**Handlungsimpulse für den Arbeits- und Gesundheitsschutz** für Leitungen von Kindertagesstätten (Stand 10/2022)

Die Handlungsimpulse für den Arbeits- und Gesundheitsschutz dienen als Unterstützung für Leitungen von Kindertagesstätten. Über die Reihenfolge und den Umfang der Bearbeitung entscheiden die Leitungen.  
Wichtig ist es, mit 1-2 Handlungsimpulsen zu starten. Gelingen diese, werden weitere Impulse aufgegriffen.   
Das Arbeitsschutzhandbuch (Ordner) mit seiner Schwerpunktgliederung bietet eine optimale Möglichkeit zur Dokumentation (auch von formlosen und handschriftlichen Notizen).   
Bei den Dokumenten ist in der Regel zumindest die formlose Nennung von Namen, Themen/Aufgaben/Stichworten, Datum und Unterschriften wichtig.   
Alle notwendigen Informationen und Formulare gibt es im digitalen [Arbeitsschutzhandbuch](https://www.erzbistum-koeln.de/erzbistum/erzbistum_als_arbeitgeber/arbeitsschutz/arbeitsschutzhandbuch/).   
Der sich füllende Arbeitsschutzordner (Papier) bietet eine solide Grundlage für neue Leitungen, bei Begehungen durch die Berufsgenossenschaft, die Unfallkasse, die Bezirksregierung und durch Fachkräfte der B·A·D GmbH – Gesundheitsvorsorge und Sicherheitstechnik GmbH. Der Arbeitsschutzordner (Papier) und das digitale Arbeitsschutzhandbuch haben die gleichen Gliederungsnummern.   
Die Handlungsimpulse verweisen ebenfalls auf die Gliederungsnummern.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Handlungsimpulse** | Mindest-anzahl pro Jahr | Ge-plant  am | Gemacht & doku-mentiert  Ja/Nein | Nr. |
| **Gespräche** |  |  |  |  |
| Die Sicherheit, die Gesundheit und das Wohlbefinden am Arbeitsplatz in der **Teamsitzung** thematisieren:  Gibt es räumliche, materielle, körperliche, soziale und psychische Belastungen und Gefährdungen? Notwendige Schutzmaßnahmen festlegen. Grundlegende Informationen zum Arbeitsschutz (Aushänge, Begehungen, Gefährdungsbeurteilungen, Impfungen, Evakuierungsübungen, …) geben. Bei der Sitzung kann der/die Sicherheitsbeauftragte unterstützen. | 1 |  |  | **15** |
| Die Sicherheit und die Gesundheit der Kinder bei einem **Elternabend** thematisieren und grundlegende Informationen geben. | 1 |  |  | **15** |
| Die Sicherheit, die Gesundheit und das Wohlbefinden am Arbeitsplatz in einem **persönlichen Gespräch mit Mitarbeitenden** (Beschäftigten) thematisieren und ggfls. Maßnahmen vereinbaren und umsetzen. | 1 |  |  | **15** |
| Ein **Gespräch mit Sicherheitsbeauftragten, Ersthelfer(n)/innen und Brandschutzhelfer(n)/innen** in der Kita führen um Einschätzungen, Unterstützung und Qualifizierungsbedarf zu klären. | 1 |  |  | **15** |
| **Gespräche mit Verwaltungsleitung, Dienstgeberbeauftragten oder Vorsitzenden des Bauausschusses** zur Situation im Arbeits- und Gesundheitsschutz führen und personelle, arbeitsmedizinische, bauliche und materielle Bedarfe für Schutzmaßnahmen und Prävention klären. | 1 |  |  | **15** |
| **Arbeitsmedizin** |  |  |  |  |
| **Schutzimpfungen** (etwa Masernimpfung im Bewerbungsverfahren) der Beschäftigten prüfen! Je nach Situation weitere Schutzimpfungen etwa Corona, Grippe, FSME in Risikogebieten und Hepatitis A und (B) mit der Ver-waltungsleitung oder dem Dienstgeberbeauftragten planen und realisieren. |  |  |  | **12** |
| Die **arbeitsmedizinischen Pflichtvorsorgen** (Biostoffe vorschulische Kinderbetreuung) **bei Einstellung** mit der Verwaltungsleitungoder dem Dienstgeberbeauftragten planen und realisieren. Den Nachweis der Pflichtvorsorge auf dem Dienstweg an die Regionalrendantur zur Dokumentation in die Vorsorgekartei weiterleiten und im Arbeitsschutzhandbuch formlos dokumentieren (Datum, Name, ebenso die Wiederholung der Pflichtvorsorge in der Regel nach 3 Jahren oder nach ärztlicher Indikation). |  |  |  | **12** |
| **Gefährdungsbeurteilungen** |  |  |  |  |
| Mit mindestens 1 bis 2 Themenbereiche der [**allgemeinen Gefährdungsbeurteilung Kita**](https://www.erzbistum-koeln.de/export/sites/ebkportal/erzbistum/erzbistum_als_arbeitgeber/arbeitsschutz/.content/documentcenter/arbeitsschutzhandbuch/arbeitsschutzhandbuch-kapitel-03/03.002-gefaehrdungsbeurteilung-kita/3201_FB_GB_Gefaehrdungsbeurteilung-Kita_Version-1-2_2020-02-13.docx) (03.002) beginnen, notwendige Maßnahmen umsetzen ggfls. mit Unterstützung durch Sicherheitsbeauftragte der Kita und nach Klärung mit der Verwaltungsleitung mit Unterstützung der Fachkraft für Arbeitssicherheit der B·A·D. Die Beurteilung (auch von ersten Themenbereichen) im Arbeitsschutzhandbuch dokumentieren. | 1 |  |  | **03** |
| Mit mindestens 1 bis 2 Themenbereiche der[**Gefährdungsbeurteilung Tätigkeit Erzieherin**](https://www.erzbistum-koeln.de/export/sites/ebkportal/erzbistum/erzbistum_als_arbeitgeber/arbeitsschutz/.content/documentcenter/arbeitsschutzhandbuch/arbeitsschutzhandbuch-kapitel-03/03.002-gefaehrdungsbeurteilung-kita/3202_FB_GB_Gefaehrdungsbeurteilung-Taetigkeit-Erzieher-in_Version-1.2_2020-09-25.docx) (03.002) beginnen in der zuvor genannten Weise bearbeiten und dokumentieren. | 1 |  |  | **03** |
| Die [**Gefährdungsbeurteilung Mutterschutz**](https://www.erzbistum-koeln.de/export/sites/ebkportal/erzbistum/erzbistum_als_arbeitgeber/arbeitsschutz/.content/documentcenter/arbeitsschutzhandbuch/arbeitsschutzhandbuch-kapitel-03/03.009-gefaehrdungsbeurteilung-mutterschutz/3901_FB_GB_Gefaehrdungsbeurteilung-Mutterschutz-individuell_Version-1.0_2020-01-16.docx)  (03.009), die Verfahrensbeschreibung zum Mutterschutz und Elternzeit im [**Verwaltungshandbuch**](https://www.erzbistum-koeln.de/kirche_vor_ort/neue-wege/verwaltungshandbuch/) beachten. |  |  |  | **03** |
| Die [**Gefährdungsbeurteilung Biostoffe Kita**](https://www.erzbistum-koeln.de/export/sites/ebkportal/erzbistum/erzbistum_als_arbeitgeber/arbeitsschutz/.content/documentcenter/arbeitsschutzhandbuch/arbeitsschutzhandbuch-kapitel-03/03.11-Gefaehrdungsbeurteilung-Biostoffe/31102_FB_GB_Gefaehrdungsbeurteilung-Biostoff-Kita-_Version-1.0_2020-04-21.docx) (3.11) in der zuvor genannten Weise bearbeiten und dokumentieren. |  |  |  | **03** |
| Eine allgemeine **Gefährdungsbeurteilung Psychischer Belastungen** liegt Mitte 2023 vor! |  |  |  | **03** |
| **Hygiene** |  |  |  |  |
| Erstellung, Kontrolle und Aktualisierung des **Hygieneplans** (10.2) und Beachtung des [**Musterhygienehandbuchs**](https://www.erzbistum-koeln.de/export/sites/ebkportal/erzbistum/erzbistum_als_arbeitgeber/arbeitsschutz/.content/documentcenter/arbeitsschutzhandbuch/arbeitsschutzhandbuch-kapitel-10/10.2-hygieneplan/10206_Hygiene_Handbuch_Kita_Version-1.2_2020-06-03.docx) (10.2). Nach Möglichkeit Benennung einer Ansprechperson für Hygiene. Kenntnisnahme (Datum, Name, Unterschrift) des Hygienehandbuchs aller Beschäftigten dokumentieren. | 1 |  |  | **10** |
| **Begehungen** |  |  |  |  |
| An der zwischen der B·A·D und den Verwaltungsleitungen terminierten [**sicherheitstechnischen Begehungen**](https://www.erzbistum-koeln.de/export/sites/ebkportal/erzbistum/erzbistum_als_arbeitgeber/arbeitsschutz/.content/documentcenter/arbeitsschutzhandbuch/arbeitsschutzhandbuch-kapitel-13/13.1-Informationen-zu-Begehungen/1302_VR_Verfahrensrichtlinie-Begehungen-KG-und-KGV_Version_1.3_2021-07-19.pdf)(13.02) zusammen mit der/dem Sicherheitsbeauftragten der Kita, einer Person der MAV, der Verwaltungsleitung oder des Dienstgeberbeauftragten für Arbeitsschutz, dem Betriebsarzt und der Fachkraft für Arbeitssicherheit teilnehmen. Den Begehungsbericht der B·A·D prüfen und notwendige Maßnahmen umsetzen. Bericht und Maßnahmenumsetzung im Arbeitsschutzhandbuch dokumentieren. |  |  |  | **13** |
| **Brandschutz und Evakuierung** |  |  |  |  |
| Die Mitarbeitenden über die aktuelle **Brandschutz- und Evakuierungsordnung** informieren, **Evakuierungsübungen** durchführen und Maßnahmen des **vorbeugenden Brandschutzes** beachten. Die Unterstützung durch die ausgebildeten Brandschutzhelfer/innen der Kita nutzen. Informationsveranstaltung, Übung und Maßnahmen im Arbeitsschutzhandbuch dokumentieren. | 2 |  |  | **08** |
| **Beauftragte** |  |  |  |  |
| Eine **ausreichende Anzahl** von geeigneten und ausgebildeten Sicherheitsbeauftragten (mindestens 1 Person pro Gruppe), Ersthelfer(n)/innen (nach Möglichkeit alle Mitarbeitenden) und Brandschutzhelfer(n)/innen (mindestens 1 Person pro Gruppe) aus dem Kreis der pädagogischen Mitarbeiter/innen benennen und gewährleisten. |  |  |  | **02** |
| **Unterweisung** |  |  |  |  |
| Eine **Unterweisung** zu allen relevanten Gefährdungen und Schutzmaßnahmen des Arbeitsschutzes (etwa Sicherer Umgang mit elektrischen Geräten, Rückengerechtes Arbeiten, Hautschützendes Arbeiten, Infektionsschutz bei der Tätigkeit und Schutz vor psychischen belastenden Arbeitsbedingungen) und des Brandschutzes für alle Mitarbeitende durchführen oder mit Unterstützung des/der Sicherheitsbeauftragten der Kita durchführen lassen. An der Unterweisung teilnehmen und für Rückfragen der Beschäftigten zur Verfügung stehen. Liste der Teilnehmenden (Thema, Datum, Name, Unterschrift) im Arbeitsschutzhandbuch dokumentieren. | 1 |  |  | **04** |
| Sicherstellung einer allgemeinen **Unterweisung im Arbeitsschutz von** **neuen Mitarbeitenden** in der ersten Wocheabhängig von der Tätigkeit**.** Ebenso eine **Kurzunterweisung von Praktikanten, Azubis und weiteren Beschäftigten** gewährleisten. Die Unterstützung des/der Sicherheitsbeauftragten nutzen. Liste der Teilnehmenden im Arbeitsschutzhandbuch dokumentieren. |  |  |  | **04** |
| **Dokumentation** |  |  |  |  |
| Aufbau, Pflege und Dokumentation des **Arbeitsschutzordners** gewährleisten mit Unterstützung durch den/die Sicherheitsbeauftragte/n der Kita, der Fachkraft für Arbeitssicherheit der B·A·D oder der Abteilung Personalentwicklung und Gesundheit. |  |  |  |  |

Fragen, Anliegen und die Bestellung des Arbeitsschutzhandbuchs (Ordner) an [arbeitsschutz@erzbistum-koeln.de](mailto:arbeitsschutz@erzbistum-koeln.de) mailen. Die Mitarbeitenden der Abteilung Personalentwicklung und Gesundheit helfen gerne:

Manfred Lang (Fachkraft für Arbeitssicherheit, 0221 1642 1716)  
Michèle Ruschke (Sachbearbeitung Arbeitssicherheit, 0221 1642 1713)