

## Inhaltsverzeichnis

1. Auftrag und Ziele .....	2
2. Grundsätzliches.....	3
3. Masken.....	4
4. Testungen .....	5
5. Ablauf von Besuchen .....	6
6. Detaillierter Ablauf Pflegezentrum .....	8
7. Detaillierter Ablauf Betreutes Wohnen .....	8
8. Verlassen der Einrichtung .....	9
9. Gemeinschaftsaktivitäten und Veranstaltungen .....	10
10. COVID-19 Beauftragte .....	11

## 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. Auch wenn zwischenzeitlich fast alle Bewohnerinnen und Bewohner insbesondere der Pflegeeinrichtungen geimpft sind bleibt dennoch ein - wenn auch geringes Infektionsrisiko - bestehen. Gleichzeitig konnte man in den vergangenen Monaten auch feststellen, dass starke Einschränkungen zu einer Vereinsamung führen können. Die neuen Regelungen sollen nun wieder stärker dazu beitragen, dass die Gefahr sozialer Isolation minimiert und persönliche Kontakte gerade zwischen den Bewohnerinnen und Bewohnern wieder möglich sind.

Freigabe: GF	Prüfung: QMB	Mitwirkende Mitarbeiter: Fr. Vater, Hr. Nowak, Hr. Krick, Fr. Kuthan, Fr.Jankowski, Fr.Pekmic	Datum: 02.08.2021	Seite 2 von 11
-----------------	-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-------------------

## 2. Grundsätzliches

Jede Person ist angehalten, sich so zu verhalten, dass sie sich und andere keinen vermeidbaren 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.

Wenn in dem hier vorliegendem einrichtungsbezogenem Schutzkonzept auf die Ausnahmeregelung bei geimpften oder genesenen Personen verwiesen wird, ist hiermit genauer folgendes gemeint (vgl. § 2 Nr. 2 und 3 oder Nr. 4 und 5 der COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung):

- ➔ Ein vollständiger Impfschutz liegt dann vor, wenn seit der Gabe der letzten Impfdosis, die nach der Empfehlung der Ständigen Impfkommission beim RKI für ein vollständiges Impfschema erforderlich ist, mit einem in der Europäischen Union zugelassenen Impfstoff mehr als 14 Tage vergangen sind.
- ➔ Als genesen im Sinne der COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung gelten Personen, deren Infektion mit SARS-CoV-2 nachweislichen (PCR-Tests) mindestens 28 Tage und maximal 6 Monate zurückliegt.
- ➔ eine entsprechende Bescheinigung vom Gesundheitsamt, ein Impfpass in Kombination mit einem amtlichen Dokument oder ein ärztliches Attest ist als Nachweis möglich

Asymptomatische Personen, die vollständig geimpft oder genesen sind, sind einer negativ getesteten Person gleichzustellen.

Freigabe: GF	Prüfung: QMB	Mitwirkende Mitarbeiter: Fr. Vater, Hr. Nowak, Hr. Krick, Fr. Kuthan, Fr.Jankowski, Fr.Pekmic	Datum: 02.08.2021	Seite 3 von 11
-----------------	-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-------------------

## 3. Masken

Alle Personen (Mitarbeiter\*innen, Bewohner\*innen und Besucher\*innen) der Einrichtung müssen in den öffentlich zugänglichen Bereichen der Budge-Stiftung zu jeder Zeit eine medizinische Maske (OP-Maske oder Schutzmaske des Standards FFP2, KN95, N95 oder vergleichbares ohne Ausatemventil) tragen.

Zum eigenen Schutz, sowie dem besonderen Schutz der ungeimpften Personen, wird das Tragen einer FFP2-Maske (oder einer gleichwertigen Maske) weiterhin empfohlen, ist jedoch keine Pflicht. Gerade bei pflegerischen Tätigkeiten, wobei der Mindestabstand nicht eingehalten werden kann, wird auf das erhöhte Infektionsrisiko mit der einfachen medizinischen OP-Maske hingewiesen. Hier gilt die besondere Rücksicht den ungeimpften/nicht-vollständig geimpften Bewohnern und Mitarbeitern.

Das Absetzen der Maske ist gestattet, in nicht öffentlich zugänglichen Bereichen, solange der Mindestabstand von 1,50 m zu anderen Personen eingehalten wird.

Bei Veranstaltungen oder anderen Gemeinschaftsaktivitäten die in geschlossenen Räumen stattfinden, muss bis zur Platzeinnahme eine geeignete Maske getragen werden. Dies gilt ebenso für die Einnahme des Platzes im Gastronomiebereich.

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. Diese Mitarbeitenden sollten 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
- ➔ Keine Maskenpflicht für Personal, soweit kein Kontakt zu anderen Personen besteht oder anderweitige und mindestens gleichwertige Schutzmaßnahmen, insb. Trennvorrichtungen, getroffen werden
- ➔ Die Maskenpflicht gilt nicht am Platz in nicht öffentlich zugänglichen Bereichen, sofern ein Abstand von 1,5m zu weiteren Personen sicher eingehalten werden kann
- ➔ Keine Maskenpflicht, soweit und solange aus therapeutischen, pädagogischen, rechtlichen, seelsorgerischen, ethisch-sozialen oder anderen tatsächlichen Gründen das Absetzen der medizinischen Maske erforderlich ist
- ➔ Unter 6 Jahren: Keine Maskenpflicht

Freigabe: GF	Prüfung: QMB	Mitwirkende Mitarbeiter: Fr. Vater, Hr. Nowak, Hr. Krick, Fr. Kuthan, Fr.Jankowski, Fr.Pekmic	Datum: 02.08.2021	Seite 4 von 11
-----------------	-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-------------------

## 4. Testungen

### Öffnungszeiten

Das hausinterne Testcenter hat täglich von 13:00 bis 16:00 Uhr geöffnet.

### Besucher

Besucher\*innen müssen sich vor dem Besuch auf SARS-CoV-2 testen lassen. Besucher\*innen können auch einen Nachweis über einen negativen PoC-Antigen-Test oder einen negativen PCR-Test mitbringen, welcher höchstens 24 Std alt sein darf. Selbsttests sind nicht ausreichend.

Der bestmögliche Schutz wird durch Besuchstestungen vor Betreten der Pflegeeinrichtung erzielt. Deshalb ist die Testung der Besucher\*innen unmittelbar vor dem Besuch im Hausinternen Testzentrum durch die Pflegeeinrichtung dringend empfohlen.

Für Besuche von nachfolgenden Personengruppen gilt diese Testverpflichtung nicht:

- ➔ Geimpfte oder genesene Personen im Sinne der Ausnahmeregelung müssen **ein entsprechenden Nachweis, in Kombination mit einem Lichtbildausweis, am Empfang vorlegen**
- ➔ Personen, im Rahmen eines Notfalleinsatzes
- ➔ Kinder unter sechs Jahren

### Mitarbeiter

Die Testungen bei Mitarbeitern müssen mind. zweimal pro Woche, sowie bei Dienstantritt nach einer Abwesenheit von mehr als drei Tagen erfolgen.

Die Testverpflichtung gilt sowohl für die Eigen- als auch die Fremddienste in allen Bereichen von Pflegeeinrichtung (z. B. auch Zeitarbeit, Reinigungskräfte, Küchenpersonal und Verwaltung) soweit es sich nicht um geimpfte oder genesene Personen laut den Ausnahmeregelungen handelt.

Dies umfasst auch:

- ➔ Physiotherapeutinnen und Physiotherapeuten
- ➔ Logopädinnen und Logopäden
- ➔ Ergotherapeutinnen und Ergotherapeuten
- ➔ Ärztinnen und Ärzte
- ➔ medizinische Fuß- und Nagelpflege.

Personen, z. B. Therapeuten, die regelmäßig in verschiedenen Einrichtungen tätig sind, sollen von einer Einrichtung, in der sie getestet worden sind, eine Bescheinigung über diese Testung erhalten, die von den nachfolgenden Einrichtungen, in der ein Besuch stattfindet, zu akzeptieren ist, wenn der Test nicht älter als 24h ist.

Die durchgeführten Testungen sind zu dokumentieren. Eine Übermittlung der Dokumentation an das zuständige Gesundheitsamt ist nur auf Anforderung erforderlich. Die Dokumentationen müssen mindestens drei Monate vollständig und geschützt vor Einsichtnahme durch Dritte aufbewahrt werden.

Freigabe: GF	Prüfung: QMB	Mitwirkende Mitarbeiter: Fr. Vater, Hr. Nowak, Hr. Krick, Fr. Kuthan, Fr.Jankowski, Fr.Pekmic	Datum: 02.08.2021	Seite 5 von 11
-----------------	-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-------------------

## 5. 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 das Dokument „Hygienevorschriften für Besucher\*innen“ (8500.184) aufmerksam durch zu lesen. Hierzu warten die Besucher\*innen nach der Desinfektion der Hände vor dem Empfangsbereich an den entsprechenden Markierungen.

Die auf dem Dokument „Hygienevorschriften für Besucher\*innen“ (8500.184) aufgeführten Regeln sind während des gesamten Aufenthalts einzuhalten. Die Besucher\*innen bestätigen mit ihren Unterschriften, dass sie die Hygienevorschriften einhalten und dass die auf dem Dokument aufgeführten Ausschlusskriterien in Zusammenhang mit COVID-19, die zu einem Verbot des Eintretens der Einrichtung, nicht zutreffen.

Nach Übergabe des Dokuments „Hygienevorschriften für Besucher\*innen“ (8500.184) an den Empfang trägt der dort Diensthabende alle relevanten Informationen in das Dokument „Erhebung von Besuchern“ (8500.183) ein.

8500.183 Ausgabe: 5	<b>Erhebung von Besuchern</b>	 <small>HENRY UND EMMA</small> <b>BUDGE</b> <small>STIFTUNG</small>
------------------------	-------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Erfassung durch:** Mitarbeiter\*innen des Empfangs

**Datum:** \_\_\_\_\_

**Anmerkung:** Sofern mehrere Bewohner von einer Person aufgesucht werden, müssen alle Kontakte einzeln in der Liste vermerkt werden, d.h. pro aufgesuchtem Bewohner bitte jeweils eine neue Zeile nutzen!

Name des Besuchers <sup>1)</sup>	Name des Bewohners	Zimmernummer (PZ)/ Wohnungsnummer (BW)	Besuchszeiten kommen / gehen	Geimpft/Genesen <sup>2)</sup> Nachweis <sup>3)</sup> vorgelegt	Handzeichen Empfang

Hierbei handelt es sich um das Datum, den Namen des Besuchers/ der Besucherin, den Namen des Bewohners/ der Bewohnerin, Zimmer- bzw. Wohnungsnummer sowie die genauen Zeitangaben, wann der Besucher/ die Besucherin gekommen und gegangen ist und die Prüfung des Nachweises bei geimpften oder genesenen Personen laut der Ausnahmeregel.

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

Handelt es sich um eine/n Besucher\*in, die den Wohnbereich aufsucht, so wird die entsprechende Fachkraft telefonisch darüber informiert.

Handelt es sich um eine/n Besucher\*in, die eine Wohnung aufsuchen möchte, so geht diese/dieser in der Regel eigenständig zu der entsprechenden Wohnung.

**Bitte beachten Sie folgendes bei den Besuchsorten:**

Wenn es die Möglichkeit gibt, die Besuche im Freien stattfinden zu lassen, ist dies aus hygienischer Sicht wegen der frischen Luft der beste Ort. Die Wahrscheinlichkeit sich im Freien mit dem Virus zu infizieren, ist deutlich geringer als in geschlossenen Räumen.

- *Außenanlage*  
Es wurden Besuchernischen im öffentlichen Raum geschaffen (bspw. am Schachbrett/Budge-Stadl und vor dem Cafébereich neben dem Haupteingang).
- *Bewohnerzimmer auf dem Wohnbereich*  
Wenn ein Bewohner laut den Ausnahmeregelungen als geimpft oder genesen gilt, ist es möglich, im Bewohnerzimmer die Maske abzusetzen, sowie bei zusätzlicher Händedesinfektion engen Kontakt zum Bewohner aufzunehmen. Dies fällt weg, sobald ein Bewohner eines Doppelzimmers nicht den vollständigen Impfschutz besitzt oder nicht als genesen gilt
- *In geschlossenen Räumen* muss für ausreichend Belüftung gesorgt werden, daher sollte während des Besuches ein Fenster geöffnet sein

## 6. Detaillierter Ablauf Pflegezentrum

Die Besucher\*innen des Pflegezentrums melden sich mit mindestens einem Tag Vorlauf auf dem entsprechenden Wohnbereich an.

- ➔ -499 WB 4
- ➔ -599 WB 5
- ➔ -699 WB 6
- ➔ -799 WB 7

Der Spätdienst der Wohnbereiche übergibt täglich die aktuellen Besuchstermine (Terminvergabe für Besucher\_8500.189) an den Empfang, sodass die Diensthabenden die Besucher\*innen bei Eintreffen in der Einrichtung abhaken können. Die Liste wird am Folgetag der Verwaltungsleitung zur Verwahrung übergeben.

Beim Eintreffen der Besucher\*innen im Haus kündigt der Empfang den Besuch auf dem Wohnbereich bei der Pflegefachkraft an. Die Besucher\*innen werden in die hygienischen Maßnahmen und den Umgang und korrekten Sitz der Maske eingewiesen.

Der Besuch wird von den Pflegekräften im Pflegebericht unter der Kategorie „Kontakt Angehörige“ dokumentiert.

## 7. Detaillierter Ablauf Betreutes Wohnen

Die Besucher\*innen müssen sich nicht telefonisch anmelden. Eine Anmeldung erfolgt vor Ort am Empfang anhand der unterschriebenen Verhaltensregeln/ Hygienevorschriften.

Den Besucher\*innen des Betreuten Wohnens wird eindringlich nahegelegt, sich ebenfalls vor dem Besuch im hausinternen Testcenter auf SARS-CoV-2 testen zu lassen. Dies ist eine dringende Empfehlung, jedoch keine Pflicht.

Im Betreuten Wohnen gelten die gleichen Hygienevorschriften wie im Pflegezentrum.

Nach erfolgreicher Anmeldung am Empfang (Prozedere unter „Registrierung bei Eintreten in die Einrichtung“ beschrieben) können die Besucher\*innen auf direktem Weg zu der Wohnung des zu Besuchenden gehen.

Freigabe: GF	Prüfung: QMB	Mitwirkende Mitarbeiter: Fr. Vater, Hr. Nowak, Hr. Krick, Fr. Kuthan, Fr.Jankowski, Fr.Pekmic	Datum: 02.08.2021	Seite 8 von 11
-----------------	-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-------------------



## 8. Verlassen der Einrichtung

### Besucher

Verlassen die Besucher\*innen das Haus, müssen sie sich am Empfang abmelden und dieser trägt die Uhrzeit des „Gehens“ in das Dokument „Erhebung von Besuchern (8500.183)“ ein.

Das Dokument „Erhebung von Besuchern“ sowie alle zugehörigen Exemplare „Hygienevorschriften für Besucher\*innen“ des abgelaufenen Tages sind am Folgetag an die Verwaltungsleitung weiterzuleiten.

Die Daten sind für die Dauer eines Monats ab dem Besuch geschützt vor Einsichtnahme durch Dritte für die zuständigen Behörden vorzuhalten und auf Aufforderung durch diese zu übermitteln sowie unverzüglich nach Ablauf der Frist zu löschen und zu vernichten.

### Bewohner

Das Verlassen der Einrichtung ist jederzeit möglich.

Eine Quarantänisierung bei Rückkehr nach einem Wochenendbesuch ist weder in den Handlungsempfehlungen des RKI noch in den derzeit geltenden Verordnungen vorgesehen.

Eine Isolation von Bewohnerinnen und Bewohnern bei Rückkehr von einem stundenweisen Verlassen der Einrichtung (z. B. für einen Arztbesuch oder aus Anlass eines Einkaufs) ist grundsätzlich nicht erforderlich.

Freigabe: GF	Prüfung: QMB	Mitwirkende Mitarbeiter: Fr. Vater, Hr. Nowak, Hr. Krick, Fr. Kuthan, Fr.Jankowski, Fr.Pekmic	Datum: 02.08.2021	Seite 9 von 11
-----------------	-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	-------------------

## 9. Gemeinschaftsaktivitäten und Veranstaltungen

Beschäftigungsangebote können wieder wohnbereichsübergreifend stattfinden.

Zusammenkünfte, Veranstaltungen und Kulturangebote, welche im Detail dem Veranstaltungskalender der Budge-Stiftung zu entnehmen sind, an denen mehr als 25 Personen teilnehmen, sind zulässig wenn:

- ➔ in geschlossenen Räumen die Teilnehmerzahl 250 und im Freien 500 nicht übersteigt (*geimpfte oder genesene Personen im Sinne des § 2 Nr. 2 und 3 oder Nr. 4 und 5 der COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung werden bei der Teilnehmerzahl nicht eingerechnet*)
- ➔ die Kontaktdaten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer erfasst werden (Teilnehmerliste 8500.192)
- ➔ ein Abstands- und Hygienekonzept vorliegt und umgesetzt wird

Wenn eine Anmeldung zu den Veranstaltungen laut den Aushängen oder dem Veranstaltungskalender erforderlich ist, liegen hierzu Listen am Empfang aus. .

Bis zum Vortag des Veranstaltungstermins muss sich in die Listen eingetragen werden. Bei Bedarf kann der Empfang auch telefonisch kontaktiert werden und dieser trägt dann entsprechend, den Bewohner in die Liste ein (Tel. Empfang: -100).

Der verantwortliche Veranstalter prüft anhand der Teilnehmerliste die anwesenden Personen.

Die Verantwortlichkeiten, sowie die zulässige Teilnehmeranzahl und die Hygienemaßnahmen für die jeweiligen Veranstaltungen, sind dem Konzeptpapier Veranstaltungswiederaufnahme zu entnehmen.

Für Zusammenkünfte von Glaubensgemeinschaften zur gemeinschaftlichen Religionsausübung sowie Trauerfeierlichkeiten gelten die Regelungen entsprechend, außer dass hier eine Anmeldung nicht erforderlich ist.

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

Personen, die nicht geimpft oder genesen im Sinne der Ausnahmereglung sind, wird dringend angeraten, an größeren Zusammenkünften nur mit einem negativen Testergebnis teilzunehmen; die zugrundeliegende Testung sollte höchstens 24 Stunden zurückliegen.

Zudem werden die nicht geimpften Bewohner\*innen über das erhöhte Infektionsrisiko bei Teilnahme an den Beschäftigungsangeboten/ Gruppenaktivitäten aufgeklärt.

Freigabe: GF	Prüfung: QMB	Mitwirkende Mitarbeiter: Fr. Vater, Hr. Nowak, Hr. Krick, Fr. Kuthan, Fr.Jankowski, Fr.Pekmic	Datum: 02.08.2021	Seite 10 von 11
-----------------	-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	--------------------

## 10. 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

E-Mail: [MPekmic@budge-stiftung.de](mailto:MPekmic@budge-stiftung.de) oder [QM@budge-stiftung.de](mailto: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 Gesetz zur Entlastung der Einrichtungsleitung
- Unterstützung der Einrichtungsleitung bei Einhaltung der Maßgaben des Schutzkonzeptes des Landes und der Einrichtungen

Freigabe: GF	Prüfung: QMB	Mitwirkende Mitarbeiter: Fr. Vater, Hr. Nowak, Hr. Krick, Fr. Kuthan, Fr.Jankowski, Fr.Pekmic	Datum: 02.08.2021	Seite 11 von 11
-----------------	-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	--------------------