. Diese Regeln sind zwingend zu befolgen.

12 Umgang im Notfall

Als Entscheidungshilfe, wann eine Person als Verdachtsfall betrachtet wird, kann als Entscheidungsgrundlage das **«Merkblatt zur Einschätzung von Covid-19-ähnlichen Symptomen für Mitarbeitende und Schüler/innen»** des AM Suisse verwendet werden.

Wenn eine Person Krankheitserscheinungen zeigt, muss die Fachlehrperson oder der Verantwortliche der Veranstaltung diese Person von der Gruppe isolieren.

Der Fachbereichskoordinator und das Schulsekretariat sind umgehend zu informieren (intern 911).

Die Gruppe, in welcher die erkrankte Person tätig war, arbeitet in ihren Klassenräumen weiter und wartet auf nächste Anweisungen.

Das Nutzen der sanitären Räume ist für die Betroffenen nur im Notfall gestattet. (Toilette)

Vor Kursende müssen alle Arbeitgeber der Kursteilnehmenden der betroffenen Klasse über den Verdachtsfall informiert werden.

Der/die betroffene Teilnehmende ist darauf aufmerksam zu machen, dass er/sie das Sekretariat über das Testergebnis sowie die verordneten Massnahmen in Kenntnis setzt.

Alle Arbeitgeber der Teilnehmenden der betroffenen Klasse werden über das Testergebnis informiert.

Die weiteren Schritte werden von der Schulleitung bestimmt.

13 Verantwortung für die Einhaltung der Regeln

Für die Einhaltung der Verhaltensregeln ist die jeweilige Klassenlehrperson respektive bei externen Kursen der Veranstalter verantwortlich.

Schutzkonzept BZA/PAN

Aarberg, 18. Januar 2021

Version: 2.0