

## COVID-19

# Schutzkonzept für die Kalaidos FH - STI

Version 7.0 (14. Januar 2021)

Gültigkeit: ab 14. Januar 2021, bis auf Weiteres

*Alle Vorgängerversionen der STI Schweizerisches Treuhand-Institut FH werden hiermit ersetzt.*

*Anpassungen aufgrund von behördlichen Empfehlungen oder Verordnungen sind laufend möglich.*

### Versionsgeschichte

Versions-Nummer	Datiert vom	Gültigkeit	Bemerkungen
Version 7.0	14. Januar 2021	ab 14. Januar 2021 bis auf Weiteres	Verlängertes Verbot von Präsenzunterricht an Hochschulen, Verschärfung der Maskenpflicht, Homeoffice-Pflicht
Version 6.0	28. Oktober 2020	ab 28. Oktober 2020 bis auf Weiteres	Verbot von Präsenzunterricht an Hochschulen, Ausweitung der Maskenpflicht
Version 5.1	19. Oktober 2020	ab 19. Oktober bis 27. Oktober 2020	Generelle Maskenpflicht auf dem Areal des Schulgebäudes
Version 5.0	05. August 2020	ab 14. August bis 18. Oktober 2020	Einführung teilweiser Maskenpflicht im Schulgebäude und in einzelnen Klassen/Schulzimmer; Selbstdeklaration bei Reisen in gefährdete Gebiete eingefügt; Verdopplungen eliminiert; allgemeine sprachliche Bereinigungen
Version 4.0	22. Juni 2020	ab 22. Juni bis 13. August 2020	angepasst auf die Entscheidungen des Bundesrates vom 19. Juni, insbesondere Abstandsregel von 2 auf 1.5 Meter angepasst
Version 3.0	08. Juni 2020	ab 8. Juni bis 21. Juni 2020	angepasst auf Grundprinzipien für Wiederaufnahme des Präsenzunterrichts des SBFJ und BAG vom 08.06.20
Version 2.0	29. Mai 2020	ab 6. Juni bis 7. Juni 2020	angepasst auf Grundprinzipien für Wiederaufnahme des Präsenzunterrichts des SBFJ und BAG vom 13.05.20
Version 1.0	04. Mai 2020	11. Mai bis 28. Mai 2020	auf Gültigkeit bis 5. Juni angepasst nach BR-Entscheidung vom 27.05.20

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>1. Allgemeine Erläuterungen</b>	<b>3</b>
1.1 Einleitung	3
1.2 Ziel der Massnahmen	3
1.3 Gesetzliche Grundlagen und weitere reglementarische Dokumente	3
<b>2. Eindämmung des Coronavirus</b>	<b>4</b>
2.1 Grundprinzipien	4
2.2 Besonders gefährdete Personen schützen	4
2.3 Selbstisolation und Selbstquarantäne	4
2.4 Selbstdeklaration	5
<b>3. Allgemeine Schutzmassnahmen</b>	<b>6</b>
<b>4. Massnahmen und Umsetzung an der Kalaidos FH – STI</b>	<b>7</b>
4.1 Grundregeln	7
4.2 Anreise und Aufenthalt im Schulgebäude	9
4.3 Arbeiten im Homeoffice	10
4.4 Information	11

# 1. Allgemeine Erläuterungen

## 1.1 Einleitung

Nachfolgendes Schutzkonzept beschreibt, welche Vorgaben die Kalaidos FH-STI erfüllt, damit wir als Bildungsorganisation gemäss den COVID-19-Verordnungen der Behörden den Schulbetrieb aufrechterhalten können. Die Vorgaben richten sich an die administrativen, technischen und pädagogischen Mitarbeitenden sowie die Studierenden und Gäste in den Bildungszentren. Die Vorgaben dienen der Festlegung von betriebsinternen Schutzmassnahmen, die unter Mitwirkung aller umgesetzt werden müssen.

Die Kalaidos FH-STI hat per Ende Oktober 2020 erneut auf Unterricht per Livestreaming umgestellt. Für die Durchführung von Prüfungen existieren separate Reglemente. Diese Dokumente werden allen administrativen und pädagogischen Mitarbeitenden sowie Studierenden übermittelt.

## 1.2 Ziel der Massnahmen

Ziel der Massnahmen ist, administrative und pädagogische Mitarbeitende, Studierende sowie Gäste vor einer Ansteckung mit dem Coronavirus zu schützen. Zudem sollen besonders gefährdete Personen bestmöglich geschützt werden.

## 1.3 Gesetzliche Grundlagen und weitere reglementarische Dokumente

- Massnahmen und Verordnungen des Bundes zur Bekämpfung des Coronavirus (Covid-19)
- Verordnung über Massnahmen in der besonderen Lage zur Bekämpfung der Covid-19-Epidemie
- Zusätzliche Massnahmen zur Eindämmung des Coronavirus der Kantone (Bsp. Kt. ZH)
- Arbeitsgesetz (SR 822.11) und dessen Verordnungen
- Reglement Massnahmen Corona-Virus für den Studienbetrieb der Kalaidos Fachhochschule
- Schutzkonzept der Kalaidos Fachhochschule zur Durchführung von Prüfungen

## **2. Eindämmung des Coronavirus**

Zur Eindämmung des Coronavirus halten wir uns an nachstehend beschriebene Grundprinzipien und generelle Massnahmen. Vom Bund oder von den Kantonen temporär erweiterte oder verschärfte Massnahmen werden in Kapitel 3 und 4 erläutert.

### **2.1 Grundprinzipien**

Bei der Arbeit vor Ort gibt es **vier Grundprinzipien** zur Vermeidung von Übertragungen:

- Distanzhalten, Sauberkeit, Oberflächendesinfektion und Händehygiene
- Maskentragen und installieren weiterer Schutzeinrichtungen (z. B. Plexiglaswände)
- Besonders gefährdete Personen schützen
- Isolation von Erkrankten und von Personen, die engen Kontakt zu Erkrankten hatten

Infizierte Personen können vor, während und nach dem Auftreten von COVID-19-Symptomen ansteckend sein. Daher müssen sich auch Personen ohne Symptome so verhalten, als wären sie ansteckend (Distanz zu anderen Menschen wahren). Dafür gibt es die Hygiene- und Verhaltensregeln der Kampagne «So schützen wir uns» des BAG.

### **2.2 Besonders gefährdete Personen schützen**

Besonders gefährdete Personen sollen beim Zugang zu Bildung und Arbeit nicht diskriminiert werden. Durch konsequente Einhaltung der Distanz- und Hygieneregeln und durch zusätzliche geeignete Schutzmassnahmen, können besonders gefährdete Personen die Bildungseinrichtungen besuchen.

Die besonders gefährdeten Mitarbeitenden der Kalaidos FH-STI arbeiten mehrheitlich im Homeoffice. Sollte dies aus betriebsbedingten Gründen nicht möglich sein, erhalten sie einen klar abgegrenzten Arbeitsbereich mit 1,5 Metern Abstand zu anderen Personen. Zudem werden weitere Schutzmassnahmen geprüft (z. B. Plexiglaswände, etc.).

### **2.3 Selbstisolation und Selbstquarantäne**

Es muss verhindert werden, dass erkrankte Personen andere Menschen anstecken. Kranke Personen bleiben zuhause. Wenn sie das Haus verlassen müssen, tragen sie eine Hygienemaske. Detaillierte Informationen dazu sind den Anweisungen des BAG zu Selbstisolation und Selbstquarantäne zu entnehmen.

Studierende und pädagogische Mitarbeitende melden sich eigenverantwortlich bei der Studiengangsleitung oder -koordination, sofern sie nicht am Unterricht teilnehmen können. Administrative Mitarbeitende melden sich bei der vorgesetzten Person oder im HR.

Studiengangsverantwortliche und Führungskräfte wenden sich an eines der TaskForce+ Mitglieder (René Weber, Regula Altmann Jöhl, Andrea Rögner, Maria Comos-Birmanns, Andreas Breitenmoser, Heinz Meier).

Mitarbeitende, Dozierende und Studierende sowie weitere Gäste mit typischen Krankheitssymptomen oder bereits erkrankte Personen müssen zwingend zuhause bleiben und die Selbstisolation gemäss BAG befolgen.

## **2.4 Selbstdeklaration**

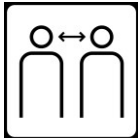
Alle Studierenden und pädagogischen Mitarbeitenden melden gegenüber der Kalaidos FH-STI, falls sie von einem Aufenthalt / einer Reise aus einem Staat/Gebiet mit erhöhtem Infektionsrisiko zurückkehren und dies den Besuch oder das Halten (Dozieren) von Unterricht betrifft. Sie halten sich an die Quarantänepflicht für Einreisende.

Alle Mitarbeitende sind angehalten, nicht in Gebiete mit erhöhtem Ansteckungsrisiko zu reisen. Sie halten sich ebenfalls an die vom Bund definierten Richtlinien und begeben sich nach einer allfälligen Reise in Quarantäne. Vorgesetzte, Studiengangverantwortliche und/oder HR werden unverzüglich informiert.

### 3. Allgemeine Schutzmassnahmen

Es gelten die folgenden allgemein gültigen Grundsätze und Priorisierungen der Schutzmassnahmen:

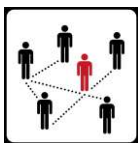
1. Das Einhalten der **Abstandsregelung von 1,5 Metern** bleibt mit den Hygieneregeln (z. B. regelmässiges Händewaschen) die aus epidemiologischer Sicht wichtigste Massnahme, um Übertragungen zu verhindern.



2. Eine **generelle Maskenpflicht** für Erwachsene gilt:
  - auf dem ganzen Schulareal, innerhalb und ausserhalb des Schulgebäudes.
  - am Arbeitsplatz, sobald sich mehr als 1 Person im Raum aufhält.



3. Falls diese Schutzmassnahmen im betreffenden Setting nicht sinnvoll oder konsequent angewendet werden können, müssen die **Kontakt Daten der anwesenden Personen erfasst** werden (für Contact Tracing). Die Personen werden entsprechend informiert. Es ist darauf zu achten, dass die Anzahl Personen übersichtlich und nachverfolgbar bleibt, damit im Falle einer COVID-19 Erkrankung und dem nachfolgenden Contact Tracing dieses erfolgreich umgesetzt werden kann.



## **4. Massnahmen und Umsetzung an der Kalaidos FH – STI**

### **4.1 Grundregeln**

Die Kalaidos Fachhochschule, Schweizerisches Treuhand-Institut FH, stellt mit ihrem Schutzkonzept sicher, dass die folgenden Vorgaben eingehalten und die Schutzmassnahmen umgesetzt werden. Alle Mitarbeitenden, Studierenden und Gäste sind jedoch für die Umsetzung dieser Massnahmen mitverantwortlich!

#### **4.1.1 Händehygiene**

- Beim Betreten des Schulstandorts sollen die Hände mit Wasser und Seife gewaschen werden. Zudem sind an den Schulstandorten Händedesinfektionsstationen mit Händedesinfektionsmittel angebracht.
- Alle administrativen und pädagogischen Mitarbeitenden waschen sich regelmässig die Hände mit Wasser und Seife. Dies insbesondere vor der Ankunft am Arbeitsplatz oder im Schulzimmer sowie vor und nach Pausen. An Arbeitsplätzen, wo dies nicht möglich ist, erfolgt eine Händedesinfektion.
- Wenn der Schulstandort in den Pausen verlassen wird, werden die Hände nach erneutem Betreten des Gebäudes wieder mit Wasser und Seife gewaschen oder desinfiziert.
- Waschbecken in den Schulzimmern sind mit Flüssigseife-Spendern und Einmalhandtüchern ausgerüstet.
- Es werden möglichst alle Gegenstände, welche von weiteren Personen angefasst werden können, entfernt (Zeitschriften und Papiere an Empfang und in Gemeinschaftsbereichen, Gegenstände in Kaffeebereichen und Küchen etc.),.

#### **4.1.2 Distanz halten**

##### **Arbeit mit vermeidbarer oder unvermeidbarer Nähe**

- Besprechungen (wie beispielsweise Beratungsgespräche, Kontakte zu externen Partnern, Team-sitzungen), die nicht zwingend physisch stattfinden müssen, werden über virtuelle Meetings durchgeführt.
- Wenn Besprechungen oder Treffen physisch abgehalten werden, sind die Hygiene- und Vorsichtsmassnahmen entsprechend einzuhalten.
- Alle achten darauf, während der Arbeit durch Verkürzung der direkten Kontaktdauer und/oder Durchführung angemessener Schutzmassnahmen möglichst minimal exponiert zu sein.
- Wunden an Fingern werden abgedeckt oder es werden Schutzhandschuhe getragen.
- Unnötiger Körperkontakt wird vermieden.

##### **Bewegungs- und Aufenthaltszonen, Raumteilung**

- In Beratungsbereichen, Sitzungszimmern, Pausen- und Aufenthaltsbereichen für Dozierende und Mitarbeitende etc. wird darauf geachtet, dass die Einhaltung des Abstandes von mindestens 1,5 Metern eingehalten wird.

- ☑ In Eingangsbereichen vor Theken ist – wo möglich – eine Bodenmarkierung angebracht, um den gewünschten Abstand zwischen Empfangsmitarbeiter/in und wartenden Personen anzuzeigen.
- ☑ Theken beim Empfang sind mit Trennscheiben ausgestattet.
- ☑ Im Empfangsbereich halten sich nicht mehr als so viele Personen auf, dass die Wahrung von je 1,5 Metern Abstand sichergestellt werden kann.
- ☑ Personen, mit denen ein Termin vereinbart wurde, werden unverzüglich in einen separaten Raum geführt.
- ☑ Grundsätzlich empfehlen wir, an den Schulstandorten die Treppen zu benutzen. Personenaufzüge sind nur unter Einhaltung der angegebenen maximalen Personenzahl zu benutzen.
- ☑ Der Lift ist primär vorgesehen für Personen, die Probleme mit Treppensteigen bekunden.

#### **4.1.3 Reinigung / Raumpflege**

##### **Lüften**

- ☑ Die Mitarbeitenden sorgen für einen regelmässigen und ausreichenden Luftaustausch in den Büros (mindestens vier Mal täglich für ca. zehn Minuten lüften).
- ☑ In den Schulzimmern sind die pädagogischen Mitarbeitenden verantwortlich, dass die Räume während des Unterrichts regelmässig gelüftet werden.

##### **Oberflächen und Gegenstände**

- ☑ Die Kalaidos FH-STI sorgt in Zusammenarbeit mit der STS Schweizerische Treuhänder Schule AG (v.a. via deren Reinigungsfirma bzw. Hausdienst) für eine bedarfsgerechte, regelmässige Reinigung von Oberflächen, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden.
- ☑ Die Mitarbeitenden reinigen regelmässig mit handelsüblichen Desinfektionsmitteln die Arbeitsgeräte (z. B. Arbeitsflächen, Tastaturen, Telefone), besonders bei gemeinsamer Nutzung.
- ☑ Geschirr (Teller, Gläser, Tassen, Besteck) wird nach dem Gebrauch direkt in die Spülmaschine eingeräumt, Abfall unverzüglich entsorgt.
- ☑ Türgriffe, Liftnöpfe, Treppengeländer und andere Objekte, die oft von mehreren Personen angefasst werden, werden regelmässig durch die Reinigungsfirma und/oder den Hausdienst gereinigt.

##### **WC**

- ☑ Der Reinigungsdienst/Hausdienst sorgt mehrmals täglich oder zumindest täglich für die Reinigung der WC-Anlagen.
- ☑ In den Schulzimmern mit Lavabo stehen Einmalhandtücher zur Verfügung.

##### **Abfall**

- ☑ Durch den Reinigungsdienst/Hausdienst wird das regelmässige Leeren von Abfalleimern in den Schulzimmern, WCs und Büroräumlichkeiten sichergestellt.



## 4.2 Anreise und Aufenthalt im Schulgebäude

### An- und Rückreise

- ☑ Während der An- und Rückreise sind die von Bund, Kantonen und öffentlichen Verkehrsbetrieben empfohlenen Verhaltens- und Hygienemassnahmen zu befolgen.

### Aufenthalt an den Schulstandorten im Kanton Zürich\*)

1. Auf den Schularealen im Kanton Zürich gilt eine **generelle Maskenpflicht**: Die Maskenpflicht betrifft alle Studierenden, Dozierenden, Mitarbeitenden und Gäste.  
Studierende versorgen sich selber mit Masken. Im Notfall können diese in der Mensa (Jungholz) gekauft oder beim Empfang bezogen werden (je nach Standort). Mitarbeitende und Dozierende können bei der Kalaidos FH-STI Masken beziehen.  
Personen, die aus medizinischen Gründen keine Masken tragen können, haben ein ärztliches Zeugnis vorzuweisen. Sie informieren die Studiengangsverantwortlichen und besprechen mit ihnen die Handhabung für solche Situationen.
2. In den Schulzimmern ist der **Abstand von 1,5 Metern** zwischen den Studierenden sowie den Studierenden und den Dozierenden einzuhalten. Falls dies nicht möglich ist, sind Plexiglasscheiben anzubringen. **Eine Maskenpflicht besteht jederzeit.**
3. Die Kalaidos FH-STI ist verpflichtet, Namen und Adressen der Studierenden und Dozierenden zu erfassen und diese im Falle einer COVID-19-Erkrankung eines/einer Beteiligten zu informieren. Da Klassenlisten bereits vorhanden sind, ist i.d.R. eine zusätzliche Erfassung nicht nötig.

\*) An den Standorten ausserhalb des Kantons Zürich gelten die jeweiligen kantonalen Richtlinien sowie die entsprechenden Schutzkonzepte der Kalaidos-STI-Standorte.

- ☑ Auf dem Areal des Schulgebäudes (Schulareal) ist der Abstand von 1,5 Metern einzuhalten. Dies gilt insbesondere auch für die Raucherzone.
- ☑ Gruppen/Ansammlungen von mehr als 5 Personen sind nicht erlaubt.
- ☑ Sitzungen mit mehr als 5 Personen (mit internen und/oder externen Teilnehmenden) sind nicht erlaubt.
- ☑ Die Maskenpflicht gilt, sobald sich mehr als *eine* Person in einem Raum befindet.

### Schulzimmer

- ☑ Die Schulzimmer sind in der Regel so bestuhlt, dass von Sitzplatz zu Sitzplatz sowie zum Platz der Dozierenden ein Abstand von 1,5 Meter gewährleistet ist.
- ☑ In Schulzimmern dürfen keine Umstellung der Tische, Stühle und Plexiglasscheiben vorgenommen werden.

- ☑ Plätze im Schulzimmer sollen während des Unterrichtstages nicht gewechselt werden.
- ☑ Gruppenarbeiten sollen im zugeteilten Unterrichtszimmer stattfinden. Ausserhalb der Schulzimmer sollen keine Gruppenarbeiten erledigt werden (z. B. in allgemeinen Bereichen des Schulgebäudes).
- ☑ Das Schulzimmer soll möglichst nicht verlassen werden, der Aufenthalt in allgemeinen Bereichen des Schulgebäudes soll soweit wie möglich verhindert werden.
- ☑ Die Klassenverteilung auf die Schulzimmer berücksichtigt, dass möglichst keine Klassenzimmerwechsel stattfinden.

### **Unterlagen und Lehrmaterial**

- ☑ Das Lehr-/Lernmaterial wird den Studierenden vor dem Unterricht elektronisch (z.B. via Lernraum) zur Verfügung gestellt und von diesen selber gedruckt oder auf elektronischen Geräten mitgebracht („Bring your own device“)
- ☑ Arbeitsblätter und andere Unterlagen können im Unterricht im Ausnahmefall vor Ort abgegeben werden. Beim Druck und Deponieren im Klassenzimmer müssen vor dem Anfassen der Unterlagen die Hände gründlich gewaschen oder desinfiziert werden.
- ☑ Allfällige Unterlagen dürfen durch die Dozierenden oder administrativen Mitarbeitenden nur vor dem Unterricht oder in Pausen direkt auf die Pulte der Studierenden verteilt werden.

### **Verpflegungsbereiche**

- ☑ Für die Mensen in den Bildungszentren bestehen separate Schutzkonzepte.

## **4.3 Arbeiten im Homeoffice**

Per 18. Januar 2021 sind Arbeitgeber verpflichtet, Homeoffice überall dort anzuordnen, wo dies aufgrund der Art der Aktivität möglich und mit verhältnismässigem Aufwand umsetzbar ist.

### **Für die Kalaidos FH-STI bedeutet dies folgendes:**

- ☑ Der Betrieb und die Arbeit im Bildungszentrum/Schulstandort werden auf ein absolutes Minimum beschränkt.
- ☑ Ausnahmen sind nur noch für unabdingbar vor Ort auszuführende Arbeiten möglich. Ausnahmen müssen mit der zuständigen Führungskraft abgesprochen und von einem Mitglied der Geschäfts-/Departementsleitung genehmigt werden.

#### **4.4 Information**

- ☑ Die Information aller betroffenen Personen erfolgt via Mail, OpenOlat, Website, Wiki oder andere dafür bestimmte Kommunikationskanäle. Studiengangs- und standortspezifische Anordnungen werden über die Studiengangsverantwortlichen kommuniziert.
- ☑ BAG-Merkblätter für Schutzmassnahmen sind bei jedem Schulstandort angebracht sowie auf der Website publiziert.
- ☑ Die Unternehmensleitung instruiert regelmässig die Mitarbeitenden über die Vorschriften sowie den sicheren Umgang mit Drittpersonen. Sie achtet darauf, dass ausreichend Desinfektionsmittel sowie die genannten technischen und infrastrukturellen Schutzmassnahmen zur Verfügung stehen.

Zürich, 14. Januar 2021

René Weber

Rektor

Kalaidos Fachhochschule Schweiz

Mitglied des Verwaltungsrats STI Schweizerisches Treuhand-Institut FH