

## Schutz- und Hygienekonzept zur Vorbeugung von SARS-CoV-2-Infektionen

**aufgestellt am 16.07.2020, zuletzt geändert am 22.04.2021.**

Nr.	Thema	Maßnahmen
1	Allgemeine Hygieneregeln	<p>Die folgenden Allgemeinen Hygieneregeln sind in allen Bereichen grundsätzlich einzuhalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persönliche Gesprächskontakte auf das Notwendigste reduzieren</li> <li>- Bei persönlichem Kontakt grundsätzlich einen Mindestabstand von 1,5 Metern einhalten</li> <li>- In Innenräumen eine medizinische Mund-Nasen-Bedeckung tragen (OP-Maske oder virenfilternde Maske der Standards KN95 oder FFP2). <ul style="list-style-type: none"> <li>o Nase und Mund bis zum Kinn müssen abgedeckt sein, die Ränder der Maske müssen möglichst dicht anliegen</li> <li>o Den Nasenbügel der Maske so biegen, dass die Maske unter den Augen und über dem Nasenrücken dicht anliegt</li> <li>o Maske spätestens wechseln, wenn sie durchfeuchtet ist</li> <li>o Maske während des Tragens möglichst nicht anfassen oder verschieben, falls nötig an den Rändern anfassen</li> <li>o beim Abnehmen der Maske nur an den seitlichen Laschen oder Schnüren anfassen</li> <li>o Maske nach Gebrauch fachgerecht entsorgen</li> </ul> </li> <li>- Auf Händeschütteln verzichten</li> <li>- Regelmäßig und häufig (möglichst alle zwei Stunden sowie anlassbezogen) Hände für 20 Sekunden mit Wasser und Seife waschen</li> <li>- Konsequente Husten- und Niesetikette pflegen: in ein Papiertaschentuch oder zumindest in Ärmel / Ellenbeuge husten oder niesen, nicht aber in die Hand und auch nicht in den Raum</li> <li>- Nach dem Schnäuzen der Nase die Hände waschen</li> <li>- Benutzte Papiertaschentücher entsorgen, Stofftaschentücher sind ungeeignet</li> <li>- Sich möglichst wenig ins Gesicht fassen, um etwaige Krankheitserreger nicht über die Schleimhäute von Augen, Nase oder Mund aufzunehmen</li> <li>- Räume regelmäßig lüften</li> </ul>

Nr.	Thema	Maßnahmen
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bei Erkältungs- und/oder Atemwegssymptomen (auch Halskratzen / Halsschmerzen) zuhause bleiben und die Hausärztin konsultieren</li> </ul>
2	<p>Persönliche Beratung in den Räumen von starke familie</p>	<p>Soweit aus fachlicher Sicht angemessen, werden zunächst die Möglichkeiten der telefonischen Beratung bzw. des Gesprächs per Videokonferenz genutzt. Die persönlichen Kontakte sind auf das Notwendige zu beschränken.</p> <p>Zusammenkünfte finden nur unter Einhaltung mindestens des Sicherheitsabstands von 1,5 Metern statt. Hierbei gilt die Personenobergrenze von 5 Personen, Kinder bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres werden nicht mitgezählt. D.h. für unsere Räume in Marzahn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kleiner Beratungsraum (Dschungel) max. 2 Personen</li> <li>▪ Großer Beratungsraum (grüner Salon) max. 4 Personen</li> <li>▪ Spielzimmer max. 4 Personen</li> <li>▪ Vorderer Bereich (Büro) max. 5 Personen</li> </ul> <p>Für die Räume in Alt-Moabit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vorderer Beratungsraum (Büro): max. 5 Personen</li> <li>▪ Hinterer Beratungsraum: max. 4 Personen</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wir bitten unsere Klient:innen möglichst pünktlich zu erscheinen, um Wartezeiten und Überschneidungen zu vermeiden.</li> <li>- Beim Betreten unserer Räume müssen Besucher:innen eine FFP2-Maske tragen, ausgenommen sind Kinder bis zum vollendeten sechsten Lebensjahr. Kinder bis zum 14. Lebensjahr müssen eine medizinische Maske tragen, Beschäftigte sind verpflichtet, eine medizinische Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen. Die FFP2-Maske bzw. Mund-Nasen-Bedeckung muss während der Beratung durchgängig getragen werden; zudem ist der Mindestabstand einzuhalten.</li> <li>- Besucher:innen werden aufgefordert, sich beim Betreten der Räume unmittelbar die Hände zu waschen und eine FFP2-Maske zu tragen (durch Aushang und persönliche Aufforderung).</li> <li>- Die FFP2-Maske bzw. Mund-Nasen-Bedeckung muss auch dann getragen werden, wenn man sich von seinem Platz entfernt, also für den Gang zur Toilette, zum Ausgang oder in einen anderen Raum.</li> <li>- Vor und nach den Besuchen (wenn möglich auch währenddessen) lüften wir die Räume wiederholt und ausreichend.</li> </ul>

Nr.	Thema	Maßnahmen
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es steht Desinfektionsmittel für die Handdesinfektion sowie für die Desinfektion von Türklinken etc. zur Verfügung.</li> <li>- Es stehen kostenlose Mund-Nasen-Bedeckungen (OP-Masken) für Beschäftigte zur Verfügung.</li> <li>- Für den Einsatz im 1.Hilfe-Bereich stehen Masken mit Beatmungsventil (je 1 pro Standort) zur Verfügung.</li> <li>- Aushänge in unseren Räumen weisen zusätzlich auf die wichtigsten Hygieneregeln hin.</li> <li>- Die Anwesenheit der Besucher:innen wird zur Kontaktnachverfolgung dokumentiert.</li> <li>- Besucher:innen mit Krankheitssymptomen, vor allem Fieber, Durchfall, Husten, Atemnot, Störungen des Gehörs, Geschmacks oder Geruchs, werden aufgefordert, die Einrichtung nicht zu betreten.</li> </ul>
<b>3</b>	Hausbesuche	<p>Alle unter 1 genannten Hygiene- und Schutzmaßnahmen gelten bei Hausbesuchen oder mobilen Beratungsdienstleistungen entsprechend der Vorgaben für die Beratung in den Räumen von starke familie.</p> <p>Wenn möglich, soll auch auf digitale Formate ausgewichen werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Für die aufsuchende Familienhilfe gilt ebenfalls die Obergrenze von 5 Personen, darunter Angehörige eines Haushalts und eine weitere Person, Kinder unter 14 Jahren nicht mitgerechnet.</li> <li>- Vor dem Hausbesuch ist zu prüfen und sicherzustellen, ob es möglich ist, diese im privaten Umfeld einzuhalten.</li> <li>- Wenn ein Aufenthalt in der Wohnung einer externen Person erforderlich ist, ist dabei ein Abstand von mindestens 1,5 Metern zur externen Person und den sich im Haushalt befindenden weiteren Personen einzuhalten. In geschlossenen Räumen sind von allen Beteiligten Mund-Nasen-Bedeckungen zu tragen.</li> <li>- Sollten Klient:innen keine Mund-Nasen-Bedeckung tragen können, sind weitere Arbeitsschutzmaßnahmen (wie z. B. das Tragen von FFP2-Maske plus Gesichtsschild) mittels Gefährdungsbeurteilung abzuleiten und umzusetzen.</li> <li>- Vor den Hausbesuchen müssen die Hygiene- und Verhaltensmaßnahmen mit den Klient:innen besprochen und festgelegt werden (z. B. Stoßlüftung vor dem Besuch, ausreichend Lüftung während des Besuchs, Basishygiene, Husten- und Niesetikette, Tragen der Mund-Nasen-Bedeckung).</li> <li>- Bei Treffen im Außenbereich, bei denen nicht durchgängig 1,5 Meter Abstand eingehalten werden kann, ist das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung vorgeschrieben. Hierbei können auch sogenannte Alltagsmasken aus Stoff verwendet werden, Kinder bis zum vollendeten sechsten Lebensjahr sind auch hier von der Verpflichtung ausgenommen.</li> </ul>

Nr.	Thema	Maßnahmen
4	Fortbildungs- veranstaltungen	Unsere Fortbildungsveranstaltungen finden zzt. ausschließlich online statt.
5	Bürobetrieb/ Homeoffice	<p>Wir arbeiten überwiegend, wo möglich, im Homeoffice. Büroarbeiten (Bericht, Dokumentation) sollen auch von den Fachkolleg: innen grundsätzlich im Homeoffice erledigt werden. Von der Homeofficepflicht darf gemäß neuestem Infektionsschutzgesetz nur noch in <b>begründeten Ausnahmefällen</b> abgewichen werden. Diese sind mit der Geschäftsleitung abzustimmen.</p> <p>In den Büros dürfen nicht mehr als 50 Prozent der Arbeitsplätze gleichzeitig genutzt werden. Das bedeutet für unsere Büroräume in Marzahn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vorderes Büro: 3 Arbeitsplätze</li> <li>▪ Hintere Beratungsräume: je 1 Arbeitsplatz (ohne gleichzeitige Beratung)</li> </ul> <p>Für die Räume in Alt-Moabit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vorderes Büro: 1 Arbeitsplatz</li> <li>▪ Hinteres Büro: 1 Arbeitsplatz (ohne gleichzeitige Beratung)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Da unsere Arbeitsplätze nicht zu festen Zeiten genutzt werden, gilt ab sofort die Regel, dass die Arbeitsbereiche/jeweiligen Räume vorab im Gemeinschaftskalender (Google-Kalender) reserviert werden müssen, damit es nicht zu einer Überbelegung kommt.</li> <li>- Auch in den Büros achten wir auf ausreichend Abstand und regelmäßiges Lüften</li> <li>- In den Büroräumen ist grundsätzlich eine Mund-Nasen-Bedeckung zu tragen, sofern man sich nicht – mit ausreichend Abstand zu anderen Personen - an seinem Arbeitsplatz aufhält.</li> </ul>
6	Interne Zusammenkünfte	<p>Kleinere Meetings mit bis zu fünf Teilnehmer:innen dürfen in den eigenen Räumen stattfinden, wenn dies aufgrund der zu besprechenden Themen geboten scheint.</p> <p>Größere Zusammenkünfte können in unseren Räumen nicht stattfinden, dies betrifft zum Beispiel das monatlich stattfindende Gesamtteammeeting oder die Mitgliederversammlung. Diese werden als Videokonferenz durchgeführt.</p>

Nr.	Thema	Maßnahmen
7	Vorgehensweise im Verdachtsfall	<p>Bei Verdacht auf eine Covid-19 Erkrankung</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) wegen Kontakt zu einer infizierten Person</li> <li>b) aufgrund von Krankheitssymptomen</li> </ol> <p>ist innerhalb des Trägers folgende Vorgehensweise einzuhalten:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es werden umgehend die Geschäftsleitung und die Teamkolleg:innen informiert.</li> <li>2. Die betroffene(n) Kolleg:in(nen) isolieren sich umgehend freiwillig und lassen schnellstmöglich einen Corona-Test vornehmen. Alle Kolleg:innen, die             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) seit dem ersten Kontakt der möglicher Weise infizierten Kolleg:in mit der infizierten Person</li> <li>b) innerhalb der letzten 14 Tage vor Auftreten der Symptome mit der möglicher Weise infizierten Kolleg:in Kontakt hatten, verhalten sich bis zum Vorliegen des Testergebnisses äußerst vorsichtig. Das heißt,                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- für die nächsten Tage geplante Termine werden nach Möglichkeit per Videokonferenz oder telefonisch durchgeführt.</li> <li>- bei - in Einzelfällen - persönlichen Treffen, wird durchgehend ein Mund-Nasen-Schutz getragen und dies auch von den Klient:innen erbeten.</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>3. Hat sich die infizierte Person innerhalb der letzten 14 Tage in den Räumen von starke familie aufgehalten, so sind die entsprechenden Flächen und Gegenstände ggf. nochmals zusätzlich zu desinfizieren, ggf. auch Spielzeuge oder andere Gegenstände, mit denen die Besucher:in in Kontakt gekommen sein könnte.</li> <li>4. Bei negativem Testergebnis der Kolleg:in kehren wir zu den allgemeinen Verhaltensregeln (Nr. 1 bis 6) zurück.             <p>Bei einem positiven Testergebnis</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. informieren wir umgehend alle Kolleg:innen, mit denen die infizierte Kolleg:in innerhalb der letzten 14 Tage vor Auftreten der Symptome Kontakt hatte.</li> <li>4.2. begeben sich die betreffenden Kolleg:innen umgehend in freiwillige Quarantäne und lassen ebenfalls schnellstmöglich einen Corona-Test vornehmen.</li> <li>4.3. Sie informieren die Geschäftsleitung über alle dienstlichen Termine, die sie innerhalb der letzten 14 Tage vor Auftreten der Symptome außerhalb der Räume von starke familie wahrgenommen haben.</li> <li>4.4. Wir informieren alle Klient:innen (und ggf. sonstige Personen) mit denen die Kolleg:in im Rahmen ihrer Tätigkeit für starke familie innerhalb der letzten 14 Tage vor Auftreten der Symptome Kontakt hatte. Hierüber geben zum einen die Anwesenheitsdokumentation (s. Nr. 2) bzw. die Teilnehmerlisten (s. Nr.</li> </ol> </li> </ol>

Nr.	Thema	Maßnahmen
		<p>5) Auskunft, zum anderen die Angaben der Kolleg:in zu Nr. 5.3..</p> <p>4.5. Die betroffene Kolleg:in informiert das für sie zuständige Gesundheitsamt (wohnsitzabhängig) und übermittelt ihm sämtliche Kontakte der letzten 14 Tage.</p> <p>4.6. Für alle Kolleg:innen, die wiederum zu den nun in Quarantäne befindlichen Kolleg:innen Kontakt hatten, gilt die Vorgehensweise wie unter Nr. 6 Punkt 3. beschrieben.</p> <p>5. Nach Ablauf der Quarantänefristen kehren wir jeweils zu den allgemeinen Verhaltensregeln (Nr. 1 bis 5) zurück.</p>
8	Testpflicht	<p>Mit Inkrafttreten der geänderten Infektionsschutzmaßnahmen-verordnung des Landes Berlin vom 13.04.2021 sind alle Arbeitgeber: innen verpflichtet, ihren Arbeitnehmer:innen künftig mindestens <u>zwei Mal</u> pro Woche einen kostenlosen Point-of-Care(PoC)-Antigen-Schnelltest oder solche zur Selbstanwendung unter Aufsicht anzubieten.</p> <p>Mitarbeiter:innen mit direktem Kontakt zu Kund:innen sind verpflichtet, das Angebot wahrzunehmen und die ihnen ausgestellten Nachweise über die Testungen für die Dauer von vier Wochen aufzubewahren.</p> <p>Mitarbeiter:innen, die, auch zeitweise, ausschließlich im Homeoffice arbeiten, unterliegen nicht der Testpflicht. Das Aussetzen der Testungen unter den genannten Voraussetzungen ist der Geschäftsleitung zu melden und wird entsprechend dokumentiert.</p> <p><u>Die Testverpflichtung kann auf verschiedene Arten wahrgenommen werden:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. mit dem kostenlosen Bürgertest (zzt. 1x wöchentlich) in einem der Berliner Testzentren. Terminvereinbarung unter <a href="https://test-to-go.berlin/testzentren-und-teststellen/">https://test-to-go.berlin/testzentren-und-teststellen/</a></li> <li>2. mit dem von der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie zur Verfügung gestellten Schnelltest bei der Technischen Jugendfreizeit- und Bildungsgesellschaft (tjfbg) gGmbH im JugendKulturZentrum PUMPE in der Lützowstraße 42 in 10785 Berlin. Terminvereinbarung unter 0151-744 82 353 oder 0151-744 82 352.</li> <li>3. mit einem von starke familie zur Verfügung gestellten Selbsttest. Die SARS-CoV-2 Rapid Antigen-Tests der Firma Roche stehen seit 06.04.2021 zur Verfügung. Voraussetzung für die Anwendung ist die Unterweisung zur Handhabung der Tests, die allen Mitarbeiter:innen per E-Mail zugegangen ist und von diesen schriftlich per E-Mail bestätigt wurde.</li> </ol> <p>- Die Durchführung der Tests hat unter Aufsicht zu erfolgen. Die Aufsicht obliegt einer Verantwortlichen oder</p>

Nr.	Thema	Maßnahmen
		<p>von ihr beauftragten verantwortlichen Person im Träger. Verantwortliche für die Durchführung der Tests ist die kaufmännische Geschäftsführerin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beauftragte und damit befugt, bei der Durchführung der Tests Aufsicht zu führen, ist die Büroassistentin.</li> <li>- Die Beaufsichtigung der Tests findet per Video-Konferenz statt.</li> <li>- Mitarbeiter:innen, die die Möglichkeit der Selbsttests nutzen möchten, vereinbaren dazu bitte einen Termin mit der kfm. Geschäftsführerin bzw. ihrer Beauftragten.</li> </ul> <p><u>Die Durchführung der Testpflicht ist zu dokumentieren:</u> Mitarbeiter:innen mit Klient:innenkontakten sind verpflichtet, der Verantwortlichen im Träger die Einhaltung der Testpflicht nachzuweisen. Dies kann mittels</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorlage einer schriftlichen oder elektronischen Bescheinigung über das Ergebnis eines Point-of-Care (PoC)-Antigen-Tests oder das Ergebnis eines PCR-Tests auf eine Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 oder</li> <li>- Durchführung eines Point-of-Care (PoC)-Antigen-Tests auf eine Infektion mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 zur Selbstanwendung unter Aufsicht</li> </ul> <p>erfolgen. Die Durchführung der Testung muss dokumentiert werden (Datum, Name, durchführende Person, Ergebnis, ggf. Datum der Meldung an das Gesundheitsamt). Dies bedeutet, die Testdokumentation ist</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. für die Dauer von vier Wochen geschützt vor Einsichtnahme durch Dritte aufzubewahren oder zu speichern,</li> <li>2. nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist zu löschen oder zu vernichten.</li> </ol> <p><u>Nach Durchführung von Schnelltests unter Aufsicht ist eine Bescheinigung auszustellen:</u> starke familie stellt eine entsprechende elektronische Bescheinigung nach Vorlage des Berliner Senats zur Verfügung.</p> <p><u>Anrechnung der für die Testung aufgewendeten Zeit als Arbeitszeit:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erfolgt die Testung im unmittelbaren Zusammenhang mit einem Klient:innentermin, ist die dafür aufgewendete Zeit unter dem entsprechenden Fall abzurechnen.</li> <li>- Erfolgt die Testung ohne Zusammenhang mit einem Klient:innentermin, wird die Zeit unter interne Stunden erfasst.</li> </ul>

Nr.	Thema	Maßnahmen
		<p><u>Entsorgung der Testmaterialien:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Abfälle sind in stabilen, möglichst reißfesten Müllsäcken zu sammeln, die fest verschlossen (zum Beispiel verknotet) werden müssen. Soweit Spitze oder scharfe Gegenstände anfallen, müssen diese in stich- und bruchfesten Einwegbehältnissen gesammelt und fest verschlossen werden.</li> <li>- Geringe Mengen an flüssigen Abfällen sollten tropfsicher verpackt sein, also zum Beispiel mit saugfähigem Material umwickelt werden.</li> <li>- Die Abfälle sind über die Restmülltonne zu entsorgen.</li> <li>- Die Müllsäcke sind direkt in die Abfalltonnen oder Container zu geben und dürfen nicht daneben gestellt werden.</li> </ul> <p><u>Verhalten bei einem negativen Testergebnis:</u></p> <p>Auch bei einem negativen Ergebnis müssen weiterhin alle Schutz- und Hygienemaßnahmen eingehalten werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auch bei einem negativen Testergebnis kann eine Infektion vorliegen. Im Verdachtsfall (d.h. bei anhaltenden oder schwerwiegender werdenden Symptomen) wird empfohlen den Test nach 1-2 Tagen zu wiederholen, da das Coronavirus nicht in allen Phasen einer Infektion genau nachgewiesen werden kann.</li> <li>- Der Test spiegelt lediglich eine Momentaufnahme wider. Er ist maximal einen Tag lang gültig.</li> </ul> <p><u>Verhalten bei einem positiven Testergebnis:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ein positives Ergebnis bedeutet, dass man sehr wahrscheinlich an COVID-19 erkrankt ist. Eine falsche Handhabung bei der Probenentnahme kann jedoch das Ergebnis verfälschen.</li> <li>- Alle Mitarbeiter:innen sind deshalb verpflichtet, ein positives Selbsttest-Ergebnis umgehend durch einen PCR-Test überprüfen zu lassen, die Geschäftsführung zu informieren und sich bis zum Vorliegen des Ergebnisses in Selbstisolation zu begeben.</li> <li>- Darüber hinaus sind die unter Nr. 7 beschriebenen Punkte 4.1. bis 4.6. einzuhalten.</li> </ul>