Istrup † Cappel
Ev.-ref. Kirchengemeinde

Ev.-ref. Kirchengemeinde Cappel-Istrup
Kirchstraße 1
32825 Blomberg

Telefon: 05235 99803
E-Mail: gemeindebuero@kirche-cappel-istrup.de
Internet: www.kirche-cappel-istrup.de

Maßnahmenkonzept der Ev.-ref. Kirchengemeinde Cappel-Istrup

zur Erfüllung der Hygienemaßnahmen aus dem Sars-CoV2-Arbeitsschutzstandard des Bundesarbeitsministeriums.
(Stand 30. Juni 2020)

Dieses Maßnahmenkonzept sieht zeitlich befristete zusätzliche Maßnahmen zum Infektionsschutz vor und berücksichtigt umfassend den **Sars-CoV2-Arbeitsschutzstandard des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales von April 2020.**

Die nachfolgend beschriebenen Maßnahmen aus dem SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard verfolgen das Ziel, durch die Unterbrechung der Infektionsketten die Bevölkerung zu schützen, die Gesundheit von Beschäftigten zu erhalten und zugleich einen mittelfristig andauernden Zustand flacher Infektionskurven herzustellen.

Maßnahmen

1. **Allgemeine Hygieneregeln**

   - Halten Sie Abstand (mind. 1,5 m) zu anderen Personen.
   - Verzichten Sie auf Begrüßungsrituale wie Händeschütteln oder Umarmungen.
   - Waschen oder desinfizieren Sie sich beim Betreten der Gebäude der Kirchengemeinde die Hände.
   - Waschen Sie sich während Ihres Aufenthaltes auf dem Gelände der Kirchengemeinde regelmäßig die Hände.
   - Berühren Sie Ihr Gesicht möglichst nicht.
   - Husten oder niesen Sie möglichst in ein Taschentuch oder in die Armbeuge und drehen sich dabei von anderen Personen weg.

2. **Arbeitsplatzgestaltung**

   Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen bei kurzem, zufälligen Kontakt mit anderen Personen ausreichend Abstand (mindestens 1,5 m) halten.
   Bei längerer, gezielter Kommunikation sollte dieser Abstand auf 2 m erhöht werden.
   Wo dies durch Maßnahmen der Arbeitsorganisation nicht möglich ist, sollen alternative Schutzmaßnahmen ergriffen werden.
   Transparente Abtrennungen sollen bei Publikumsverkehr installiert werden, wenn die Abstände nicht sicher eingehalten werden können.
   Wenn weder Abstände eingehalten noch Abtrennungen verwendet werden können, sollen Mund-Nase-Bedeckungen getragen werden.
   Andernfalls sind für Büroarbeitsplätze die freien Raumkapazitäten so zu nutzen und die Arbeit so zu organisieren, dass Mehrfachbelegungen von Räumen vermieden werden können bzw. ausreichende Schutzabstände gegeben sind.
   Sollten Mehrfachbelegungen unumgänglich sein, soll die Anzahl von einer/einem Beschäftigtem pro 10 qm nicht überschritten werden.

   Umgesetzte Maßnahmen

   - Im Gemeindebüro ist bis auf weiteres kein Publikumsverkehr möglich. Die Kontaktaufnahme erfolgt telefonisch oder per E-Mail. Das Überreichen von Unterlagen erfolgt mittels Briefkasten (in der Glasfront des Eingangsbereiches zum Gemeindebüro).
     Durch die Glastür ist ebenfalls eine geschützte Kommunikation möglich.
   - Immer, wenn der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann, ist ein Mund-Nase-Schutz zu tragen.

3. Handhygiene

Die Beschäftigten und die Besucher sollen beim Betreten der Gebäude ihre Hände waschen oder desinfizieren.
Zur Reinigung der Hände werden hautschonende Flüssigseife und Handtuchspender bzw. Desinfektionsmittel zur Verfügung gestellt.

Umgesetzte Maßnahmen:

- Um ein richtiges Händewaschen zu veranschaulichen, sind entsprechende Maßnahmen, in Form von Anleitungen, in den Toiletten vorhanden.

4. Flächenhygiene

Es ist eine ausreichende Reinigung und Hygiene vorzusehen, ggf. sind die Reinigungsintervalle anzupassen. Dies gilt insbesondere für Sanitär-Einrichtungen und Gemeinschaftsräume. Zur Vermeidung von Infektionen trägt auch das regelmäßige Reinigen von Türklinken und Handläufen bei. Gegenstände, die von mehreren Personen genutzt werden, sollen vor der Benutzung gereinigt oder desinfiziert werden.

Umgesetzte Maßnahmen:

- Die Oberflächen werden nach der Benutzung der Räume mit entsprechendem Desinfektionsmittel gereinigt. Dazu gehören Arbeitsflächen, Tische, Theken und Spielgeräte etc.
- Zusätzlich werden die sanitären Einrichtungen mit dem entsprechenden Mittel benetzt.
- Die wöchentliche Reinigung der Toilette und der sanitären Einrichtung, sowie des Bodens übernimmt weiter die Reinigungskraft bzw. die Reinigungsfirma.

5. Sicherstellung ausreichender Schutzabstände

Die Nutzung von Verkehrswegen (u.a. Treppen, Türen) ist so anzupassen, dass ausreichender Abstand eingehalten werden kann.
Wo erfahrungsgemäß Personenansammlungen entstehen, sollen Schutzabstände der Stehflächen, z.B. mit Klebeband, markiert werden. Auch bei Zusammenarbeit mehrerer Beschäftigter sollte der Mindestabstand zwischen Beschäftigten von 2 m gewährleistet sein. Wo dies technisch oder organisatorisch nicht gewährleistet ist, ist das Tragen von Mund-Nase-Bedeckungen obligatorisch.

Umgesetzte Maßnahmen:

- Der Mindestabstand von 1,5 Metern zu anderen Personen muss eingehalten werden – nicht nur in den Sitzungsräumen und im Gemeindesaal, sondern auch beim Betreten und Verlassen des Gemeindehauses, in Fluren, auf Treppen und auf dem Gelände der Kirchengemeinde.
- Alle Besucherinnen und Besucher der kirchlichen Gebäude und des kirchlichen Geländes und alle Beschäftigten werden angehalten, sich ohne Berührung zu begrüßen und zu verabschieden.

6. Arbeitsmittel

Arbeitsmittel (Telefone, Stifte, Werkzeuge etc.) sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden. Wo das nicht möglich ist, ist eine regelmäßige Reinigung, insbesondere vor der Übergabe an andere Personen, vorzusehen (z. B. bei PCs, Handwerkzeugen, Kaffeemaschinen, Telefonhörern etc.).

7. Aufbewahrung und Reinigung von Arbeitsbekleidung und PSA

Besonders strikt ist auf die ausschließlich personenbezogene Benutzung jeglicher persönlicher Arbeitsbekleidung (z. B. des Hausmeisters und der Reinigungskräfte) zu achten.

8. Lüftung

Regelmäßiges Lüften (Stoßlüften alle 30 min) dient der Hygiene und fördert die Luftqualität, da in geschlossenen Räumen die Anzahl von Krankheitserregern in der Raumluft steigen kann. Durch das Lüften wird die Zahl möglicherweise in der Luft vorhandener erregerhaltiger, feinster Tröpfchen reduziert.

9. Pausenräume

Auch in Pausenräumen ist ein ausreichender Abstand zwischen den Nutzern sicherzustellen.
Es dürfen keine Speisen in Buffet-Form angeboten werden.

10. Publikumsverkehr

Der Publikumsverkehr im Gemeindebüro ist bis auf weiteres ausgesetzt. Kontaktdaten von Besuchern sowie Zeitpunkt des Betretens/Verlassens des Geländes bzw. der Gebäude der Kirchengemeinde sind möglichst zu dokumentieren. Besucher müssen zusätzlich über die Maßnahmen informiert werden, die aktuell im Betrieb hinsichtlich des Infektionsschutzes vor SARS-CoV-2 gelten.

11. Sitzungen/Besprechungen

Die Anzahl der Teilnehmenden sollen auf das absolute Minimum reduziert werden.
Für Sitzungsräume soll eine maximale Belegung festgelegt werden.
Die Sitzplätze sollen vorab gekennzeichnet werden, zwischen den einzelnen Sitzplätzen soll ein Abstand von mind. 2 m eingehalten werden.
Beim Betreten und Verlassen von Sitzungsräumen muss ein Mindestabstand von 1,5 m eingehalten werden.
Die Teilnehmenden sollen sich vor Beginn und nach Ende der Sitzung die Hände waschen und/oder desinfizieren.
Die Teilnehmenden sollen ausschließlich ihre persönlich zugewiesenen Arbeitsmittel (Stifte, Papier, elektronische Geräte etc.) nutzen.
Visualisierungen sollten entweder elektronisch erfolgen oder es sollen andere Medien (Flipchart etc.) von einer einzigen Person bedient werden.
Arbeitsmittel und Arbeitsmaterialien, die von mehreren Personen genutzt werden müssen (Ordner, Schränke etc.), sollen häufiger gereinigt werden, am besten werden sie direkt vor der Nutzung desinfiziert.
Der Raum soll vor Beginn der Sitzung und in regelmäßigen Abständen gut gelüftet werden.
Die möglicherweise berührten Einrichtungsgegenstände sollen vor bzw. nach der Sitzung gereinigt werden.
Auf Singen soll bis auf weiteres verzichtet werden.
Personen mit akuten, nicht geklärten Atemwegserkrankungen oder erhöhter Körpertemperatur sollen der Sitzung fernbleiben.
Die Daten der Teilnehmenden (Name, Anschrift, Telefon) sollen in einer Liste bzw. mit Teilnehmerkarten erfasst werden.

Umgesetzte Maßnahmen:

- Die Räumlichkeiten in den Gemeindehäusern dürfen nur in Höhe der jeweils gültigen Personenzahl pro entsprechender Quadratmeterzahl im Raum belegt werden:
  Gemeindehaus Cappel – Saal: 85,12
  Gemeindehaus Cappel – Kindergottesdienst-Raum: 43,64
  Gemeindehaus Cappel – Kleiner Sitzungsraum: 21,00
  Gemeindehaus Istrup – Saal: 81,80 qm
  Gemeindehaus Istrup – Kleiner Raum: 19,31 qm
- Für die Belegung der Kirchen gilt das entsprechende Gottesdienstschutzkonzept der Ev.-ref. Kirchengemeinde Cappel-Istrup.
  Markierte Sitzplätze Kirche Cappel: 57
  Markierte Sitzplätz Kirche Istrup: 24

- Einzelne Gruppen und Kreise bzw. Bereiche (wie zum Beispiel Kinder- und Jugendarbeit, Kirchenmusik etc.) entwickeln ihr Schutzkonzept und legen es zur Abstimmung dem Kirchenvorstand schriftlich vor.
- Grundsätzlich werden die Kontaktdaten von Besuchern und Beschäftigten erfasst. Die Preisgabe der Daten ist freiwillig. Werden die Daten nicht zur Verfügung gestellt, dann ist ein Besuch der Einrichtung bzw. des kirchlichen Gebäudes nicht möglich. Der Zweck der Erfassung der Daten ist die Benachrichtigung der zuständigen Gesundheitsbehörden im Fall einer Infektion.

12. Veranstaltungen (wenn sie wieder stattfinden dürfen)
Umgesetzte Maßnahmen:
Bei Veranstaltungen gelten dieselben Maßnahmen wie bei Sitzungen.

13. Dienstreisen

Dienstreisen sollten auf ein absolutes Minimum reduziert und stattdessen Video- und Telefonkonferenzen genutzt werden.

14. Arbeitsbezogene Kontakte außerhalb der Kirchengemeinde

Auch bei arbeitsbezogenen Kontakten außerhalb des Geländes der Kirchengemeinde ist der empfohlene Mindestabstand von 1,5 m einzuhalten.
Wo dies nicht gewährleistet ist, sind alternative Maßnahmen (Tragen von Mund-Nase-Bedeckungen) zu treffen.
Zusätzlich sind für diese Tätigkeiten Utensilien zur häufigen Hände-Hygiene (z. B. Hände-Desinfektionsmittel) zur Verfügung zu stellen.

15. Nutzung von Fahrzeugen

Für Dienstfahrzeuge ist eine Ausstattung mit Utensilien zur Handhygiene und Desinfektion und mit Papiertüchern und Müllbeuteln vorzusehen. Bei betrieblich erforderlichen Fahrten ist die gleichzeitige Nutzung von Fahrzeugen durch mehrere Beschäftigte möglichst zu vermeiden. Darüber hinaus ist der Personenkreis, der ein Fahrzeug gemeinsam - gleichzeitig oder nacheinander - benutzt, möglichst zu beschränken. Innenräume der Dienstfahrzeuge sind regelmäßig zu reinigen, insbesondere bei Nutzung durch mehrere Personen.

16. Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle

Es sind betriebliche Regelungen zur raschen Aufklärung von Verdachtsfällen auf eine COVID-19-Erkrankung zu treffen. Insbesondere Fieber, Husten und Atemnot können Anzeichen für eine Infektion mit dem Coronavirus sein.
Beschäftigte mit entsprechenden Symptomen sind aufzufordern, ihren Arbeitsplatz umgehend zu verlassen bzw. zu Hause zu bleiben.

Bis eine ärztliche Abklärung des Verdachts erfolgt ist, ist von Arbeitsunfähigkeit des Beschäftigten auszugehen.
Die betroffenen Personen sollten sich umgehend zunächst telefonisch zur Abklärung an einen behandelnden Arzt oder das Gesundheitsamt wenden.

Der Arbeitgeber sollte Regelungen festlegen, um bei bestätigten Infektionen den Behörden die Daten von möglichen Kontaktpersonen (Beschäftigten und Besuchern) übermitteln zu können.

17. Unterweisung und aktive Kommunikation

Über die eingeleiteten Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen ist eine umfassende Kommunikation in der Kirchengemeinde sicherzustellen.
Die Mitarbeiter sollen in Bezug auf die getroffenen Schutzmaßnahmen und deren Einhaltung unterwiesen werden. Diese Unterweisungen sollen dokumentiert werden. Schutzmaßnahmen sind zu erklären und Hinweise verständlich (auch durch Hinweisschilder, Aushänge, Bodenmarkierungen etc.) zu machen.

18. Umgang mit Beschäftigten, die einer Risikogruppe (nach Robert Koch Institut) angehören

Für Beschäftigte, die einer Risikogruppe angehören, sind besondere Vorkehrungen zu treffen.
Diese Beschäftigten sollen keine Tätigkeiten ausführen, bei denen der Mindestabstand von 1,5 m nicht sicher eingehalten werden kann.

Sollten diese Beschäftigen den Wunsch äußern, aufgrund ihrer Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe ihre Arbeit von zu Hause auszuführen, sollte ihnen geraten werden, ärztlichen Rat einzuholen und anschließend das Gespräch mit dem zuständigen Arbeitgebervertreter zu suchen.
Sollten im umgekehrten Fall Mitarbeitende, die zu einer Risikogruppe gehören, dennoch vor Ort arbeiten wollen, sollten diese Mitarbeiter über das erhöhte Risiko eines schweren Verlaufs einer Corona-Infektion informiert werden. Außerdem ist eine arbeitsmedizinische Beratung, wie unter Punkt 19 erläutert, anzubieten. Sollte diese Beratung nicht in Anspruch genommen werden und die Mitarbeitenden trotzdem arbeiten wollen, sollte das schriftlich vermerkt werden.

19. Arbeitsmedizinische Vorsorge

Den Beschäftigten ist eine arbeitsmedizinische Vorsorge zu ermöglichen bzw. anzubieten. Beschäftigte können sich individuell von der Betriebsärztin der Lippischen Landeskirche, Frau Dr. Christina Nußbeck (Kontaktdaten s.u.) beraten lassen, auch zu besonderen Gefährdungen aufgrund einer Vorerkrankung oder einer individuellen Disposition.
Ängste und psychische Belastungen müssen ebenfalls thematisiert werden können.

Kontaktdaten der Betriebsärztin der Lippischen Landeskirche:

Dr. med. Christina Nußbeck
Am Lenkwerk 9, 33609 Bielefeld
E-Mail: christina.nussbeck@bad-gmbh.de
Tel: 0521-55789424
Mobil: 0151-11070333