

Schutzkonzept Schule Riedhof-Pünten

Volksschulen Kanton Zürich

Grundlagen:

Gestützt auf Artikel 6 Absatz 2 a und b des Epidemiegesetzes hat der Bund eine Verordnung über Massnahmen in der besonderen Lage zur Bekämpfung der Covid-19-Epidemie erlassen. Gemäss Artikel 4 dieser Verordnung ist jede Schule dazu verpflichtet, ein Schutzkonzept zu erstellen.

Gemeinde: Zürich-Waidberg

Schule: Schule Riedhof-Pünten

- | | | |
|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Kindergarten | <input checked="" type="checkbox"/> Primarschule | <input type="checkbox"/> Sekundarschule |
| <input type="checkbox"/> Sonderschule/Schulheim | <input type="checkbox"/> Spital-/Klinikschule | |
| <input type="checkbox"/> Aufnahmeklasse Asyl | <input type="checkbox"/> HSK-Trägerschaft, eigene Räumlichkeiten | |

Für das Schutzkonzept verantwortliche Person:

Name: Maja Tinner, Petra Zumbach (SL), Tania Drescher (LB)

Telefon: 044 413 23 66 **Mail:** maja.tinner@schulen.zuerich.ch, petra.zumbach@schulen.zuerich.ch, tania.drescher@schulen.zuerich.ch

Version (Nr.): 1.4 **vom:** 22.01.2021

Inhalt

A: Allgemeine Regeln	2
B: Distanzregeln.....	5
C: Hygiene, Schutz und Infrastruktur	7
D: Schul- und Klassenanlässe	9
E: Spezielle Unterrichtsformen / Betreuung.....	10
F: Arbeitgeberpflicht/Arbeitnehmerschutz	12
G: Isolations- und Quarantänemassnahmen	13

Schutzmassnahmen	Kurzbeschreibung der vorgesehenen Umsetzungsmassnahmen	verantwortliche Person(en)	Umsetzungs-kontrolle
A: Allgemeine Regeln	Die Regeln und Empfehlungen des Bundes, des Kantons und dieses Schutzkonzeptes sind von allen Personen an der Schule zu beachten.		
A1: Jede Schule erstellt und aktualisiert ihr Schutzkonzept gemäss den Vorgaben von Bund und Kanton (Art. 4 Covid-Verordnung besondere Lage).	Erstellen/Aktualisieren des Schutzkonzeptes durch: Schulleitung und Leitung Betreuung	Schulleitung KSB-Präsidium	Durch: SL/LB KSB-P
A2: Personen mit Krankheitssymptomen bleiben zuhause.	<ul style="list-style-type: none"> – Schulsehörerige mit Krankheitssymptomen melden sich telefonisch bei der Schulleitung. – Unsicherheiten oder Fragen werden mit der Schulärztin/dem Schularzt abgesprochen. – Information an Team und Eltern für den Fall eines positiven Covid-19-Befundes ist vorbereitet. <p>Die Schule beachtet die Vorgaben und Weisungen der medizinischen Fachpersonen und Behörden gemäss Checkliste Contact-Tracing. Sie ordnet weder Tests noch Quarantäne-oder Isolationsmassnahmen selbst an.</p>	Mitarbeitende der Schule	Durch: SL und LB

Schutzmassnahmen	Kurzbeschreibung der vorgesehenen Umsetzungsmassnahmen	verantwortliche Person(en)	Umsetzungs-kontrolle
<p>A3: Eltern, externe Nutzer der Schulräume (z.B. Musikschulen, Vereine) und die weitere Öffentlichkeit sind über die Schutzmassnahmen und die Verwendung von Kontaktdaten der Schulen informiert.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Das Schutzkonzept ist auf der Webseite veröffentlicht. – Die Eltern/MitarbeiterInnen sind über die Verwendung der Kontaktdaten informiert. – Externe Nutzer der Schulanlage bestätigen, das Schutzkonzept zur Kenntnis genommen zu haben und zu befolgen. Bei jeder Anpassung des Schutzkonzepts werden sie aktiv durch die Schule informiert. 	<p>Schulleitung KSB-Präsidium</p>	<p>Durch: SL KSB-P, Behörde</p>
<p>A4: Allgemeine Verhaltensregeln im Schulhaus und auf dem Schulhausareal sind definiert (Pausen, Benutzung von Spielgeräten, Gruppenbildung etc.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Für erwachsene Personen gilt in den Schulhäusern sowie auf dem ganzen Schulareal der Volksschule eine generelle Maskentragpflicht. Erwachsene Personen, die ein Schulareal oder – gebäude betreten bzw. sich auf dem Areal bewegen, tragen eine Maske. Von dieser Bestimmung ausgenommen sind: die an Tischen sitzende Einnahme von Essen und Getränken in den dafür vorgesehenen Räumlichkeiten, wenn der Mindestabstand von 1.5 Metern zu anderen Personen eingehalten bzw. nicht während mehr als 15 Minuten unterschritten wird oder wenn der Schutz durch ausreichende Schutzvorkehrungen, wie Plexiglaswände, sichergestellt werden kann. Erwachsene halten auch mit Maske untereinander sowie gegenüber Schülerinnen und Schülern wenn immer möglich einen Abstand von 1.5 Metern ein und befolgen die Hygieneregeln des BAG. – Für Schülerinnen und Schüler ab der 4. Klasse Primarstufe gilt ebenfalls eine generelle Maskenpflicht. – Klassen und Gruppierungen bleiben wenn möglich unter sich (die Pausen verbringen Klassen und Gruppierungen in zugewiesenen Bereichen). – Auf dem Schulareal ist auf das Teilen von Essen und Trinken zu verzichten. 	<p>Schulleitung Leitung Betreuung Leitung Hausdienst/Technik Alle Mitarbeitenden der Schule</p>	<p>Durch: Alle Mitarbeitenden der Schule</p>
<p>A5: Gewährleistung, dass aussenstehende Personen nur für klar definierte Anlässe das Schulareal betreten und ausserhalb dieser Anlässe dem Schulareal möglichst fernbleiben.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Alle Schulsehrenden sind instruiert und achten darauf, dass aussenstehende Personen nur für klar definierte Anlässe das 	<p>Alle Mitarbeitenden der Schule</p>	<p>Durch: Alle Mitarbeitenden der Schule</p>

Schutzmassnahmen	Kurzbeschreibung der vorgesehenen Umsetzungsmassnahmen	verantwortliche Person(en)	Umsetzungs-kontrolle
Einhaltung der maximalen Teilnehmendenzahl von 50 Personen	Schulareal betreten, ausserhalb dieser Anlässe dem Schulareal möglichst fernbleiben. – Ausgenommen von dieser Regelung sind Personen welche zum Beispiel im Rahmen einer berufspraktischen Ausbildung oder im Rahmen von Projekten an der Schule tätig sind.	Leitung Hausdienst/Technik	
A6: Weitergehende Schutzmassnahmen (Veranstaltungen mit externen Teilnehmenden).	– Das generelle Verbot des Bundes gilt grundsätzlich auch für Anlässe an der Volksschule. Auf Veranstaltungen ist bis Ende Februar generell zu verzichten. Vom Verbot nicht betroffen sind der obligatorische Unterricht gemäss Stundenplan, kleinere, auch kulturelle Anlässe innerhalb der Klassen, das Betreuungsangebot und die sonderpädagogischen Massnahmen. – Schulinterne Anlässe der Lehrerschaft, wie interne Weiterbildungen, Arbeitssitzungen und Schulkonferenzen sind nicht generell verboten. Auf Präsenzveranstaltungen soll aber möglichst verzichtet werden. Sitzungen, Elterngespräche etc. sind wenn immer möglich online durchzuführen (siehe B7).	Schulleitung Alle Mitarbeitenden	Durch: Schulleitung Leitung Betreuung
A7: Regelungen für Mediothek (Nutzung und Ausleihe)	Es gilt die Reinigungsordnung (siehe Anhang 1)	Schulleitung Mitarbeitende Mediothek	Durch: LHT
A8: Regelungen für gemeinsam genutzte Gegenstände und Räumlichkeiten (siehe auch Reinigung)	Jede/r Nutzende reinigt gemeinsam genutzte Gegenstände und Geräte (bspw. IT Infrastruktur, Sportgeräte o.ä.) selbständig. Der Hausdienst stellt dafür Oberflächenreiniger in einer Sprayflasche zur Verfügung. Idealerweise werden für die Reinigung Einweg-Handtücher verwendet. Wo dies nicht möglich ist, stellt der Hausdienst Lappen zur Verfügung, die zweimal wöchentlich ersetzt werden.	Schulleitung Leitung Betreuung Leitung Hausdienst/Technik Mitarbeitende Unterricht und Betreuung	Durch: Mitarbeitende

Schutzmassnahmen	Kurzbeschreibung der vorgesehenen Umsetzungsmassnahmen	verantwortliche Person(en)	Umsetzungs-kontrolle
	(siehe zudem Anhang 1)		
A9: Freiwillige Unterrichtsangebote, Kurse, Freifächer, etc. siehe dazu D4	Ausserhalb der obligatorischen Fächer gemäss Lehrplan und der sonderpädagogischen Massnahmen findet kein Präsenzunterricht statt.		
A9: Maskentragpflicht (per 2.11.2020)	In den Schulgebäuden der städtischen Volksschule (einschliesslich der städtischen Sonderschulen) besteht für alle erwachsenen Personen eine Maskentragpflicht. Davon ausgenommen ist die Einnahme von Essen und Getränken im Sitzen in den dafür vorgesehenen Räumlichkeiten, wenn der Mindestabstand von 1.5 Metern zu anderen Personen sichergestellt werden kann. Die benötigten Masken werden von der Schul- und Büromaterialverwaltung beschafft. Die Kosten trägt das Schul- und Sportdepartement.	alle erwachsenen Personen	Durch: alle erwachsenen Personen
B: Distanzregeln	Der Abstand, der zwischen den erwachsenen Personen mindestens einzuhalten ist, beträgt 1,5 Meter. Der Personenfluss ist so zu lenken, dass der erforderliche Abstand zwischen allen erwachsenen Personen eingehalten werden kann. Von den Vorgaben zum Abstand ausgenommen sind Gruppen von Personen, bei denen die Einhaltung des Abstands unzweckmässig ist, namentlich bei Schulkindern.		
B1: Altersgemässe Sensibilisierung der Schülerinnen und Schüler zur Distanzhaltung gegenüber erwachsenen Personen.	Die Abstandsregeln werden zu Beginn des neuen Schuljahres und danach periodisch im Unterricht und in der Betreuung in Erinnerung gerufen. Alle Mitarbeitenden in der Schule übernehmen Verantwortung und achten auf Abstand bzw. setzen diese Regelung im Bedarfsfall durch.	Lehrpersonen und Betreuungsmitarbeitende	Durch: SL
B2: Distanzregeln zwischen Schülerinnen und Schülern	Schülerinnen und Schüler sind im Kontakt untereinander von den Distanzregeln ausgenommen. Es gilt eine generelle Maskentragpflicht für Schülerinnen und Schüler ab 4. Klasse Primarstufe.	Lehrpersonen und Betreuungsmitarbeitende	
B3: Distanzregeln zwischen Erwachsenen Personen	Die Distanzregeln unter Erwachsenen Personen sind einzuhalten. Es gilt eine generelle Maskentragpflicht für Erwachsene.	alle erwachsenen Personen	Durch: alle erwachsenen Personen

Schutzmassnahmen	Kurzbeschreibung der vorgesehenen Umsetzungsmassnahmen	verantwortliche Person(en)	Umsetzungs-kontrolle
		Schulleitung, Leitung Betreuung, Leitung Hausdienst/Technik wo nötig mit KSB-P	
<p>B4: Veranstaltungen: Bei Veranstaltungen mit grösserem Personenaufkommen gelten spezielle Regelungen (siehe auch A6 und D3).</p>	<p>Das generelle Verbot des Bundes gilt grundsätzlich auch für Anlässe an der Volksschule. Auf schulische Veranstaltungen ist bis Ende Februar generell zu verzichten.</p> <p>Vom Verbot nicht betroffen sind der obligatorische Unterricht gemäss Stundenplan, kleinere, auch kulturelle Anlässe innerhalb der Klassen, das Betreuungsangebot und die sonderpädagogischen Massnahmen.</p> <p>Schulinterne Anlässe der Lehrerschaft, wie interne Weiterbildungen, Arbeitssitzungen und Schulkonferenzen sind nicht generell verboten. Auf Präsenzveranstaltung soll möglichst verzichtet werden. Sitzungen, Elterngespräche etc. sind wenn immer möglich online durchzuführen (siehe B7).</p>	<p>Verantwortliche der Schule Veranstalter</p>	<p>Durch: Schulleitung</p>
<p>B5: Festlegung einer Personenhöchstzahl (insbesondere Erwachsene Personen) in sanitären Anlagen und Garderoben.</p>	<p>Lehrpersonen Garderobe: 1 Person Turnhallen Garderobe: 20 Personen Garderobennutzung durch Vereine: Regelt das jeweilige Schutzkonzept des Vereins. WC Anlage: Anzahl WC Kabinen + 1 = maximale Anzahl Personen</p>	<p>Schulleitung Leitung Betreuung Leitung Hausdienst/Technik</p>	<p>Durch: Mitarbeitende</p>
<p>B6: Die Vorgaben des Bundes für Sportaktivitäten sind von externen Benutzern von Turnhallen und Sportplätzen einzuhalten</p>	<p>Externe Nutzungen von Schulanlagen im Bereich Sport und Kultur sind verboten. Vgl. Verordnung über die besondere Lage zur Bekämpfung der Covid-19-Epidemie, Art 6e und 6f) Link zu Vorgaben: Link</p>		
<p>B7: keine physischen Treffen</p>	<p>Physische Treffen (Mittagspausen etc.) sind auf das absolut erforderliche Minimum zu reduzieren. Sitzungen, Elterngespräche etc. sind wenn immer möglich online durchzuführen.</p>		

Schutzmassnahmen	Kurzbeschreibung der vorgesehenen Umsetzungsmassnahmen	verantwortliche Person(en)	Umsetzungs-kontrolle
C: Hygiene, Schutz und Infrastruktur	Infrastruktur und Massnahmen sind derart gestaltet, dass der Schutz aller Personen gewährleistet werden kann.		
C1: Sensibilisierung der Schülerinnen, Schüler, Lehr- und Betreuungspersonen für die Hygiene- und Verhaltensregeln allgemein mittels Präventionskampagnen.	Die Hygieneregeln werden zu Beginn des neuen Schuljahres und danach periodisch (in der Regel wöchentlich, bei Bedarf auch häufiger) im Unterricht und in der Betreuung in Erinnerung gerufen. Mittels Aushängen Plakaten und Infoschreiben (Kampagnenmaterial des Bundes und andere) werden alle auf dem Schulareal anwesenden Personen an die Regeln erinnert.	Schulleitung, Leitung Betreuung, Leitung Hausdienst/Technik Mitarbeitende	Durch: Mitarbeitende
C2: Infrastruktur zur Erfüllung der Hygienevorschriften ist vorhanden	Einweg-Handtücher und Flüssigseifen werden vom Hausdienst regelmässig nachgefüllt.	Leitung Hausdienst/Technik Schulleitung	Durch: Mitarbeitende
C3: Massnahmen zur Einhaltung der Regeln vor Ort durch Markierungen respektive Informationen zu schulspezifischen Regelungen.	Mittels Aushängen Plakaten und Infoschreiben (Kampagnenmaterial des Bundes und andere) werden alle auf dem Schulareal anwesenden Personen an die Regeln erinnert. Reduzierte Bestuhlung des Teamzimmers.	Schulleitung Leitung Betreuung Leitung Hausdienst/Technik	Durch: Mitarbeitende
C4: Hygienevorschriften Reinigung	<ul style="list-style-type: none"> – Es gilt die Reinigungsordnung für die Schulanlage der Stadt Zürich (siehe Anhang 1). – Mit Oberflächenreiniger (Sprayflasche) reinigen die Nutzenden nach Gebrauch Infrastruktur wie Kopierer, Turngeräte, Laptop usw. (Vgl. A8). – In öffentlichen Bereichen reinigt der Hausdienst gemäss Reinigungsordnung. – Oberflächen in zugewiesenen Räumen z.B. Klassenzimmer oder Geräteräume werden gemäss Reinigungsordnung durch den Hausdienst gereinigt. Den Nutzenden steht ein Oberflächenreiniger (Sprayflasche) zur Verfügung um bei Bedarf zusätzlich zu reinigen. – Bei Bedarf wird von der Schulleitung Händedesinfektionsmittel über den Globalkredit der Schule bei der Schul- und Büromaterialverwaltung bestellt. 	Schulleitung Leitung Hausdienst/Technik Leitung Betreuung Mitarbeitende	Durch: Schulleitung Leitung Hausdienst/Technik Leitung Betreuung Mitarbeitende

Schutzmassnahmen	Kurzbeschreibung der vorgesehenen Umsetzungsmassnahmen	verantwortliche Person(en)	Umsetzungs-kontrolle
	<ul style="list-style-type: none"> – Flächendesinfektionen werden nur in Notsituationen durch eine externe Firma durchgeführt. 		
C5: Bereitstellung von Hygienemasken für bestimmte Situationen (z.B. bei auftretenden Krankheitssymptomen, wenn Mindestabstand (kurzzeitig) nicht eingehalten werden kann) sowie bei Schultransporten/Reisen mit der Klasse im ÖV.	<ul style="list-style-type: none"> – Es stehen Masken für SchülerInnen ab der 4. Klasse für den Besuch obligatorischer Unterrichtsfächer mit Nutzung des ÖV zur Verfügung. Die Bestände sind beim Schulleitungssekretariat gelagert. Dieses ist auch für Bestellungen zuständig. – Für den Fall von auftretenden Krankheitssymptomen in der Schule stehen Masken zur Verfügung. – Mitarbeitende in den Schulen erhalten unter bestimmten Bedingungen Masken (vgl. B3). – Von Exkursionen mit Nutzung des ÖV ist grundsätzlich abzusehen. In Ausnahmefällen haben die Schulen die Möglichkeiten, für Exkursionen Masken zu bestellen. 	Schulleitung Leitung Betreuung	Durch: Schulleitungs- sekretariat = Lagerort der Masken
C6: Weisung für das Tragen von Schutzmasken in den ÖV, sofern der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann. Verhaltensregeln von Klassen im ÖV.	<p>Müssen im Rahmen des Unterrichts oder Betreuungsangebots öffentliche Verkehrsmittel benutzt werden, tragen Schülerinnen und Schüler ab der 4. Klasse sowie erwachsene Schulangehörige konsequent Schutzmasken. Die Schülerinnen und Schüler sind angehalten, sich möglichst nicht in den Fahrzeugen zu verteilen.</p> <p>Schülerinnen und Schüler, die aus medizinischen Gründen oder aufgrund anderer Beeinträchtigungen keine Maske tragen können, sind von der Maskenpflicht ausgenommen.</p> <p>Weiteren Weisungen durch die Betreiber der öffentlichen Verkehrsmittel ist Folge zu leisten.</p>	Lehrpersonen Betreuungs- mitarbeitende Begleitpersonen	Durch: Mitarbeitende
C7: Bereitstellung von Handhygienestationen (Waschbecken, Flüssigseife-Spender sowie Einweghandtücher, ergänzend Händedesinfektionsmittel).	An allen wichtigen, sensiblen und häufig frequentierten Punkten (Eingänge, Durchgänge, Klassen- und Lehrerzimmer, Gruppenräumen, Bibliothek, Betreuungslokale) stehen Möglichkeiten zur Handhygiene Waschmöglichkeit (vornehmlich mit Flüssigseife, Einmalhandtücher etc.) zur Verfügung. Zur Handhygiene werden nur in Ausnahmefällen Desinfektionsmittel verwendet.	Schulleitung Leitung Hausdienst/Technik Leitung Betreuung	Durch: Mitarbeitende
C8: Regelmässiges und ausgiebiges Lüften der Unterrichts- und Betreuungsräume respektive	Alle benutzen Räume werden mehrmals täglich (Unterrichtsräume wenn möglich nach jeder Lektion, Betreuungsräume stündlich) gelüftet.	Lehrpersonen	Durch: Mitarbeitende

Schutzmassnahmen	Kurzbeschreibung der vorgesehenen Umsetzungsmassnahmen	verantwortliche Person(en)	Umsetzungskontrolle
entsprechende Einstellung automatischer Lüftungen.		Betreuungs- mitarbeitende Hausdienst	
C9: Regelungen zur Verpflegung gemäss Vorgaben durch den Bund (siehe auch E2).	Speisen und Getränke dürfen nur sitzend konsumiert werden. In Mensen oder Tagesstrukturangeboten dürfen ausschliesslich Schülerinnen und Schüler sowie die Angestellten der Schule verköstigt werden. Für die Verpflegung werden weiterhin die Schutzkonzepte von Gastro-Suisse sinngemäss angewendet. Die Personenbeschränkungen pro Tisch muss für Schülerinnen und Schüler jedoch nicht eingehalten werden.	Leitung Betreuung Betreuungs- mitarbeitende Lehrpersonen	Durch: Mitarbeitende
C10: Schutz von besonders gefährdeten Personen	siehe F5		
D: Schul- und Klassenanlässe	Für Schul- und Klassenanlässe bedarf es spezieller Regelungen und Konzepte.		
D1: Schulreisen und Exkursionen finden unter Einhaltung der Vorgaben durch Bund und Kanton statt.	<ul style="list-style-type: none"> – Die Vorgaben von Bund und Kanton sind allen Beteiligten bekannt und werden strikt eingehalten. – Bei der Benutzung öffentlicher Verkehrsmitteln werden die entsprechenden Vorgaben und Regeln für den öffentlichen Verkehr eingehalten. – Schul- und Klassenanlässe werden unter Einhaltung der Hygiene- und Abstandsregeln, sowie der Möglichkeit der Rückverfolgung aller teilnehmenden Personen durchgeführt. 	Lehrpersonen Mitarbeitende Betreuung Begleitpersonen	Durch: Mitarbeitende
D2: Klassenlager sind bis auf Weiteres untersagt.	– Obligatorische Lager und Veranstaltungen mit einer oder mehreren Übernachtungen sind bis auf Weiteres untersagt.	Lehrpersonen Begleitpersonen	Durch: Klassenlehrperson
D3: Anlässen (s. auch B7)	Das generelle Verbot des Bundes gilt grundsätzlich auch für Anlässe an der Volksschule. Auf schulische Veranstaltungen ist bis Ende Februar generell zu verzichten.	Schulleitung KSB-Präsidium Hausdienst	Durch: Veranstalter Schulleitung

Schutzmassnahmen	Kurzbeschreibung der vorgesehenen Umsetzungsmassnahmen	verantwortliche Person(en)	Umsetzungs-kontrolle
	<p>Vom Verbot nicht betroffen sind der obligatorische Unterricht gemäss Stundenplan, kleinere, auch kulturelle Anlässe innerhalb der Klassen, das Betreuungsangebot und die sonderpädagogischen Massnahmen.</p> <p>Auf schulinterne Anlässe der Lehrerschaft, wie interne Weiterbildungen, Arbeitssitzungen und Schulkonferenzen sollte in Analogie zu den Vorgaben des Bundes bezüglich «Anzahl Personen bei Treffen» verzichtet werden, bzw. diese Anlässe sollten online abgehalten werden. (s. B7)</p>	Veranstalter	
D4: freiwillige Unterrichtsangebot werden nicht durchgeführt	<p>Das Verbot von klassenübergreifenden Anlässen gilt auch für alle freiwilligen Unterrichtsangebote. Freiwillige Unterrichtsangebote werden bis auf Weiteres nicht angeboten.</p> <p>Angebot der Volksschule wie Freifächer, Kurse ausserhalb der Schulzeit, freiwilliger Schulsport etc. oder von Dritten in der Schule durchgeführten Angebote wie Kurse in heimatlicher Sprache und Kultur oder freiwilliger Religionsunterricht finden nicht oder nur im Fernunterricht statt.</p>		
D5: Anlässe/Kurse/Arbeiten für die Berufswahlvorbereitung oder Prüfungen für weiterführende Schulen	<p>Anlässe und Kurse, die für die Berufswahl oder für den Übertritt in weiterführende Schulen wichtig sind, können unter Einhaltung der Schutzmassnahmen durchgeführt werden. Dies gilt zum Beispiel auch für Projekt- und Abschlussarbeiten, welche im Rahmen der Berufsvorbereitung wichtig sind.</p>		
<p>E: Spezielle Unterrichtsformen / Betreuung</p> <p>Für spezielle Unterrichtsformen und die Betreuung bedarf es spezieller Regelungen und Konzepte.</p>			
E1: Schulergänzende Betreuung	<ul style="list-style-type: none"> – Für die schulergänzende Betreuung gelten die Vorgaben dieses Schutzkonzeptes sinngemäss. – Verpflegung: Speisen und Getränke dürfen nur sitzend konsumiert werden. In Mensen oder Tagesstrukturangeboten dürfen ausschliesslich Schülerinnen und Schüler sowie die Angestellten der Schule verköstigt werden. 	<p>Leitung Betreuung</p> <p>Betreuungs-mitarbeitende</p> <p>Schulleitung</p>	<p>Durch:</p> <p>Betreuungs-mitarbeitende</p>

Schutzmassnahmen	Kurzbeschreibung der vorgesehenen Umsetzungsmassnahmen	verantwortliche Person(en)	Umsetzungs-kontrolle
	<ul style="list-style-type: none"> – Für die Verpflegung kann das Schutzkonzept für das Gastgewerbe – bezüglich Distanz, Hygiene und Reinigung – sinngemäss Anwendung finden. Die Personenbegrenzung pro Tisch muss für die Schülerinnen und Schüler nicht eingehalten werden. Die Schülergruppen werden wenn immer möglich getrennt. 		
E2: Im Fachbereich Wirtschaft, Arbeit, Haushalt (WAH) / Hauswirtschaft wird der Unterricht so gestaltet, dass die Hygieneregeln eingehalten werden können (siehe auch C2).	<ul style="list-style-type: none"> – Kochunterricht: Für den Kochunterricht wird das Schutzkonzept für das Gastgewerbe – bezüglich Hygiene und Reinigung – sinngemäss angewendet. 	Lehrpersonen	Durch: Lehrperoson
<p>E3: Die Schulen gestalten den Sportunterricht so, dass die Hygieneregeln (siehe C) eingehalten werden können.</p> <p>Auf sportliche Aktivitäten mit engem körperlichen kontakt ist zu verzichten.</p>	<p>Durchführungs- und Hygieneregeln: Auf sportliche Aktivitäten mit engem körperlichen Kontakt ist zu verzichten.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Durchführung, wenn immer möglich im Freien. – Möglichst wenig Austausch von Sportgeräten/Bällen, welche mit den Händen berührt werden. – Wenn möglich personalisierte Sportgeräte oder Desinfektionsmittel zur Reinigung. – Regeln für Garderoben- und Duschenbenutzung (vgl. B5). – Im Schwimmunterricht gelten zusätzlich die Regelungen des entsprechenden Bades. Auf Schwimmunterricht wird bei Klassen ab der 4. Primarstufe verzichtet. 	Lehrpersonen Mitarbeitende Betreuung	Durch: Lehrpersonen Mitarbeitende Betreuung
E4: Schutzkonzept für Therapien	Bei Therapien werden die Schutzkonzepte der entsprechenden Berufsverbände berücksichtigt.	Therapeutisch Tätige	Durch: Therapeutisch Tätige
E5: Transporte (Schulbus, Taxi etc.)	Für Transporte im Zusammenhang mit speziellen Unterrichtsformen und Betreuung gelten dieselben Bestimmungen wie für ÖV (siehe Hygieneregeln).	Transportunternehmen, Chauffeurinnen und Chauffeure	Durch: Transportdienste
E7: Freiwillige Unterrichtsangebote, Kurse, Freifächer etc. finden nicht statt s. dazu D4	s. D4		

Schutzmassnahmen	Kurzbeschreibung der vorgesehenen Umsetzungsmassnahmen	verantwortliche Person(en)	Umsetzungs-kontrolle
F: Arbeitgeberpflicht/ Arbeitnehmerschutz	Die Arbeitgeber müssen gewährleisten, dass die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer die Empfehlungen des BAG betreffend Hygiene und Abstand einhalten können. Hierzu sind entsprechende Massnahmen vorzusehen und umzusetzen.		
F1: Alle Mitarbeitenden sind über die Schutzmassnahmen des BAG und das Schutzkonzept und die Aktualisierungen informiert (siehe auch A1/A3).	<ul style="list-style-type: none"> – Aushang der Schutzmassnahmen des BAG an geeigneten Orten. – Schriftliche/mündliche Information Schutzkonzept 	Schulleitung Leitung Betreuung Leitung Hausdienst/Technik	Durch: Schulleitung Leitung Betreuung Leitung Hausdienst/Technik
F2: Schutzmassnahmen für Mitarbeitende (siehe auch B).	– Eine der Situation angepasster Schutz (Maskentragpflicht, Schutzscheibe, Gesichtsvision usw.) ist jederzeit gewährleistet.	Schulleitung Leitung Betreuung Leitung Hausdienst/Technik	Durch: Schulleitung Leitung Betreuung Leitung Hausdienst/Technik
F3: Spezialregelungen bezüglich Mindestabstand (zwischen Erwachsenen oder zwischen Erwachsenen und Kindern/Jugendlichen) für spezielle Situationen unter Zuhilfenahme anderer Schutzmassnahmen. (Art. 4 Covid-Verordnung besondere Lage)	Können auf der Kindergarten- und Primarstufe die Vorgaben zum Mindestabstand über längere Zeit nicht eingehalten werden, sind folgende Schutzmassnahmen zu treffen: a) Eine Schutzmaske wird getragen. b) Die Hände werden regelmässig gewaschen. c) Der Raum wird regelmässig gelüftet.	Schulleitung Leitung Betreuung Leitung Hausdienst/Technik	Durch: Schulleitung Leitung Betreuung Leitung Hausdienst/Technik
F4: Mindestabstand von 1.5 Metern bei allen interpersonellen Kontakten zwischen erwachsenen Personen (siehe auch B).	Erwachsene Personen halten auch mit Masken untereinander sowie gegenüber SuS wenn immer möglich einen Abstand von 1.5 Metern ein und befolgen die Hygieneregeln des BAG besonders im Teamzimmer, in Sitzungsräumen, während dem Teamteaching und anderen Zusammenarbeitsformen, sowie in Weiterbildungen.	Alle Erwachsenen	Durch: Alle Erwachsenen
F5: Schutz von besonders gefährdeten Personen	Besonders gefährdete Personen müssen am Arbeitsplatz spezifisch geschützt werden. Dazu soll wie im Frühjahr 2020 das Recht auf		

Schutzmassnahmen	Kurzbeschreibung der vorgesehenen Umsetzungsmassnahmen	verantwortliche Person(en)	Umsetzungskontrolle
	<p>Homeoffice bzw. ein gleichwertiger Schutz am Arbeitsplatz oder eine Beurlaubung für besonders gefährdete Personen eingeführt werden. Die Bestimmungen dafür sind in der personalrechtlichen Weisung zur Coronasituation (https://www.zh.ch/de/gesundheit/coronavirus/informationen-rund-um-schulen-kitas-heime/coronavirus-volksschule.html) festgelegt.</p>		
<p>G: Isolations- und Quarantänemassnahmen</p> <p>Isolations- und Quarantänemassnahmen werden nicht von der Schule verordnet. Es sind die Weisungen der medizinischen Fachpersonen (Contact Tracing, Schulärztlicher Dienst, Kantonsärztlicher Dienst) einzuhalten.</p> <p>Es gilt die städtische Checkliste «Contact Tracing».</p>			
<p>G1: Isolation einer anwesenden Person mit Krankheitssymptomen und Abgabe von Schutzmasken</p>	<p>Der Ort für die Isolation betreffender Personen wird an jedem Standort durch das entsprechende Team bestimmt. Der Ort wird dem Schulleitungssekretariat gemeldet.</p> <p>Prozess:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Zeigen sich bei einem Kind oder einer/einem Jugendlichen in der Schule Symptome einer COVID-19-Erkrankung, wird das Kind oder der/die Jugendliche sofort in einen separaten, gut belüftbaren Raum untergebracht. 2) Zeigen sich bei einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter in der Schule Symptome einer COVID-19-Erkrankung, meidet sie oder er sofort jeglichen Kontakt zu anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und den Kindern oder zieht eine Hygienemaske. <p>Betreuung durch:</p>	<p>Mitarbeitende Unterricht und Betreuung Schulleitung Leitung Betreuung</p>	<p>Durch: Schulleitungssekretariat Schulleitung Leitung Betreuung</p>



Schutzmassnahmen	Kurzbeschreibung der vorgesehenen Umsetzungsmassnahmen	verantwortliche Person(en)	Umsetzungs-kontrolle
	<p>1) Je nach Alter wird das Kind oder der/die Jugendliche durch eine erwachsene Person betreut, bis die Eltern eintreffen. Diese hält den Abstand von 1.5 Metern ein und/oder trägt eine Maske.</p> <p>Nachricht an:</p> <p>1) Die Eltern des Kindes oder der/des Jugendlichen werden informiert, damit sie das Kind oder den/die Jugendliche/n so schnell als möglich abholen. Die Schulleitung wird informiert, damit sie die Schulbehörde und den Leitenden Schularzt/die leitende Schulärztin über den Verdachtsfall informieren kann.</p> <p>2) Fachpersonen Schule informieren ihre/ihren direkten Vorgesetzten und gehen dann wie erkrankte Schülerinnen/Schüler vor. Die Schulleitung informiert die Kreisschulbehörde und den Leitenden Schularzt/die leitende Schulärztin über den Verdachtsfall.</p>		
<p>G2: Organisation Heimweg (unverzüglich und möglichst ohne ÖV-Nutzung)</p>	<p>1) Das Kind oder der/die Jugendliche wird so rasch wie möglich von einem Elternteil abgeholt. Grundsätzlich werden alle Erkrankten unter Vermeidung des ÖV nach Hause gebracht oder gehen nach Hause und melden sich telefonisch bei der Hausärztin/dem Hausarzt für eine Untersuchung an.</p>	<p>Schulleitung Leitung Betreuung Mitarbeitende Unterricht und Betreuung</p>	<p>Durch: Eltern und Erziehungsberechtigte</p>
<p>G3: Informationen/Empfehlung weiteres Vorgehen an Betroffene (siehe auch A3)</p>	<p>1) Kind betroffen: Empfehlung an Eltern, Ärztin/Arzt nach telefonischer Voranmeldung aufzusuchen und deren/dessen Weisungen Folge zu leisten.</p> <p>2) Erwachsene Person betroffen: Empfehlung, Ärztin/Arzt nach telefonischer Voranmeldung aufzusuchen und deren/dessen Weisungen Folge zu leisten.</p> <p>Ordnet die medizinische Fachperson einen Test an, bleibt das erkrankte Kind / die erkrankte Person mindestens so lange in Isolation, bis das</p>	<p>Schulleitung Leitung Betreuung Mitarbeitende Unterricht und Betreuung</p>	<p>Durch: Eltern und Erziehungsberechtigte erkrankte Person</p>

Schutzmassnahmen	Kurzbeschreibung der vorgesehenen Umsetzungsmassnahmen	verantwortliche Person(en)	Umsetzungs-kontrolle
	<p>Testergebnis vorliegt. Fällt der Test negativ aus, kann das Kind / die erkrankte Person 24 Stunden nach dem vollständigen Abklingen der Symptome in die Klasse zurückkehren.</p> <p>Die Eltern informieren / die erkrankte Person informiert die Schule so schnell als möglich über das Testergebnis.</p>		
G4: Meldung von positiv getesteten Personen durch zuständige Behörden an Schule	Massnahmen gemäss Anweisungen schulärztlichen/kantonsärztlichen Dienst/Arzt/Ärztin	Schulleitung	Durch: Behörden, Arzt, positiv getestete Person
G5: Umsetzung der vom schulärztlichen/kantonsärztlichen Dienst via Arzt/Ärztin oder VSA angeordneten Massnahmen	Massnahmen gemäss Anweisungen schulärztlichen/kantonsärztlichen Dienst/Arzt/Ärztin	Alle Beteiligten	Durch: positiv getestete Person
G6: Kommunikation durch die Schule (siehe auch A3)	<p>Die Informationen für einen Fall von Isolation/Quarantäne sind vorbereitet.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Kommunikation an Team – Kommunikation Eltern – Kommunikation weitere 	Schulleitung in Absprache mit KSB-Präsidium	Durch: Schulleitung Leitung Betreuung Leitung Hausdienst und Technik
	<p>Die Kommunikation erfolgt durch die Musterbriefe der SG/SAD.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Musterbrief 1 Kind erkrankt – Musterbrief 2 Kinder erkrankt – Musterbrief 1 Fachperson Schule erkrankt – Musterbrief Quarantäne 	<p>Schulleitung in Absprache mit KSB-Präsidium</p> <p>bei Quarantäne zusätzlich Leitende/r Schulärztin/Schularzt</p>	Durch: Schulleitung Leitung Betreuung Leitung Hausdienst und Technik
G7: Positiv getestete Lehrpersonen, Schülerinnen und Schüler werden umgehend	Meldung an: ct@lunge-zuerich.ch, Tel. +41 44 268 20 90 sowie SAD Stadt Zürich		



Schutzmassnahmen	Kurzbeschreibung der vorgesehenen Umsetzungsmassnahmen	verantwortliche Person(en)	Umsetzungs- kontrolle
dem Contact Tracing des Volksschulamtes gemeldet			



Stadt Zürich
Schulamt

Stadt Zürich
Schulamt
Abt. Betrieb und Infrastruktur
Amtshaus Parkring 4
8002 Zürich

Tel. +41 44 413 85 11
Fax +41 44 413 88 48
www.stadt-zuerich.ch/ssd

Reinigungsordnung für die Schulanlagen der Stadt Zürich

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines.....	3
2. Begriffsdefinitionen	4
3. Zuständigkeiten	4
4. Unterrichtsbereich Regel- und Kleinklassen	6
4.1 Klassenzimmer	6
4.2 Spezialunterrichtsräume (Handarbeit, Werkräume, Werkstätten, Schulküchen, Naturkunde, Chemie-, Physikzimmer, Informatik, Gruppenräume usw.).....	8
5. Kindergärten.....	10
6. Betreuungsräume.....	12
7. Therapie- und Instrumentalunterrichtsräume (Musikunterricht, Psychomotorik, Logopädie usw.).....	14
8. Gemeinschaftsräume (Singsaal, Mehrzweckräume, Bibliotheken usw.)	16
9. Lehrkraftbereich (Teamzimmer, Büros, Besprechungszimmer)	18
10. Turnhallen / Garderoben / Duschen / Geräteräume	20
11. Verkehrsflächen und Toiletten	21
12. Infrastrukturräume (Technikräume, Heizung, Lagerräume usw.)	22
13. Aussenanlagen.....	23
14. Wäscheversorgung	24
15. Reinigungsintervalle	25
16. Zeitfenster für die Reinigung.....	26
17. Inkraftsetzung.....	26

1. Allgemeines

Die vorliegende Reinigungsordnung gilt für alle Schulanlagen der Volksschulen der Stadt Zürich.

Die Reinigungsordnung ist Basis für die individuelle Berechnung und Zuteilung der Reinigungsstunden für die Schulanlagen durch die Abteilung Betrieb und Infrastruktur.

Bei besonderen Gegebenheiten können zwischen Hausdienst und Abteilung Betrieb und Infrastruktur Ausnahmen vereinbart werden.

Ziele der Reinigung sind:	<ul style="list-style-type: none">- Erhalten von Sauberkeit und Hygiene für die Nutzenden- Erhalten der Gebrauchseigenschaften von Gebäudeteilen und Einrichtungen- Werterhaltung der Objekte- Optik → Imagepflege
---------------------------	---

Ergänzende Dokumente zur Reinigungsordnung sind:

- Reinigungshandbuch für die Schulanlagen der Stadt Zürich
- Reglement zur Berechnung des Hausdienstaufwandes für Volksschulanlagen der Stadt Zürich
- Reglement über die Anstellungsbedingungen des Hausdienstpersonals der Volksschulen der Stadt Zürich und der angeschlossenen Sonderschulen (Hausdienstreglement 07/ Stadtratsbeschluss vom 11. Juli 2007)
- Grundlagenpapier Hausdienst SSD - IMMO Bereich FM - Gebäudedienstleistungen
- Entsorgungskonzept für Abfälle und Wertstoffe in Schulanlagen der Stadt Zürich

Alle Dokumente sind auf www.schule-intern.stzh.ch zu finden.

2. Begriffsdefinitionen

Unterhaltsreinigung	Ist das regelmässige Entfernen des laufend anfallenden Schmutzes sowie die laufende Pflege der Bodenbeläge und anderer Oberflächen in festgelegten Zeitabständen
Zwischenreinigung	Sind umfangreichere, unregelmässig durchgeführte Reinigungs- und Pflegearbeiten, die den Umfang der Unterhaltsreinigung übersteigen. Das Ziel der Zwischenreinigung ist, den Zeitpunkt einer Grundreinigung hinauszuzögern
Grundreinigung	Bei der Grundreinigung werden alte, abgenützte Pflegefilme und sämtliche Schmutzrückstände auf Bodenbelägen entfernt. Wo nötig werden Schutzbehandlungen durchgeführt. Zusätzlich beinhaltet die Grundreinigung die gründliche Reinigung aller Oberflächen und Einrichtungsgegenständen.
Sichtkontrolle	Beinhaltet sofern nötig, das Leeren der Abfallbehälter und die Beseitigung ausserordentlicher Verschmutzungen

3. Zuständigkeiten

Die Leitung Hausdienst & Technik ist Ansprechperson für alle Nutzenden einer Schuleinheit im Bereich Reinigung.

Die Leitung Hausdienst & Technik (LHT) ist zuständig für die

- Gebäudeinnenreinigung
 - o Unterhaltsreinigung
 - o Zwischenreinigung
 - o Grundreinigung
 - o Sichtkontrolle
- Reinigung der Aussenanlagen
- Abfallentsorgung gemäss Entsorgungskonzept
- Schulwäsche und Küchenwäsche Betreuungsbereich
- Fensterreinigung (punktuelle Reinigung des Glases und Kontrolle externer Fensterreinigungsfirmen)
- Überwachung von Spezialreinigungen wie Fassaden, Polstermöbel usw.

Zuständigkeiten anderer Personen und Stellen

Die Verantwortung für die Reinigung von KITS-Tischen, PC, Drucker usw. liegt beim KITS-Supporter.

Die Immobilienbewirtschaftung ist zuständig für:

- Fassadenreinigung (in Koordination mit der Fensterreinigung)
- Schädlingsbekämpfung
- Reinigung von Teppichen (Schmutzschleusen) und Vorhängen, welche durch die Immobilienbewirtschaftung beschafft wurden

Die Baugrob- und Baufeinreinigung nach Bautätigkeiten und Renovationen erfolgen durch das Amt für Hochbauten.

Für die Reinigung der Sportbeläge (Kunststoffbeläge) und Sandgruben sowie für die Reinigung und Wartung der Sportgeräte im Aussenbereich einer Schulanlage ist das Sportamt zuständig (siehe Grundlagenpapier Hausdienst SSD - IMMO Bereich FM - Gebäudedienstleistungen).

Für die Pflege der Aussenanlagen und Spielgeräte ist die Grün Stadt Zürich zuständig.

Die Graffiti-Entfernung erfolgt durch die Organisation „Schöns Züri“, die Meldung erfolgt durch die Leitung Hausdienst & Technik

4. Unterrichtsbereich Regel- und Kleinklassen

4.1 Klassenzimmer

	Aufgaben Hausdienst	Aufgaben Lehrpersonen/ Schülerinnen und Schüler
Entsorgung	<ul style="list-style-type: none"> • Leeren der Abfallbehälter 	<ul style="list-style-type: none"> • Entsorgen des separat gesammelten Papiers in den Unterrichtsräumen (sofern aufgrund der Zugänglichkeit des Containers für die Schülerinnen und Schüler möglich, sonst durch den Hausdienst) • Entsorgung von privatem Mobiliar und anderen persönlichen Gegenständen durch den Besitzer
Versorgung	<ul style="list-style-type: none"> • Seifen / Papiertücher kontrollieren und nachfüllen • Handtücher und Tafellappen 1x pro Woche wechseln 	
Unterhaltsreinigung	<ul style="list-style-type: none"> • Freie Flächen feucht abwischen • Schulmobiliar (excl. Schülertische und -stühle) feucht abwischen und wo nötig punktuell nass abwischen, Polstermöbel trockensaugen (Als Schulmobiliar gilt das Standardmobiliar, welches von der IMMO geliefert und das Mobiliar, welches durch die Schule angeschafft wurde)* • Wandtafelablage reinigen • Lavabo sowie Lavaborückwand reinigen • Bodenflächen feuchtwischen, trockensaugen und punktuell nasswischen (je nach Belag und Verschmutzung) 	<ul style="list-style-type: none"> • Grobreinigung der Schülertische unter der Verantwortung der Lehrpersonen • Abräumen der Schülertische und Aufstuhlen nach Schulschluss an Reinigungstagen durch Schülerinnen und Schüler unter der Verantwortung der Lehrpersonen • Abstauben, nass abwischen von Privatmobiliar wie Regalen, saugen von privaten Teppichen und giessen von Zimmerpflanzen • Boden besenrein wischen
Zwischenreinigung	<p>Zusätzlich zur Unterhaltsreinigung werden folgende Arbeiten verrichtet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reinigung von Lampen, Heizkörpern • Ganzflächiges Nasswischen, Scheuersaugen von Bodenbelägen • evtl. Sprayreinigung von Linol, PVC, Parkett 	<ul style="list-style-type: none"> • Reinigung (nass abwischen) der Stühle und Schülertische unter der Verantwortung der Lehrpersonen • Abräumen der Schülertische und Aufstuhlen nach Schulschluss durch Schülerinnen und Schüler unter der Verantwortung der Lehrpersonen • Abstauben, nass abwischen von Privatmobiliar wie Regalen, saugen von privaten Teppichen und giessen von Zimmerpflanzen • Boden besenrein wischen

	Aufgaben Hausdienst	Aufgaben Lehrpersonen/ Schülerinnen und Schüler
Grundreinigung	<ul style="list-style-type: none"> • Nass abwischen von Schülertischen und –stühlen • Reinigung von Decken, Lampen, Glas, Wänden, Türen, Heizkörper, Rohren • Reinigung von Regalen, Schränken und Pulten in Klassenzimmern (sofern durch die Nutzenden geleert) • Grundreinigung der Bodenbeläge • Ent- und Neubeschichtung von beschichteten Bodenbelägen → falls erforderlich • Fensterreinigung inkl. Rahmen, Fensterbänke und Sims (sofern nicht extern vergeben) 	<ul style="list-style-type: none"> • Leeren von Regalen, Schränken und Pulten • Abstauben, nass abwischen von Privatmobiliar wie Regalen, saugen von privaten Teppichen und giessen von Zimmerpflanzen • Entfernen von privatem Mobiliar und von Zimmerpflanzen, damit die Grundreinigung ungehindert durchgeführt werden kann (der LHT weist die entsprechenden Räume zu) • Boden besenrein wischen

* Die Beschaffung von Mobiliar muss in Absprache mit Schulleitung, Leitung Hausdienst und Technik und den Nutzenden erfolgen.

4.2 Spezialunterrichtsräume (Handarbeit, Werkräume, Werkstätten, Schulküchen, Naturkunde, Chemie-, Physikzimmer, Informatik, Gruppenräume usw.)

	Aufgaben Hausdienst	Aufgaben Lehrpersonen/ Schülerinnen und Schüler
Entsorgung	<ul style="list-style-type: none"> • Leeren der Abfallbehälter 	<ul style="list-style-type: none"> • Entsorgen des separat gesammelten Papiers in den Unterrichtsräumen (sofern aufgrund der Zugänglichkeit des Containers für die Schülerinnen und Schüler möglich, sonst durch den Hausdienst) • Entsorgung von Chemikalien aus dem naturwissenschaftlichen Unterricht • Entsorgung von privatem Mobiliar und anderen persönlichen Gegenständen durch den Besitzer
Versorgung	<ul style="list-style-type: none"> • Seifen / Papiertücher kontrollieren und nachfüllen • Handtücher und Tafellappen 1x pro Woche wechseln 	
Unterhaltsreinigung	<ul style="list-style-type: none"> • Freie Flächen feucht abwischen • Schulmobiliar (excl. Schülertische und -stühle) feucht abwischen und wo nötig punktuell nass abwischen, Polstermöbel trockensaugen (Als Schulmobiliar gilt das Standardmobiliar, welches von der IMMO geliefert und das Mobiliar, welches durch die Schule angeschafft wurde)* • Wandtafelablage reinigen • Lavabo sowie Lavaborückwand reinigen • Bodenflächen feuchtwischen, trockensaugen und punktuell nasswischen (je nach Belag und Verschmutzung) 	<ul style="list-style-type: none"> • Grobreinigung der Schülertische unter der Verantwortung der Lehrpersonen • Abräumen der Schülertische und Aufstuhlen nach Schulschluss an Reinigungstagen durch Schülerinnen und Schüler unter der Verantwortung der Lehrpersonen • Reinigung der Küchenkombination und -geräten in Schulküchen, Hauswirtschaftsräumen • Reinigung der Werkzeuge, Maschinen und Geräte in den Spezialunterrichtsräumen • Abstauben, nass abwischen von Privatmobiliar wie Regalen, saugen von privaten Teppichen und giessen von Zimmerpflanzen • Boden besenrein wischen

	Aufgaben Hausdienst	Aufgaben Lehrpersonen/ Schülerinnen und Schüler
Zwischenreinigung	<p>Zusätzlich zur Unterhaltsreinigung werden folgende Arbeiten verrichtet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reinigung von Lampen, Heizkörpern • Ganzflächiges Nasswischen, Scheuersaugen von Bodenbelägen • evtl. Sprayreinigung von Linol, PVC, Parkett 	<ul style="list-style-type: none"> • Reinigung (nass abwischen) der Stühle und Schülertische unter der Verantwortung einer Lehrpersonen • Abräumen der Schülertische und Aufstuhlen nach Schulschluss durch Schülerinnen und Schüler unter der Verantwortung der Lehrpersonen • Reinigung der Küchenkombination und -geräte in Schulküchen, Hauswirtschaftsräumen • Reinigung der Werkzeuge, Maschinen und Geräte in den Spezialunterrichtsräumen • Abstauben, nass abwischen von Privatmobiliar wie Regalen, saugen von privaten Teppichen und giessen von Zimmerpflanzen • Boden besenrein wischen
Grundreinigung	<ul style="list-style-type: none"> • Nass abwischen von Schülertischen und –stühlen • Reinigung von Decken, Lampen, Glas, Wänden, Türen, Heizkörper, Rohren • Reinigung von Regalen, Schränken und Pulten in Spezialunterrichtsräumen (sofern durch die Nutzenden geleert) • Grundreinigung der Bodenbeläge • Ent- und Neubeschichtung von beschichteten Bodenbelägen → falls erforderlich • Fensterreinigung inkl. Rahmen, Fensterbänke und Sims (sofern nicht extern vergeben) 	<ul style="list-style-type: none"> • Die Reinigung von Regalen und Schränken in Spezialräumen wie Werkräumen, Handarbeitsräumen, Chemiezimmern, Naturkundezimmern usw. • Die Reinigung von folgenden Einrichtungsgegenständen in Schulküchen: Herd, Abzugshauben, Küchenkombination, Kühlschrank, Tiefkühltruhe, Steamer und Küchenschränke/ Küchenschubladen usw. • Abstauben, nass abwischen von Privatmobiliar wie Regalen, saugen von privaten Teppichen und giessen von Zimmerpflanzen • Entfernen von privatem Mobiliar und von Zimmerpflanzen, damit die Grundreinigung ungehindert durchgeführt werden kann (der LHT weist die entsprechenden Räume zu) • Boden besenrein wischen

* Die Beschaffung von Mobiliar muss in Absprache mit Schulleitung, Leitung Hausdienst und Technik und den Nutzenden erfolgen.

5. Kindergärten

	Aufgaben Hausdienst	Aufgaben Kindergartenpersonal und Kinder
Entsorgung	<ul style="list-style-type: none"> • Leeren der Abfallbehälter 	<ul style="list-style-type: none"> • Befreiung der fest dem Kindergarten zugewiesenen Aussenflächen vom Abfall (Grobreinigung) • Entsorgen des separat gesammelten Papiers in Kindergärten (sofern aufgrund der Zugänglichkeit des Containers für die Kinder möglich, sonst durch den Hausdienst) • Entsorgung von privatem Mobiliar und anderen persönlichen Gegenständen durch den Besitzer
Versorgung	<ul style="list-style-type: none"> • Seifen / Papiertücher kontrollieren und nachfüllen • Handtücher und Tafellappen 1x pro Woche wechseln 	
Unterhaltsreinigung	<ul style="list-style-type: none"> • Freie Flächen feucht abwischen • Kindergartenmobiliar (excl. Kindergartentische und –stühle) feucht abwischen, wo nötig punktuell nass abwischen, Polstermöbel trocken-saugen (Als Kindergartenmobiliar gilt das Standardmobiliar, welches von der IMMO geliefert und das Mobiliar, welches durch die Schule angeschafft wurde)* • Wandtafelablage reinigen • Lavabo sowie Lavaborückwand reinigen • Reinigung Purzelbaum • Bodenflächen feuchtwischen, trockensaugen und punktuell nasswischen (je nach Belag und Verschmutzung) 	<ul style="list-style-type: none"> • Reinigung dessen, was durch den Alltag mit den Kindern anfällt • Kontrolle Toiletten und Beseitigung von ausserordentlichen Verschmutzungen während des Tages • Grobreinigung der Kindergartentische unter der Verantwortung der Lehrpersonen • Abräumen der Kindergartentische und Aufstuhlen nach Schulschluss an Reinigungstagen durch Kindergartenkinder unter der Verantwortung der Lehrpersonen • Reinigung und Reparatur von Spielsachen und Spielmobiliar • Abstauben, nass abwischen von Privatmobiliar wie Regalen, saugen von privaten Teppichen und giessen von Zimmerpflanzen • Boden besenrein wischen

	Aufgaben Hausdienst	Aufgaben Kindergartenpersonal und Kinder
Zwischenreinigung	<p>Zusätzlich zur Unterhaltsreinigung werden folgende Arbeiten verrichtet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reinigung von Lampen, Heizkörpern • Ganzflächiges Nasswischen, Scheuersaugen von Bodenbelägen • Zwischenreinigung Purzelbaum • evtl. Sprayreinigung von Linol, PVC, Parkett 	<ul style="list-style-type: none"> • Reinigung (nass abwischen) der Stühle und Kindertischchen unter der Verantwortung der Lehrpersonen • Abräumen der Kindertischchen und Aufstühlen nach Schulschluss durch Kindergartenkinder unter der Verantwortung der Lehrpersonen • Reinigung und Reparatur von Spielsachen und Spielmobiliar • Abstauben, nass abwischen von Privatmobiliar wie Regalen, saugen von privaten Teppichen und giessen von Zimmerpflanzen • Boden besenrein wischen
Grundreinigung	<ul style="list-style-type: none"> • Nass abwischen von Kindertischchen und –stühlen • Reinigung von Decken, Lampen, Glas, Wänden, Türen, Heizkörper, Rohren • Grundreinigung Purzelbaum • Reinigung von Regalen, Schränken und Pulten (sofern durch Lehrperson geleert) • Grundreinigung der Bodenbeläge • Ent- und Neubeschichtung von beschichteten Bodenbelägen → falls erforderlich • Fensterreinigung inkl. Rahmen, Fensterbänke und Sims (sofern nicht extern vergeben) 	<ul style="list-style-type: none"> • Leeren von Regalen, Schränken und Pulten • Reinigung von Spielsachen und Spielmobiliar • Abstauben, nass abwischen von Privatmobiliar wie Regalen, saugen von privaten Teppichen und giessen von Zimmerpflanzen • Entfernen von privatem Mobiliar und von Zimmerpflanzen, damit die Grundreinigung ungehindert durchgeführt werden kann (der LHT weist die entsprechenden Räume zu) • Boden besenrein wischen

* Die Beschaffung von Mobiliar muss in Absprache mit Schulleitung, Leitung Hausdienst und Technik und den Nutzenden erfolgen.

6. Betreuungsräume

	Aufgaben Hausdienst	Aufgaben Betreuungspersonal, Schülerinnen und Schüler
Entsorgung	<ul style="list-style-type: none"> • Leeren der Abfallbehälter 	<ul style="list-style-type: none"> • Entsorgung von Kehrriecht und Grünabfällen in Küchen • Befreiung der fest der Betreuung zugewiesenen Aussenflächen vom Abfall (Grobreinigung) • Entsorgen des separat gesammelten Papiers in den Betreuungsräumen (sofern aufgrund der Zugänglichkeit des Containers für die Schülerinnen und Schüler möglich, sonst durch den Hausdienst) • Entsorgung von privatem Mobiliar und anderen persönlichen Gegenständen durch den Besitzer
Versorgung	<ul style="list-style-type: none"> • Seifen / Papiertücher kontrollieren und nachfüllen im Sanitärbereich • Handtücher wechseln • Wechseln der Küchenwäsche • Bereitstellen des vom Betreuungspersonal bestellten Reinigungsmaterial 	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation des Waschens oder Reinigens von Spezialwäschestücke wie Wolldecken, Duvet, Kissen, Kleider, Stofftiere, Bettbezüge usw. • Kontrolle und Auffüllen von Spül- und Glanzmittel sowie Regeneriersalz von Geschirrwaschmaschinen • Kontrolle und Nachfüllen von Papierfalzhandtüchern im Küchenbereich
Unterhaltsreinigung	<ul style="list-style-type: none"> • Freie Flächen feucht abwischen • Betreuungsmobiliar (excl. Tische und Stühle) feucht abwischen, wo nötig punktuell nass abwischen, Polstermöbel trockensaugen (Als Betreuungsmobiliar gilt das Standardmobiliar, welches von der IMMO geliefert und das Mobiliar, welches durch die Schule angeschafft wurde)* • Lavabo, Zahnputzlavabo inklusive Rückwand und Spiegel reinigen • Bodenflächen feuchtwischen, trockensaugen und punktuell nasswischen (je nach Belag und Verschmutzung) • Küchenboden vollflächig nasswischen 	<ul style="list-style-type: none"> • Tägliches Lüften • Reinigung dessen, was durch den Alltag mit den Schülern anfällt • Kontrolle Toiletten und Beseitigung von ausserordentlichen Verschmutzungen während des Tages • Reinigung (nass abwischen) von Esstischen und Stühlen • Abräumen der Tische, Aufstuhlen und Aufräumen an Reinigungstagen, Abstuhlen • Reinigung Herd inkl. Abzugshaube, Filter, Küchenkombination, Kühlschrank, Tiefkühltruhe, Steamer • Reinigung von Küchenschubladen und -schränken innen • Reinigung und Reparatur von Spielsachen • Abstauben, nass abwischen von Privatmobiliar wie Regalen, saugen von privaten Teppichen und giessen von Zimmerpflanzen • Boden besenrein wischen

	Aufgaben Hausdienst	Aufgaben Betreuungspersonal, Schülerinnen und Schüler
Grundreinigung	<ul style="list-style-type: none"> • Nass abwischen von Esstischen und -stühlen • Reinigung von Decken, Lampen, Glas, Wänden, Türen Heizkörper, Rohren • Reinigung von Regalen, Schränken und Pulten (sofern durch das Betreuungspersonal geleert) • Grundreinigung der Bodenbeläge • Ent- und Neubeschichtung von beschichteten Bodenbeläge → falls erforderlich • Fensterreinigung inkl. Rahmen, Fensterbänke und Sims (sofern nicht extern vergeben) 	<ul style="list-style-type: none"> • Leeren von Regalen, Schränken und Pulten • Reinigung Küche: Herd inklusive Abzugshaube, Filter, Küchenkombination, Kühlschrank, Tiefkühltruhe, Steamer usw. • Reinigung von Küchenschubladen und -schränken innen • Abstauben, nass abwischen von Privatmobiliar wie Regalen, saugen von privaten Teppichen und giessen von Zimmerpflanzen • entfernen von privatem Mobiliar und von Zimmerpflanzen, damit die Grundreinigung ungehindert durchgeführt werden kann (der LHT weist die entsprechenden Räume zu) • Boden besenrein wischen
<p>Voraussetzung für die Grundreinigung von Betreuungsräumen ist die Schliessung des Betriebes während mindestens einer Woche.</p> <p>Bei Mensen, welche von externen Partnern betrieben werden, sind die Zuständigkeiten für die Reinigung der Küche und Essräume speziell zu vereinbaren.</p>		

* **Die Beschaffung von Mobiliar muss in Absprache mit Schulleitung, Leitung Hausdienst und Technik und den Nutzenden erfolgen.**

7. Therapie- und Instrumentalunterrichtsräume (Musikunterricht, Psychomotorik, Logopädie usw.)

	Aufgaben Hausdienst	Aufgaben Lehrpersonen/ Therapeutinnen und Therapeuten / Schülerinnen und Schüler
Entsorgung	<ul style="list-style-type: none"> • Leeren der Abfallbehälter 	<ul style="list-style-type: none"> • Entsorgen des separat gesammelten Papiers in den Unterrichtsräumen (sofern aufgrund der Zugänglichkeit des Containers für die Schülerinnen und Schüler möglich, sonst durch den Hausdienst) • Entsorgung von privatem Mobiliar und anderen persönlichen Gegenständen durch den Besitzer
Versorgung	<ul style="list-style-type: none"> • Seifen / Papiertücher kontrollieren und nachfüllen • Handtücher und Tafellappen 1x pro Woche wechseln 	
Unterhaltsreinigung	<ul style="list-style-type: none"> • Freie Flächen feucht abwischen • Schulmobiliar (excl. Schülertische und –stühle) feucht abwischen und wo nötig punktuell nass abwischen, Polstermöbel trockensaugen (Als Schulmobiliar gilt das Standardmobiliar, welches von der IMMO geliefert und das Mobiliar, welches durch die Schule angeschafft wurde)* • Wandtafelablage reinigen • Lavabo sowie Lavaborückwand reinigen • Bodenflächen feuchtwischen, trockensaugen und punktuell nasswischen (je nach Belag und Verschmutzung) 	<ul style="list-style-type: none"> • Grobreinigung der Schülertische unter der Verantwortung der Lehrpersonen • Abräumen der Schülertische und Aufstuhlen nach Schulschluss an Reinigungstagen durch Schülerinnen und Schüler unter der Verantwortung der Lehrpersonen/ Therapeutinnen u. Therapeuten • Reinigung (nass abwischen) von Spielsachen, -geräten, Hilfsmitteln zur Therapie in Psychomotorik und Logopädie • Abstauben, nass abwischen von Privatmobiliar wie Regalen, saugen von privaten Teppichen und giessen von Zimmerpflanzen • Reinigung von Instrumenten • Boden besenrein wischen

	Aufgaben Hausdienst	Aufgaben Lehrpersonen/ Therapeutinnen und Therapeuten / Schülerinnen und Schüler
Zwischenreinigung	<p>Zusätzlich zur Unterhaltsreinigung werden folgende Arbeiten verrichtet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reinigung von Lampen, Heizkörpern • Ganzflächiges Nasswischen, Scheuersaugen von Bodenbelägen • evtl. Sprayreinigung von Linol, PVC, Parkett 	<ul style="list-style-type: none"> • Reinigung (nass abwischen) der Stühle und Schülertische unter der Verantwortung einer Lehrpersonen • Abräumen der Schülertische und Aufstuhlen nach Schulschluss durch Schülerinnen und Schüler unter der Verantwortung der Lehrpersonen • Reinigung (nass abwischen) von Spielsachen, -geräten, Hilfsmitteln zur Therapie in Psychomotorik und Logopädie • Abstauben, nass abwischen von Privatmobiliar wie Regalen, saugen von privaten Teppichen und giessen von Zimmerpflanzen • Boden besenrein wischen
Grundreinigung	<ul style="list-style-type: none"> • Nass abwischen von Schülertischen und –stühlen • Reinigung von Decken, Lampen, Glas, Wänden, Türen, Heizkörper, Rohren • Reinigung von Regalen, Schränken und Pulten in Unterrichtsräumen (sofern durch die Nutzenden geleert) • Grundreinigung der Bodenbeläge • Ent- und Neubeschichtung von beschichteten Bodenbelägen → falls erforderlich • Fensterreinigung inkl. Rahmen, Fensterbänke und Sims (sofern nicht extern vergeben) 	<ul style="list-style-type: none"> • Leeren von Regalen, Schränken und Pulten • Reinigung (nass abwischen) von Spielsachen, -geräten, Hilfsmitteln zur Therapie in Psychomotorik und Logopädie • Abstauben, nass abwischen von Privatmobiliar wie Regalen, saugen von privaten Teppichen und giessen von Zimmerpflanzen • Entfernen von privatem Mobiliar und von Zimmerpflanzen, damit die Grundreinigung ungehindert durchgeführt werden kann (der LHT weist die entsprechenden Räume zu) • Boden besenrein wischen

* Die Beschaffung von Mobiliar muss in Absprache mit Schulleitung, Leitung Hausdienst und Technik und den Nutzenden erfolgen.

8. Gemeinschaftsräume (Singsaal, Mehrzweckräume, Bibliotheken usw.)

	Aufgaben Hausdienst	Aufgaben Lehrpersonen / Schülerinnen und Schüler
Entsorgung	<ul style="list-style-type: none"> • Leeren der Abfallbehälter 	<ul style="list-style-type: none"> • Entsorgen des separat gesammelten Papiers in den Unterrichtsräumen (sofern aufgrund der Zugänglichkeit des Containers für die Schülerinnen und Schüler möglich, sonst durch den Hausdienst) • Entsorgung von privatem Mobiliar und anderen persönlichen Gegenständen durch den Besitzer
Versorgung	<ul style="list-style-type: none"> • Seifen / Papiertücher kontrollieren und nachfüllen • Handtücher und Tafellappen 1x pro Woche wechseln 	
Unterhaltsreinigung	<ul style="list-style-type: none"> • Freie Flächen feucht abwischen • Schulmobiliar (excl. Schülertische und –stühle) feucht abwischen und wo nötig punktuell nass abwischen, Polstermöbel trockensaugen (Als Schulmobiliar gilt das Standardmobiliar, welches von der IMMO geliefert und das Mobiliar, welches durch die Schule angeschafft wurde)* • Wandtafelablage reinigen • Lavabo sowie Lavaborückwand reinigen • Bodenflächen feuchtwischen, trockensaugen und punktuell nasswischen (je nach Belag und Verschmutzung) 	<ul style="list-style-type: none"> • Grobreinigung der Schülertische unter der Verantwortung der Lehrpersonen • Abräumen der Schülertische und Aufstuhlen nach Schulschluss an Reinigungstagen durch Schülerinnen und Schüler unter der Verantwortung der Lehrpersonen • Abstauben, nass abwischen von Privatmobiliar wie Regalen, saugen von privaten Teppichen und giessen von Zimmerpflanzen • Boden besenrein wischen • Reinigung der Büchergestelle in Bibliotheken (Bibliothekenkustos) • Reinigung von Instrumenten
Zwischenreinigung	<p>Zusätzlich zur Unterhaltsreinigung werden folgende Arbeiten verrichtet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nass abwischen von Schülertischen und –stühlen • Reinigung von Lampen, Heizkörpern • Ganzflächiges Nasswischen, Scheuersaugen von Bodenbelägen • evtl. Sprayreinigung von Linol, PVC, Parkett 	<ul style="list-style-type: none"> • Grobreinigung der Schülertische unter der Verantwortung einer Lehrpersonen • Abräumen der Schülertische und Aufstuhlen nach Schulschluss durch Schülerinnen und Schüler unter der Verantwortung der Lehrpersonen • Abstauben, nass abwischen von Privatmobiliar wie Regalen, saugen von privaten Teppichen und giessen von Zimmerpflanzen • Reinigung der Büchergestelle in Bibliotheken (Bibliothekenkustos) • Reinigung von Instrumenten • Zimmer besenrein wischen

	Aufgaben Hausdienst	Aufgaben Lehrpersonen / Schülerinnen und Schüler
Grundreinigung	<ul style="list-style-type: none"> • Nass abwischen von Schülertischen und –stühlen • Reinigung von Decken, Lampen, Glas, Wänden, Türen, Heizkörper, Rohren • Reinigung von Regalen, Schränken und Pulten (sofern durch die Nutzenden geleert) • Grundreinigung der Bodenbeläge • Ent- und Neubeschichtung von beschichteten Bodenbelägen → falls erforderlich • Fensterreinigung inkl. Rahmen, Fensterbänke und Simsens (sofern nicht extern vergeben) 	<ul style="list-style-type: none"> • Reinigung der Büchergestelle in Bibliotheken (Bibliothekenkustos) • Reinigung von Instrumenten • Abstauben, nass abwischen von Privatmobiliar wie Regalen, saugen von privaten Teppichen und giessen von Zimmerpflanzen • Entfernen von privatem Mobiliar und von Zimmerpflanzen, damit die Grundreinigung ungehindert durchgeführt werden kann (der LHT weist die entsprechenden Räume zu) • Zimmer besenrein wischen

* Die Beschaffung von Mobiliar muss in Absprache mit Schulleitung, Leitung Hausdienst und Technik und den Nutzenden erfolgen.

9. Lehrkraftbereich (Teamzimmer, Büros, Besprechungszimmer)

	Aufgaben Hausdienst	Aufgaben Lehrpersonen
Entsorgung	<ul style="list-style-type: none"> • Leeren der Abfallbehälter 	<ul style="list-style-type: none"> • Entsorgen des separat gesammelten Papiers • Entsorgung von privatem Mobiliar und anderen persönlichen Gegenständen durch den Besitzer
Versorgung	<ul style="list-style-type: none"> • Seifen / Papiertücher kontrollieren und nachfüllen • Handtücher wechseln 	
Unterhaltsreinigung	<ul style="list-style-type: none"> • Freie Flächen feucht abwischen • Mobiliar (Tische, Pulte, Stühle usw.) feucht abwischen, wo nötig punktuell nass abwischen, Polstermöbel trockensaugen (Als Büro-, Schulmobiliar gilt das Standardmobiliar, welches von der IMMO geliefert und das Mobiliar, welches durch die Schule angeschafft wurde)* • Lavabo sowie Lavaborückwand reinigen • Bodenflächen feuchtwischen, trockensaugen und punktuell nasswischen (je nach Belag und Verschmutzung) 	<ul style="list-style-type: none"> • Abstauben, nass abwischen von Privatmobiliar wie Regalen, saugen von privaten Teppichen und giessen von Zimmerpflanzen • Reinigung der Küchenkombination aussen und innen, Kücheneinrichtung, Kühlschrank, Kaffeemaschine usw. in Teamzimmern • Ein- und Ausräumen des Geschirrspülers in Teamzimmern • Lüften bei Bedarf
Zwischenreinigung	<p>Zusätzlich zur Unterhaltsreinigung werden folgende Arbeiten verrichtet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reinigung von Lampen, Heizkörpern • Ganzflächiges Nasswischen, Scheuersaugen von Bodenbelägen • evtl. Sprayreinigung von Linol, PVC, Parkett 	<ul style="list-style-type: none"> • Abstauben, nass abwischen von Privatmobiliar wie Regalen, saugen von privaten Teppichen und giessen von Zimmerpflanzen • Reinigung der Küchenkombination aussen und innen, Kücheneinrichtung, Kühlschrank, Kaffeemaschine, Geschirrspüler und anderer Küchengeräte in Teamzimmern

	Aufgaben Hausdienst	Aufgaben Lehrpersonen
Grundreinigung	<ul style="list-style-type: none"> • Reinigung von Decken, Lampen, Glas, Wänden, Türen, Heizkörper, Rohren • Reinigung von Regalen, Schränken und Pulten (sofern durch die Nutzenden geleert) • Reinigung der Küchenfront, Küchenkombination, Küchenkästchen innen, Abzugshaube in Teamzimmern • Grundreinigung der Bodenbeläge • Ent- und Neubeschichtung von beschichteten Bodenbelägen → falls erforderlich • Fensterreinigung inkl. Rahmen, Fensterbänke und Sims (sofern nicht extern vergeben) 	<ul style="list-style-type: none"> • Abstauben, nass abwischen von Privatmobiliar wie Regalen, saugen von privaten Teppichen und giessen von Zimmerpflanzen • Entfernen von privatem Mobiliar und von Zimmerpflanzen, damit die Hauptreinigung ungehindert durchgeführt werden kann (der LHT weist die entsprechenden Räume zu) • Leeren von Regalen, Schränken und Pulten in Büros • Reinigen von Kaffeemaschine und Kühlschränken, Geschirrspüler und anderen Küchengeräten in Teamzimmern

* **Die Beschaffung von Mobiliar muss in Absprache mit Schulleitung, Leitung Hausdienst und Technik und den Nutzenden erfolgen.**

10. Turnhallen / Garderoben / Duschen / Geräteräume

	Aufgaben Hausdienst	Bemerkungen
Entsorgung	<ul style="list-style-type: none"> • Leeren der Abfallbehälter 	
Versorgung	<ul style="list-style-type: none"> • Seifen / Papiertücher kontrollieren und nachfüllen • Handtuchrollen wechseln 	
Unterhaltsreinigung	<ul style="list-style-type: none"> • Freie Flächen in Garderoben und Turnhallen feucht abwischen • Bodenflächen Turnhallen staubfrei feuchtwischen und punktuell nasswischen • Bodenflächen in Garderoben feucht- und nasswischen • Lavabo sowie Lavaborückwand reinigen in Garderoben • Schäumen von Duschen (Frequenz der Reinigungsmethode Schäumen ist abhängig von der Nutzungshäufigkeit einer Dusche) 	vor und nach der Vereinsnutzung
Zwischenreinigung Turnhalle	<ul style="list-style-type: none"> • Freie Flächen feucht abwischen • Direktes Nassscheuern des Turnhallenbelages wo möglich 	
Grundreinigung	<ul style="list-style-type: none"> • Reinigung von Decken, Lampen, Glas, Wänden, Türen, Böden, Heizkörper, Rohren • Indirektes Nassscheuern von Bodenbelägen im Objekt, wo möglich • Schäumen von Duschen • Fensterreinigung inkl. Rahmen, Fensterbänke und Sims (sofern nicht extern vergeben) 	Reinigung von mobilen Turngeräten durch Sportverantwortliche

11. Verkehrsflächen und Toiletten

	Aufgaben Hausdienst	Bemerkungen
Entsorgung	<ul style="list-style-type: none"> • Leeren der Abfallbehälter 	
Versorgung	<ul style="list-style-type: none"> • Seifen / Papiertücher / WC-Papier kontrollieren und nachfüllen in Toiletten • Handtuchrollen kontrollieren und bei Bedarf wechseln in Toiletten 	
Unterhaltsreinigung	<ul style="list-style-type: none"> • Freie Flächen feucht abwischen • Bodenflächen feuchtwischen, nasswischen oder scheuersaugen, Textile Bodenbeläge trockensaugen • Reinigen von Sanitären Anlagen/ Toiletten 	
Grundreinigung	<ul style="list-style-type: none"> • Reinigung von Decken, Lampen, Glas, Wänden, Türen, Böden, Heizkörper, Rohren in Verkehrsflächen und Toiletten • Vitrinen und Schränke in Korridoren innen und aussen reinigen • Indirektes Nassscheuern von Bodenbelägen/ Sprühextrahieren von Schmutzschleusen • Grundreinigung der Toilettenanlagen • Fensterreinigung inkl. Rahmen, Fensterbänke und Sims (sofern nicht extern vergeben) 	Vitrinen und Schränke in Korridoren werden durch die Nutzenden ausgeräumt

12. Infrastrukturräume (Technikräume, Heizung, Lagerräume usw.)

	Aufgaben Hausdienst	Bemerkungen
Unterhaltsreinigung	<ul style="list-style-type: none"> • Freie Flächen feucht abwischen • Reinigen Lavabos • Bodenflächen feucht-, nasswischen • Pflege von Maschinen und Geräten in Reinigungsräumen 	
Grundreinigung	<ul style="list-style-type: none"> • Reinigung von Decken, Lampen, Glas, Wänden, Türen, Böden, Heizkörper, Rohren • Reinigung von Bodenbelägen • Fensterreinigung inkl. Rahmen, Fensterbänke und Sims (sofern nicht extern vergeben) • Pflege von Maschinen und Geräten in Reinigungsräumen 	

13. Aussenanlagen

Aufgaben Hausdienst	Aufgaben Grün Stadt Zürich
<ul style="list-style-type: none"> • Leerung der Abfallbehälter auf Pausenplätzen und Grünanlagen • Hartplätze nach Bedarf (ca. 1x wöchentliche) kehren • Laub zusammennehmen auf Hartplätzen • Befreien der Umgebungsflächen vom Abfall (fötzeln) • Reinigung Aussenbrunnen (sofern vom Schulhaus her gespiesen) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ansäen, Pflegen und Mähen des Rasens • Kontrolle und Pflege der Spielgeräte • Anpflanzen und Schneiden von Hecken und Bäumen • Anpflanzen von Rabatten und Blumenbeeten • Laub zusammennehmen auf Grünflächen • Beschaffung und Reparatur von Gartenmaschinen und –geräten (z.B. Rasenmäher, Häcksler)
<p>Für Schülergärten sind die Gartenkustoden zuständig</p> <p>Für die Reinigung der Sportbeläge(Kunststoffbeläge) und Sandgruben sowie für die Reinigung und Wartung der Sportgeräte im Aussenbereich einer Schulanlage ist das Sportamt zuständig (siehe Grundlagenpapier Hausdienst SSD - IMMO Bereich FM - Gebäudedienstleistungen).</p> <p>Die Graffiti-Entfernung erfolgt durch die Organisation „Schöns Züri“, die Meldung erfolgt durch die Leitung Hausdienst & Technik</p>	

14. Wäscheversorgung

Aufgaben Hausdienst	Aufgaben Betreuungspersonal
<p>Folgende Wäschestücke werden durch den Hausdienst gewaschen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reinigungstextilien vom Hausdienst • Schulwäsche (Handtücher, Tafellappen usw.) • Küchenwäsche Betreuungsbereich (Geschirr-, Handtücher, Abwaschlappen, Küchenschürzen, Backofenhandschuhe, Topflappen usw.) • Reinigungstextilien aus dem Betreuungsbereich <p>Von der IMMO gelieferte Vorhänge werden durch den Waschservice der IMMO gewaschen</p>	<p>Spezialwäschestücke der Betreuung werden nicht durch den Hausdienst gewaschen, insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ersatzkleider Betreuung • Wolldecken • Duvetbezüge • Stofftiere • Frottéwäsche • Teppiche • Mättelbezüge • Kissen / Duvet • Kissenbezüge • Private Vorhänge • Sofabezüge • Tischsets, Tischtücher • usw.
<p>Die Organisation des Waschens von Spezialwäschestücken der Betreuung erfolgt durch die Leitung Hausdienst & Technik in Zusammenarbeit mit der Leitung Betreuung</p>	

Notfallwäsche

Kleider, welche durch Exkremente oder Erbrochenes verschmutzt sind, werden von den Eltern des betroffenen Kindes zu Hause gewaschen

Andere waschbare Textilien, welche bei einer solchen Notfallsituation verschmutzt werden, können dem Hausdienst nach Informationen der Leitenden Hausdienst und Technik zum Waschen übergeben werden.



15. Reinigungsintervalle

Raumgruppe	Unterhalts- reinigung pro Woche	Sicht- kontrolle pro Woche	Zwischen Reinigung pro Jahr	Grund Reinigung	Bemerkungen
Unterrichtsbereich Regel- und Kleinklassen					
Klassenzimmer	2x	1x	1x	Alle 3 Jahre	
Gruppenräume	2x	1x	1x	Alle 3 Jahre	
Handarbeitszimmer	2x	1x	1x	Alle 3 Jahre	
Werkenräume	2x	1x	1x	Alle 3 Jahre	
Werkstätten	2x	1x	1x	Alle 3 Jahre	
Naturkunderäume	2x	1x	1x	Alle 3 Jahre	
MEZ-Räume	2x	1x	1x	Alle 3 Jahre	
Schulküche	2x	1x		1x jährlich	Bei intensiver Nutzung: Reinigungshäufigkeit erhöhen
Informatikräume	2x	1x	1x	Alle 3 Jahre	
Klassenzimmer Heilpädagogische Schule	3x		1x	Alle 3 Jahre	
Kindergarten / Grundstufe					
Hauptraum / Nebenraum	3x		1x	Alle 3 Jahre	
Garderobe	3x		1x	Alle 3 Jahre	
Eingangsbereich	5x		1x	Alle 3 Jahre	Bei externen Objekten 3x (UH)
Betreuungsräume					
Aufenthaltsräume	3x			1x jährlich	
Verpflegungsräume	3x			1x jährlich	
Mensa	5x			1x jährlich	Zusammenarbeit mit Betreiber
Küche	3x			1x jährlich	
Garderobe	3x			1x jährlich	
Toiletten	5x			1x jährlich	Bei externen Objekten 3x (UH)
Therapie- und Instrumentalunterrichtsräume					
Instrumentalunterrichtsraum	2x	1x	1x	Alle 3 Jahre	
Logopädie	2x	1x	1x	Alle 3 Jahre	
Psychomotorik	3x	1x		1x jährlich	
Gemeinschaftsräume					
Singsaal/Mehrzweckraum	2x	1x		1x jährlich	Bei intensiver Nutzung: Reinigungshäufigkeit erhöhen
Bibliothek/Mediothek	2x	1x	1x	Alle 3 Jahre	
Lehrkraftbereich					
Aufenthalts- und Arbeitsbereich	2x	1x	1x	Alle 3 Jahre	
Büros (Schulleitung, Schulsozialarbeit)	2x		1x	Alle 3 Jahre	
Besprechungszimmer	2x		1x	Alle 3 Jahre	
Turnhallen					
Turnhallen	5x		17x	2x jährlich	Zusätzliche Abendreinigung bei

Raumgruppe	Unterhalts- reinigung pro Woche	Sicht- kontrolle pro Woche	Zwischen Reinigung pro Jahr	Grund Reinigung	Bemerkungen
					Vereinsbetrieb
Garderoben Turnhallen	5x			1x jährlich	
Duschen	5x			6x jährlich	
Geräteraum	1x			2x jährlich	2x jährlich mit Ausräumen der Geräte
Verkehrsflächen und Toiletten					
Eingangspartien aller Geb.	5x			1x jährlich	
Korridor Erdgeschoss	3x			1x jährlich	örtliche Abweichungen möglich
Korridore übrige Geschosse	2x		1x	Alle 3 Jahre	
Treppen zur ersten Etage	3x			1x jährlich	
Übrige Treppen	2x		1x	Alle 3 Jahre	
Toiletten	5x			1x jährlich	Bei externen Objekten 3x (UH)
Infrastrukturräume					
Heizung	0.25x			Alle 3 Jahre	
Materiallager	6xj			Alle 3 Jahre	
Putzräume	0.5x		1x	Alle 3 Jahre	
Technikräume	0.5x			Alle 3 Jahre	

Bei Mehrfachnutzungen gilt grundsätzlich die Häufigkeit der intensiveren Nutzung.

Bei besonderen Gegebenheiten kann nach Rücksprache mit der Abteilung Betrieb & Infrastruktur vom Standard abgewichen werden.

16. Zeitfenster für die Reinigung

Die Raumnutzung wird von der Schulleitung zusammen mit dem LHT festgelegt. Bei starker Auslastung der Räumlichkeiten durch Mehrfachnutzungen werden Zeitfenster für die Reinigung im Stundenplan aufgenommen.

17. Inkraftsetzung

Die vorliegende Reinigungsordnung tritt per 1. Januar 2014 in Kraft. Es wird bei Bedarf unter Federführung der Abteilung Betrieb & Infrastruktur überprüft und angepasst.