

Hygieneplan zu Coronavirus SARS-CoV-2

Verwaltungs-Berufsgenossenschaft

Stand 21.10.2020

Hygieneplan

Organisation	Ev.-Luth. Kirchenbezirk Löbau-Zittau
Verantwortlich	Superintendentin Antje Pech
Erstellt am	21.10.2020 (Neufassung)
Erstellt von	Dienststellenleitung
Geltungsbereiche	Ev.-Luth. Superintendentur Löbau Arbeitsstelle Kinder-Jugend-Bildung Oderwitz Veranstaltungen des Ev.-Luth. Kirchenbezirkes Löbau-Zittau



Antje Pech, Superintendentin

1. Maßnahmenkonzept

Vorgaben

Die Verantwortung für die Umsetzung notwendiger Infektionsschutzmaßnahmen trägt der Arbeitgeber. Ziel ist die Verhinderung von Infektionen. Der Schutz von Risikogruppen unter den Beschäftigten ist vorrangig und hat besondere Bedeutung. Hat der Betrieb einen Arbeitsschutzausschuss, koordiniert dieser zeitnah die Umsetzung der zusätzlichen Infektionsschutz-Maßnahmen.

Maßnahmen

- Das Maßnahmenkonzept ist erarbeitet.
- Die Koordination der Maßnahmen erfolgt durch die Dienststellenleitung.
- Anordnungen / Empfehlungen des Landeskirchenamtes der Sächsischen Landeskirche und der Fachkraft für Arbeitssicherheit werden berücksichtigt und umgesetzt.

2. Arbeitsplatzgestaltung und Hygiene

Vorgaben

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen ausreichend Abstand zu anderen Personen halten. Wo dies durch Maßnahmen der Arbeitsorganisation nicht möglich ist, müssen alternative Schutzmaßnahmen ergriffen werden. Abstandsregelungen verhindern wirksam die Übertragung von Erregern und haben daher eine zentrale Bedeutung.

Maßnahmen

- Ausreichend Abstand (1,5 m) zu anderen Personen wird dringend empfohlen.
- Berührungen (z. B. Händeschütteln oder Umarmungen) werden vermieden.
- Es wird in die Armbeuge oder in ein Taschentuch geniest oder gehustet. Das Taschentuch soll anschließend in einen Müllbehälter entsorgt werden. Müllbehälter stehen in den Sanitärräumen zur Verfügung.
- Die Hände werden vom Gesicht ferngehalten.
- Regelmäßiges Händewaschen mit Wasser und Seife und das ausreichend lange Waschen (mindestens 30 sec), insbesondere nach dem Naseputzen, Niesen oder Husten, wird dringend empfohlen.
- Arbeitsplätze werden so genutzt, dass der Mindestabstand eingehalten wird. Mitarbeiter_innen verfügen über einen namentlich gekennzeichneten Arbeitsplatz in den Räumen der Superintendentur. In der Arbeitsstelle Kinder-Jugend-Bildung verfügt jede_r Mitarbeiter_in über einen eigenen Schreibtisch.
- Mehrfachbelegungen von Räumen werden durch versetzte Präsenzzeiten vermieden.

3. Mobiles Arbeiten

Vorgaben

Büroarbeiten sind nach Möglichkeit im Homeoffice auszuführen.

Maßnahmen

- Telearbeit wird von zu Hause aus entsprechend der betrieblichen Erfordernisse ermöglicht.

4. Schutzabstand

Vorgaben

Die Nutzung von Arbeitsflächen und Verkehrswegen (u. a. Treppen, Türen) ist so anzupassen, dass ausreichender Abstand eingehalten werden kann.

Maßnahmen

- Ausreichend Abstand wird gewährleistet.
- Bei Personenansammlungen werden die Schutzabstände auf den Stehflächen, z.B. mit Klebeband, markiert oder durch Hinweisschilder bekannt gemacht.
- Wenn bei einer Zusammenarbeit der Abstand nicht gewährleistet ist, werden alternative Maßnahmen (z. B. Tragen von Mund-Nasen-Bedeckungen) getroffen.

5. Lüftung

Vorgaben

Regelmäßiges Lüften dient der Hygiene, fördert die Luftqualität und vermindert das Infektionsrisiko.

Maßnahmen

- Regelmäßige Stoßlüftung alle 30 Minuten, je nach Fenstergröße auch häufiger, erfolgt.

6. Sanitär- und Pausenräume

Vorgaben

Ausreichende Reinigung und Hygiene ist vorzusehen, ggf. sind die Reinigungsintervalle anzupassen. In Pausenräumen und Kantinen ist ausreichender Abstand sicherzustellen.

Maßnahmen

- Hautschonende Flüssigseifen und Einmalhandtücher stehen zur Verfügung.
- Die Mitarbeitenden werden zu ausreichend langem (mind. 30 sec) und gründlichem Händewaschen angehalten.
- Eine gründliche Reinigung (14tägig) findet in der Superintendentur durch eine externe Reinigungsfirma statt. In der Arbeitsstelle Kinder-Jugend-Bildung sind die Reinigungsintervalle den Hygieneanforderungen angepasst worden.
- Eine Anleitung zum Händewaschen ist an den Waschbecken ausgehängt.
- Ausreichend Abstand wird sichergestellt (1,5 m). Die Sanitär- und Pausenräume werden jeweils nur von 1 Person genutzt.

7. Infektionsschutzmaßnahmen für den Dienst außerhalb der Dienststelle

Vorgaben

Auch bei arbeitsbezogenen (Kunden-) Kontakten außerhalb der Betriebsstätte sind soweit möglich Abstände einzuhalten. Zusätzlich sind Einrichtungen zur häufigen Handhygiene in der Nähe der Arbeitsplätze zu schaffen.

Maßnahmen

- Bei Kontakten zu anderen Mitarbeitenden und Gemeindegliedern wird die Einhaltung des Mindestabstandes (1,5 m) dringend empfohlen.
- Es wird möglichst einzeln gearbeitet. Falls das nicht möglich ist, werden feste Teams gebildet - mit einer möglichst kleinen Zahl von Mitarbeitenden.
- Fahrzeuge werden möglichst einzeln oder in festen Teams genutzt. Das Tragen der Mund-Nasen-Bedeckung ist für die Beifahrer_innen verpflichtend.
- Die Fahrten werden auf ein notwendiges Minimum begrenzt.
- Handhygiene (Desinfektionsmittel, Papiertücher und Müllbeutel im Fahrzeug) ist vom Mitarbeitenden selbst sicherzustellen, da Privat-PKW genutzt werden.
- Der Personaleinsatz wird so geplant, dass unabhängig von der Tätigkeit jeweils feste Teams im Büro und im „Außendienst“ unterwegs sind. Eine Mischung dieser Teams wird vermieden.
- Wenn die Einhaltung des Mindestabstandes tätigkeitsbedingt nicht möglich ist, werden weitere Schutzmaßnahmen (z.B. Mund-Nasen-Bedeckungen) eingehalten.

8. Dienstreisen und Meetings

Vorgaben

Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen reduzieren.

Maßnahmen

- Dienstreisen finden nur statt, wenn diese nicht verlegbar sind oder nicht zu einem späteren Zeitpunkt nachgeholt werden können. Stattdessen werden Video- und Telefonkonferenzen durchgeführt.
- Sind Präsenzveranstaltungen unbedingt notwendig, wird ausreichender Abstand (1,5 m) zwischen den Teilnehmer_innen durch Sitzordnung vorgegeben. Einweisungen in das jeweilige Hygiene-Schutzkonzept der Veranstaltung erfolgen vor jeder Veranstaltung durch die Veranstaltungsleitung. Es wird eine Kontaktliste geführt.
- Die Teilnehmendenzahl bei Präsenzveranstaltungen wird auf das notwendige Maß begrenzt.
- Das Tragen der Mund-Nasen-Bedeckung ist bei Präsenzveranstaltungen verpflichtend.

9. Arbeitsmittel

Vorgaben

Werkzeuge und Arbeitsmittel sind so zu verwenden, dass eine Infektionsgefahr minimiert wird.

Maßnahmen

- Arbeitsmittel werden personenbezogen verwendet.
- Eine regelmäßige Reinigung bei wechselnder Nutzung (z. B. Kaffeemaschine) findet statt.

10. Arbeitszeit- und Pausengestaltung

Vorgaben

Belegungsdichte von Arbeitsbereichen und gemeinsam genutzten Einrichtungen sind zu verringern.

Maßnahmen

- Versetzte Arbeits- und Pausenzeiten, um die Ansammlung von Menschen zu begrenzen und die Einhaltung des Mindestabstandes (1,5 m) zu gewährleisten, werden in der Superintendentur und in der Arbeitsstelle Kinder-Jugend-Bildung umgesetzt.

11. Zutritt betriebsfremder Personen

Vorgaben

Zutritt betriebsfremder Personen beschränken.

Maßnahmen

- Der Zugang betriebsfremder Personen zu den Büroräumen wird auf ein Minimum begrenzt.
- Die Kontaktdaten sowie Zeiten des Betretens und Verlassens zur Nachverfolgung von Kontaktketten werden dokumentiert.
- Es erfolgt ein Aufmerksam-Machen der Besucher_innen über die aktuellen, betriebsspezifisch getroffenen Maßnahmen durch Hinweisschilder.

12. Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle

Vorgaben

Es sind betriebliche Regelungen zur raschen Aufklärung von Verdachtsfällen auf eine COVID-19-Erkrankung zu treffen.

Maßnahmen

- Insbesondere Fieber, Husten und Atemnot können Anzeichen für eine Infektion mit dem Coronavirus sein. Hierzu ist bei Verdacht einer Erkrankung in den Büros eine möglichst kontaktlose Fiebermessung vorgesehen. Die Mitarbeiter_innen führen diese selbst durch. Der Zugang zu den Fieberthermometern (kontaktlos bzw. mit Einmal-Ohrstecker) ist gewährleistet.
- Mitarbeitende mit entsprechenden Symptomen werden aufgefordert, das Büro umgehend zu verlassen bzw. zu Hause zu bleiben. Bis eine ärztliche Abklärung des Verdachts erfolgt ist, wird von einer Arbeitsunfähigkeit der/des Mitarbeitenden ausgegangen.
- Im Falle des Kontaktes zu Infizierten oder bei der Rückkehr aus einem Risikogebiet sind die Mitarbeitenden angehalten, sich selbstständig um einen Covid19-Test zu kümmern und die erforderlichen Quarantänemaßnahmen unverzüglich der Dienststelle mitzuteilen.
- Für die Durchführung des medizinischen Tests (Corona-Test) bis zum Erhalt des Testergebnisses werden die Mitarbeitenden gebeten, zu Hause zu bleiben (maximal drei Tage).
- Bei einem positiven Testergebnis auf Covid19 informieren die Mitarbeitenden neben dem Gesundheitsamt unverzüglich auch die Dienststellenleitung sowie alle Personen ihrer Dienstgemeinschaft, mit denen sie Kontakt hatten. Weiterhin werden diejenigen Personen von den Mitarbeitenden benachrichtigt, die Vertretungsdienste übernehmen sollen.

13. Mund-Nase-Schutz und Persönliche Schutzausrüstung (PSA)

Vorgaben

Bei unvermeidbarem Kontakt zu anderen Personen bzw. nicht einhaltbaren Schutzabständen sollte ein entsprechender Schutz zur Verfügung gestellt werden.

Maßnahmen

- Den Mitarbeitenden des Kirchenbezirkes werden in regelmäßigen Abständen durch die Superintendentur Mund-Nasen-Bedeckungen (MNB, nicht medizinisch) sowie FFP2-Masken zur Verfügung gestellt.
- Bei Veranstaltungen und in den Büroräumen sind Mund-Nasen-Bedeckungen (Einmalschutz) zum Ausgeben vorrätig.

14. Unterweisung und aktive Kommunikation

Vorgaben

Über Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen ist eine umfassende Kommunikation im Betrieb sicherzustellen.

Maßnahmen

- Schutzmaßnahmen werden regelmäßig erklärt und Hinweise verständlich (z. B. durch Hinweisschilder, Aushänge, Bodenmarkierungen etc.) gemacht.
- Auf die Einhaltung der persönlichen und organisatorischen Hygieneregeln (Abstandsgebot, „Hust- und Niesetikette“, Handhygiene, MNB) wird hingewiesen.
- Die aktuellen Hygienepläne werden auf der Website des Kirchenbezirkes veröffentlicht.