

Inhaltsverzeichnis

1. Auftrag und Ziele.....	2
2. Basishygienemaßnahmen	2
3. Masken.....	2
4. Testungen.....	3
5. Detaillierter Ablauf von Besuchen	5
6. Gemeinschaftsaktivitäten und Veranstaltungen	6
7. Impfpflicht für alle in der Henry und Emma Budge-Stiftung tätigen Personen seit dem 15.03.2022	7
8. COVID-19 Beauftragte.....	7

Freigabe: GF	Prüfung: QMB	Mitwirkende Mitarbeiter: Fr. Vater, Hr. Nowak, Hr. Krick, Fr. Kuthan, Fr.Jankowski, Fr.Pekmic	Datum: 11.07.2022	Seite 1 von 8
------------------------	-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	------------------

1. Auftrag und Ziele

Das vorliegende Schutzkonzept dient der Verlangsamung der Verbreitung des Corona Virus sowie Vermeidung der Verteilung im Haus. Die besonderen Regelungen für Pflegeeinrichtungen können dazu beitragen, das Risiko einer Infektionsübertragung zu verringern.

Jede Person ist angehalten, sich so zu verhalten, dass sie sich und andere keinen unangemessenen Infektionsgefahren aussetzt. Bei persönlichen Begegnungen, insbesondere mit Menschen, für die bei einer Infektion mit dem SARS-CoV-2-Virus ein erhöhtes Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf besteht, ist besondere Vorsicht walten zu lassen.

2. Basishygienemaßnahmen

Eine konsequente Umsetzung des Hygieneplans der Einrichtung, der Basishygiene, einschließlich der Händehygiene ist für jeden der die Einrichtung betritt geltend:

- ➔ Beachtung der Abstandsregelung (min. 1,5m)
- ➔ Einhaltung von Husten- und Nieß-Regeln: Husten und Nießen in die Ellenbeuge oder in ein Einmaltaschentuch.
- ➔ In Innenräumen ist generell ein ausreichender Luftaustausch unter Zufuhr von Frischluft (z.B. durch regelmäßiges Lüften) zu gewährleisten.
- ➔ Regelmäßiges Hände waschen und Händedesinfektion

3. Masken

Ein medizinischer Mund-Nasen-Schutz oder eine Maske des Standards FFP2, KN95, N95 oder vergleichbares ohne Ausatemventil ist für Mitarbeiter*innen, Bewohner*innen und Besucher*innen in der gesamten Einrichtung Pflicht.

Bei **Veranstaltungen** oder anderen Gemeinschaftsaktivitäten, die in geschlossenen Räumen stattfinden, müssen die Bewohner auch nach der Platzeinnahme eine Maske tragen.

Dies gilt nicht im **Gastronomiebereich** sowie dem Speisesaal; hier kann nach Platzeinnahme die Maske zum Essen und Trinken abgenommen werden. Dies gilt auch im Rosl und Paul - Arnsberg Saal bei Veranstaltungen mit Bewirtung.

Sollte keine geeignete Maske vorhanden sein, kann diese am Empfang erhalten werden.

Ausnahmen:

- ➔ Keine Maskenpflicht für Personen, die aufgrund einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder Behinderung keine medizinische Maske tragen können. Sind diese Mitarbeitende, sollten sie möglichst nicht in der unmittelbaren Betreuung und Pflege von Bewohnerinnen und Bewohnern eingesetzt werden, bei der der Mindestabstand von 1,50 m nicht eingehalten werden kann

Freigabe: GF	Prüfung: QMB	Mitwirkende Mitarbeiter: Fr. Vater, Hr. Nowak, Hr. Krick, Fr. Kuthan, Fr.Jankowski, Fr.Pekmic	Datum: 11.07.2022	Seite 2 von 8
------------------------	-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	------------------

- Keine Maskenpflicht für Personal, soweit kein Kontakt zu anderen Personen besteht oder anderweitige und mindestens gleichwertige Schutzmaßnahmen (insb. Trennvorrichtungen oder ein Abstand von mindestens 3 m) in gut gelüfteten Räumen
- Keine Maskenpflicht, soweit und solange aus therapeutischen, pädagogischen, rechtlichen, seelsorge-rischen, ethisch-sozialen oder anderen tatsächlichen Gründen das Absetzen der medizinischen Maske erforderlich ist
- Unter 6 Jahren: Keine Maskenpflicht
- Lehrende in Lehrveranstaltung wenn Abstände (mindestens 3 m zu den Teilnehmenden), Hygiene-konzept und Luftaustausch gewährleistet sind

4. Testungen

Besucher

Um die Einrichtung zu betreten, ist ein aktueller Testnachweis erforderlich, welcher entweder ein PoC-Anti-gentest ist (nicht älter als 24 Stunden) oder ein PCR-Test (nicht älter als 48 Stunden ab dem Zeitpunkt der Probeentnahme).

Durchgeführte Selbsttests werden nicht akzeptiert!

Ausnahmen von der Testverpflichtung:

- Personen mit einem Impf- oder Genesenen-Nachweis nach § 22a Abs. 1 oder 2 des IfSchG
- Personen, die in Notfällen oder aufgrund von hoheitlichen Tätigkeiten die Einrichtungen betreten (z. B. medizinisches Personal, insbesondere Rettungsdienst, Seelsorger bei Sterbeprozessen, Polizei, Feu-erwehr und andere Behördenmitarbeiter, Betreuungsrichter).
- Personen, die die Einrichtung nur für einen unerheblichen Zeitraum (Richtwert: unter 15 min) insbe-sondere im Außen-, Eingangs- oder Anlieferungsbereich (z. B. Post- und Paketboten oder Anlieferer) betreten.
- Kinder unter 6 Jahren

Der Testnachweis, Impfnachweis oder der Genesenen-Nachweis ist dem Empfang in Kombination mit ei-nem amtlichen Dokument (Personalausweis) vorzulegen.

Die Einrichtung darf zur Feststellung der Voraussetzungen die dafür erforderlichen Daten erheben und verar-beiten. Die Daten sind unverzüglich zu vernichten oder zu löschen, soweit sie zur Feststellung der Vorausset-zungen nicht mehr benötigt werden.

Sollte einem Besucher*in eine Testung außerhalb der Einrichtung nicht umsetzbar sein, so gibt es die Mög-lichkeit, sich am Empfang zu melden und dieser wird eine hausinterne Anfrage an die Abteilungen zur Ent-nahme eines Abstriches weiterleiten. Hierzu muss etwas Wartezeit mit einkalkuliert werden.

Die kostenlose Inanspruchnahme der externen Bürgertestung aufgrund von Besuchen in Pflegeeinrichtungen, wird durch einen Selbstauskunftsbogen des Hessischen Ministeriums ermöglicht.

Das Formblatt kann über den Empfang erhalten werden oder auf Anfrage auch als Mail versendet werden.

Über die Seite des Hessischen Ministeriums ist dieses ebenfalls zugänglich.

Freigabe: GF	Prüfung: QMB	Mitwirkende Mitarbeiter: Fr. Vater, Hr. Nowak, Hr. Krick, Fr. Kuthan, Fr.Jankowski, Fr.Pekmic	Datum: 11.07.2022	Seite 3 von 8
-----------------	-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	------------------

https://soziales.hessen.de/sites/soziales.hessen.de/files/2022-07/060722_erklaerung_ueber_die_berechtigug_zur_inanspruchnahme_der_buergertestung.pdf

Mitarbeiter

Eine tägliche und regelhafte Testung findet aktuell nicht mehr statt.

Alle in der Einrichtung tätigen Personen, versichern bei jedem Anhaltspunkt einer möglichen Infektion (Symptome, Kontakt mit einer Person, die mit dem Corona-Virus infiziert ist, etc.) den Arbeitsplatz zunächst nicht zu betreten und den Abteilungsleiter umgehend zu unterrichten. Entscheidet der Abteilungsleiter in Abstimmung mit dem Mitarbeitenden, dass er zur Arbeit erscheinen soll, ist zunächst erforderlich, dass sich dieser Mitarbeitende sodann vor **Eintritt in die Einrichtung zu Hause selbst testet und zusätzlich bei Dienstbeginn erneut über die Einrichtung abstreichen lässt**. Der Abteilungsleiter organisiert diesen Abstrich in der Stiftung. Der Mitarbeitende ist verpflichtet, bis auf Weiteres, eine FFP2 Maske zu tragen. Die Maßnahmen sind in der Monitoring-Liste einzutragen und vom Mitarbeitenden abzuzeichnen.

Personen, bei denen eine Infektion mittels PoC-Test, PCR-Test oder Selbsttest festgestellt wurde, sind verpflichtet, sich unverzüglich in häusliche Isolierung zu begeben und dies dem Vorgesetzten mitzuteilen.

Im Falle eines Ausbruchsgeschehens auf einem WB oder in einer Abteilung können die Testsequenzen jederzeit wieder erhöht werden.

Für Urlaubsrückkehrer gilt, sich ab dem ersten Arbeitstag für einen Zeitraum von 5 Werktagen in Folge, alle 2 Tage abstreichen zu lassen.

(Beispiel: Arbeitsbeginn am Montag = Mo.+ Mi. + Fr.) Dies ist auf der Monitoring-Liste unter dem Punkt, „ich habe mich vor Dienstbeginn getestet und bin negativ“ festzuhalten.

Die Testungen werden durch befähigtes Personal innerhalb jeder Abteilung gewährleistet.

Hierzu kann beim Abteilungsleiter abgefragt werden, wer Ansprechpartner ist oder eine Liste mit den Unterwiesenen Mitarbeitern ist in der Verwaltung hinterlegt.

Eine Überprüfung ist auch weiterhin durch den Abteilungsleiter zu gewährleisten.

Das Testzentrum steht als Ort zur Durchführung der Testungen rund um die Uhr zur Verfügung und die Testungen sind grundsätzlich dort durchzuführen.

Die Geschäftsführung der Einrichtung kann weitergehende Maßnahmen anordnen.

Freigabe: GF	Prüfung: QMB	Mitwirkende Mitarbeiter: Fr. Vater, Hr. Nowak, Hr. Krick, Fr. Kuthan, Fr.Jankowski, Fr.Pekmic	Datum: 11.07.2022	Seite 4 von 8
------------------------	-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	------------------

Dokumentation

Jede durchgeführte Testung wird dokumentiert.

Der Vordruck ‚Stammdaten Antigentest 8500.256‘ und die ‚Einwilligungserklärung Abnahme Probe Antigentest 8500.253‘ müssen bei jedem Abstrich ausgefüllt werden und in die vorgesehene Ablage einsortiert werden. Die Digitalisierung der durchgeführten Tests ist durch die Verwaltung sichergestellt.

Nach Übertragung in den PC werden die Dokumente in den Ordner ‚Testungen ab dem 01.07.22‘ abgeheftet. Der Ordner wird im ehemaligen Testzentrum verwahrt. Den Schlüssel können Sie über die Zentrale beziehen.

5. Detaillierter Ablauf von Besuchen

Registrierung beim Eintreten in die Einrichtung

Besucher*innen sind bei Eintritt in die Einrichtung dazu angehalten, sich unmittelbar die Hände zu desinfizieren und die ausgehängten Verhaltensregeln während des gesamten Aufenthaltes einzuhalten.

Die Besucher*innen melden sich vor Beginn des Besuches am Empfang und dieser prüft die Dokumente zum Einlassen in die Einrichtung.

Besucher des Pflegezentrum

Bei Eintritt in die Einrichtung ist eine Anmeldung über den Empfang für das Betreten der Wohnbereiche erforderlich.

Die Mitarbeiter des Empfangs kontaktieren die Pflegekräfte der zutreffenden Wohnbereiche und informieren diese über den bevorstehenden Besuch.

Der Besucher selbst meldet sich vor Betreten des Bewohnerzimmers bei einer Pflegekraft und diese dokumentiert den Besuch über die Kategorie ‚Kontakt Angehörige‘ in Vivendi.

Ungeimpfte Besucher*innen des Pflegezentrums müssen entweder einen tagesaktuellen Bürgertest mitbringen (nicht älter als 24 Stunden, bzw. einen PCR-Test nicht älter als 48 Stunden) oder sich vor Ort testen lassen.

Um einen Test zu ermöglichen, müssen sie sich am Empfang melden und dieser kontaktiert die Mitarbeiter*innen im Shalom-Raum.

Diese informieren die Pflegedienstleitung des Pflegezentrums zur weiteren Veranlassung.

Die Testung wird dann auf den Wohnbereichen in der Bewohnerküche durchgeführt. Der Besucher darf erst nach Ablauf der Wartezeit und mit Bestätigung eines negativen Ergebnisses die Bewohnerküche verlassen und das Bewohnerzimmer betreten.

Die Dokumentation ist bis zum Ende der Schicht in das Testzentrum in das Fach von Frau Vater zu legen.

Für die **Wochenenden** gibt es direkte Ansprechpartner auf den Wohnbereichen, die durch den Empfang kontaktiert werden.

Sollten sich **Bewohner*innen des Betreuten Wohnens** für einen Test interessieren, werden ebenfalls die Mitarbeiter*innen im Shalom-Raum kontaktiert.

Diese informieren dann die Leitungen des ambulanten Dienstes ESRA.

Freigabe: GF	Prüfung: QMB	Mitwirkende Mitarbeiter: Fr. Vater, Hr. Nowak, Hr. Krick, Fr. Kuthan, Fr.Jankowski, Fr.Pekmic	Datum: 11.07.2022	Seite 5 von 8
------------------------	-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	------------------

Ungeimpfte Besucher*innen des Betreuten Wohnens werden darum gebeten sich vor einem Besuch testen zu lassen, dies ist eine dringende Empfehlung, jedoch keine Pflicht.

An den **Wochenenden** kontaktiert der Empfang direkt die -253.

Externe Dienstleister, die getestet werden müssen, sind den Mitarbeiter*innen des Empfangs mitzuteilen. Diese versuchen dann möglichst zeitnah die PDLs der beiden Pflegeabteilungen zu erreichen.

An den **Wochenenden** kontaktiert der Empfang direkt eine der beiden Pflegeabteilungen, sofern nötig.

Besucher werden nach Eintritt in die Einrichtung durch den Empfang in die ‚Besucherliste Neu_ab_01.07.22‘ mit aufgenommen. Die dazu erforderlichen Daten (Wohin? Zeit? Zertifikat/Test vorgelegt?) werden dazu erfragt und eingetragen.

Der Testnachweis, Impfnachweis oder der Genesenen-Nachweis ist in Kombination mit einem amtlichen Dokument (Personalausweis) vorzulegen.

Der/die Diensthabende am Empfang bestätigt die Eintragungen mit seinem/ihrem Kürzel.

6. Gemeinschaftsaktivitäten und Veranstaltungen

Abhängig von dem steigenden Infektionsgeschehen werden Maßnahmen zur Vermeidung einer Verbreitung des Virus integriert und weitergehende Schutzvorrichtungen, bis hin zur Verlegung oder Absage einer Veranstaltung ergriffen.

Für jede Veranstaltung gilt folgendes einzuhalten:

- 3G-Regel
- Abstands- und Hygienekonzept
- Maskenpflicht auch am Platz
- die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden erfasst (Teilnehmerliste 8500.192)

Für Zusammenkünfte von Glaubensgemeinschaften zur gemeinschaftlichen Religionsausübung sowie Trauerfeierlichkeiten gilt:

- 3G-Regel
- Abstands- und Hygienekonzept
- Maskenpflicht auch am Platz
- die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden erfasst (Teilnehmerliste 8500.192)

Für die Gastronomie im Innenbereich gilt:

- Abstands- und Hygienekonzept

Für die Gästezimmer Vermietung gilt:

- Abstands- und Hygienekonzept

Freigabe: GF	Prüfung: QMB	Mitwirkende Mitarbeiter: Fr. Vater, Hr. Nowak, Hr. Krick, Fr. Kuthan, Fr.Jankowski, Fr.Pekmic	Datum: 11.07.2022	Seite 6 von 8
------------------------	-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	------------------

Wenn die Möglichkeit besteht, eine Aktivität in die Außenanlage der Budge-Stiftung zu verlegen, wird dies dem verantwortlichen Veranstalter dringend empfohlen umzusetzen. Hier muss auch in Gedränge- und Einlasssituationen auf das Tragen einer geeigneten Maske hingewiesen werden.

7. Impfpflicht für alle in der Henry und Emma Budge-Stiftung tätigen Personen seit dem 15.03.2022

Mitarbeiter benötigen eine vollständige Impfung gegen Corona. Dies wird durch die Personalabteilung geprüft.

Alle anderen für und in der Stiftung Tätigen (Externe: Dazu gehören z. B. auch Geringfügig Beschäftigte, Aushilfen, Zeitarbeitskräfte, Honorarkräfte, ehrenamtlich Tätige und Handwerker (auch Gesundheitshandwerker)) müssen ihren Impfstatus / Genesenen-Nachweis des Gesundheitsamtes / Attest eines Arztes über das Vorliegen einer medizinischen Kontraindikation bei Eintritt zusammen mit einem Personalausweis am Empfang vorlegen und sich registrieren lassen.

Bei der Tätigkeit ist es unerheblich, ob sie mit Bewohnern des Pflegezentrums oder des Betreuten Wohnens zu tun haben oder nur mit anderen Mitarbeitern oder allein ihre Tätigkeit ausüben. Genauso unerheblich ist es, ob sie die Tätigkeit regelmäßig oder nur vorübergehend ausüben.

Nicht unter die Nachweispflicht fallen Personen, die in Notfällen oder aufgrund von hoheitlichen Tätigkeiten die Einrichtungen betreten müssen (z. B. medizinisches Personal, insbesondere Rettungsdienst, Seelsorger bei Sterbeprozessen, Polizei, Feuerwehr und andere Behördenmitarbeiter, Betreuungsrichter).

Personen, die die Einrichtung nur für einen unerheblichen Zeitraum (Richtwert: unter 15 min) insbesondere im Außen-, Eingangs- oder Anlieferungsbereich (z. B. Post- und Paketboten oder Anlieferer) betreten, fallen ebenfalls nicht unter die Nachweispflicht.

Die Mitarbeiter des Empfangs prüfen generell die vorzulegenden Dokumente (Impfpass / CoronaWarn App / CovPass App / Genesenen Nachweis / Attest) jeder Person bei deren Eintritt mithilfe der Überprüfungsapp für QR Codes auf Korrektheit. Dazu nehmen sie auch den Personalausweis in Augenschein zum Vergleich, ob Ausweis und Dokument zu einer Person gehören.

8. COVID-19 Beauftragte

Jede Einrichtung hat eine feste Ansprechperson, welche das dynamische Geschehen im Blick behält und die stetige Anpassung an Verordnungen, gesetzliche Vorgaben und Fachinformationen umzusetzen hat.

Die Aufgaben beziehen sich auf die Zeit der Pandemie und erfolgen im Auftrag und mit Absprache der Einrichtungsleitung

Die Verantwortliche der Henry und Emma Budge Stiftung ist:

Marlene Pekmic

Tel.Nr.: 069 47871-957

Freigabe: GF	Prüfung: QMB	Mitwirkende Mitarbeiter: Fr. Vater, Hr. Nowak, Hr. Krick, Fr. Kuthan, Fr.Jankowski, Fr.Pekmic	Datum: 11.07.2022	Seite 7 von 8
------------------------	-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	------------------

E-Mail: MPekmic@budge-stiftung.de oder QM@budge-stiftung.de
Qualitätsbeauftragte

Konkrete Aufgaben:

- Verantwortliche Ansprechperson für das klinische Monitoring
- Bei Bedarf Schulungen für das Personal zu den erforderlichen Hygienemaßnahmen
- Informationsweitergabe an Bewohner und Besucher hinsichtlich der erforderlichen Schutzmaßnahmen
- Informationsweitergabe der aktuellen Empfehlung zu COVID-19 laut RKI
- Kenntnis der aktuellen Corona-VO und Gesetze zur Entlastung der Einrichtungsleitung
- Unterstützung der Einrichtungsleitung bei Einhaltung der Maßgaben des Schutzkonzeptes des Landes und der Einrichtungen