

# Hygieneplan zu Coronavirus SARS-CoV-2

## Verwaltungs-Berufsgenossenschaft

Stand 22.11.2021

### Hygieneplan

<b>Organisation</b>	<b>Ev.-Luth. Kirchenbezirk Löbau-Zittau</b>
<b>Verantwortlich</b>	<b>Superintendentin Antje Pech</b>
<b>Erstellt am</b>	<b>14.06.2021 – in Neufassung vom 22.11.2021</b>
<b>Erstellt von</b>	<b>Dienststellenleitung</b>
<b>Geltungsbereiche</b>	<b>Ev.-Luth. Superintendentur Löbau Arbeitsstelle Kinder-Jugend-Bildung Oderwitz Veranstaltungen des Ev.-Luth. Kirchenbezirkes Löbau-Zittau</b>

**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 Robert-Koch-Institutes, des Freistaates Sachsen, des Landkreises Görlitz, 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 (mind. 30 Sekunden), 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 ab einem Inzidenzwert ab 200 entweder durch versetzte Präsenzzeiten oder durch mobiles Arbeiten von zu Hause aus vermieden.

### 3. Mobiles Arbeiten

#### Vorgaben

Büroarbeiten sind nach Möglichkeit im Homeoffice auszuführen.

#### Maßnahmen

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

### 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 medizinischen Mund-Nasen-Schutzmasken) getroffen.

### 5. Lüftung

#### Vorgaben

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

#### Maßnahmen

- Regelmäßige Stoßlüftung alle 60 Minuten, je nach Fenstergröße auch häufiger, erfolgt.
- Es sind Luftreinigungsgeräte vorhanden.

## 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. Eine Anleitung zum Händewaschen ist an den Waschbecken ausgehängt.
- Die Mitarbeitenden werden zu ausreichend langem (mind. 30 Sekunden) und gründlichem Händewaschen angehalten.
- Eine gründliche Reinigung (14täglich) findet in der Superintendentur durch eine externe Reinigungsfirma statt. In der Arbeitsstelle Kinder-Jugend-Bildung sind die Reinigungsintervalle den Hygieneerfordernissen angepasst worden.
- Ausreichend Abstand wird sichergestellt (1,5 m). Die Sanitär- und Pausenräume werden jeweils nur von einer 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 sowie in Kinder- und Jugendgruppen wird die Einhaltung des Mindestabstandes (1,5 m) dringend empfohlen.
- Es wird möglichst einzeln gearbeitet. Falls das nicht möglich ist, werden feste Teams gebildet.
- Fahrzeuge werden möglichst einzeln genutzt.
- 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.
- Wenn die Einhaltung des Mindestabstandes tätigkeitsbedingt nicht möglich ist, werden weitere Schutzmaßnahmen (z.B. medizinische Mund-Nasen-Schutzmasken) eingehalten.
- Generell gelten bei Veranstaltungen die 2G-Regel (Gremiensitzungen in Präsenz, Konzerte) oder die 3G-Regel (Veranstaltungen der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen). Alles weitere regelt das Hygienekonzept des jeweiligen Veranstaltungsformat. Vom 22.11.2021 bis vorerst 12.12.2021 gibt es aufgrund der aktuellen Notverordnung des Freistaates Sachsen keine Gremiensitzungen und Veranstaltungen in Präsenz. Gottesdienste werden unter der 3G-Regel gefeiert.

## 8. Dienstreisen und Meetings

### Vorgaben

Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen reduzieren.

### Maßnahmen

- Dienstreisen finden nach Möglichkeit in reduziertem Umfang statt: wenn es sich um Gremiensitzungen handelt, Sitzungen und Tagungen nicht verlegbar sind oder nicht zu einem späteren Zeitpunkt nachgeholt werden können.
- Video- und Telefonkonferenzen werden präferiert.
- Werden Präsenzveranstaltungen durchgeführt, 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 mit Erfassung von Vor- und Zunamen, Postleitzahl, ggf. Sitzplatz, Adresse, Email bzw. Telefonnummer geführt. Eine Testung wird im Vorfeld der Veranstaltung durch das geschulte Personal angeboten. Ansonsten gelten für die Teilnahme die drei „G“ (getestet, geimpft, genesen) bzw. die zwei „G“ (geimpft, genesen) mit amtlichem Nachweis.
- Die Teilnehmendenzahl bei Präsenzveranstaltungen wird auf das notwendige Maß begrenzt.
- Das Tragen der medizinischen Mund-Nasen-Schutzmaske ist bei Präsenzveranstaltungen verpflichtend. Im Bereich Arbeit mit Kindern und Jugendlichen gelten für bestimmte Formate und Altersgruppen gesonderte Regelungen. Diese werden im Hygienekonzept der Veranstaltung ausgeführt.
- Aufgrund der aktuellen Notverordnung des Freistaates Sachsen finden vom 22.11.2021 bis vorerst 12.12.2021 keine präsentischen Sitzungen statt.
- Auf Gesang wird ab Überlastungsstufe verpflichtend verzichtet. Der medizinische Mund-Nasen-Schutz ist beim Singen immer zu tragen. Ausgenommen von dieser Regelung sind die Mitwirkenden an einer Veranstaltung (= Gottesdienst).

## 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. Zudem findet mobiles Arbeiten von zu Hause aus statt.

## 11. Zutritt betriebsfremder Personen

### Vorgaben

Zutritt betriebsfremder Personen beschränken.

### Maßnahmen

- Der Zugang betriebsfremder Personen zu den Büroräumen ist bis zu einem Inzidenzwert von 100 uneingeschränkt möglich. Ab einem Inzidenzwert über 100 erfolgt der Zugang nach vorheriger Anmeldung bzw. nach den Kriterien der drei „G“ (getestet, geimpft, genesen) mit amtlichem Nachweis.
- Jede:r Besucher:in und Mitarbeiter:in wird mit den Kontaktdaten erfasst. Zum Einchecken ist ein QR-Code sichtbar am Eingang der Superintendentur und an der Arbeitsstelle Kinder – Jugend – Bildung angebracht.

## 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 (COVID-19 / B.1.1.7 / B.1.351). 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 (PCR) bis zum Erhalt des Testergebnisses werden die Mitarbeitenden gebeten, zu Hause zu bleiben (maximal drei Tage).
- Bei einem positiven Testergebnis auf Covid-19 bzw. die Virusvarianten 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 FFP2-Masken zur Verfügung gestellt. Zudem sind Schnelltests und FFP2-Masken in der Superintendentur vorrätig.
- Für die Testung von Mitarbeitenden ist Schutzkleidung für das berechtigte Personal vorhanden.
- Bei Veranstaltungen und in den Büroräumen sind medizinische Mund-Nasen-Masken 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, medizinischer MNS) wird hingewiesen.
- Die Mitarbeitenden werden über die Test-Möglichkeit mit amtlicher Bescheinigung in der Arbeitsstelle Kinder – Jugend – Bildung (KJB) und in der Superintendentur informiert. Mitarbeitende können sich alternativ zur Testung in der Arbeitsstelle KJB oder in der Superintendentur 3x pro Woche Testkits zur Selbsttestung ohne amtliche Bescheinigung aushändigen lassen. Diese werden auch vorrätig für bis zu vier Wochen im Voraus ausgegeben.
- Der 3G-Status der Mitarbeitenden wird unter Beachtung datenschutzrechtlichen Richtlinien dokumentiert.
- Die aktuellen Hygienepläne und -konzepte werden auf der Website des Kirchenbezirkes veröffentlicht.