Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Sicherheit unterweisen

Bischöfliches Ordinariat
Abteilung Zentrale Verwaltung

Diözese Rottenburg-Stuttgart

Impressum

Herausgeber:
Bischöfliches Ordinariat der Diözese Rottenburg-Stuttgart
Abteilung Zentrale Verwaltung
Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Konzeption & Layout:
Werbeagentur Rothrot
www.rothrot.de

Druck:
Abteilung Zentrale Verwaltung, Hausdruckerei
gedruckt auf 100% Recyclingpapier (Blauer Engel)

1. Auflage: Mai 2018

Inhaltsverzeichnis

Vorwort ..... Seite 04

01. Warum unterweisen, wie unterweisen? ..... Seite 06

02. Organisation der Ersten Hilfe / Verhalten bei Unfällen ..... Seite 08

03. Brandschutz / Verhalten im Brandfall ..... Seite 10

04. PC-Arbeitsplatz ..... Seite 14

05. Reinigungsarbeiten / Hautschutz / Schutzhandschuhe ..... Seite 16

06. Leitern und Tritte ..... Seite 18

07. Elektrische Gräte und Anlagen ..... Seite 20

08. Elektrische Handwerkzeuge ..... Seite 22

09. Grünpflege mit motorbetriebenen Geräten ..... Seite 24

10. Psychische Anforderungen bei der Arbeit ..... Seite 26

11. Sicheres Verhalten im Kirchturm und Kirchenbühne ..... Seite 28

12. Umgang mit schweren Lasten / Richtiges Heben und Tragen ..... Seite 30

13. Kirchenmusiker/innen ..... Seite 32

14. Lebensmittelhygiene ..... Seite 33

15. Kopiervorlage für die Dokumentation der Unterweisung ..... Seite 34

Anhang

Ansprechpartner für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
Weitere Infoschriften ..... Seite 36

Vorwort

Bewahren vor Gefahren

Sehr geehrte Damen und Herren,

als kirchlicher Arbeitgeber tragen Sie auch Verantwortung dafür, dass die Ihnen anvertrauten Personenkreise keine (Arbeits-)Unfälle erleiden und keinen Gesundheitsgefahren ausgesetzt sind. Dazu gehören auch Besucher kirchlicher Einrichtungen.

Gesetzgeber und Berufsgenossenschaften verpflichten alle Arbeitgeber, ihre hauptberuflichen und ehrenamtlichen Mitarbeiter auf Gefahren präventiv hinzuweisen, sprich „zu unterweisen". Dafür gibt Ihnen dieses Heft eine Hilfestellung an die Hand. Diese Aufgabe der Unterweisung von Mitarbeitern können Sie natürlich delegieren. Dazu geeignet wären Personen, auch ehrenamtliche, denen z.B. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz aus ihrem Beruf vertraut sein könnten. Bei Ihnen als Arbeitgeber verbleibt jedoch stets die Verantwortung und die sogenannte Oberaufsicht. Das bedeutet u.a., darauf zu achten, dass diese Unterweisungen regelmäßig arbeitsplatz- oder tätigkeitsbezogen stattfinden.

Wie können Sie das leisten? - Mit diesem Hinweisen möchten wir Sie dabei unterstützen.

Mit freundlichen Grüßen

Bischöfliches Ordinariat
Abteilung Zentrale Verwaltung
Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Vorsicht ist besser als Nachsicht

01.

Warum unterweisen, wie unterweisen?

„Nachher ist man schlauer" – Warum Sicherheit unterweisen?

Mal ehrlich: Wenn wir durchnummerieren müssten, was im Alltagsgeschäft Vorfahrt hat – Zeit einsparen, Kosten vermeiden, die eigene Bequemlichkeit usw., dann wäre die Umsicht für die eigene Sicherheit und Gesundheit wahrscheinlich nicht die Nummer 1.

Ein Unfall oder eine bei der Arbeit zugezogene Erkrankung hat immer mehrere Auslöser. Unfälle passieren nicht, sie entstehen aus einer Kette unglücklicher Faktoren. Neben technischen Ursachen (z. B. einer defekten Leiter) spielen oft das menschliche Verhalten (die defekte Leiter wird weiterhin benutzt, weil man nicht die Zeit findet, eine neue zu besorgen und „sie's ja noch tut") oder schlicht Unwissenheit eine ausschlaggebende Rolle.

Umso wichtiger ist es, dass Sie sich und die Ihnen anvertrauten Mitarbeiter immer und immer wieder **„über Gefahren informieren"** und **„an Gefahren erinnern"!**

„Aha, das ist ja interessant" – Wie unterweisen?

Tipps:

- das Wichtigste zuerst
- kurze Einheiten, nicht alle Themen auf einmal
- neugierig machen und motivieren, nicht die Freude nehmen
- Erfahrungen und Wissen der Teilnehmer einbeziehen, ebenso Themen wie Stress und psychische Belastungen
- Herstellerangaben, Gebrauchsanleitungen sind eine wichtige Informationsquelle
- Unterweisungen direkt und ganz praktisch an den vorhandenen Geräten, Werkzeugen und Maschinen durchführen
- die Form einer Unterweisung ist nicht vorgegeben. Auch das Zwiegespräch oder die Dienstbesprechung kann passen
- nicht nur Unfallgefahren ansprechen; der Schutz der Mitarbeiter vor Gesundheitsgefahren und unnötigen Belastungen bei der Arbeit sind ebenso wichtig
- **dokumentieren:** Im Falle eines sehr schweren Unfalls kann es sein, dass nachgewiesen werden muss, dass Unterweisungen durchgeführt wurden. Das kann mit Notizen in Besprechungsbüchern, in eigenen Vermerken, in Protokollen oder mit Hilfe von Teilnahmelisten geschehen: Inhalt, Datum, Teilnehmer (deren Unterschriften sind jedoch keine Pflicht)

01.

Warum unterweisen, wie unterweisen?

„Aha, das ist ja interessant“ – Wann unterweisen?

- mindestens jährlich
- z.B. im Rahmen eines Teamgesprächs
- auch ohne Termin, wenn es sich ergibt, bei einer geeigneten Situation
- bevor jemand eine neue Tätigkeit beginnt
- wenn sich eine Aufgabe verändert, z.B. wenn neue Maschinen, Geräte oder Chemikalien verwendet werden
- immer nach Unfall, Beinahe-Unfall oder Missachtung von Schutzmaßnahmen

02.

Organisation der Ersten Hilfe / Verhalten bei Unfällen

Zum Thema „Organisation der Ersten Hilfe / Verhalten bei Unfällen" können folgende Fragen behandelt werden:

1. Wo ist ein Verbandkasten? Ist der Aufbewahrungsort des Verbandkastens deutlich gekennzeichnet und zugänglich? Ist sein Inhalt vollständig?

2. Sind ausreichend viele Personen in der Lage, qualifiziert Erste Hilfe zu leisten (Ersthelfer/innen)? Ist die Erste Hilfe bei besonderen Veranstaltungen wie z. B. Gemeindefesten, Freizeiten oder Ausflüge gewährleistet?

3. Wie kann ärztliche Hilfe herbeigerufen werden? Auch bei „Alleine-Arbeit"!

4. Ist bekannt, dass Versicherte bei kleinen Verletzungen einen Eintrag ins Verbandbuch vornehmen sollen, damit sie evtl. bei Spätfolgen einen Nachweis für die gesetzliche Unfallversicherung haben?

5. Ist der Umfang der gesetzlichen Unfallversicherung bekannt? Wissen alle, dass und wo Unfälle zu melden sind? Mitarbeitende und Ehrenamtliche sind unfallversichert bei Verwaltungsberufsgenossenschaft (Mesner, Pfarramtssekretärinnen, ehrenamtlich Tätige, ...) bzw. bei der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (Erzieherinnen, Pflegepersonal, ...).

6. Sind bisher Unfälle oder Beinahe-Unfälle geschehen?
   Wie hätten sie verhindert werden können?
   Wo sind potenzielle Unfallgefahren? (Leitern, Geräte, Stolper- und Anstoßstellen, ...)

VBG
Ihre gesetzliche Unfallversicherung

BGW
Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege

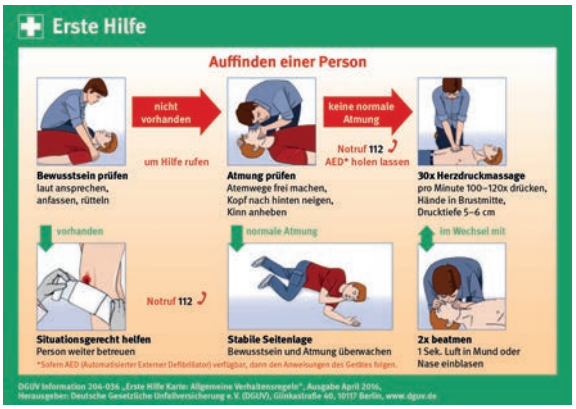
02.

Organisation der Ersten Hilfe / Verhalten bei Unfällen

Weitere Infos und Links

Publikationen / Medien zur Ersten Hilfe: Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V. / Fachbereich Erste Hilfe
www.dguv.de

Hier gibt es z.B. eine „Erste Hilfe Karte“ (wie in der Abbildung unten zu sehen)
oder auch hilfreiche Broschüren wie z.B. „Anleitung zur Ersten Hilfe“



Was müssen wir noch tun? - Raum für Ihre Notizen

03.

Brandschutz / Verhalten im Brandfall

Zum Thema „Brandschutz / Verhalten im Brandfall" können folgende Fragen behandelt werden:

A Verhalten im Brandfall

- Wo sind Feuerlöscher? Wie werden sie benutzt?
- Wo sind Fluchtwege? Sind die Fluchtwege frei begehbar und die Türen unverschlossen?
- Wo sind Sammelplätze?
- Was ist bei einem Brand zu tun? Z.B. wie wird die Feuerwehr verständigt?
- Wie wird sichergestellt, dass bei einer Gebäuderäumung alle Personen sicher ins Freie gelangen (insbesondere im Kindergarten und bei größeren Veranstaltungen)?
  Gefährdete Personen warnen z.B. Schwerhörige, Hilfsbedürftige müssen unterstützt werden.

B Brandschutz

- Welche Maßnahmen schützen davor, dass Brände entstehen?
  (z.B. Rauchverbot, Benutzung geprüfter elektrischer Geräte, beaufsichtigen von brennenden Kerzen, ...)
- Werden im Kirchenraum bei Gottesdiensten und anderen Veranstaltungen alle vorhandenen und sichtbaren Türen unverschlossen gelassen?
- Werden brennbare Stoffe abseits von Treppenhäusern, Verkehrswegen und möglichen Zündquellen gelagert?
  (z.B. Altpapier-, Kleidersammlungen, ...)

Tipps für den Brandfall:

- Türen zum Brandherd schließen
- Falls Treppenhäuser bereits verraucht sind, im Raum auf die Feuerwehr warten und sich am Fenster bemerkbar machen. Bedenken Sie bitte, dass bereits zwei Atemzüge im Rauch zur Ohnmacht führen können!
- Löschversuch nur bei kleinen Bränden!
  Und nur dann, wenn weder Sie noch andere Personen dadurch gefährdet werden!

03.

Brandschutz / Verhalten im Brandfall

Weitere Infos und Links

Eingabe Suchmaschine: „mehrsprachige Hinweisschilder zum Verhalten im Brandfall“ (Quelle: die dt. Versicherer)

Eingabe Suchmaschine: „Kein Spiel mit dem Feuer - sicheres Kerzenlicht“ (Faltblatt VBG)

Eingabe Suchmaschine: „EFAS +Brandschutz +Erste Hilfe“

Was müssen wir noch tun? - Raum für Ihre Notizen

Anlage: Unterweisung zum Gebrauch von Feuerlöschern

Mit dieser Information kann ein Laie unterweisen, wenn sein Arbeitgeber dem zustimmt. Während eine praktische Übung, bei der Teilnehmer/innen den Feuerlöscher auch in Betrieb setzen würden, nur unter Anleitung der Feuerwehr erlaubt ist. Diese Infos sind noch keine Ausbildung zum so genannten „Brandschutzhelfer/-in".

- Löschen Sie nur, wenn Sie sich nicht selbst gefährden und Chancen sehen, den Brandherd unter Kontrolle zu bekommen.
- Das Retten der Menschen hat Vorrang gegenüber Sachwerten und Löschversuchen!
- Unterschätzen Sie nicht die gesundheitliche Gefährdung durch Rauch- und Brandgase!
- Mindestabstand zu elektrischen Geräten bis 1000 Volt: 3m bei Wasser- und Schaumlöschern und mindestens 1m bei Pulver- und $C0_2$ - Löschern.

Benutzung des Feuerlöschers

1. Löscher von der Wand nehmen, zum Brandherd tragen, erst dann entsichern
2. im Brandfall die Auslöseeinrichtung kräftig betätigen
3. Spritzpistole festhalten (Rückstoß!)
4. **Vorsicht:** nach ca. 12 Sekunden ist der Löscher leer

	Richtig	Falsch
- **Löschmittelstrahl niemals gegen die Windrichtung einsetzen**, sondern stets mit Windrichtung - vorne und unten beginnend - Löschmittel in die Flammen einbringen.		
- **Feuerlöscher nie probeweise betätigen!** - **Löschmittelstrahl nicht wahllos in die Flammen richten, sondern nur soviel Löschmittel einsetzen, wie zur erfolgreichen Ablöschung erforderlich ist.** - Löschmittelreserven für evtl. Rückzündungen bereit halten.		
- **Brände größerer Ausdehnung niemals mit einzelnen Feuerlöschern angreifen, sondern stets mit großem Feuerlöschgerät bzw. mehreren Personen gleichzeitig den Löschangriff vortragen!**		
- Bei Flüssigkeitsbränden nicht mit scharfem Löschmittelstrahl in die Flüssigkeit halten, sondern Löschmittel fächerförmig über die brennende Flüssigkeitsoberfläche ausbringen!		
- **Entsicherte Feuerlöscher niemals wieder an ihren Bestimmungsort bringen, sondern durch den Kundendienst überprüfen und einsatzbereit machen lassen!**		

04.

PC-Arbeitsplatz

Was ist an Arbeitsplätzen mit Bildschirm relevant?

1 Ist bekannt, welche Gefährdungen bei der Büro- und Bildschirmarbeit auftreten können und wie sie zu vermeiden sind? (z.B. psychische Belastungen, sitzende und statische Körperhaltungen, Sehprobleme, ...)

2 Haben Stuhl und Tisch die richtige Höhe, Größe und Form, so dass eine optimale Sitzhaltung möglich ist?

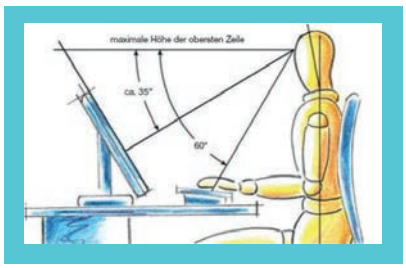
3 Ist das Licht ausreichend und gut? Ist der Bildschirm so aufgestellt, dass keine Blendung oder Spiegelungen auftreten? Muss eventuell ein Sonnenschutz am Fenster angebracht werden?
(Hinweis: Verdunkelungsrollos sind kein Sonnen- oder Blendschutz)

4 Sind die eingesetzten Computer-Programme geeignet oder führen sie oft zu Ärger und Unklarheiten? (Software-Ergonomie) Sind weitere Schulungen nötig?

5 Gibt es Stolpergefahren z.B. durch Kabel oder Kisten am Boden?

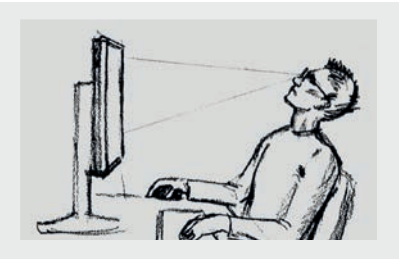
6 Gleitsichtgläser: Ist es möglich, den Monitor passend zu den Sehbereichen der Gläser einzurichten, jedoch ohne den Kopf ins Genick zu geben? Oder ist eine PC-Brille angebracht?

Richtig



Quelle: VBG-Info

Falsch



Tipps:

- Arbeiten am Notebook: Notebooks sind nur mit zusätzlicher Tastatur, Maus und Monitor zur dauerhaften Benutzung an einem Arbeitsplatz geeignet.
- Meistens ist es ideal, den Monitor so tief als möglich einzurichten bzw. für eine entspannte Kopfhaltung soll die Blicklinie auf die Mitte des Monitors um etwa 35° gesenkt werden.

Weitere Infos und Links

www.ergo-online.de
Beratungsstelle für Technologiefolgen und Qualifizierung
im Bildungswerk ver.di im Lande Hessen e.V.

Beispiel für gute und kurze Unterweisung:
Eingabe Suchmaschine: „Bildschirmarbeitsplätze +BGETEM“ oder
„Bildschirmarbeitsplatz - Arbeitshilfe für die betriebliche Unterweisung“

Eingabe Suchmaschine: „Gesund arbeiten am PC“
(Faltblatt der Verwaltungsberufsgenossenschaft, siehe Abbildung rechts)

Eingabe Suchmaschine: „Die Qual der Wahl - Wie beschaffe ich den passenden Stuhl“
(Info-Map der Verwaltungsberufsgenossenschaft)

Was müssen wir noch tun? - Raum für Ihre Notizen

05.

Reinigungsarbeiten, Hautschutz, Schutzhandschuhe

Zum Thema „Reinigungsarbeiten“ können folgende Fragen behandelt werden:

1 Welche Reinigungsmittel und welche Geräte werden verwendet?

- Was ist dabei zu beachten?
- Sind die Dosierung und Anwendung der Reinigungsmittel bekannt? (Gebrauchsanweisungen)
- Bei Gefahrstoffen: Sind die Sicherheitsdatenblätter vorhanden und bekannt?

2 Bei feuchten Reinigungsarbeiten ist die Haut besonders gefährdet.

- Stehen geeignete Handschuhe zur Verfügung und werden sie richtig eingesetzt? (z.B. nicht pausenlos tragen)
- Können Mehrweghandschuhe geöffnet aufgehängt werden und trocknen? (Quelle Foto rechts: Aus BGW-Unterweisungshilfe)

3 Wird der Hautschutz durch geeignete Hautschutzmittel unterstützt?

- z.B. durch Schutz- und Pflegecremes

4 Gibt es Bereiche die schwer zu reinigen sind?

- z.B. hohe Fenster in Treppenhäusern?
- Kann dem abgeholfen werden? (z.B. durch Teleskopstangen, Vergabe an Fachfirma zur Gebäudereinigung)

Tipps zur Auswahl von Schutzhandschuhen:

- Für Reinigungsarbeiten achten Sie bitte auf dieses Piktogramm: EN 374-1
- Zum Wickeln in der Kindertagesstätte reichen medizinische Einmalhandschuhe, nicht jedoch zum Reinigen und Putzen!
- Verwenden Sie Handschuhe mit langem Schaft zum Umklappen (siehe Abbildung)

05.

Reinigungsarbeiten, Hautschutz, Schutzhandschuhe

Weitere Infos und Links

Eingabe Suchmaschine: „Unterweisungshilfe einfache Sprache +Reinigungsbereich“
(Verfasser: Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege)

Eingabe Suchmaschine: „Ergonomie in der Reinigung“ (Merkblatt 920 der AUVA)
(Ideal für Menschen mit unterschiedlichen Sprachkenntnissen)

Eingabe Suchmaschine: „Raue Hände? EFAS“

Was müssen wir noch tun? - Raum für Ihre Notizen

06.

Leitern und Tritte

Zum Thema „Leitern und Tritte" können folgende Fragen behandelt werden:

1. Sind die Gefahren durch den Umgang mit Leitern bekannt? (Abrutschen, Umkippen, ...)
2. Wo sind die Leitern?
3. Ist die Leiter für die Tätigkeit die richtige?
4. Sind alle unsere Leitern in Ordnung? (verbogene Sprossen, fehlender Leiterschuh, regelmäßige Kontrolle)
5. Ist die Bedeutung der Piktogramme auf Leitern bekannt? (siehe nächste Seite)

Tipps:

- Keine sperrigen oder schweren Gegenstände auf die Leiter hochnehmen!
- Rutschfeste Schuhe! Halt für die Ferse!
- Eigene Konstitution und Tagesform beachten und gegebenenfalls berücksichtigen.

Weitere Infos und Links

zu den vier häufigsten Leiter-Typen, auch als Unterweisung geeignet:
Eingabe Suchmaschine: „Leitern und Tritte Arbeitshilfe Unterweisung" (Berufsgenossenschaft ETEM)
Eingabe Suchmaschine: „EFAS-Faltblatt Leitern und Tritte"

Was müssen wir noch tun? - Raum für Ihre Notizen

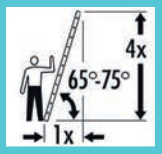
06.

Leitern und Tritte

Piktogramme auf Leitern (Beispielhaft)

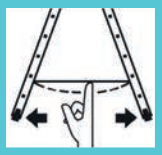
1 Überprüfung der Leiter und aller Leiternteile vor der Benutzung, hinsichtlich Zustand und Funktion.

2 Bei Anlegeleitern auf richtigen Anstellwinkel achten.



3 Maximal zulässige Belastung nicht überschreiten.

4 Bei Stehleitern auf vollständige, gesicherte Öffnung der beiden Leiternteile achten.



5 Mindest-Überstand: 1m über dem Anlegepunkt der Leiter.

6 Beim Aufsteigen auf die Leiter geeignetes Schuhwerk verwenden.

7 Rasthaken an der Leitersprosse sichern.

8 Sicherheitsspitzen bei losem Untergrund verwenden.

9 Leitern nur auf festem, ebenem und unbeweglichem Untergrund benutzen.

10 Leitern nur auf festem, ebenem und unbeweglichem Untergrund benutzen.

11 Die obersten drei Sprossen einer Anlegeleiter nicht als Standfläche benutzen.

12 Mehrzweckleiter/Kombileiter 2-teilig: Obere zwei Sprossen nicht besteigen.

13 Mehrzweckleiter/Kombileiter 3-teilig: Die oberen vier Sprossen nicht als Standfläche benutzen.

14 Nur eine Person darf sich auf der Leiter bzw. auf einem Leiterschenkel befinden.

15 Anlegeleiter nur an einer ebenen, festen Fläche sicher und rutschfest anlegen.

16 Seitliches Wegsteigen von der Leiter ist unzulässig.

Quelle: www.leiternverband.de

07.

Elektrische Geräte und Anlagen

Zum Thema „Elektrische Geräte und Anlagen“ können folgende Fragen behandelt werden:

1 Sind die Gefahren beim Umgang mit elektrischen Geräten bekannt?
(Stromschlag, Verbrennungen, Herzkammerflimmern, ...)

2 Schauen Sie sich die Geräte vor dem Einschalten an?
(Beschädigungen am Gehäuse oder Stromkabel, zugeklebte Stellen, ...)

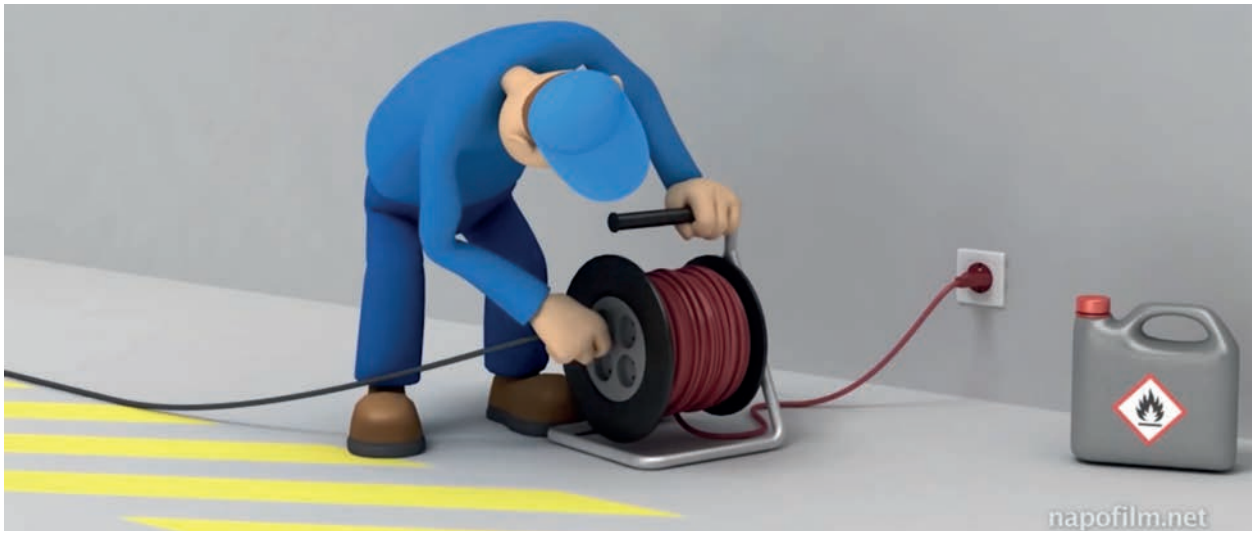
3 Werden elektrische Geräte regelmäßig durch eine Elektrofachkraft geprüft? (Piktogramm, Dokumentation)

4 Sind die Gebrauchsanleitungen vorhanden und bekannt?

Tipps:

- Defekte Geräte nicht verwenden! Reparatur nur durch Elektrofachkraft oder entsorgen.
- Nicht mehrere Steckdosenleisten hintereinander schalten! (Brandgefahr)
- Wärmeentwickelnde Geräte (z.B. Kaffeemaschine, Wasserkocher) auf feuerfeste Unterlage wie z.B. Fliesen stellen.

Kabeltrommeln: Bei Nutzung Kabel stets komplett abrollen!



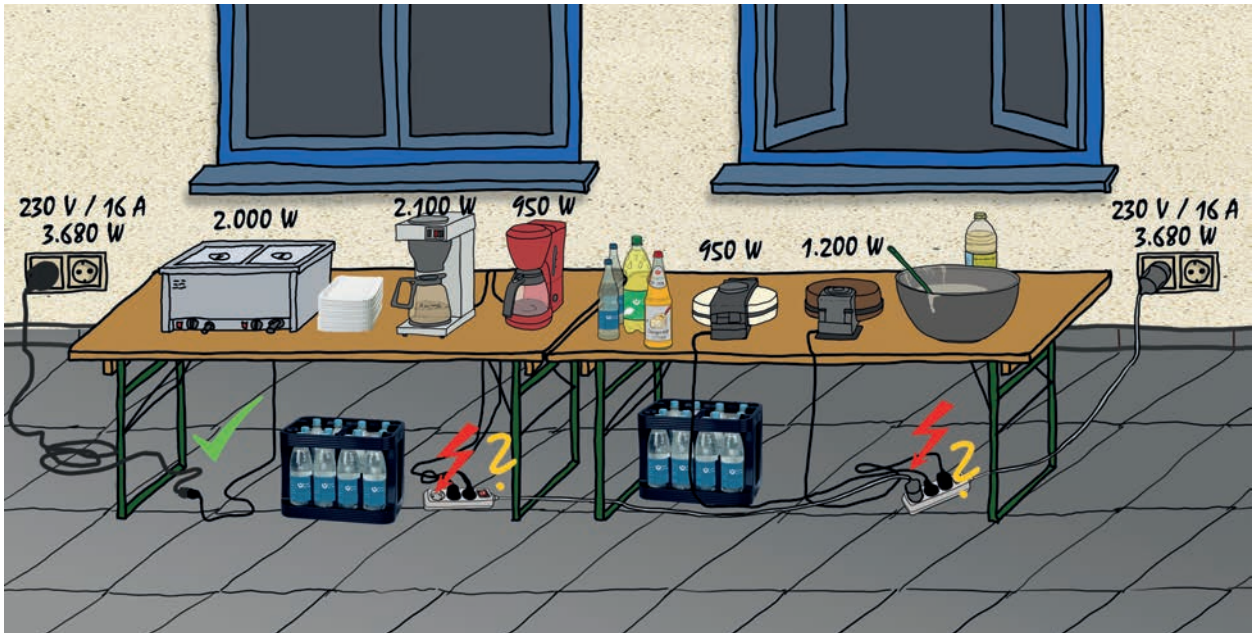
07.

Elektrische Geräte und Anlagen

Weitere Infos und Links

Eingabe Suchmaschine: „Umgang mit elektrischen Geräten“ (Berufsgenossenschaft ETEM)

Trickfilme der Unfallkasse: www.napofilm.net



Was müssen wir noch tun? - Raum für Ihre Notizen

08.

Elektrische Handwerkzeuge

Zum Thema „Elektrische Handwerkzeuge“ können folgende Fragen behandelt werden:

1. Sind die Gefahren beim Umgang mit elektrischen Geräten bekannt?
   (Schneiden, Quetschen, aufwickeln durch drehende Werkzeuge, Stromschlag, ...)

2. Schauen Sie sich die Geräte vor dem Einschalten an?
   (Beschädigungen am Gehäuse oder Stromkabel, defekte Zuleitungen, ...)

3. Sind die Schutzeinrichtungen vorhanden und funktionstüchtig?

4. Werden elektrische Geräte regelmäßig durch eine Elektrofachkraft geprüft? (Piktogramm, Dokumentation)

5. Sind die Gebrauchsanleitungen vorhanden und bekannt?

Tipps:

- Die Geräte sofort vom Netz trennen, wenn Störungen auftreten!
  Not-Aus-Taster betätigen oder Netzschalter AUS und Stecker ziehen.
- Defekte Geräte nicht verwenden! Reparatur nur durch Elektrofachkraft oder entsorgen.
- Elektrische Handwerkzeuge sind nur für die Arbeiten zu verwenden, für die sie auch vorgesehen sind.
- Kaufen Sie nur geprüfte / zugelassene Maschinen und Geräte.

08.

Elektrische Handwerkzeuge

Weitere Infos und Links

Eingabe Suchmaschine: „Umgang mit elektrischen Geräten“ (Berufsgenossenschaft ETEM)

Was müssen wir noch tun? - Raum für Ihre Notizen

09.

Grünpflege mit motorbetriebenen Geräten

Zum Thema „Grünpflege mit motorbetriebenen Geräten" können folgende Fragen behandelt werden:

1. Sind die Gefahren im Umgang mit zum Beispiel Rasenmäher, Heckenschere, Motorsense, etc. bekannt? (Schneiden, Quetschen, Augenverletzungen, Hörschaden, Stromschlag, ...)

2. Schauen Sie sich die Geräte vor dem Einschalten an? (Beschädigungen am Gehäuse oder Stromkabel, defekte Zuleitungen, ...)

3. Sind die Schutzeinrichtungen vorhanden und funktionstüchtig?

4. Stehen für die Arbeit geeignete und intakte Schutzausrüstungen zur Verfügung? (Wie z.B. Augenschutz, Gehörschutz, Handschuhe, Sicherheitsschuhe, Sonnenschutz, ...)

5. Sind die Gebrauchsanleitungen vorhanden und bekannt?

6. Werden die motorbetriebenen Geräte regelmäßig durch einen Sachkundigen überprüft? (Dokumentation)

7. Für die Bedienung vieler Maschinen ist ein Mindestalter erforderlich! Wie z.B. bei Arbeiten mit Rasenmäher und Heckenschere 16 Jahre, mit Freischneider 18 Jahre sowie ggf. eine sachkundige Ausbildung z.B. bei motorbetriebenen Freischneidegeräten. Ist dies bekannt?

Tipps:

- Rasenmäher: Verstopfung durch Schnittgut nur bei stillstehendem Schneidewerkzeug **und** getrennter Stromversorgung!
- Defekte Geräte nicht verwenden! Reparatur nur durch Sachkundigen oder entsorgen.
- Bei Arbeiten im Verkehrsbereich tragen Sie am besten eine Warnweste.

09.

Grünpflege mit motorbetriebenen Geräten

Weitere Infos und Links

Eingabe Suchmaschine: „Unterweisungshilfen - SVLFG“
(bei der SVLFG finden Sie auch Broschüren und Filme „Grünpflege im Gartenbau“)

Eingabe Suchmaschine: „EFAS Betriebsanweisungen“
(dort z.B. Betriebsanweisung Motorsense, Heckenschere u.a.)

Was müssen wir noch tun? - Raum für Ihre Notizen

10.

Psychische Anforderungen bei der Arbeit

Zum Thema „Psychische Anforderungen bei der Arbeit“ können folgende Fragen behandelt werden:

1. Sind mögliche Gefahren psychischer Anforderungen bekannt?
   (Hektik, ungeklärte Zuständigkeiten, Konflikte, Lärm, Alleinarbeit, Umgang mit Tod, ...)
2. Welche Belastungen bzw. Anforderungen (Beanspruchungen) treten für die Tätigkeiten der Mitarbeiter auf?
   (Pfarrsekretärin, Mesner, Reinigungskräfte, Ehrenamtliche, ...)
3. Gibt es Erschwernisse bei der Arbeitsausführung?
4. Sind Mitarbeiter überfordert bzw. unterfordert?
5. Werden die Arbeiten unter Zeitdruck ausgeführt?
6. Alleine-Arbeit z.B. im Pfarrbüro: Sichtkontakt vor dem Öffnen der Eingangstüre möglich?
7. Gibt es Informationsbedarf für den Umgang mit fremden Kulturen, z.B. bei der Arbeit mit Flüchtlingen?

Tipps:

- Kompetenzen und Verantwortung in den einzelnen Gruppierungen der Kirchengemeinde festlegen.
- Wertschätzung der erbrachten Leistungen.
- Methoden zur Ermittlung psychischer Anforderungen bzw. Belastungen:
  Moderierte Workshops, mehr z.B. im Heft „So geht’s mit Ideen-Treffen“ (Eingabe Suchmaschine) oder
  Befragung der Mitarbeiter z.B. mit „die Prüfliste Psychische Belastungen“ (Eingabe Suchmaschine) mit
  Auswertungssoftware aus Internetauftritt zum BG-Heft: „Was stresst“ u.a.
  Beides von der Unfallversicherung Bund und Bahn (UVB)

10.

Psychische Anforderungen bei der Arbeit

Weitere Infos und Links

Eingabe Suchmaschine: „So geht's mit Ideen-Treffen" (DGUV Information 2016-007)

Was müssen wir noch tun? - Raum für Ihre Notizen

11.

Sicheres Verhalten im Kirchturm und Kirchenbühne

Zum Thema „Sicheres Verhalten im Kirchturm und Kirchenbühne“ können folgende Fragen behandelt werden:

1. Ist bekannt, welche Gefährdungen bei Arbeiten im Kirchturm und Kirchenbühne auftreten können und wie sie zu vermeiden sind? (z.B. Verletzungen durch Stolpern, Abstürzen, Hörschäden durch extreme Lautstärke der Glocken, Infektionsgefahr durch z.B. Taubenkot und Tierkadaver, ...)

2. Stehen für Reinigungsarbeiten geeignete Schutzausrüstungen zur Verfügung wie z.B. Handschuhe, Staubschutzmaske (z.B. FFP2), ggf. Schutzkleidung etc.?

3. Sind die Betriebsanweisungen vorhanden und bekannt?
(z.B. „Kirchturm“, „Umgang mit Tauben- und Fledermauskot“, ggf. „Kirchturm mit Mobilfunkanlage“.
Diese sind bei Ihrer Fachkraft für Arbeitssicherheit oder im Internet erhältlich)

Tipps:

- bei Alleinarbeit ein Handy mitführen und eine andere Person über die Tätigkeit und Dauer informieren
- nur mit festen, rutschsicheren Schuhen den Kirchturm und die Kirchenbühne betreten
- zuvor die Glockenanlage ausschalten und gegen versehentliches Wiedereinschalten sichern
- nur sichere und tragfähige Wege begehen
- kehren vermeiden (Staubaufwirbelung)! Sauger bevorzugen (Industriestaubsauger mit Staubfilter)

11.

Sicheres Verhalten im Kirchturm und Kirchenbühne

Weitere Infos und Links

Eingabe Suchmaschine: „Sichere Kirchtürme und Glockenträger“

Was müssen wir noch tun? - Raum für Ihre Notizen

12.

Umgang mit schweren Lasten - Richtiges Heben und Tragen

Zum Thema „Umgang mit schweren Lasten - Richtiges Heben und Tragen“ können folgende Fragen behandelt werden:

1. Sind die Gefahren im Umgang mit schweren Lasten bekannt? (Schädigungen der Wirbelsäule und Gelenke, ...)
2. Werden geeignete Hilfsmittel eingesetzt? (z.B. Transportwagen, Sackkarren, ...)
3. Gibt es Erschwernisse bei der Arbeitsausführung?
4. Stehen die geeigneten Schutzausrüstungen zur Verfügung?
5. Ist die Betriebsanweisung „Heben und Tragen“ bekannt?

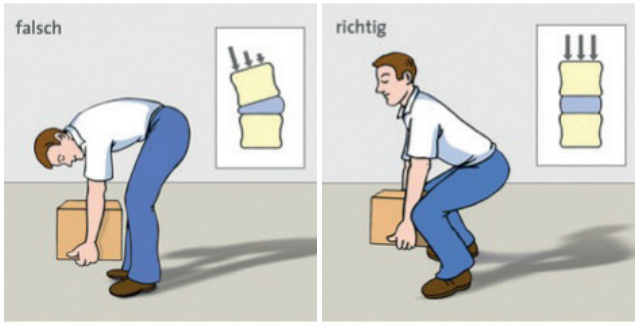
Tipps für ein rückenschonendes Heben und Tragen:

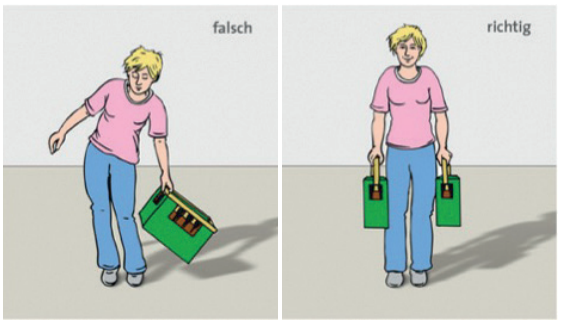
Lasten anheben:

- Heben Sie die Last nur mit geradem Rücken, möglichst steil aufgerichtetem Oberkörper, gebeugtem Knie und möglichst nah am Körper an.
- Vermeiden Sie ruckartiges Anheben und richten Sie sich besser gleichmäßig und langsam auf.

Lasten tragen:

- Tragen Sie die Last möglichst körpernah und halten Sie dabei den Rücken gerade.
- Vermeiden Sie das Verdrehen der Wirbelsäule z.B. so: zuerst die Last anheben und dann den ganze Körper durch Schritte in die Bewegungsrichtung drehen. Schließlich setzen Sie die Last mit gebeugtem Knie und geradem Rücken ab.





12.

Umgang mit schweren Lasten - Richtiges Heben und Tragen

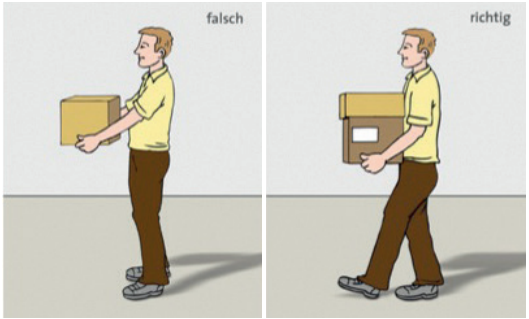
	Zumutbare Last in kg / Häufigkeit des Hebens und Tragens			
	gelegentlich		häufiger	
Lebensalter	Frauen	Männer	Frauen	Männer
15 bis 18 Jahre	15	35	10	20
19 bis 45 Jahre	15	55	10	30
älter als 45 Jahre	15	45	10	25

(Empfehlung des Bundesministers für Arbeit und Sozialordnung, veröffentlicht im Bundesarbeitsblatt 1981/11, S.96)
„Gelegentlich" bedeutet: Heben und Tragen der Last höchstens 1 x pro Stunde bei einem Transportweg bis längstens 4 Schritte.
„Häufiger" bedeutet: Heben und Tragen der Last höchstens 2 x pro Stunde bei einem Transportweg von 5 und mehr Schritten.

Weitere Infos und Links

kurz: Eingabe Suchmaschine: „Lasten bewegen von Hand - Ergo-Tipps" (Berufsgenossenschaft ETEM)
Trickfilme der Unfallkasse: www.napofilm.net (Film „Nimm's leicht")

Was müssen wir noch tun? - Raum für Ihre Notizen

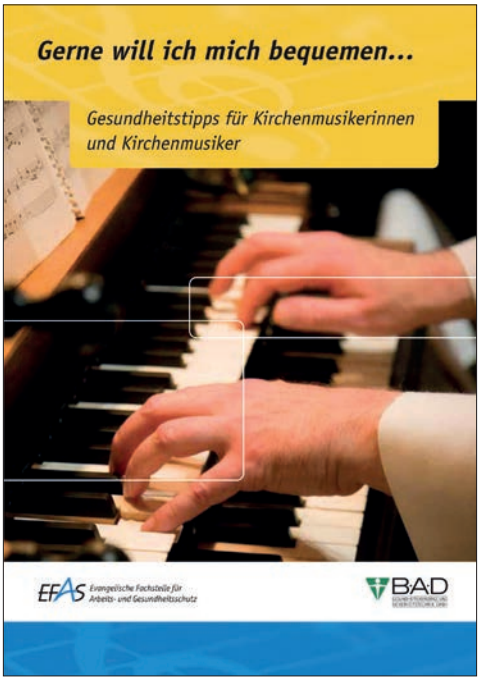


13.

Kirchenmusiker/innen

Informationsschrift

Eingabe Suchmaschine: „Gerne will ich mich bequemen" (mit Gesundheitstipps für Kirchenmusiker/innen)



Quelle: www.efas-online.de (PDF-Download)

Was müssen wir noch tun? - Raum für Ihre Notizen

14.

Lebensmittelhygiene

Zum Thema „Lebensmittelhygiene“ können folgende Fragen behandelt werden:

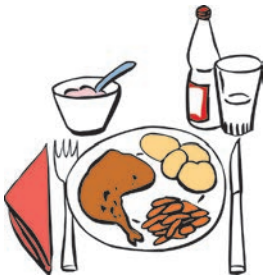
1 Achten alle, die Essen zubereiten oder ausgeben auf ihre eigene Hygiene wie z.B. richtig Hände waschen bzw. desinfizieren, keinen Handschmuck, richtige Schutzkleidung etc., Hygiene am Arbeitsplatz, fachgerechte Abfallentsorgung?

2 Bekommt jeder Mitarbeiter, der mit Lebensmitteln umgeht, eine Erstbelehrung (nach § 43 Infektionsschutzgesetz) durch das Gesundheitsamt?
- Folgebelehrungen nach § 43 IfSG durch den Arbeitgeber im Abstand von 2 Jahren
- bzw. siehe Zitat aus „Bundeszentrum für Ernährung /Hygiene in der Ernährungsbildung und auf Festen“: „Wenn Ehrenamtliche nur einmalig helfen (z.B. bei Festen), sollten sie vorher vom Veranstalter zumindest mündlich und ausführlich in Personal- und Lebensmittelhygiene unterwiesen werden“

3 Ist sichergestellt, dass keine leicht verderblichen Lebensmittel angeboten werden? (wie z.B. eierhaltige Speisen mit Rohei, rohes Fleisch etc.)

4 Sind die Anforderung der Kühlung und Lagerung des jeweiligen Lebensmittel bekannt? (Soll-Temperatur Kühlschrank i.d.R. 4° - 7°) Vorsicht insbesondere bei Sahnetorten!

5 Sind zur Ausgabe von warmen Speisen die erforderlichen Temperaturen bekannt? Die Wichtigsten: Kühl gelagerte Speisen für den Warmverzehr sind auf mindestens 80° C zu erwärmen. Die Warmhaltetemperatur darf 65° C nicht unterschreiten und ist längstens für die Dauer von 2 Stunden zulässig.



Weitere Infos und Links

Eingabe Suchmaschine: „Muster-Belehrungsbogen ihk +IfSG“ (Empfehlung vom Arbeitsmediziner Marienhospital)
Eingabe Suchmaschine: „Belehrungsbögen rki“ (hier finden Sie diesen Bogen in zahlreichen Sprachen)

Was müssen wir noch tun? - Raum für Ihre Notizen

15.

Beispiele für die Dokumentation der Unterweisungen

Beispiel für laufende Dokumentationen der Unterweisungen bzw. Informationen für Mitarbeiter und Ehrenamtliche

Im Falle eines sehr schweren Unfalls kann es sein, dass nachgewiesen werden muss, dass Unterweisungen durchgeführt wurden. Das kann mittels Notizen in Besprechungsbüchern, in eigenen Vermerken, in Protokollen oder mit Hilfe von Teilnahmelisten geschehen: Inhalt, Datum, Teilnehmer.
(deren Unterschriften sind jedoch keine Pflicht)

Legende Unterweisende: TU : Thomas Umsicht , ML: Marc Leichtsinn , weitere Namenskürzel

Teilnehmer	Orga. Erste Hilfe	Brandschutz	PC-Arbeitsplatz	Reinigung, Hautschutz	Leitern und Tritte	Elektr. Geräte ...	Handwerkszeuge	Kirchturm	Psych. Belastungen	Heben und Tragen			Datum	Unterschrift bezeugt, Inhalte verstanden zu haben
Axel Muster				TU	ML								15.08.2018	
Axel Muster						ML							23.09.2018	

Datum, Unterschrift _____

Leitender Pfarrer bzw. Leiter/in der Einrichtung

15.

Kopie-Vorlage für die laufende Dokumentationen der Unterweisungen

Kopie-Vorlage für laufende Dokumentationen der Unterweisungen bzw. Informationen für Mitarbeiter und Ehrenamtliche

Im Falle eines sehr schweren Unfalls kann es sein, dass nachgewiesen werden muss, dass Unterweisungen durchgeführt wurden. Das kann mittels Notizen in Besprechungsbüchern, in eigenen Vermerken, in Protokollen oder mit Hilfe von Teilnahmelisten geschehen: Inhalt, Datum, Teilnehmer.
(deren Unterschriften sind jedoch keine Pflicht)

Legende Unterweisende: Namenskürzel:

Teilnehmer	Orga. Erste Hilfe	Brandschutz	PC-Arbeitsplatz	Reinigung, Hautschutz	Leitern und Tritte	Elektr. Geräte ...	Handwerkszeuge	Kirchturm	Psych. Belastungen	Heben und Tragen			Datum	Unterschrift bezeugt, Inhalte verstanden zu haben

Datum, Unterschrift _____

Leitender Pfarrer bzw. Leiter/in der Einrichtung

Anhang

Ansprechpartner für Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Betriebsärzte für die Diözese Rottenburg-Stuttgart

Arbeitsmedizinisches Institut - Betriebsärztlicher Dienst - Marienhospital
Böheimstr. 37, 70199 Stuttgart
Tel 0711 / 6489-2190
betriebsarzt@vinzenz.de

Fachkräfte für Arbeitssicherheit in der Diözese Rottenburg-Stuttgart

Bischöfliches Ordinariat, Abteilung Zentrale Verwaltung
Tel 0711 / 9791-290
zv-arbeitssicherheit@bo.drs.de

Weitere Infoschriften können über den online-shop des Bischöflichen Ordinariats bezogen werden:

„Veranstaltungstechnik sicher einsetzen"
„Strom und seine Gefahren"

www.expedition-drs.de

jetzt erfolgreich unterweisen

Meine Notizen

Meine Notizen

Bischöfliches Ordinariat
Abteilung Zentrale Verwaltung

Diözese
ROTTENBURG-
STUTTGART