

Hygieneplan im BFW Stralsund (BFW)

Vorbemerkung:

Mit der Inanspruchnahme von Leistungen im BFW im Rahmen von Präsenzveranstaltungen bzw. -terminen ist aufgrund der Corona-Pandemie eine erhöhte Infektionsgefahr mit dem Corona-Virus SARS-CoV-2 gegeben.

Um Gesundheitsbeeinträchtigungen bei Beschäftigten und Teilnehmenden möglichst zu vermeiden, sind in diesem Hygieneplan die nachfolgenden Sicherheitsvorschriften getroffen worden.

Dieser Hygieneplan gilt für alle Beschäftigten und Teilnehmenden im BFW (an allen Standorten) zur Vermeidung einer Infektion mit dem Corona-Virus.

Die Übertragung des Corona-Virus erfolgt von Mensch zu Mensch durch Tröpfcheninfektion direkt über die Schleimhäute der Atemwege oder indirekt über die Hände, die nach Kontamination in Kontakt zur Mund- oder Nasenschleimhaut oder zur Bindehaut des Auges gebracht werden. Deshalb sind die nachfolgenden Regelungen unbedingt zu beachten:

§ 1 Vorläufiges Betretungsverbot

- (1) Beschäftigte, Teilnehmende und Gäste mit deutlichen Symptomen einer Atemwegsinfektion (insbesondere erhöhte Temperatur/Fieber, Husten, Niesen, Geruchs- und Geschmacksverlust, Kratzen im Hals, Atemnot, Gliederschmerzen) dürfen die Räumlichkeiten des BFW zunächst nicht betreten.
- (2) Sie haben unverzüglich (d. h. ohne schuldhaftes Verzögern) einen Arzt¹ aufzusuchen oder diesen notfalls auf anderem Weg zu konsultieren. Erfolgt die Ausstellung einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung durch den Arzt und/oder die behördliche Anordnung einer Isolation (nach positivem PCR-Test), ist das Betreten des BFW erst wieder nach der Gesundung bzw. nach dem Ablauf der Isolationszeit zulässig.
- (3) Beschäftigte und Teilnehmende sind verpflichtet, die zuständigen Stellen des BFW unverzüglich über die Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer zu informieren. Gleiches gilt im Fall einer Isolationspflicht. Für Beschäftigte gelten im Übrigen die üblichen Anzeige- und Nachweispflichten (§ 5 Entgeltfortzahlungsgesetz).
- (4) Zulässig ist das Betreten des BFW auch dann, wenn keine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung durch den Arzt ausgestellt worden ist oder eine Isolationspflicht nicht besteht. In jedem Fall ist dann aber von der betroffenen Person nachzuweisen, dass ein Arzt von ihr konsultiert worden ist. In der Regel erfolgt dieser Nachweis durch die Vorlage einer „Bescheinigung für den Arztbesuch während der Arbeitszeit“. Die eventuell entstehenden Kosten für diese Bescheinigung werden vom BFW übernommen. Für Beschäftigte des BFW besteht dann die

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird an dieser Stelle auf die gendergerechte Schreibung verzichtet. Die männliche Berufsbezeichnung soll in diesem Fall alle Geschlechter umfassen.

Geändert:	Geprüft/Freigegeben
29.04.2022	GF/GF
GBL A+GM; FASi	29.04.2022 / 29.04.2022

arbeitsvertragliche Pflicht, unverzüglich zur Arbeitsaufnahme im Unternehmen zu erscheinen. Dies gilt sinngemäß auch für Teilnehmende mit Blick auf die (Wieder-)Aufnahme ihrer Maßnahme im Rahmen der ihnen obliegenden Mitwirkungspflichten.

Die Entscheidung, ob ein PCR-Test notwendig ist, trifft der behandelnde Arzt. Die Kosten für den angeordneten Corona-Test werden durch die Krankenkasse/das Gesundheitsamt übernommen. Ein Corona-Test, der auf Wunsch von den Beschäftigten oder Teilnehmenden durchgeführt wird, ist kostenpflichtig und wird nicht vom BFW erstattet.

- (5) Verschlechtert sich anschließend die gesundheitliche Situation der betroffenen Person, gelten erneut die Regelungen der Absätze 1 bis 3.
- (6) Die Führungskräfte des BFW (Teamkoordinator*innen eingeschlossen) sind angehalten, Mitarbeitende, die deutliche Symptome einer Atemwegsinfektion zeigen, zur unverzüglichen Beendigung ihrer Arbeit und zum umgehenden Verlassen des Betriebsgeländes aufzufordern und die Umsetzung dieser Aufforderung auch zu gewährleisten.
- (7) Alle zuständigen Beschäftigten des BFW sind angehalten, Teilnehmende, die deutliche Symptome einer Atemwegsinfektion zeigen, zum unverzüglichen Verlassen des Betriebsgeländes aufzufordern und die Umsetzung dieser Aufforderung auch zu gewährleisten.
- (8) In Fällen nach den Absätzen 6 und 7 greifen dann wieder die Regelungen der Absätze 1 bis 3.
- (9) Für Personen mit deutlichen Symptomen einer Atemwegsinfektion, die im Internat des BFW untergebracht sind, gelten die Absätze 1 bis 3 sowie 6 und 7 sinngemäß. Die Nutzung der Internatswohnung bleibt für diese Personen jedoch grundsätzlich erlaubt. Ist die Person aufgrund eines positiven PCR-Tests isolationspflichtig, ist mit dem BFW eine Abstimmung im Einzelfall zu treffen, ob die Internatswohnung für die Zeit der Isolation von der betroffenen Person weiterbenutzt werden kann. Gleiches gilt für den Fall einer Quarantänepflicht (aufgrund eines engen Kontakts zu einer mit dem Coronavirus infizierten Person).
- (10) In besonders gelagerten Fällen ist der Ärztliche Dienst (ÄD) des BFW zu konsultieren.
- (11) Im Übrigen gelten die Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts zu den Symptomen:
https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Buerger/Flyer-Verhaltenstipps-Fruhjahr-2022.pdf?blob=publicationFile

- (12) Ein Betretungsverbot gilt ebenso für Beschäftigte und Teilnehmende, die
- a. Kenntnis davon haben, dass ein Schnelltest auf das Vorhandensein von SARS-CoV-2-Viren ein positives Ergebnis aufweist (es ist nach den Vorgaben unter §2 (3) – Testung – zu handeln),
 - b. Kenntnis davon haben, dass sie nach den Vorgaben des Robert-Koch Institutes (RKI) als Kontaktpersonen der Kategorie I einzustufen sind. Diese Mitteilung erhalten sie i. d. R. von der positiv getesteten Person. In diesem Fall haben sich die Beschäftigten bei ihrem direkten Vorgesetzten und die Teilnehmenden bei ihrem AC/AP/LGL/RIM/IB zu melden. Diese setzen sich dann umgehend mit dem Leiter ÄD in Verbindung um weitere Maßnahmen festzulegen.
 - c. Im Fall, dass Teilnehmende oder Beschäftigte engen Kontakt zu einer Person hatten, die lediglich im Verdacht steht, mit dem Corona-Virus infiziert zu sein, gilt das Folgende:

Bei betroffenen Teilnehmenden kann die zuständige Leitung des Geschäftsbereichs grundsätzlich eine Freistellung vom Präsenzbetrieb so lange aussprechen, bis der Verdacht einer Corona-Infektion geklärt ist. Die Teilnehmenden sind in diesem Fall anzuhalten, ihre Maßnahme während der Freistellungszeit nach Möglichkeit im Distanzunterricht insbesondere unter Einsatz von digitalen Hilfs- und Lernmitteln fortzusetzen.

Die vorstehende Regelung gilt für Beschäftigte sinngemäß. Die Freistellung von der Präsenztätigkeit erfolgt unter Fortzahlung der regulären Entgeltbezüge.
- (13) Teilnehmende und Beschäftigte, die sich während ihrer Freizeit oder im Urlaub in einem ausländischen Hochrisiko- oder Virusvariantengebiet (siehe https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebiete_neu.html;jsessionid=3FBE3433167A01047DA79E884B091EEC.inter-net111?nn=2386228) im Sinne der Coronavirus-Einreiseverordnung aufgehalten haben, dürfen das Gelände bzw. die Räumlichkeiten des BFW nur betreten, wenn sie den Pflichten in der genannten Verordnung vollständig nachgekommen bzw. unter einer der Ausnahmen gefallen sind.

§ 2 Allgemeine Schutzmaßnahmen

(1) Abstandsgebot

Personen, die sich auf dem Betriebsgelände des BFW aufhalten, haben grundsätzlich einen Mindestabstand von 1,50 Metern zu anderen Personen einzuhalten.

(2) Medizinischer Mund-Nasen-Schutz (MNS)

Als Mund-Nasen-Schutz wird eine medizinische Gesichtsmaske oder FFP2-Maske (Risikoklasse I gemäß der Medizinprodukterichtlinie 93/42/EWG, MDD entsprechend der Norm EN 14683:2019-10) bezeichnet.

Der MNS wird den Beschäftigten und Teilnehmenden durch das BFW zur Verfügung gestellt. Der MNS wird über die Sekretariate der Bereiche in der von der Geschäftsführung festgelegten Anzahl ausgegeben.

In den Gebäuden, insbesondere auf den Fluren und WC, ist grundsätzlich von allen Beschäftigten und Teilnehmenden ein MNS zu tragen, der jeweils vor dem Betreten des Gebäudes anzulegen ist.

Der MNS darf grundsätzlich von den Beschäftigten und Teilnehmenden am Arbeits- oder Ausbildungsplatz abgenommen werden, wenn der Mindestabstand von 1,50 m gewährleistet ist. Kann der Mindestabstand nicht eingehalten werden, so ist der MNS zu tragen.

Kann aufgrund einer medizinischen oder psychischen Beeinträchtigung oder wegen einer Behinderung kein MNS getragen werden, so ist dies durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen.

In Tragepausen soll der MNS vor fremdem Zugriff sicher verwahrt werden.

Ferner gelten folgende Hygieneregeln:

- Händeschütteln, Umarmungen, Berührungen, Anderen-über-die-Schulter-Schauen usw. sind zu vermeiden.
- Beachtung der Niesetikette (Niesen oder Husten in ein Taschentuch oder die bedeckte Ellenbeuge).
- Eine gemeinsame Nutzung von Geschirr, Besteck und Geschirrhandtüchern in Pantrys und Pausenräumen ist nicht gestattet.
- Türklinken, Handläufe, Bedientastaturen der Fahrstühle und andere frei zugängliche Gegenstände sollen nach Möglichkeit nicht mit der vollen Hand bzw. allen Fingern angefasst werden.

In unvermeidbaren 1:1-Situationen, in denen die Einhaltung der Abstandsregeln und die Vermeidung von körperlichem Kontakt nicht möglich sind (z. B. beim ÄD in der Notfallversorgung, Behandlungssituationen in der Physiotherapie), sind FFP2-Masken, ggf. ein Visier und Einmalhandschuhe zu tragen.

(3) Testung

Das BFW gibt allen Beschäftigten und Teilnehmenden die Möglichkeit, sich zweimal wöchentlich auf das Coronavirus zu testen. Die Testung erfolgt als Selbsttest zu Hause auf freiwilliger Basis. Es wird keine Dokumentation über die Testung durchgeführt.

Die Schnelltests zur Eigenanwendung erhalten die Beschäftigten in den jeweiligen Geschäftszimmern der Bereiche. Die Teilnehmenden erhalten sie über ihre zuständigen AC/AP/LGL/IB/RIM.

Ist das Ergebnis des Tests positiv, gilt das vorläufige Betretungsverbot nach § 1. Die Beschäftigten haben die jeweilige Führungskraft, die Teilnehmenden ihre zuständigen AC/AP/LGL/IB/RIM über das positive Testergebnis zu informieren, und sich dann mit ihrem Hausarzt in Verbindung zu setzen, um einen PCR-Test zu veranlassen.

Ist der angeordnete PCR-Test negativ, kann die getestete Person wieder am Präsenztermin im BFW teilnehmen bzw. die Arbeit aufnehmen. Im Falle eines positiven PCR-Tests ist der jeweiligen Isolationspflicht Folge zu leisten.

(4) Handhygiene

Bei Dienst- bzw. Ausbildungsbeginn sind die Hände unter Nutzung der an den Haupteingängen der Gebäude bzw. der Etagenflure in den Außenstellen angebrachten Spender für Desinfektionsmittel zu desinfizieren.

Die Kontrolle des Füllstandes und die notwendige Wiederauffüllung der Spender erfolgen regelmäßig durch das Reinigungsunternehmen bzw. den Hausmeister.

Im Tagesverlauf sollen die Hände regelmäßig mit Flüssigseife gewaschen werden. Der Waschvorgang soll mindestens 30 Sekunden dauern.

(5) Speisesaal

Der MNS ist unabhängig von der Einhaltung der Abstandsregeln auch vor dem Betreten des Speisesaals anzulegen und bis zum Erreichen des Tisches, an dem die Mahlzeit eingenommen wird, zu tragen. Vor dem Betreten des Speisesaals hat eine Handdesinfektion zu erfolgen.

Nach dem Essen ist der MNS bis zum Verlassen des Speisesaals wieder anzulegen.

Die Einhaltung dieser Vorgehensweise wird stichprobenartig durch Mitarbeitende der Küche überwacht. Personen, die diese Regeln nicht einhalten, werden von der Nutzung des Speisesaals ausgeschlossen.

Ein wirksamer Schutz des auszugebenden Essens vor einer Kontamination durch Tröpfchen ist zu gewährleisten. Selbstbedienungstheken („Salatbar“) werden nicht betrieben.

Zurzeit dürfen sich max. 100 Beschäftigte und Teilnehmende im Speisesaal gleichzeitig aufhalten.

Um Warteschlangen zu vermeiden, werden Pausenzeiten bereichsweise gestaffelt.

Eine regelmäßige Lüftung durch Öffnung der Oberlichter ist sicherzustellen. Auf die Vermeidung von Zugluft ist zu achten.

An den Tischen ist zwischen den Beschäftigten sowie Teilnehmenden ein Abstand von 1,50 m einzuhalten. An den Tischen sind die gegenüberliegenden Plätze diagonal angeordnet.

Die Tische und Stühle sind nach jeder Benutzung mindestens mit einem handelsüblichen Mittel zu reinigen. Eine anschließende Desinfektion ist möglich.

(6) Raumhygiene

Die Raumbelagungsplanung an den Standorten erfolgt unter Beachtung der Vorgabe eines Mindestabstands von 1,50 m zwischen den Personen.

Die Einhaltung der Abstandsregeln ist in den Büros, Besprechungsräumen sowie den Ausbildungs- und Gruppenräumen grundsätzlich zu gewährleisten. Je Schreibtisch sollte nur eine Person sitzen.

Die Nutzung der Ausbildungs- und Gruppenräume erfolgt grundsätzlich entsprechend den Vorgaben der Abstandsregelung mit einer festen Sitzordnung durch möglichst konstante Gruppen von Teilnehmenden und Beschäftigten.

Ziel der Maßnahmen soll es sein, im Erkrankungsfall eine mögliche Übertragung zu begrenzen und die für eine Kontaktpersonen-Nachverfolgung notwendigen Informationen schnell erheben zu können.

Ausbildungs- und Gruppenräume sind während der regulären Ausbildungszeit alle 30 Minuten für mindestens 5 Minuten zu lüften. Büros und Flure sind regelmäßig zu lüften – mehrmals täglich mittels Stoß- bzw. Querlüftung, um einen wirkungsvollen Luftaustausch zu gewährleisten.

Um eine Überbelegung von Fluren, Toiletten, Essen- und Pausenräumen zu vermeiden, erfolgt die Festlegung von Essenzeiten und ggf. versetzten Pausenzeiten.

Die tägliche Reinigung/Desinfektion der Ausbildungs- und Gruppenräume einschließlich der Handläufe, Türklinken, Fenstergriffe, Lichtschalter, Schubladengriffe, Tische, Telefone, Computerzubehör und anderer allgemein zugänglicher Gegenstände erfolgt durch das jeweils beauftragte Reinigungsunternehmen.

Sanitärräume sind neben einem Handwaschbecken mit einem Papierhandtuchspender und einem Spender für Flüssigseife ausgestattet. Diese werden täglich durch das Reinigungsunternehmen bzw. den Hausmeister wiederaufgefüllt.

Die Reinigung der Flächen, Toilettensitze, Armaturen und Waschbecken erfolgt einmal täglich durch die für den jeweiligen Standort beauftragte Reinigungsfirma. Wenn es in den Sanitäranlagen zu einer Verschmutzung durch Ausscheidungen gekommen sein sollte, wird nach der Entfernung der Kontamination eine Flächendesinfektion mit einem mindestens begrenzt viruzid wirkenden Desinfektionsmittel durchgeführt.

§ 3 Statusabfrage bei Eintritt ins BFW

Teilnehmende, die mit Beginn einer Maßnahme erstmalig in das BFW kommen, geben vor Betreten der Räume eine Gesundheitserklärung ab und bestätigen, dass

- bei ihnen keine gesundheitlichen Beeinträchtigungen (keine mit Corona zu vereinbarende Symptomatik) vorliegen,
- keine Anordnung von Isolations-/Quarantänemaßnahmen vorliegt,
- sie sich als nicht vollständig geimpfte oder nicht genesene Person nicht in den vergangenen 14 Tagen in einem Virusvariantengebiet aufgehalten oder
- sich als nicht vollständig geimpfte oder nicht genesene Person nicht in den vergangenen 10 Tagen in einem Hochrisikogebiet aufgehalten haben sowie
- bei nicht vollständig geimpften oder nicht genesenen Personen kein Kontakt mit einer nachweislich auf SARS-CoV-2 positiv getesteten Person stattgefunden hat.

Die Erklärung zur Gesundheit wird den Teilnehmenden mit den Aufnahmeunterlagen zugeschickt und von den verantwortlichen Ausbildungscoaches (AC), dem Rehabilitations- und Integrationsmanagement (RIM) bzw. der Integrationsberatung (IB) vor Betreten der Ausbildungs- und Gruppenräume entgegengenommen und auf

Vorhandensein aller Bestätigungen geprüft. Die AC, das RIM, die IB leitet die Erklärungen unverzüglich an den ÄD zur dortigen Ablage weiter.

Beschäftigte geben die Erklärung gleichermaßen bei Aufnahme oder Neuaufnahme ihrer Tätigkeit für das BFW ab. Die Erklärung wird bei Arbeitsaufnahme der Beschäftigten an die Führungskraft übergeben. Diese prüft das Vorhandensein aller Bestätigungen und leitet die Erklärung an den ÄD zur dortigen Ablage weiter.

Können Beschäftigte und Teilnehmende die Gesundheitserklärung nicht vollumfänglich abgeben, gilt das Betretungsverbot nach § 1.

Die Erklärungen werden für die Dauer von 4 Wochen im ÄD aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Das BFW behält sich vor, diese Statusabfrage zu Zeitpunkten wie Rückkehr aus Ferien und Urlauben u. a. zu wiederholen.

§ 4 Infektionsschutz im Außendienst:

Dienstreisen sind auf ein Minimum zu reduzieren.

Bei Kundenkontakt ist ein Mindestabstand von 1,50 m einzuhalten und es ist ein MNS zu tragen.

Die Dienstreisen im Pkw sollten nach Möglichkeit alleine erfolgen.

Müssen mehrere MA mit dem Pkw zum gleichen Ziel fahren, dürfen sich max. 2 MA im Pkw befinden – Wahrung der Abstandsvorgabe. Sie haben während der Fahrt einen MNS zu tragen.

Von den MA sind nach Beendigung der Fahrt das Lenkrad und das Armaturenbrett mit einem mindestens begrenzt viruzid wirkenden Mittel zu desinfizieren, das sich im Pkw befindet. Wenn das Desinfektionsmittel aufgebraucht ist, ist die fahrzeugverantwortliche Person von den MA darüber zu informieren, damit diese das Nachfüllen oder den Austausch veranlassen kann.

§ 5 Monitoring/kontinuierliche Datenpflege

Im Sinne eines effektiven Monitorings ist es erforderlich, krankheitsbedingte Absenzen von Teilnehmenden und Beschäftigten täglich namentlich zu dokumentieren.

Beschäftigte und Teilnehmende haben sicherzustellen, dass ihre aktuellen Kontaktdaten im Mitarbeiterportal bzw. im Teilnehmerverwaltungssystem IS+ hinterlegt sind.

§ 6 Risikogruppen

Aussagen zu Personengruppen, die ein erhöhtes Risiko für einen schweren Verlauf einer COVID-19-Infektion haben, sind dynamisch und entwickeln sich ständig weiter. Aus diesem Grund werden hier keine detaillierten Angaben zu entsprechenden Diagnosen und Krankheitskonstellationen gemacht. Vielmehr sind diesbezüglich die aktuellen Einschätzungen des Robert-Koch-Instituts zu beachten.

Die Risikoabklärung für Beschäftigte erfolgt durch den Betriebsarzt des BFW unter Berücksichtigung ggf. vorliegender Einschätzungen eines (Fach-)Arztes.

Liegt für Teilnehmende die Einschätzung eines (Fach-)Arztes im Hinblick auf die Zugehörigkeit zu einer Risikogruppe vor, ist der ÄD des BFW nach Möglichkeit vor Beginn der Maßnahme, ansonsten so zeitnah wie möglich, darüber zu informieren. Nach Kenntnisnahme dieser Information durch den ÄD werden von diesem, wenn erforderlich, besondere Schutzmaßnahmen festgelegt. Dies unter Berücksichtigung der bereits bestehenden Schutzvorkehrungen, die im Hygieneplan des BFW geregelt sind. Die Schutzmaßnahmen sind mit dem zuständigen Reha-Team abzustimmen. Im Bedarfsfall erfolgt durch den RIM/AC die Abstimmung mit dem entsprechenden Kostenträger.

§ 7 Unterweisung

Die Teilnehmenden sind über die Festlegungen des Hygieneplans durch die AP/RIM/AC/IB/LGL nachweislich zu unterweisen.

Die Unterweisung der Beschäftigten wird durch die verantwortliche Führungskraft sichergestellt.

§ 8 Dynamischer Hygieneplan

Der Hygieneplan ist regelmäßiger Tagesordnungspunkt in den Sitzungen der Geschäftsführung mit den Bereichsleitungen, die auch protokolliert werden. Bei Bedarf werden weitere zuständige Verantwortliche hinzugezogen und der Plan im Licht der aktuellen Entwicklungen angepasst.

Etwaige Anpassungen des Hygieneplans sind mitbestimmungspflichtig (§ 87 Betriebsverfassungsgesetz).