|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | **Gefährdungsbeurteilung allgemein****Kirchengemeinde / Institution:** | **Verantwortliche/r:****Datum:** |
| **Lfd.****Nr.** | **Prüffrage** | **Schutzziel/****Quelle** | **Gefährdung/****Belastung/Mangel** | **Lösungsansätze/****Maßnahmen** |  | **Handlungsbedarf** |
|  | **ja** | **nein** |
| **1.** | **Allgemeines** |
| **1.1** | Sind die Verantwortlichkeiten für den Arbeitsschutz geregelt und schriftlich festgehalten worden (Beschluss KV, Arbeitsvertrag? etc.). Arbeitsschutzbeauftragte/r als offiziell Verantwortl. des KV | §§3,4und 13(1) ArbSchG§ 2 DGUV Vorschrift 1 | Unfall- und Gesundheitsgefahr | Grundpflichten und Grundsätze des Arbeitsschutzes sind bekannt und werden bei allen Maßnahmen beachtet. |  |  |
|  **1.2** | Ist eine/ein Sicherheitsbeauftragte/r bestellt? Kann sie/er an Aus-/Fortbildungen teilnehmen und hat sie/er die Möglichkeit, seine Aufgabe wahrzunehmen, sich im Auftrage des KV um den alltäglichen Arbeitsschutz zu kümmern?(Arbeitschutz- und Sicherheitsbeauftragte/r können auch die gleiche Person sein) | §20 (1) DGUV Vorschrift 1§22 SGB VII | Kompetenzen einer/s Sicherheitsbeauftragten werden nicht genutzt | Die Bestellung der/s Sicherheitsbeauftragte/n ist erfolgt, sinnvoll ist 1 Sicherheitsbeauftragte/r pro Kirchengemeinde/ Institution.Sie oder er hat die Möglichkeit, an Schulungen teilzunehmen, erhält ausreichend Zeit um dieses Amt wahrzunehmen und wird in relevante Entscheidungen einbezogen. |  |  |
|   **1.3** | Sind die zuständigen **externen** Ansprechpartner für Fragen des Arbeitsschutzes bekannt? (Betriebsarzt, Beauftragter des Kirchenkreises, MAV) | ArbSchG | Auftretende Fragen können nicht fachgerecht beantwortet werden. | Der Daueraushang „Arbeitssicherheit und Arbeitsmedizin“ hängt aus und ist den Mitarbeitenden bekannt. |  |  |
|  **1.4** | Ist der Arbeitsschutzordner auf dem neuesten Stand und den Verantwortlichen bekannt (Standort und Inhalt)? | ArbSchG | Fehlende Informationen | Der Inhalt des Ordners wird auf dem neuesten Stand gehalten. |  |  |
|  **1.5** | Finden bei Einstellung von neuen Mitarbeitern/innen und nachfolgend regelmäßig (mindestens 1 x jährlich) Unterweisungen im Arbeitsschutz statt? | ArbSchGDGUV Vorschrift 1, § 4 „Unterweisung der Versicherten“ | Mangelhaftes Wissen im Arbeitsschutz | Unterweisungen werden regelmäßig durchgeführt und dokumentiert. |  |  |
|  **1.6** | Sind aktuelle Gefährdungsbeurteilungen vorhanden, und werden sie regelmäßig aktualisiert? | ArbSchG § 5 | Mangelhaftes Wissen im Arbeitsschutz | Gefährdungsbeurteilung durchführen, ggf.mit Unterstützung (Kirchenkreis, MAV) |  |  |
|  **1.7** | Sind die erforderlichen arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen bekannt und werden sie angeboten?  | ArbSchG,ArbMedVV | Gesundheitsschäden durch ausgebliebene Vorsorgeuntersuchungen | Der jeweilige Bedarf wird in der Gefährdungsbeurteilung ermittelt. Die erforderlichen regelmäßigen Vorsorgeuntersuchungen durch die BAD werden den Mitarbeiterinnen/ -n angeboten. |  |  |
|  **1.8** | Liegen die erforderlichen Unfallverhütungsvorschriften der BG und die aushangpflichtigen Gesetze aus? | DGUV Vorschrift 1 |  | Eine aktuelle Ausgabe des Buches „Aushangpflichtige Gesetze“ wird beschafft und ausgehängt. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | **Gefährdungsbeurteilung allgemein****Kirchengemeinde / Institution:** | **Verantwortliche/r:****Datum:** |
| **Lfd.****Nr.** | **Prüffrage** | **Schutzziel/****Quelle** | **Gefährdung/****Belastung/Mangel** | **Lösungsansätze/****Maßnahmen** |  | **Handlungsbedarf** |
|  | **ja** | **nein** |
| **2.** | **Erste Hilfe / Notfall** |
| **2.1** | Sind die Hinweise zur Ersten Hilfe ausgehängt und sind die Angaben über Ersthelfer, Notruf usw. aktuell? | §24 (5) DGUV Vorschrift 1 | Schnelle, wirksame Erste Hilfe ist nicht sicher gewährleistet. | Hinweise zur Ersten Hilfe aushängen und die Angaben zu Ersthelfern, Notruf, Giftzentrale, Durchgangsarzt und nächstem Krankenhaus auf dem aktuellen Stand halten. |  |  |
|  **2.2** | Sind Ersthelferinnen/Ersthelfer in auseichender Zahl ausgebildet und benannt? | §26 (1) DGUV Vorschrift 1§10 ArbSchGDGUV Information 202 - 089 | Sofortige Einleitung von Erste – Hilfe Maßnahmen ist nicht sicher gewährleistet. | Ersthelferinnen/Ersthelfer werden in ausreichender Anzahl benannt. |  |  |
|    **2.3** | Werden die bestellten Ersthelfer regelmäßig fortgebildet? | §25 (2) DGUV V1§10 ArbSchG | Fachgerechte Durchführung von Erste - Hilfe Maßnahmen nicht sichergestellt, fehlende Kenntnisse über Erste – Hilfe Maßnahmen am Kind | Ersthelfer werden regelmäßig alle 2 Jahre fortgebildet. |  |  |
|  **2.4** | Ist Erste – Hilfe Material (Verbandkästen) in ausreichender Menge vorhanden, schnell erreichbar und leicht zugänglich? | § 25 (2) DGUV Vorschrift 1§ 4 (4) ArbStättV | Fachgerechte Durchführung von Erste - Hilfe Maßnahmen nicht sicher möglich | Mind. 1 Verbandkasten (Autoverbandkasten) pro Gebäude und ausreichendes Material für Außenaktivitäten besorgen. |  |  |
|  **2.5** | Sind die Standorte der Verbandkästen gut sichtbar gekennzeichnet? | §10 ArbSchG: Erste Hilfe und sonstige Notfallmaßnahmen | Verzögerung von Erste – Hilfe Maßnahmen | Standorte der Verbandkästen deutlich (weißes Kreuz auf grünem Grund) sichtbar kennzeichnen |  |  |
| **2.6** | Werden die Verbandkästen regelmäßig überprüft? | §10 ArbSchG: Erste Hilfe und sonstige Notfallmaßnahmen | Mangelhafte oder fehlendes Erste Hilfe Material | Das Verbandmaterial wird regelmäßig auf Vollständigkeit und Ablaufdatum kontrolliert. |  |  |
|  **2.7** | Ist eine Erste- Hilfe Anleitung im Verbandkasten vorhanden? | DGUV Information 204 – 006 Anleitung zur Ersten Hilfe | Verzögerung der fachgerechten Hilfemaßnahmen | Beim Verbandmaterial befindet sich eine Anleitung zur Ersten Hilfe |  |  |
|   **2.8** | Ist sichergestellt, dass ein Notruf unverzüglich abgesetzt werden kann? | §25 (1) DGUV Vorschrift 1§10 (1) ArbSchG | Schnelle Alarmierung nicht möglich | Ein Telefonanschluss ist zugänglich |  |  |
|  **2.9** | Wird ein Verbandbuch geführt und aufbewahrt? | §24 (6) DGUV Vorschrift 1 | Fehlender Nachweis des Unfalls /der Verletzung(Beweismittel gegenüber BG) | Ein Verbandbuch befindet sich beim Verbandmaterial, die Mitarbeiter/innen, auch die ehrenamtlichen sind in die Benutzung eingewiesen.Die Aufzeichnungen werden mindestens 5 Jahre nach dem letzten Eintrag aufbewahrt. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | **Gefährdungsbeurteilung allgemein****Kirchengemeinde / Institution:** | **Verantwortliche/r:****Datum:** |
| **Lfd.****Nr.** | **Prüffrage** | **Schutzziel/****Quelle** | **Gefährdung/****Belastung/Mangel** | **Lösungsansätze/****Maßnahmen** |  | **Handlungsbedarf** |
|  | **ja** | **nein** |
| **3.** | **Brandschutz, Flucht- und Rettungswege** |
| **3.1** | Wurde eine Brandschutzordnung erstellt und den Beschäftigten bekannt gemacht? | ArbSchG, ArbStättV, ASR A2.2 | Beeinträchtigung der Selbstrettung und Evakuierung im Gefahrenfall | Brandschutzordnung erstellen und Mitarbeiter/innen unterweisen |  |  |
|  **3.2** | Ist ein aktueller Aushang „Brandschutzordnung Teil A“ vorhanden und an zentraler Stelle gut sichtbar ausgehängt? |  | Schnelle Alarmierung nicht möglich | Brandschutzordnung Teil A aushängen |  |  |
|    **3.3** | Sind Kaffeemaschinen, Wasserkocher usw. auf feuerfesten Unterlagen aufgestellt? |  | Brandgefahr | Kaffeemaschinen und Wasserkocher z.B. auf Fliesen (alte Fußbodenfliese) benutzen, um die Ausbreitungsgeschwindigkeit des Feuers bei elektrischen Defekten zu verringern. Stecker bei Nichtbenutzung aus der Steckdose ziehen. |  |  |
|  **3.4** | Werden Kerzen auf feuerfeste Unterlagen aufgestellt? | DGUV V1 | Brandgefahr | Kerzen stehen sicher auf nicht brennbaren Unterlagen aus Stein, Glas, Metall oder Sand |  |  |
|  **3.5** | Sind ausreichend Feuerlöscher der richtigen Art (Wasser-, Schaum-, Fettbrand oder CO² Löscher) vorhanden? | §4 ArbStättVASR A2.2 | Entstehungsbrände können nicht schnell bekämpft werden. | Durch Fachkundigen beraten lassen, Feuerlöscher mit den entsprechenden Halterungen am richtigen Ort anbringen. Grundsätzlich sollten Pulverlöscher möglichst gegen Wasser- oder Schaumlöscher getauscht werden. Löschpulver verträgt sich nicht mit Orgeln, Schaum nicht mit Kunstgegenständen. |  |  |
|  **3.6** | Sind alle Feuerlöscher mit Sicherheitskennzeichnung versehen, regelmäßig gewartet und gut sichtbar und leicht erreichbar angebracht? | ASR A2.2 | Entstehungsbrände können nicht schnell bekämpft werden. | Feuerlöscher gut sichtbar und leicht erreichbar aufhängen. |  |  |
|  **3.7** | Werden alle Flucht- und Rettungswege frei gehalten und nicht verstellt? | §4 ArbStättV | Panik | Alle Flucht- und Rettungswege sind jederzeit frei begehbar. |  |  |
|   **3.8** | Sind alle Notausgänge jederzeit ohne Hilfsmittel von innen zu öffnen? | §4 ArbStättV | Panik | Alle Notausgänge werden so eingerichtet, dass sie ohne Schlüssel von innen leicht zu öffnen sind |  |  |
|  **3.9** | Sind alle Notausgänge und Fluchtwege beschildert? | ArbStättV,ASR A2.3ASR A1.3 | Panik | Die Fluchtwege sind für jeden leicht zu erkennen (Sicherheitskennzeichnung), gegebenenfalls mit dem Denkmalschutz abstimmen. |  |  |
|  **3.10** | Brandschutzhelfer sind in ausreichender Zahl benannt? | §12 ArbSchG§22 DGUV Vorschrift 1 (4.4.2) | Entstehungsbrände können nicht schnell bekämpft werden | Möglichst viele Mitarbeiter/innen sind im Umgang mit dem Feuerlöscher geschult und Feuerlöschübungen finden jährlich statt |  |  |
|  **3.11** | Ist ein wirksames Räumungskonzept für Veranstaltungen und große Gottesdienste vorhanden? | ArbStättV | Beeinträchtigung der Evakuierung im Gefahrenfall | Im Konzept werden der Ablauf der Räumung und die Aufgaben der Ordner oder der anwesenden Mitglieder des KV detailliert beschrieben. |  |  |
|  **3.12** | Ist ein Sammelplatz ausgewiesen und gekennzeichnet? | ArbStättV | Beeinträchtigung der Evakuierung im Gefahrenfall | In Absprache mit der örtlichen Feuerwehr festlegen, wo der Sammelplatz sinnvoll ausgewiesen und gekennzeichnet wird. |  |  |
|  |
| **Gefährdungsbeurteilung allgemein****Kirchengemeinde / Institution:** | **Verantwortliche/r:****Datum:** |
| **Lfd.****Nr.** | **Prüffrage** | **Schutzziel/****Quelle** | **Gefährdung/****Belastung/Mangel** | **Lösungsansätze/****Maßnahmen** |  | **Handlungsbedarf** |
|  | **ja** | **nein** |
| **4.** | **Prüfungen** |
|  **4.1** | Werden Betriebsmittel und überwachungsbedürftige Anlagen (z.B. Aufzüge) regelmäßig geprüft? | §3 DGUV Vorschrift 1§§14 ff BetrSichVVDE Normen | Unfall-, Gesundheits- und Brandgefahr durch Nicht- oder Fehlfunktion | Erstellen und pflegen einer Liste mit allen Geräten und Anlagen die regelmäßig überprüft werden müssen und den dazugehörigen Prüffristen.Die Mitarbeiter/innen sind darin unterwiesen, Werkzeuge und Arbeitsmittel mit offensichtlichen Mängeln nicht zu benutzen und auszusortieren. |  |  |
|  **4.2** | Werden alle Leitern regelmäßig überprüft und defekte Leitern sofort aus dem Gebrauch genommen? | DGUV V1DGUV Information 208 - 016 | Absturz- und Verletzungsgefahr | Leiterverzeichnis anlegen, Leitern jährlich durch befähigte Person überprüfen lassen.Defekte Leitern sofort entsorgen. |  |  |
|   **4.3** | Wird bei allen ortsveränderlichen Elektrogeräten („alles was einen Stecker hat“) regelmäßig der E – check durchgeführt | DGUV Vorschrift 3 bzw. 4: Elektrische Betriebsmittel | Unfall- und Brandgefahr durch elektrischen Strom | Der E – check wird **jährlich** von einer Elektrofachkraft durchgeführt und dokumentiert. Das Prüfprotokoll bitte aufbewahren. |  |  |
|  **4.4** | Werden die ortsfesten elektrischen Betriebsmittel (festinstallierte Elektrogeräte, Elektroinstallation, FI – Schutzschalter) geprüft? | DGUV Vorschrift 3bzw. 4: Elektrische Betriebsmittel | Unfall- und Brandgefahr durch elektrischen Strom | Die ortsfesten elektrischen Betriebsmittel werden **alle 4 Jahre** von einer Elektrofachkraft geprüft. Das Prüfprotokoll bitte aufbewahren.FI Schalter halbjährlich auslösen (Hausmeister, Küster) |  |  |
|  **4.5** | Werden die Feuerlöscher regelmäßig durch eine Fachfirma geprüft? | DGUV V1, Betr-SichV, ArbStättV,Herstellervorgaben | Nicht funktionsfähige Feuerlöscher | Die Feuerlöscher werden alle 2 Jahre geprüft und mit einer Prüfplakette versehen. |  |  |
|  **4.6** | Werden die vorhandenen Brandmeldeeinrichtungen (Rauchwarnmelder etc.) regelmäßig geprüft | §4 (3) ArbStättVASR A2.2DGUV Regel 105-001 | Brand- und Gesundheitsgefahren durch fehlende Funktion | Brandmeldeanlagen werden durch eine Fachfirma gewartet und geprüft, nicht vernetzte Rauchwarnmelder können durch den Hausmeister/Küster halbjährlich geprüft werden. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | **Gefährdungsbeurteilung allgemein****Kirchengemeinde / Institution:** | **Verantwortliche/r:****Datum:** |
| **Lfd.****Nr.** | **Prüffrage** | **Schutzziel/****Quelle** | **Gefährdung/****Belastung/Mangel** | **Lösungsansätze/****Maßnahmen** |  | **Handlungsbedarf** |
|  | **ja** | **nein** |
| **5.** | **Gefahrstoffe / Biostoffe** |
|  **5.1** | Sind alle verwendeten Gefahrstoffe z.B. Kraftstoffe, Farben, Verdünner, Pflanzenschutzmittel, Rattengift etc. in einem Verzeichnis erfasst? | GefStoffV | Reizungen, Verätzungen, Vergiftungen, Allergien | Eine Liste der vorhandenen Gefahrstoffe erstellen und pflegen, nicht mehr benötigte oder unbekannte Stoffe fachgerecht entsorgen **(Sondermüll!)** |  |  |
|  **5.2** | Sind die Sicherheitsdatenblätter der Hersteller der verwendeten Gefahrstoffe vorhanden und in Betriebsanweisungen umgesetzt? | GefStoffV | Gesundheits- und Umweltgefährdungen durch nicht fachgerechten Umgang | Sicherheitsdatenblätter beim Hersteller anfordern oder aus dem Internet herunterladen. Betriebsanweisungen erstellen und Mitarbeiter/innen entsprechend unterweisen |  |  |
|   **5.3** | Werden die Gefahrstoffe entsprechend der Vorgaben der Sicherheitsdatenblätter gelagert? | GefStoffVDGUV Regel 102-002 | Gesundheits- und Umweltgefährdungen durch nicht fachgerechte Lagerung | Gefahrstoffe werden möglichst nur in ihren Originalverpackungen gelagert, **niemals** in Getränkeflaschen oder sonstigen Lebensmittelverpackungen. |  |  |
|  **5.4** | Werden die Gefahrstoffe sicher und getrennt von Lebensmitteln gelagert? | GefStoffV | Vergiftungsgefahr | Die Gefahrstoffe werden räumlich getrennt von Lebensmitteln aufbewahrt. |  |  |
|  **5.5** | Gibt es Probleme mit Mäuse-, Fledermaus- oder Taubenkot | BGI 892DGUV Information 201 - 031 | Infektionsgefahr | Dachböden und Kirchtürme regelmäßig kontrollieren und kleine Mengen unter Einsatz persönlicher Schutzausrüstung (Maske etc.) mit einem Werkstattsauger aufsaugen (**auf keinen Fall fegen**), bei starkem Befall ggf. von einer Fachfirma reinigen lassen. Zugangsöffnungen möglichst verschließen. |  |  |
|   | **Gefährdungsbeurteilung allgemein****Kirchengemeinde / Institution:** | **Verantwortliche/r:****Datum:** |
| **Lfd.****Nr.** | **Prüffrage** | **Schutzziel/****Quelle** | **Gefährdung/****Belastung/Mangel** | **Lösungsansätze/****Maßnahmen** |  | **Handlungsbedarf** |
|  | **ja** | **nein** |
| **6.** | **Arbeitsumgebung** |
|  **6.1** | Sind häufig genutzte Verkehrswege rutschfest? | DGUV Regel 108-003: Fußböden in Arbeitsräumen und Arbeitsbereichen mit Rutschgefahr | Sturzgefahr | Wachsfreie Reinigungsmittel verwenden. |  |  |
|  **6.2** | Sind Teppiche z.B. im Altarraum der Kirche so verlegt, dass sie nicht verrutschen und sich keine Stolperkanten bilden? | DGUV Regel 108 – 003: Fußböden in Arbeitsbereichen | Stolpergefahr | Teppichkanten besonders bei der regelmäßigen Reinigung im Blick behalten und ggf. z.B. mit Teppichklebeband sichern |  |  |
|   **6.3** | Sind alle Treppen und Verkehrswege gut beleuchtet? | DGUV Regel 208 -005: Treppen | Sturz- und Stolpergefahr | Für helle Beleuchtung sorgen, defekte Leuchtmittel sofort auswechseln |  |  |
|  **6.4** | Sind alle Treppen und Treppenstufen deutlich sichtbar | DGUV Regel 208 – 005: Treppen | Sturz- und Stolpergefahr | Einzelne Stufen, z.B. im Kirchenraum oder auf Emporen farblich kennzeichnen oder beleuchten, falls erforderlich in Absprache mit dem Denkmalschutz |  |  |
|  **6.5** | Sind größer Glasflächen (Türen) gekennzeichnet?Bestehen sie aus Sicherheitsglas? |  | Verletzungsgefahr | Größere Glasflächen in Augenhöhe sichtbar machen, evtl. auch auf Kinderhöhe (bekleben) |  |  |
|  **6.6** | Sind die Brüstungen auf Emporen und vor Fensteröffnungen geeignet und hoch genug? | ASR 2.1DGUV Information 201 – 057 Schutz gegen Absturz | Absturzgefahr | Brüstungen und Geländer müssen 1 m, ab 12 m Fallhöhe 1,10 m hoch sein und so gebaut sein, dass Kinder ihren Kopf nicht zwischen die Stäbe stecken können. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | **Gefährdungsbeurteilung allgemein****Kirchengemeinde / Institution:** | **Verantwortliche/r:****Datum:** |
| **Lfd.****Nr.** | **Prüffrage** | **Schutzziel/****Quelle** | **Gefährdung/****Belastung/Mangel** | **Lösungsansätze/****Maßnahmen** |  | **Handlungsbedarf** |
|  | **ja** | **nein** |
| **7.** | **Mutterschutz, Jugendschutz** |
|  **7.1** | Ist sichergestellt, dass der Arbeitgeber die Aufsichtsbehörde (Gewerbeaufsichtsamt) unverzüglich über die Mitteilung der Schwangerschaft und ggf. Stillzeit einer beschäftigten informiert? | § 5 (1) MuSchG | Fehlende Überwachungsmöglichkeit des Schutzes von Mutter und/oder ungeborenem Kind | Der Ablauf der Meldung an das Gewerbeaufsichtsamt über die Personalabteilung des Kirchenkreisamtes ist klar geregelt |  |  |
|  **7.2** | Ist sichergestellt, dass unverzüglich nach Bekanntwerden einer Schwangerschaft die Arbeitsplatzbedingungen neu beurteilt werden (auch Ruhemöglichkeit schaffen!) | § 3 (1) MuSchG§ 1 (1) und Anlage 1 MuSchArbV | Gesundheitsgefährdung von Mutter und Kind bei nicht eingehaltenen Schutzmaßnahmen | Arbeitsplatzbedingungen werden ggf. mit Unterstützung z.B. KKA oder Betriebsarzt (BAD GmbH) besonders hinsichtlich einer möglichen Gefährdung von Mutter und Kind neu bewertet, falls notwendig Arbeitsplatzwechsel. |  |  |
|   **7.3** | Ist sichergestellt, dass Schwangere, die mit gefährlichen Krankheitserregern in Kontakt kommen können, einen ausreichenden Immunschutz haben? | § 4 MuSchG§ 4 und Anlage 2 MuSchArbV | Schwere Gesundheitsgefahren für Mutter und Kind bei Infektionen | Liegt kein ausreichender Immunschutz vor, ist für entsprechende Tätigkeiten ein Beschäftigungsverbot vorgesehen |  |  |
|  **7.4** | Ist sichergestellt, dass Schwangere keine Tätigkeiten ausüben, bei denen sie so verletzt werden können, dass Gefahr für die Mutter und das ungeborene Kind besteht? |  | Schwere Gesundheitsgefahr für Mutter und Kind | Sind Verletzungen durch Anstoßen, Schläge oder Tritte in den Unterleib zu befürchten, ist ein Beschäftigungsverbot für diese Tätigkeiten vorzusehen. |  |  |
|  **7.5** | Ist sichergestellt, dass Frauen in der Regel sechs Wochen vor und acht Wochen nach der Entbindung nicht beschäftigt werden? | § 3 (2) und § 6 (1) MuSchG | Gesundheitsgefährdung von Mutter und Kind | Die Mutterschutzfrist als beschäftigungsfreie Zeit wird eingehalten. |  |  |
|  **7.6** | Werden die Beschäftigungsbeschränkungen und –verbote für Jugendliche beachtet? | § 22 (1) JArbSchG | Gesundheitsgefährdung von Jugendlichen | Erforderliche Schutzmaßnahmen werden festgelegt und beachtet. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | **Gefährdungsbeurteilung allgemein****Kirchengemeinde / Institution:** | **Verantwortliche/r:****Datum:** |
| **Lfd.****Nr.** | **Prüffrage** | **Schutzziel/****Quelle** | **Gefährdung/****Belastung/Mangel** | **Lösungsansätze/****Maßnahmen** |  | **Handlungsbedarf** |
|  | **ja** | **nein** |
| **8.** | **Psychische Belastung** |
|  **8.1** | Werden Arbeitsaufgaben komplett bearbeitet? Werden überwiegend Teilaufgaben erledigt? Werden die Arbeitsaufgaben als eintönig erlebt? | Variabilität der Arbeitsaufgabe | Nur vorbereitende oder nur ausführende oder nur kontrollierende Arbeiten, einseitige Anforderungen, häufige Wiederholung gleichartiger Handlungen in kurzen Takten | Zu starke Aufgabenteilung zwischen den Mitarbeitern reduzieren, Aufgabenanreicherung und –erweiterung vornehmen, dies führt auch zu höherer Eigenverantwortlichkeit.Aufgabenwechsel (job rotation) ermöglichen. |  |  |
|  **8.2** | Wird die Bearbeitung von Aufgaben detailliert vorgegeben? Werden nur Vorgaben abgearbeitet? | Handlungsspielraum | Der/die Beschäftigte hat keinen Einfluss auf:Arbeitsinhalt, Arbeitspensum, Arbeitsmethode/-verfahren, Reihenfolge der Tätigkeiten | Zeitliche und/oder inhaltliche Freiheitsgrade schaffen, Arbeitsaufgaben und –organisation überdenken und ggf. ändern |  |  |
|   **8.3** | Kommt es vor, dass die für die Tätigkeit notwendigen Unterlagen und Informationen nicht zur Verfügung stehen, unvollständig oder veraltet sind? Sind die Informationen unklar? | Informationsangebot | I. zu umfangreich,I. zu gering (lange Zeiten ohne neue relevante Informationen), I. ungünstig dargeboten oder lückenhaft | Informationen leicht abrufbar machen z.B. im Intranet. Informationsbedarf ermitteln und Arbeitsorganisation ggf. anpassen. Umgang mit digitalen Medien ändern z.B. eingeschränkte Adresslisten bei E-mails.Transparente Informationsflüsse schaffen (wer berichtet wann an wen?) |  |  |
|  **8.4** | Sind die Verantwortlichkeiten und der Entscheidungsspielraum klar?Kommt es zu widersprüchlichen Arbeitsanweisungen? | Verantwortung | Unklare Kompetenzen und Verantwortlichkeiten | Bei unklarer Verantwortung: Transparenz schaffen, z.B. Rollen und Verantwortlichkeiten klären.Bei zu hoher Verantwortung (Überforderung): Qualifikation erhöhen (Fortbildungen) oder kleineren Verantwortungsbereich schaffen. Soziale Unterstützung ermöglichen (systematische Personalentwicklung)Bei zu niedriger Verantwortung (Unterforderung): Aufgabenerweiterung ermöglichen |  |  |
|  **8.5** | Werden emotionale Belastungssituationen durch kollegiale Unterstützung, Beratungs- oder Trainingsangebote aufgefangen?Gibt es Möglichkeiten der Rufumleitung, um konzentriert und störungsfrei arbeiten zu können? | Stärkung der emotionalen Ressourcen | Häufiges Erleben emotional stark berührender Ereignisse z.B. kritische Anrufe, unzufriedene Besucher;Ständiges Eingehen auf die Bedürfnisse anderer Menschen (Kunden, Besucher, Kollegen); Bedrohung durch (verbale) Gewalt durch andere Menschen | Soziale Unterstützung ermöglichen, z.B. bei Bedarf Hilfe holen können, soziale und kommunikative Kompetenzen erweitern (Deeskalationstraining), Supervisions -und/oder Coaching Angebote schaffen. |  |  |
|  **8.6** | Erfordert die Erledigung der Arbeitsaufgaben Mehrstunden und die Reduzierung von Pausen?Werden die Arbeitszeit- und Pausenregelungen als ungünstig empfunden?Können Pausenregelungen eingehalten werden? | Arbeitszeit | Wechselnde oder lange ArbeitszeitenUmfangreiche ÜberstundenUnzureichende Pausenregelung | Personalbedarf und /oder Aufgabenverteilung anpassenAusgleichszeiten vorsehen und für ausreichende Ruhe- und Erholungszeiten (siehe Arbeitszeitgesetz) sorgen.MAV in die Arbeitsplanung einbeziehenVerhaltensprävention durchführen, z.B. den betroffenen Beschäftigten Sinn und Zweck der Pausen erklären. |  |  |
|  **8.7** | Gibt es häufig einen Leistungs-, Erledigungs- oder Zeitdruck? | Arbeitsablauf/-volumen | Zeitdruck, hohe Arbeitsintensität, | Arbeitsmenge überprüfen und gegebenenfalls reduzieren, |  |  |
|  **8.8** | Gibt es häufig Arbeitsunterbrechungen, Anfragen und Störungen?Gibt es Möglichkeiten z.B. Rufumleitungen einzurichten um störungsfrei arbeiten zu können? |  | Häufige Störungen/Unterbrechungen | störungsfreie Arbeitszeiten einrichten z.B. einrichten fester Besuchs- oder Beratungszeiten.Störungen thematisieren |  |  |
|  **8.9** | Gibt es fachliche und menschliche Unterstützung durch Vorgesetzte und Kollegen/innen? | Kommunikation/Kooperation | Isolierter EinzelarbeitsplatzKeine oder nur geringe Möglichkeit der UnterstützungKeine klar definierten Verantwortungsbereiche | Einzelarbeitsplätze vermeiden,Abstimmung ermöglichen durch regelmäßige TeambesprechungenKommunikations- und Kooperationsmöglichkeiten und-erfordernisse erweitern. |  |  |
|  **8.10** | Gibt es eine kollegiale Kultur? Gibt es eine wertschätzende und lösungsorientierte Gesprächskultur? Wird Konkurrenzdruck oder Isolation erlebt? | Arbeitsatmosphäre | Zu geringe/zu hohe Zahl sozialer Kontakte, häufige Streitigkeiten und Konfliktesoziale Drucksituation, fehlende soziale Unterstützung | Aufgabenverteilung überdenken, für klare Aufgaben- und Rollenverteilung sorgenOffene Kommunikation und Konfliktbewältigung fördern, Konflikte zeitnah ansprechen und klären. Informative Form des Miteinanders fördern (Feste etc.)Ggf. mit der MAV eine „Anti Mobbing“ Dienstvereinbarung erarbeiten. |  |  |
|  **8.11** | Sorgt der/die Vorgesetzte für eine Balance von Kompetenzen und Arbeitsanforderungen?Werden passende Entwicklungs- und Qualifizierungmöglichkeiten angeboten?Gibt es Anerkennung, Wertschätzung und Unterstützung?Werden Aspekte der Vereinbarkeit von Familie und Beruf berücksichtigt?Werden Jahresgespräche geführt?  | Vorgesetzte | Fehlendes Feedback,fehlende Anerkennung für erbrachte Leistungen, fehlende Führung,fehlende Unterstützung im Bedarfsfall | Arbeitsablauf und –organisation überprüfen, Rollen und Verantwortlichkeiten klären, Mehrfachunterstellungen vermeiden.Offene Kommunikation und Kooperation fördernFührungsleitlinien erstellen und leben,regelmäßige Mitarbeitergespräche führen |  |  |
|   **8.12** | In welchem Umfang wird Homeoffice genutzt?Wie wird die Nutzung erlebt? | Neue Arbeitsformen | Räumliche MobilitätReduzierte Abgrenzung zwischen Arbeit und Privatleben | Erarbeiten einer Betriebsvereinbarung mit der MAV zum Thema Homeoffice,auf Freiwilligkeit achten,kollegialen Austausch und gegenseitige Unterstützung fördern, regelmäßige Anwesenheit an der Arbeitsstelle (z.B. für Teamgespräche) vereinbaren (min. 1 Arbeitstag/Woche) |  |  |
|  **8.13** | Gibt es eine Fortbildungsfreundliche Atmosphäre in der Dienststelle? | Persönliche Weiterqualifikation der Mitarbeitenden | Fehlende Motivation, | Fortbildungsangebote aushängen, |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | **Gefährdungsbeurteilung allgemein****Kirchengemeinde / Institution:** | **Verantwortliche/r:****Datum:** |
| **Lfd.****Nr.** | **Prüffrage** | **Schutzziel/****Quelle** | **Gefährdung/****Belastung/Mangel** | **Lösungsansätze/****Maßnahmen** |  | **Handlungsbedarf** |
|  | **ja** | **nein** |
| **9.** | **Dienstfahrzeuge** |
|  **9.1** | Sind die Dienstfahrzeuge mit Warnweste, Warndreieck, Verbandkasten und ggf. Feuerlöscher ausgerüstet? | StVODGUV Vorschrift 70 | Gefährdung bei Pannen oder Unfall | Fahrzeuge regelmäßig kontrollieren |  |  |
|  **9.2** | Befinden sich die Dienstfahrzeuge immer in betriebssicheren Zustand  | STVODGUV Vorschrift 70 | Verkehrssicheres Fahrzeug | Wartungs- und TÜV Intervalle werden eingehalten  |  |  |
|   **9.3** | Ist geregelt, dass alle Fahrzeugführer alle 6 Monate ihre gültige Fahrerlaubnis vorlegen müssen? | DGUV Vorschrift 70 | Vermeidung von Strafanzeigen und Haftungsansprüchen Dritter | Es besteht eine List aller Fahrberechtigten, die Führerscheine werden alle 6 Monate vorgelegt |  |  |
|  **9.4** | Ist geregelt, dass Fahrer bei Dienstfahrten ein „fußumfängliches“ Schuhwerk tragen müssen (keine Schlappen, Flip Flops oder ähnliches) | STVODGUV Vorschrift 70 | Abrutschen von den Pedalen z.B. bei plötzlichen Bremsmanövern | Alle Fahrberechtigten sind darin unterwiesen, welches Schuhwerk zulässig ist |  |  |
|  **9.5** | Ist das Verbot von Alkohol-, Drogen- und ggf. Medikamentenverbot bei Fahrtätigkeiten klar kommuniziert? | STVODGUV Vorschrift 70 | Gefährdung anderer Verkehrsteilnehmer, | Regelmäßige Unterweisung dokumentieren |  |  |
|  **9.6** | Werden neue Fahrer in das Fahrzeug eingewiesen?Ist die Betriebsanleitung im Fahrzeug vorhanden?Wird die Möglichkeit zur Teilnahme am Fahrsicherheitstraining geboten? | DGUV Vorschrift 70 | Unsicheres FahrenFehlende Informationsmöglichkeit | Fahrer werden eingewiesen, Standort der Betriebsanleitung im Fahrzeug ist festgelegt.Möglichkeit des Kostenzuschusses der VBG zum Fahrsicherheitstraining klären. |  |  |

**Maßnahmen:**

**Ergebnisse der Gefährdungsbeurteilung, festgelegte Maßnahmen und deren Überprüfung**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Gefährdungsbeurteilung allgemein****Kirchengemeinde / Institution:** | **Verantwortliche/r:****Datum:** |
| **Lfd.****Nr.** | **Gefährdung/****Belastung/Mangel** | **Risiko** | **Festgelegte Maßnahmen****Technisch/Organisatorisch, Personenbezogen** | **Durchführung** | **Wirksamkeit überprüft am:** **Unterschrift** |
| **Wer** | **Bis wann** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |