

Theo-Lorch Werkstätten gGmbH



Corona-Schutzkonzept der Theo-Lorch-Werkstätten gGmbH

Autor: Günther Hammann, Leiter Krisenstab

Stand: 05. Mai 2020

©2020 Theo-Lorch-Werkstätten gGmbH

Inhalt

1. Ziel des Schutzkonzepts	4
2. Persönliche Maßnahmen	4
2.1. Persönliche Hygienemaßnahmen	4
2.1.1. Persönliche Hygiene	4
2.2. Distanz halten	5
2.2.1. Verhalten innerhalb der Theo-Lorch-Werkstätten	5
2.2.2. Austausch zwischen den Standorten	5
2.2.3. Verhalten bei Erkrankung	5
2.2.3.1. Mitarbeitende	5
2.2.3.2. Beschäftigte und Betreute	6
2.2.3.3. Besucher	7
3. Organisatorische und technische Maßnahmen	7
3.1. Rückkehr von entsendeten Mitarbeitenden aus anderen Organisationen	7
3.2. Beschäftigte, Betreute und Mitarbeitende mit Vorerkrankungen	7
3.3. Betreuung von Beschäftigten auf BIA-Plätzen	7
3.4. Dienstleistungsgruppen	8
3.5. Betreten der Gebäude der Theo-Lorch-Werkstätten	8
3.6. Handhabung der Masken	9
3.7. Maßnahmen im Arbeits-(AB) und Berufsbildungsbereich (BBB)	10
3.7.1. Räumliche Anpassung	10
3.7.2. Hygienevorgaben	10
3.7.3. Begleitete Toilettengänge (AB, BBB)	10
3.8. Maßnahmen im Förder- und Betreuungsbereich (FuB)	11
3.8.1. Räumliche Anpassung	11
3.8.2. Hygienevorgaben	11
3.9. Maßnahmen im Speisesaal	11
3.10. Büroarbeitsplätze	12
3.11. Pausenzeiten	12
3.12. Verlassen des Gebäudes	12
3.13. Reinigung	12



3.14. Firmenfahrzeuge	13
3.15. Fahrdienste.....	13
3.15.1. Fahrer.....	13
3.15.2. Reinigung Fahrzeuge	14
3.15.3. Organisatorische Vorgaben	14
3.15.4. Vorgaben Transport.....	14
4. Mitgeltende Dokumente.....	15





1. Ziel des Schutzkonzepts

Ziel des Schutzkonzepts ist, durch persönliche und organisatorische Maßnahmen das Risiko einer Ansteckung mit Corona Viren während des Aufenthalts in den Theo-Lorch-Werkstätten so zu reduzieren, dass für alle Beschäftigten, Betreuten, Mitarbeitenden und betriebsfremden Personen der höchstmögliche Schutz gewährleistet werden kann. Das Ziel der Gesundheit aller steht hierbei im Vordergrund.

Um dieses Ziel zu erreichen, müssen klar definierte Vorgaben zur Umsetzung des Konzeptes erfolgen. Diese Vorgaben sind klar für jeden Bereich gegliedert und sind mit der Einführung des Konzeptes für alle Beteiligten bindend. Alle Vorgaben gelten zusätzlich zu den in den Theo-Lorch-Werkstätten bereits eingeführten Arbeits- und Hygieneschutzvorgaben.

Schutzmaßnahmen werden grundsätzlich durch den Krisenstab geplant und veranlasst.

Als Grundlage dienen die Empfehlungen des Robert Koch-Instituts (RKI) sowie die neueste Fassung des Arbeitsschutzgesetzes.

Das Schutzkonzept wird in regelmäßigen Abständen überprüft und an die jeweilig aktuellen Verordnungen angepasst.

Vor Wiederaufnahme des Betriebs der Werkstatt:

- Werden Mitarbeitenden- und Beschäftigtenanwesenheit entzerrt oder reduziert, z. B. durch Schichtbetrieb, bevorzugt tageweise, alternativ stundenweise.
- Hierbei darf es keinen Wechsel der Personen zwischen den Schichten geben.

2. Persönliche Maßnahmen

2.1. Persönliche Hygienemaßnahmen

Hygienemaßnahmen tragen zur Verlangsamung der Ausbreitung des Krankheitserregers bei.

2.1.1. Persönliche Hygiene

- Regelmäßiges und gründliches Händewaschen mit Wasser und Seife (mindestens 20 bis 30 Sekunden einseifen).
- Mund, Nase oder Augen bei sich selbst oder anderen nicht berühren.
- Nach Husten, Niesen oder Schnäuzen Hände waschen.
- In ein Papiertaschentuch oder allenfalls in die Armbeuge husten oder niesen.
- Verwendung von Einweg-Taschentüchern, die nach Gebrauch in einem Abfalleimer (Restmüll) entsorgt werden.





2.2. Distanz halten

- Zur Begrüßung/Verabschiedung auf Händeschütteln und Umarmungen verzichten
- Distanz von mindestens 1,5 -2 m von Person zu Person einzuhalten.
- Abstandsmarkierungen und Hinweisschilder werden in folgenden Bereichen angebracht:
 - Eingangsbereich
 - Zeiterfassungsgerät
 - Getränkeautomaten
 - Vesperverkauf
 - Essensausgabe
 - Geschirrrückgabe
 - Aufzüge
- Die maximale Anzahl der Personen, die sich in den Gruppen- und Gemeinschaftsräumen aufhalten dürfen, sind zu ermitteln und am Eingang zum Raum sichtbar zu kennzeichnen.

2.2.1. Verhalten innerhalb der Theo-Lorch-Werkstätten

Um die Ansteckungswahrscheinlichkeit zu minimieren muss im Grundsatz ein Abstand von mindestens 1,5 m eingehalten werden.

2.2.2. Austausch zwischen den Standorten

Der Austausch zwischen den Standorten wird weiterhin auf ein Minimum reduziert. Telefonkonferenzen sind zu bevorzugen.

Innerhalb der Standorte finden keine gruppenübergreifenden Veranstaltungen und Seminare statt.

Über die Dauer der Beschränkung entscheidet der Krisenstab

2.2.3. Verhalten bei Erkrankung

2.2.3.1. Mitarbeitende

- Mitarbeitenden mit Krankheitssymptomen ist es verboten, die Räumlichkeiten der Theo-Lorch-Werkstätten zu betreten.
- Mitarbeitende nehmen bei Krankheitssymptomen telefonisch Kontakt mit dem Hausarzt auf. Bei Auftreten der Symptome während der Arbeit verlassen sie unverzüglich den Arbeitsplatz.
- Bei Corona-Symptomen ist der Krisenstab unverzüglich zu informieren.
- Der Mitarbeitende wendet sich an den Vorgesetzten.
- Bei bestätigtem Verdacht wendet sich der Krisenstab an das Gesundheitsamt, um mit diesem die weitere Vorgehensweise abzustimmen.





Der Krisenstab bewertet den Einzelfall und ordnet nach Auftreten eines Verdachtsfalles eine freiwillige Quarantäne der Mitarbeitenden und Beschäftigten/Betreuten an, die bis zu 48 Stunden vor der Symptomatik Kontakt mit der Person hatten. Die freiwillige Quarantäne wird für 14 Tage, bzw. bis ein negativer Testbefund vorliegt, angeordnet. In dieser Zeit dürfen die Räumlichkeiten der Theo-Lorch-Werkstätten von den betroffenen Personen nicht betreten werden.

Ausnahmen werden vom Krisenstab geregelt. Während der freiwilligen Quarantäne kann – wenn möglich – im Homeoffice gearbeitet werden. Das Gehalt wird weiterbezahlt.

2.2.3.2. Beschäftigte und Betreute

- Beschäftigten und Betreuten mit Krankheitssymptomen ist es untersagt, die Räumlichkeiten der Theo-Lorch-Werkstätten zu betreten.
- Bei Auftreten der Symptome während der Arbeit verlässt die Person unverzüglich seinen Arbeits- oder Betreuungsplatz und wird bis zum Transport im Arztzimmer isoliert.
- Die Gruppenleitungen informieren die Wohneinrichtung bzw. den gesetzlichen Betreuer sowie den Krisenstab über die Krankheitssymptome.
- Der Krisenstab regelt die weitere Vorgehensweise z. B. Transport des Beschäftigten/Betreuten zum Wohnort.

Der Krisenstab ordnet nach Auftreten eines Verdachtsfalles eine freiwillige Quarantäne für die Mitarbeitenden und Beschäftigten/Betreuten an, die bis zu 48 Stunden vor der Symptomatik Kontakt mit der Person hatten. Die freiwillige Quarantäne wird für 14 Tage, bzw. bis ein negativer Testbefund vorliegt, angeordnet. In dieser Zeit dürfen die Räumlichkeiten der Theo-Lorch-Werkstätten von den betroffenen Personen nicht betreten werden.

Ausnahmen werden vom Krisenstab geregelt.

Die Kontaktaufnahme mit einem Arzt, Gesundheitsamt und/oder dem Ärztlichen Bereitschaftsdienst obliegt der Wohneinrichtung bzw. dem gesetzlichen Betreuer.



2.2.3.3. Besucher

Besuche sind auf ein Minimum zu beschränken. Besucher haben sich leserlich und unter Angabe der Adresse in die Besucherliste einzutragen. Um Infektionswege rückverfolgen zu können, sind die Besucherlisten 3 Wochen zu aufzubewahren. Der besuchte Mitarbeiter hat den Besucher über die Hygienestandards zu informieren.

3. Organisatorische und technische Maßnahmen

3.1. Rückkehr von entsendeten Mitarbeitenden aus anderen Organisationen

Vor der Rückkehr in die Theo-Lorch-Werkstätten geht der Mitarbeitende in eine 14-tägige freiwillige Quarantäne. In dieser Zeit dürfen die Räumlichkeiten der Theo-Lorch-Werkstätten nicht betreten werden. Ausnahmen müssen vom Krisenstab genehmigt werden. Das Gehalt wird weiterbezahlt.

3.2. Beschäftigte, Betreute und Mitarbeitende mit Vorerkrankungen

Arbeitsmedizinische Vorsorge wird den Beschäftigten, Betreuten sowie den Mitarbeitenden angeboten. Sie können sich individuell vom Betriebsarzt beraten lassen. Der Arbeitgeber erfährt nur vom Inhalt der Beratung, wenn der/die Betreffende ausdrücklich einwilligt. Der Betriebsarzt/die Betriebsärztin schlägt dem Arbeitgeber geeignete Schutzmaßnahmen vor, wenn die normalen Arbeitsschutzmaßnahmen nicht ausreichend sind.

Arbeitsmedizinische Vorsorge kann telefonisch erfolgen. Die Kontaktaufnahme erfolgt über:

E-Mail simone.petersen@wmf.de und Telefon 0163 5522266.

Informationen über den Umgang mit psychischer Belastung sind unter:

https://www.bgw-online.de/DE/Arbeitssicherheit-Gesundheitsschutz/Psyche-und-Gesundheit/Corona-Krisen-Coaching_node.html;jsessionid=732250730B3E04C3A5E9BAF161D918A9

zu finden.

Als Schutzmaßnahmen für Mitarbeitende mit Vorerkrankung bieten die Theo-Lorch-Werkstätten an, FFP2-Schutzmasken zu tragen. Diese werden von der Werkstatt gestellt. Sollte der Bedarf vorhanden sein, ist dieses mit der Personalabteilung abzustimmen. Zusätzliche Schutzmaßnahmen erfolgen je nach Beratungsergebnis in Zusammenarbeit mit dem Arbeitsmedizinischen Dienst.

Besonders risikobehaftete Beschäftigte müssen in getrennten Gruppen untergebracht werden. Hierzu müssen alle räumlichen Möglichkeiten in Betracht gezogen werden.

3.3. Betreuung von Beschäftigten auf BIA-Plätzen

Vor Beginn der Tätigkeit hat der Betrieb schriftlich zu bestätigen, dass er die Vorgaben der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards eigenverantwortlich einführt und umsetzt. Sind keine Schutzmaßnahmen vorgesehen oder nicht ausreichend, dürfen Beschäftigte dort nicht tätig





sein. Schutzmaßnahmen der einzelnen Firmen, die über o.g. Standards hinausgehen, sind für die Beschäftigten vor Ort bindend.

Die Betreuung erfolgt durch die Job-Coaches. Eine Vor-Ort Betreuung soll auf ein Mindestmaß begrenzt werden. Durch die häufigen Wechsel des Einsatzortes der Job-Coaches besteht ein erhöhtes Risiko. Die Job-Coaches reduzieren ihre sozialen Kontakte in den Standorten auf ein Mindestmaß.

3.4. Dienstleistungsgruppen

Die externe Dienstleistung kann angeboten und durchgeführt werden. Auch bei arbeitsbezogenen (Kunden-) Kontakten außerhalb der Betriebsstätte sind – soweit möglich – Abstände von mindestens 1,5 m einzuhalten. Die Arbeitsabläufe bei diesen Tätigkeiten sind dahingehend zu prüfen, ob vereinzelt Arbeiten möglich ist, falls dadurch nicht zusätzliche Gefährdungen entstehen. Andernfalls sind möglichst kleine, feste Teams (z.B. 2 bis 3 Personen) vorzusehen, um wechselnde Kontakte zwischen dem Beschäftigten und Mitarbeitenden bei Fahrten und Arbeitseinsätzen außerhalb der Betriebsstätte zu reduzieren. Zusätzlich sind für diese Tätigkeiten Einrichtungen zur häufigen Handhygiene in der Nähe der Arbeitsplätze zu schaffen. Sollte es am Ort der Dienstleistungserbringung nicht möglich sein, müssen Materialien zur Handhygiene wie z.B. Wasserkanister, Papierhandtücher, Flüssigseife, Handdesinfektionsmittel mitgeführt werden.

3.5. Betreten der Gebäude der Theo-Lorch-Werkstätten

Beim Betreten eines Gebäudes der Theo-Lorch-Werkstätten sind grundsätzlich die Hände an den bereitgestellten Desinfektionsstationen zu desinfizieren. Sollten Beschäftigte bzw. Betreute kognitiv oder motorisch nicht in der Lage sein dieses zu tun, werden sie durch Mitarbeitende unterstützt.

Im Eingangsbereich werden Mund-Nasen-Schutzmasken (MNS) bereitgestellt. Diese müssen grundsätzlich in allen Bereichen getragen werden. Ausnahmen sind nur dort zulässig, wo ein Mindestabstand von 1,5 m dauerhaft gewährleistet werden kann. Ausnahmen werden durch den Krisenstab beurteilt und genehmigt.

Dieses bedeutet, dass die Theo-Lorch-Werkstätten gGmbH eine grundsätzliche Maskenpflicht für alle Beschäftigten, Betreuten, Mitarbeitenden und Besucher verbindlich einführt.

Die Kontrolle der Tragepflicht erfolgt stetig durch die verantwortlichen Vorgesetzten. Mehrfache Zuwiderhandlungen sind namentlich dem Krisenstab zu melden. Dieser entscheidet über die weitere Vorgehensweise. Zuwiderhandlungen können einen zeitweiligen Werkstattausschluss zur Folge haben, um den Schutz aller zu gewährleisten.

Private Masken können von Mitarbeitenden getragen werden unter der Voraussetzung, dass diese einer täglichen Reinigung unterzogen werden.





Alle Mitarbeitenden im pflegerischen Bereich (Pflegerkräfte, Freiwilligendienstleistende und Gruppenleitungen im FuB) müssen FFP2-Masken tragen.

Im Bereich der Haupt-und Mitarbeitenden-Eingänge wird durch Piktogramme auf die Abstandsregeln und das grundsätzliche Tragen von Mund-Nasen-Schutzmasken hingewiesen.

Da Beschäftigte und Betreute in der Regel Krankheitssymptome nicht äußern können, wird die Körpertemperatur unter Zuhilfenahme eines Handscanners durch die Busaufsicht ermittelt. Sollte die Körpertemperatur über 38° C liegen, werden Maßnahmen – wie unter 2.2.2 beschrieben – eingeleitet. Eine Dokumentation erfolgt für den Fall, dass die Körpertemperatur über 38°C liegt.

3.6. Handhabung der Masken

Auch mit Maske sollte der von der WHO empfohlene Sicherheitsabstand von mindestens 1,50 m zu anderen Menschen eingehalten werden.

- Die Hände sind vor Anlegen der Maske gründlich mit Seife zu waschen oder zu desinfizieren.
- Beim Anziehen einer Maske ist darauf zu achten, dass die Innenseite nicht berührt wird.
- Die Maske muss richtig über Mund, Nase und Wangen platziert sein und an den Rändern möglichst eng anliegen, um das Eindringen von Luft an den Seiten zu minimieren.
- Bei der ersten Verwendung muss getestet werden, ob die Maske genügend Luft durchlässt, um das normale Atmen möglichst wenig zu behindern.
- Eine durchfeuchtete Maske muss umgehend abgenommen und ausgetauscht werden. Bei einer normalen Nutzung ist das nach ca.4 Stunden der Fall. Bei einer normalen Nutzung werden die Masken vor der Mittagspause abgelegt. Nach der Pause werden frische Masken ausgegeben.
- Die Außenseite, aber auch die Innenseite der gebrauchten Maske ist potentiell erregend. Um eine Kontaminierung der Hände zu verhindern, dürfen diese möglichst nicht berührt werden.
- Nach Absetzen der Maske sind die Hände unter Einhaltung der allgemeinen Hygieneregeln gründlich zu waschen oder zu desinfizieren.
- Die Abgelegten Masken werden in einem bereitgestellten Behälter abgelegt.



3.7. Maßnahmen im Arbeits-(AB) und Berufsbildungsbereich (BBB)

3.7.1. Räumliche Anpassung

Bei der Belegung der Gruppenräume ist darauf zu achten, dass die Abstände eingehalten werden. Ist dieses aufgrund der Gruppengröße nicht möglich, müssen alternative Gruppenräume genutzt werden. Alternative Gruppenräume sind z.B. Sporthalle, AbM-Räume und Besprechungsräume. Diese sind nach den Vorgaben des Schutzkonzeptes auszustatten.

Reihenarbeitsplätze werden so gestaltet, dass der Mindestabstand von 1,5 m in der Regel eingehalten wird.

Gegenüberliegende Reihenarbeitsplätze sind durchgängig durch eine mindestens 80 cm hohe Plexiglasscheiben voneinander zu trennen

Die Abtrennung ist so zu befestigen, dass ein versehentliches Entfernen nicht möglich ist.

3.7.2. Hygienevorgaben

Arbeitsplätze sind, wenn möglich, immer durch dieselbe Person zu besetzen. Ist dieses nicht möglich, ist der Platz vor dem Wechsel grundsätzlich zu desinfizieren.

Diese Vorgehensweise gilt auch für Werkzeuge.

Im Gruppenraum ist regelmäßig in den Pausen zu lüften. Durch regelmäßiges Lüften (drei- oder viermal täglich für zehn Minuten) wird das Infektionsrisiko verringert. Lüften verbessert darüber hinaus das Raumklima und vermeidet ein Austrocknen der Schleimhäute von Mund und Nase.

Vor jeder Pause und nach jedem Toilettengang wird grundsätzlich auf die persönliche Hygiene wie das Händewaschen geachtet.

Die Durchführung wird durch die Gruppenleitungen überwacht.

3.7.3. Begleitete Toilettengänge (AB, BBB)

Beim begleiteten Toilettengang haben die Gruppenleitungen zusätzlich zur Mund-Nasen-Schutzmasken bereitgestellte Schutzmäntel, Einwegschrürzen, Augenschutzschild und Einmalhandschuhe zu tragen.

Nach dem Toilettengang ist auf die persönlichen Hygienevorgaben zu achten.



3.8. Maßnahmen im Förder- und Betreuungsbereich (FuB)

Da es sich in der Regel bei den Betreuten um Menschen mit einem erhöhten Gesundheitsrisiko handelt, sind in diesem Bereich erhöhte Schutzmaßnahmen anzuwenden.

3.8.1. Räumliche Anpassung

Die Gruppenräume werden so belegt, dass die Abstandsregeln eingehalten werden können. Um die Anzahl der Betreuten im Gruppenraum zu reduzieren ist eine Prüfung von alternativen Gruppenräumen vorzunehmen und je nach Möglichkeit umzusetzen. Hierbei sind Therapiebereiche mit einzubeziehen.

3.8.2. Hygienevorgaben

Da die Distanz von 1,5 m bei pflegerischen Tätigkeiten sowie bei der Essensassistenz nicht gewährleistet werden kann, gelten dem Risiko angepasste Vorgaben.

Grundsätzlich wird im FuB beigestellte Dienstkleidung getragen. Die Dienstkleidung wird täglich gewechselt und von der Hauswirtschaft (HW) gewaschen. Kann bei bestimmten Tätigkeiten der Abstand zwischen dem Betreuten und dem Mitarbeitenden nicht eingehalten werden, hat der Mitarbeitende zusätzlich zu einer Schutzmaske ein Augenschutzschild, Einmalschürze und Einmalhandschuhe zu tragen. Sollte der Betreute beim Toilettengang den Mund-Nasen-Schutz verweigern, steht als Schutz ein Augenschutzschild zur Verfügung.

Im Gruppenraum ist regelmäßig in den Pausen zu lüften. Durch regelmäßiges Lüften (drei- oder viermal täglich für zehn Minuten) wird das Infektionsrisiko verringert. Lüften verbessert darüber hinaus das Raumklima und vermeidet ein Austrocknen der Schleimhäute von Mund und Nase.

Eine Zubereitung von Speisen im Gruppenraum kann nur dann erfolgen, wenn die Speisen über 65° erhitzt werden. Eine Zubereitung von Salat, Kaltspeisen und Kaltgetränken (z.B. Milchmixgetränke) ist untersagt.

3.9. Maßnahmen im Speisesaal

Die Schichten der Mittagspause müssen so angepasst werden, dass ein versetztes Sitzen mit einem Mindestabstand von 1,5 m eingehalten werden kann. Überzählige Stühle werden entfernt.



Nach jeder Schicht werden die Essensplätze gereinigt.



Bei der Essensausgabe ist auf einen Mindestabstand von 1,5 m zu achten. Um den Beschäftigten eine Hilfestellung zu geben, werden Markierungen am Boden angebracht.

Die Besteck- und Tablett-Ausgabe erfolgt personenbezogen durch einen Mitarbeitenden bzw. einen qualifizierten Beschäftigten.

3.10. Büroarbeitsplätze

- Treffen Sie Absprachen möglichst per E-Mail oder Telefon.
- Nutzen Sie nach Möglichkeit Telefonkonferenzen für den Austausch.
- Zwingend erforderliche Treffen sollten möglichst mit wenigen Teilnehmern und kurzer Dauer in einem gut belüfteten Raum abgehalten werden.
- Halten Sie einen Abstand von mindestens 1,5 m zu anderen Menschen ein und verzichten Sie auf Berührungen wie z. B. Begrüßung durch Händeschütteln.
- Organisieren Sie Ihre Arbeitsabläufe so, dass Sie möglichst wenig Kontakt zu Ihren Kolleginnen und Kollegen haben, z. B. im Büro oder auch in den Pausen.
- Arbeiten Sie, wenn möglich, einzeln oder in kleinen festen Gruppen.
- Teilen Sie Arbeitsplätze oder Gegenstände (z. B. Tastaturen) möglichst nicht mit anderen Personen. Ist dies nicht möglich, reinigen Sie Ihren Arbeitsplatz gründlich, insbesondere beim Verlassen oder bei Dienstantritt. Im Einzelfall kann eine Desinfektion erforderlich sein, wenn z. B. der Arbeitsplatz von einer erkrankten Person genutzt wurde.

3.11. Pausenzeiten

Die Pausenzeiten sind den Gegebenheiten am Standort anzupassen. Pausenzeiten werden so getaktet, dass die einzelnen Gruppen versetzt Pause machen. Dieses ist nötig, um eine übermäßige Frequentierung des Speisesaals sowie der Pausenzonen zu vermeiden. Das Verlassen der Gruppenräume außerhalb der Pausenzeiten ist auf ein Minimum zu reduzieren.

3.12. Verlassen des Gebäudes

Beim Verlassen des Gebäudes werden die Schutzmasken im bereitgestellten Behälter abgelegt. Diese werden zentral durch die jeweilige Hauswirtschaft gewaschen.

Beim Verlassen des Gebäudes sind grundsätzlich die Hände an den bereitgestellten Desinfektionsstationen zu desinfizieren. Sollten Beschäftigte bzw. Betreute kognitiv oder motorische nicht in der Lage sein dieses zu tun, werden diese durch Mitarbeitende unterstützt.

3.13. Reinigung

Alle Räume werden wie üblich gereinigt. Es genügt eine Reinigung der Oberflächen und der abwaschbaren Böden mit handelsüblichen Reinigungsmitteln. Eine Desinfektion ist nicht nötig.



Häufig berührte Gegenstände und Oberflächen werden identifiziert, vermehrt gereinigt und gegebenenfalls desinfiziert.

In den Sanitäreinrichtungen stehen genügend Flüssigseife und Papierhandtücher zur Verfügung. Grundsätzlich sind 2 Reinigungsintervalle pro Tag festgelegt. Sollten diese nicht ausreichend sein, werden diese je nach Bedarf angepasst. Um das Risiko von Infektionen zu vermeiden, werden die Türklinken und Handläufe regelmäßig gereinigt.

Die Festlegung der Flächen und der Reinigungsintervalle erfolgt durch die Hygienebeauftragte und die Hauswirtschaftsleitung (HWL) der Theo-Lorch-Werkstätten.

3.14. Firmenfahrzeuge

In Firmenfahrzeugen sind Utensilien zur Handhygiene und Desinfektion sowie Papiertücher und Müllbeutel vorzuhalten. Diese Utensilien werden mit den Fahrzeugpapieren vor der Fahrt ausgegeben.

Bei betrieblich erforderlichen Fahrten ist die gleichzeitige Nutzung von Fahrzeugen durch mehrere Mitarbeitende und Beschäftigte möglichst zu vermeiden. Ist eine gemeinsame Nutzung zwingend erforderlich (z.B. Garten- bzw. Malergruppe), so ist auf das Abstandsgebot von 1,5 m zu achten. Sollte dieses nicht möglich sein, haben die Insassen einen Mund-Nasen-Schutz zu tragen. Innenräume der Firmenfahrzeuge sind regelmäßig zu reinigen. Die Häufigkeit der Reinigung der Innenräume richtet sich nach der Nutzungshäufigkeit der Fahrzeuge. Die Frequenz wird durch die Fuhrparkverantwortlichen geregelt.

3.15. Fahrdienste

Für die Fahrdienste gelten die Vorgaben der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards sowie die einschlägigen Vorschriften für Personenbeförderung.

Auf Grundlage dieser Standards ergeben sich folgende Vorgaben für die Beförderung der Beschäftigten und Betreuten der Theo-Lorch-Werkstätten gGmbH.

3.15.1. Fahrer

Bei der persönlichen Hygiene sind die Vorgaben des Robert Koch-Instituts einzuhalten. Grundsätzlich dürfen keine Fahrer eingesetzt werden, die Corona spezifische Symptome aufweisen. Sollte ein Fahrer an COVID-19 erkranken, muss dieses unverzüglich unter Angabe der Tourennummer an den Krisenstab der Theo-Lorch-Werkstätten (krisenstab@theo-lorch-werkstaetten.de) gemeldet werden.

Ein Betreten der Gebäude durch die Fahrer ist nur in dringenden Ausnahmefällen (z.B. Toilettengang) unter Einhaltung der Hygienevorschriften der Theo-Lorch-Werkstätten gestattet. Die Fahrer haben jederzeit den Anweisungen des Personals der Theo-Lorch-Werkstätten Folge zu leisten.



3.15.2. Reinigung Fahrzeuge

Vor und nach der Beförderung sind die Kontaktflächen im Fahrzeug zu desinfizieren.

Innenräume der Firmenfahrzeuge sind regelmäßig zu reinigen. Die Häufigkeit der Reinigung der Innenräume richtet sich nach der Nutzungshäufigkeit der Fahrzeuge.

3.15.3. Organisatorische Vorgaben

Die Fahrdienste haben sicherzustellen, dass die Vorgaben des SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards und die Vorgaben des Schutzkonzeptes eingeführt und umgesetzt sind. Dieses ist schriftlich vor Wiederaufnahme der Fahrten durch die Fahrdienste zu bestätigen.

Die Touren sind so zu planen und umzusetzen, dass im Fahrzeug nur Personen einer Wohneinrichtung befördert werden. Ausgenommen sind Personen die einzeln befördert werden oder aus privaten Haushalten stammen.

Eine Neuorganisation von geplanten Touren ist grundsätzlich an die Theo-Lorch-Werkstätten gGmbH zu melden und darf erst nach Genehmigung umgesetzt werden. Zusätzliche Aufwände, die durch das Konzept entstehen, sind zu dokumentieren und dürfen erst nach Genehmigung durch die Theo-Lorch-Werkstätten berechnet werden.

3.15.4. Vorgaben Transport

Um den Gesundheitsschutz aller gewährleisten zu können, dürfen offensichtlich an Erkältungssymptomen leidende Personen nicht befördert werden.

Da der Abstand von 1,5 m zwischen den Personen nicht durchgängig einzuhalten ist, müssen alle Insassen des Fahrzeugs einen Mund-Nasen-Schutz tragen. Ist dieses aufgrund der Art und Schwere der Behinderung nicht möglich, hat der Betroffene ein Schutzschild zu tragen. Das Visier des Schutzschildes muss so groß sein, dass der Bereich des Mundes und der Nase abgedeckt ist. Bei der Beförderung von Personen darf nur jeder 2. Sitz belegt werden. Bei der Beförderung von Menschen im Rollstuhl dürfen je Fahrzeug nur 2 befördert werden. Die Regelung gilt bei gemischten Fahrten entsprechend.

Die Übergabe der Personen erfolgt außerhalb der Gebäude. Vereinbarte Tourenzeiten sind zwingend einzuhalten. Die Übergabe der Personen an die Busaufsicht erfolgt vor dem Gebäude. Es werden jeweils nur die Insassen eines Fahrzeugs übergeben. Der Platz des Fahrzeuges zur Übergabe ist gekennzeichnet.



4. Mitgeltende Dokumente

- Pandemieplan Theo-Lorch Werkstätten
- VA-HACCP-System-Hauswirtschaft
- VA-Arbeitsmedizinische Vorsorge
- Hautschutz-, Reinigungs- und Hygienepläne
- VA Arbeitskleidung und persönliche Schutzausrüstung
- VA-Notfall-Szenarien
- VA-Notfall-Meldepflichtige Krankheit
- VA-Infektionsschutzgesetz-Umsetzung
- VA-Notfall-Meldepflichtige Krankheit
- Corona Informationsblatt