

# Konzept

-

## Rückkehr der WfbM zum Normalbetrieb

Das vorliegende Konzept beschreibt Verfahren und Standards für die Öffnung der WfbM nach der Schließung aufgrund der Corona Pandemie. Vorgaben des SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales vom 16.04.2020, die Empfehlungen des Robert Koch Institutes „Prävention und Management von COVID-19 in Alten- und Pflegeeinrichtungen und Einrichtungen für Menschen mit Beeinträchtigungen und Behinderungen“ sowie die Überlegungen zu den notwendigen Rahmenbedingungen für eine schrittweise Öffnung der WfbM der Landschaftsverbände LWL und LVR vom 20.04.2020 sowie das Informationsschreiben des LWL vom 24.08.2020 „Rückkehr zur Normalität“ werden hierbei berücksichtigt. Die Verfahren werden bei Bedarf fortlaufend angepasst.

Vorrangiges Ziel ist es, die Abläufe so zu gestalten, dass eine Ansteckung möglichst vermieden wird. Ein Schwerpunkt liegt hier auf der Vermittlung und Einhaltung der Hygienestandards und Schutzmaßnahmen.

## **1. Allgemeines**

Beschäftigte, die bisher in gesonderten Gruppen betreut wurden oder noch nicht am Präsenzangebot der WfbM teilgenommen haben, kehren ab dem 14.09.2020 in ihre Fachbereiche zurück.

Die Beschäftigten der Fördergruppen werden in neu formierten Gruppen im Förderbereich der Werkstätten betreut.

Bei nachfolgenden Symptomen darf die WfbM nicht betreten werden:

- Fieber (> 37,8 °C)
- Halsschmerzen oder Schluckbeschwerden
- Atemnot
- Geschmacks- oder Geruchsverlust
- Allgemeine Abgeschlagenheit/ Leistungsverlust (nicht durch Vorerkrankung)
- Starker Schnupfen (nicht durch Vorerkrankung)

## **2. Hygienestandards**

### **2.1 Abstandsregeln**

- Im Kontakt untereinander müssen möglichst 1,5 Meter bis 2 Meter Abstand gehalten werden.
- In den Arbeitsgruppen werden die Arbeitsplätze so eingerichtet, dass die Wahrung des Mindestabstandes von 1,5 Metern gesichert ist. Ist dies nicht möglich, werden Trennwände und Plexiglasscheiben eingesetzt.
- Beschäftigte, die in der gleichen (Außen)Wohngruppe oder in einem Haushalt leben, können auch mit weniger Abstand platziert werden.
- Die Begegnungen zwischen Beschäftigten verschiedener Arbeitsgruppen sollen innerhalb der Werkstatt gering gehalten werden.
- Die Wegeführung zum Betreten und Verlassen der WfbM und der Weg in die Arbeitsgruppen sind daher klar geregelt.

- 2 -

- Beschäftigte übernehmen keine Besorgungs- und Botengänge innerhalb der Werkstatt. Sie verlassen den Arbeitsraum lediglich zum Aufsuchen der Sanitär- und Pausenräume.
- Beschäftigte des Fachbereichs Weddern IV und des Fachbereichs Lager können nach Unterweisung klar umrissene Aufgaben außerhalb des Fachbereichs übertragen werden.
- Für Beschäftigte, die nicht in der Lage sind, Abstands- und Hygieneregeln zu erfassen und umzusetzen, werden Verfahren und Schutzmaßnahmen individuell angepasst. Die Verantwortung für die Gewährleistung größtmöglicher Standards liegt hier vor allem bei den Gruppenleitern.

## 2.2 Unterweisungen

Am ersten Arbeitstag im regulären Fachbereich werden den Beschäftigten zu Arbeitsbeginn notwendige Informationen zu (veränderten) Abläufen im Tagesverlauf gegeben. Die Gruppenleiter unterweisen die Beschäftigten zu den Themen:

- o Hygienemaßnahmen wie richtiges Händewaschen und –desinfizieren
- o Abstandsregeln
- o Richtiges Auf- und Absetzen der Mund-Nasen-Masken
- o Einhaltung der Husten- und Niesetikette

## 2.3 Maskenpflicht

- Beschäftigte und Mitarbeiter sind verpflichtet eine Mund-Nasen-Masken zu tragen.
- Durch den gesicherten Abstand zwischen den einzelnen Arbeitsplätzen ist das dauerhafte Tragen der Maske direkt am Arbeitsplatz nicht notwendig.
- In Einzelfällen ist es sinnvoll, mit Beschäftigten, die den Wechsel von An- und Ablegen der Maske nicht erlernen können, das dauerhafte Tragen der Masken zu vereinbaren.
- Sobald der Arbeitsplatz verlassen wird, z. B. zum Toilettengang oder zum Gang in die Pausenhalle, muss die Maske getragen werden.
- Bei der Übernahme von Arbeiten mit häufigem Standortwechsel, bspw. in der Verteilerküche oder im Hochlager, wird die Maske ebenfalls dauerhaft getragen.
- Beim Umgang mit den Masken müssen Aspekte der Arbeitssicherheit, bspw. bei der Arbeit an rotierenden Maschinen, berücksichtigt werden.
- Um zu gewährleisten, dass die Masken vorschriftsmäßig gesäubert werden, werden in den Räumen der WfbM ausschließlich Masken getragen, die in den Werkstätten Karthaus gefertigt wurden.
- Kann ein Beschäftigter oder Mitarbeiter die gestellten Masken aus gesundheitlichen Gründen nicht tragen, erfolgt eine individuelle Absprache mit dem Sozialen Dienst oder mit dem Vorgesetzten.

## Verfahren Förderbereich

- Beschäftigte des Förderbereichs sind in der Regel nicht in der Lage, Hygiene- und Abstandsregeln zu erfassen und umzusetzen. Sie tragen im Fachbereich keine Masken. Durch gezielte Platzierung auf Abstand oder im Gruppenverbund sowie eine enge Begleitung wird die Wahrung des Abstandes und der Hygiene durch die Gruppenleiter möglichst sichergestellt.

- 3 -

## **2.3 Mund-Nasen-Masken – Handhabung und Reinigung**

### Für externe und Bewohner der AWG

- Die Beschäftigten erhalten von der Werkstatt eine Mund-Nasen-Maske die sie auf dem Weg zur Werkstatt anlegen und bei der Ankunft im Fachbereich tragen.
- Bei Betreten des Fachbereichs wird der Beschäftigte angeleitet, die Hände zu waschen.
- Die Beschäftigten werden dann durch den Gruppenleiter angeleitet, die Maske abzunehmen und die Maske in einen Wäschesack zu geben.
- Anschließend desinfiziert sich der Beschäftigte unter Einhaltung der Abstandsregeln die Hände.
- Der Gruppenleiter gibt eine desinfizierte Maske aus, die vom Beschäftigten angelegt wird.
- Ein zusätzlicher Tausch der Maske tagsüber ist bei dauerhaftem Tragen der Masken nach der Mittagspause sowie bei Durchfeuchtung oder Verschmutzung notwendig. Dies liegt in der Verantwortung der Gruppenleiter.
- Zum Feierabend werden desinfizierte Mund-Nasen-Masken von den Gruppenleitern ausgegeben. Diese tragen die Beschäftigten auf dem Rückweg. Der Wechsel der Maske erfolgt wie oben beschrieben.
- Alle Beschäftigten erhalten am ersten Arbeitstag eine zusätzliche Maske, so dass sie die Maske abends reinigen können und am nächsten Morgen eine frische Maske zur Verfügung haben.
- Die Abholung und Rückgabe der Mund-Nasen-Masken in die Arbeitsgruppe erfolgt über den Fachbereich Weddern IV.

### Für Bewohner des Stammgeländes des AKSt

- Die Bewohner des Stammgeländes kommen mit einer frischen Maske in die WfbM.
- Der Beschäftigte desinfiziert sich unter Einhaltung der Abstandsregeln vor Betreten des Fachbereichs die Hände.
- Ein zusätzlicher Tausch der Maske tagsüber ist bei dauerhaftem Tragen der Masken nach der Mittagspause sowie bei Durchfeuchtung oder Verschmutzung notwendig. Dies liegt in der Verantwortung der Gruppenleiter.
- Nachmittags gehen die Beschäftigten mit der benutzten Maske zurück in die Wohngruppe.
- Die Reinigung der Masken erfolgt im Bereich Wohnen.

Mitarbeiter, die Beschäftigte im PKW oder Bulli befördern, sind verpflichtet eine Maske zu tragen. Eine Bescheinigung wird in diesem Fall durch den Arbeitgeber ausgestellt.

## **2.5 Desinfektion**

- Es gelten die Bestimmungen des Hygienekonzeptes (siehe Anlage QM-Handbuch, Kapitel. II-9).
- Darüber hinaus müssen bei einem Arbeitsplatzwechsel und am Arbeitsende die Kontaktflächen mit Mikrobactissues desinfiziert werden.

## **2.6 Lufthygiene**

- Die Arbeitsräume werden stündlich durch vollständig geöffnete Fenster und/oder Außentüren für mehrere Minuten gelüftet.

## **3. Nutzung der Sanitäranlagen und Umkleieräume**

### **3.1 Sanitäranlagen**

- Jeder Arbeitsgruppe werden Sanitarräume zugeordnet, die von den Beschäftigten ausschließlich zu nutzen sind.
- Beschäftigte müssen sich zum Toilettengang beim Gruppenleiter ab- und anmelden.
- Nach Möglichkeit gehen nicht zwei Beschäftigte eines Fachbereichs zeitgleich in den Sanitärbereich.
- Das Tragen der Mund-Nasen-Masken ist verpflichtend notwendig.
- Treffen Beschäftigte im Sanitärbereich aufeinander sind die Abstandsregeln einzuhalten.
- Nach dem Toilettengang waschen die Beschäftigten sich im Sanitärbereich die Hände.
- Die Handdesinfektion erfolgt in der Arbeitsgruppe unter Anleitung der Gruppenleiter.

### **3.1 Umkleieräume**

- Die Nutzung der Umkleieräume sollte vermieden werden. Wenn dies dennoch notwendig ist, koordinieren die Gruppenleiter das Vorgehen.

## **4. Pausenregelung**

### **4.1 Kurzpausen**

- Die Kurzpausen werden in den Arbeitsgruppen verbracht.
- Kaffee wird in den Arbeitsgruppen kostenlos ausgegeben.
- Die Fachbereiche Industriemontage, Druckerei, Metall, Textil und BBB nutzen für die Kurzpause die Pausenhalle.
- Kaffee wird auf Wagen in der Pausenhalle bereitgestellt und von den Gruppenleitern ausgegeben.
- Ein Verkauf von Speisen und Getränken in der Verteilerküche findet nicht statt.

### **4.2 Mittagspause**

- Die Essenseinnahme erfolgt in mehreren Schichten an festgelegten Orten.
- Die Gruppenleiter begleiten die Beschäftigten während der Mittagspause und sichern die Gewährleistung der beschriebenen Abläufe. Die Gruppenleiter geben notwendige Unterstützung bei der Essenseinnahme.
- Die Sitzplätze sind mit Besteck, einem Glas Wasser und Salat und/oder Nachtsch eingedeckt.
- Es gibt ein Menü, das als Tellergericht von den Beschäftigten und Mitarbeitern der Hauswirtschaft ausgegeben wird.
- Das Abräumen erfolgt durch die Beschäftigten und Mitarbeiter der Hauswirtschaft mit Unterstützung der Gruppenleiter.

- Nach dem Essen geht die Arbeitsgruppe zurück in den Bereich. Die weitere Pause kann in der Arbeitsgruppe und im unmittelbaren Außenbereich verbracht werden. Es ist weiterhin nicht möglich, in den Pausen Werkstatträume außerhalb des Fachbereichs zu nutzen.
- Beschäftigte, die in der Lage sind, Abstands- und Hygieneregeln verlässlich einzuhalten, können sich in der Mittagspause auf dem Außengelände des AKSt aufhalten. Sie sind verpflichtet, in dieser Zeit eine Mund-Nasen-Maske zu tragen und den Abstand zu wahren. Die Beschäftigten melden sich beim Gruppenleiter ab und an. Sie verlassen und betreten den Fachbereich wie in der Wegeführung beschrieben.
- Die Gestaltung der Pausen liegt in Verantwortung der Gruppenleiter.

#### **4.3 Raucherbereiche**

- Die definierten Raucherbereiche dürfen von den Beschäftigten nicht genutzt werden. Rauchen ist im unmittelbaren Außenbereich der Arbeitsgruppen erlaubt. Die Organisation erfolgt durch die Gruppenleiter.

#### **5. Fahrdienst und ÖPNV**

- Die Fahrdienstunternehmen haben ein Konzept für die Beförderung im Fahrdienst eingereicht. Fahrer und Fahrdienstteilnehmer sind verpflichtet, während der Beförderung eine Maske zu tragen.
- Für die Beförderung im ÖPNV wurden von der RVM Hinweise und Verhaltensregeln ausgegeben.
- Nachmittags wird eine Busaufsicht eingesetzt.

#### **6. Ausgabe von Arbeitsmaterialien**

- Die Auslieferung oder Beschaffung von Arbeitsmaterialien innerhalb der Werkstatt wird ausschließlich von Beschäftigten der Fachbereiche Weddern IV und Lager sowie von den Gruppenleitern übernommen.

#### **7. Umgang mit Verdacht auf/ mit nachgewiesenen Corona-Erkrankungen**

Beschäftigte und deren Angehörige, alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Werkstatt und des Bereichs Wohnen sowie das Fahrpersonal der Fahrdienstanbieter sind angehalten darauf zu achten, ob Beschäftigte Krankheitsanzeichen aufweisen. Insbesondere bei Symptomen, die auf eine mögliche Infektion mit dem Corona-Virus hindeuten, sollen die Beschäftigten die Werkstatt nicht aufsuchen.

##### Ein Beschäftigter zeigt Symptome auf Covid 19

- Treten im Tagesverlauf Symptome auf, wird der Beschäftigte aus der Arbeitsgruppe in einen separaten Raum begleitet und bis zur weitergehenden Klärung betreut.
- Der Beschäftigte trägt möglichst eine Mund-Nasen-Maske, wenn der Mitarbeiter im Raum ist.
- Der Mitarbeiter trägt eine FFP 2-Maske, wenn er den Beschäftigten im Raum betreut. Bei notwendigen Pflegemaßnahmen wird Schutzkleidung (Schutzkittel, Schutzbrille, Haarhaube, Handschuhe) angelegt.

- Die Hygienebeauftragte der WfbM und der Soziale Dienst der Werkstatt werden vom Gruppenleiter informiert.
- Die Hygienebeauftragte der WfbM informiert den Bereichsleiter, den Leiter der Werkstatt und die Hygienebeauftragte des Bereichs Wohnen. Die Hygienebeauftragte des Bereichs Wohnen gibt die Information über den Verteiler Ausbruchsmanagement weiter.
- Der Soziale Dienst bespricht die Rückkehr in den eigenen Haushalt/ in die Wohngruppe mit dem Beschäftigten, den Angehörigen oder Betreuern der Wohngruppe/ des ambulanten Wohnens.
- Für Bewohner des AKSt greifen die „Handlungshilfen zu Corona-Maßnahmen“.
- Externe Beschäftigte werden aufgefordert den Hausarzt aufzusuchen, der ggfs. einen Corona-Test veranlasst.
- Die Rückkehr in den Fachbereich kann erst erfolgen, wenn 48 Stunden keine Symptome oder ein negativer Corona-Test vorliegen.
- Die Beschäftigten des Fachbereichs werden eng auf Symptome beobachtet.
- Die Mitarbeiter des Fachbereichs beobachten sich eng auf Symptome und dokumentieren dies auf dem Selbstverpflichtungsbogen.

#### Ein Mitarbeiter zeigt Symptome auf Covid 19

- Der Mitarbeiter tritt den Dienst nicht an und hält Rücksprache mit dem Hausarzt, der ggf. einen Covid 19 Test veranlasst.
- Treten die Symptome während des Dienstes auf, wird der Bereichsleiter/Teamleiter informiert und der Dienst abgebrochen. Der Bereichsleiter/ Teamleiter regelt die personelle Besetzung.
- Der Bereichsleiter/ Teamleiter informiert die Hygienebeauftragte der WfbM. Diese informiert den Leiter der Werkstatt und die Hygienebeauftragte des Bereichs Wohnen. Die Hygienebeauftragte des Bereichs Wohnen gibt die Information über den Verteiler Ausbruchsmanagement weiter.
- Die Rückkehr in den Fachbereich kann erst erfolgen, wenn 48 Stunden keine Symptome oder ein negativer Coronatest vorliegen.
- Die Beschäftigten werden eng auf Symptome beobachtet.
- Die Mitarbeiter des Fachbereichs beobachten sich eng auf Symptome und dokumentieren dies auf dem Selbstverpflichtungsbogen.

#### **Bei offenem Testergebnis gilt:**

- Es gibt keine weiteren Einschränkungen, bis das Testergebnis vorliegt. Der Fachbereich bleibt geöffnet.

#### Ein Beschäftigter/ ein Mitarbeiter erkrankt an Covid 19

- Für Bewohner des AKSt greifen die „Handlungshilfen zu Corona-Maßnahmen“.
- Bei externen Beschäftigten und Mitarbeitern der WfbM nimmt die Leitung oder die Hygienebeauftragte Kontakt mit der unteren Gesundheitsbehörde auf. Alle weiteren Maßnahmen erfolgen in Abstimmung mit der Behörde.
- Die Hygienebeauftragte der WfbM informiert die Hygienebeauftragte des Bereichs Wohnen. Die Hygienebeauftragte des Bereichs Wohnen gibt die Information über den Verteiler Ausbruchsmanagement weiter.

- 7 -

- Die Schließung des Fachbereichs wird werkstattintern vorbereitet und koordiniert.
- Bis zur Einstellung der Arbeit im Fachbereich tragen Beschäftigte und Mitarbeiter durchgängig Mund-Nasen-Masken.
- Kreuzkontakte mit Beschäftigten und Mitarbeitern anderer Fachbereiche werden vermieden.
- D.h. die Beschäftigten und Mitarbeiter verlassen den Fachbereich ausschließlich zum Aufsuchen des Sanitärbereichs. Ein Sanitärbereich wird zur ausschließlichen Nutzung festgelegt.
- Die Hygienebeauftragte, der Soziale Dienst und die Gruppenleiter koordinieren in Abstimmung mit dem Bereich Wohnen die Rückkehr der Beschäftigten des Fachbereichs in den privaten Bereich.
- Alle weiteren Maßnahmen einschließlich der Wiedereröffnung des Fachbereichs erfolgen in Abstimmung mit der unteren Gesundheitsbehörde.

Dülmen, 28.08.2020



Christoph Lowens  
Leiter der Werkstätten

Anlage:  
Handbuchkapitel Hygiene