

# Pandemieplan

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	2
Vorwort .....	4
<b>1. Grundlagen .....</b>	<b>5</b>
1.1 Verantwortungen .....	5
1.2 Zuständigkeiten .....	5
1.3 Medizinische Grundlagen .....	5
1.3.1 Erreger und Übertragungsweg – hier SARS-CoV-2, Stand 12.03.2020 .....	5
1.3.2 Symptome - hier SARS-CoV-2, Stand 12.03.2020 .....	5
1.3.3 Inkubationszeit - hier SARS-CoV-2, Stand 12.03.2020 .....	5
1.3.4 Testung, Stand 01.01.2022 .....	6
1.3.5 Arzneimittel .....	6
1.3.5.1 Therapeutika - hier SARS-CoV-2, Stand 27.01.2021 .....	6
1.3.5.2 Immunisierungen - hier SARS-CoV-2, Stand 01.01.2022 .....	6
1.4 Mögliche Auswirkungen - hier SARS-CoV-2, Stand 12.03.2020 .....	6
1.4.1 Allgemeine Auswirkungen .....	6
1.4.2 Auswirkungen auf das Deutsche Rote Kreuz .....	7
<b>2. MAßNAHMEN .....</b>	<b>8</b>
2.1 Schutzziele .....	8
2.2 Personaleinsatz .....	8
2.3 Schutzmaßnahmen .....	8
2.3.1 Allgemeine individuelle Hygieneregeln .....	9
2.3.2 Testung mittels PoC-Antigentest .....	9
2.4 Hygienemaßnahmen in den Dienstgebäuden .....	9
2.4.1 Schutzkleidung .....	9
2.4.2 Sicherung der Dienstgebäude .....	10
2.4.3 Desinfektion von Toiletten und Waschräume, Kontaktflächen .....	10
2.4.4 Nahrungsaufnahme .....	11
2.4.5 Zusammentreffen, Dienstreisen, Publikumsverkehr .....	11
2.5 Sonstige allgemeine Regelungen .....	12
2.5.1 Lehr- und Fortbildungsbetrieb .....	12
2.5.2 Urlaub, Dienstbefreiung, Teilnahme an externen Fortbildungen .....	12
2.5.3 Dienstliche Unterbringung und Verpflegung .....	12
2.5.5 Kinder- und Angehörigenbetreuung .....	13
2.6 Spezielle Regelungen für die einzelnen Bereiche .....	13
2.6.1 Vorstand und Geschäftsführung .....	13
2.6.2 Öffentlichkeitsarbeit .....	13
2.6.3 EDV .....	13
2.6.4 Krisenstab .....	13
<b>3. Vorbereitungen .....</b>	<b>14</b>
3.1 Umsetzungsvorbereitung .....	14
3.2 Umsetzungsmaßnahmen .....	14
3.2 Zuständigkeiten .....	14
3.3 Schulungs- und Aufklärungsmaßnahmen des Personals .....	15
<b>4. Abteilungsbezogene Regelungen .....</b>	<b>15</b>
<b>4.1 Drogenhilfzentrum (JSB, SB, ABW) .....</b>	<b>15</b>
4.1.1 Ambulant Betreutes Wohnen .....	15
4.1.2 JSB / SB .....	15
4.1.3 Café / offene Sprechstunde .....	16
4.1.4 Projekt Zimmer mit Zukunft .....	16

<b>4.2 KESH</b> .....	18
<b>4.3 Fachklinik Release – Entwöhnung</b> .....	18
<b>4.4 Fachklinik Release – Adaption</b> .....	19
<b>4.5 Fachklinik Release - Nachsorgezentrum</b> .....	20
4.5.1 Ambulant Betreutes Wohnen .....	20
4.5.2 Ambulante Nachsorge .....	20
4.5.3 Selbsthilfegruppe Absti.Tribe.....	20
<b>4.6 Josefsheim</b> .....	21

## Vorwort

Dieser Pandemieplan basiert auf Empfehlungen des Deutschen Roten Kreuz. Als Quellen dienen ausschließlich verlässliche Quellen wie das

Robert-Koch-Institut ([www.rki.de](http://www.rki.de)),  
der Bundesregierung ([www.bundesgesundheitsministerium.de](http://www.bundesgesundheitsministerium.de)),  
der BzGA ([www.infektionsschutz.de](http://www.infektionsschutz.de)),  
die Landesregierung ([www.mags.nrw](http://www.mags.nrw)),  
Stadt Hamm ([www.hamm.de/corona](http://www.hamm.de/corona))

und das Deutsche Rote Kreuz.

Die konzeptionelle Verantwortung dieses Pandemieplans ist ärztlicherseits durch Frau Dr. Selma Music getragen; die Umsetzungsverantwortung der einzelnen Stufen liegt beim Vorstand/der Geschäftsführung. Die zuständigen Gesundheitsbehörden stehen den Entscheidungstragenden beratend und/oder anweisend zur Seite.

Grundsätzlich sieht das (neue) Infektionsschutzgesetz ein förderales Miteinander bei der Eindämmung von Krankheitsausbrüchen vor. Auf Bundesebene kann das Robert-Koch-Institut als Bundesoberbehörde für Infektionskrankheiten Empfehlungen herausgeben. Auch Anordnungen für den Reiseverkehr und die Herausgabe von Reisewarnungen sind Sache des Bundes. Für konkrete Entscheidungen, etwa die Absage von Großveranstaltungen oder die Schließung öffentlicher Einrichtungen, sind die Länder und Kommunen zuständig.

Der Krisenstab gibt mit diesem Pandemieplan den Einrichtungen und Abteilungen des Arbeitskreis für Jugendhilfe e.V. (AKJ) und der Netzwerk Suchthilfe gGmbH (NSG) einen detaillierten und differenzierten Handlungsplan an die Hand um die aktuelle Situation um den Erreger Covid-19 zu bestehen. Erstmals tritt ein Pandemieplan mit Wirkung zum 19.03.2020 in unserem Unternehmen in Kraft.

Rückmeldungen und Hinweise zur Fortentwicklung der Planung richten Sie bitte an

[Krisenstab@akj-hamm.de](mailto:Krisenstab@akj-hamm.de)

Den Pandemieplan und weiterführende Materialien finden Sie unter

<Y:\Wissenswertes\PANDEMIEPLAN - Covid-19>

---

Zusätzliche Informationen:



Bürgertelefon NRW zum Coronavirus Tel. 0211-9119-1001



[Startseite - BBK \(bund.de\)](http://www.bund.de)



[www.akj-hamm.de](http://www.akj-hamm.de)

## 1. Grundlagen

### 1.1 Verantwortungen

Auf der Basis des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) ergehen seitens der Bundesländer Anweisungen und Erlasse im Seuchen- beziehungsweise Pandemiefall. Grundlage hier sind die seit dem 16.03.2020 gültigen Corona Schutzverordnungen des Landes NRW in Verbindung mit örtlichen Weisungen der Stadt Hamm, des Kreises Coesfeld und der Leistungsträger.

Die Länder haben in der Regel Rahmenpläne erstellt, die auch die Zusammenarbeit und Kommunikation mit den Gesundheits- und Ordnungsbehörden, dem Katastrophenschutz und den Spitzenverbänden, also auch dem DRK, regeln.

### 1.2 Zuständigkeiten

Die Zuständigkeit für die Planung und Umsetzung sämtlicher Maßnahmen nach Ausrufen einer Pandemie liegt bei Vorstand / Geschäftsführung der DRK-Gliederung. Verbindliche Anordnungen der Landesgesundheitsbehörden müssen umgesetzt werden.

### 1.3 Medizinische Grundlagen

#### 1.3.1 Erreger und Übertragungsweg – hier SARS-CoV-2, Stand 12.03.2020

Erreger der Corona Virus Disease (CoViD-19) ist das SARS-Corona-Virus 2, ein behüllter Erreger mit Einzelstrang-DNA. Das Virus wird durch Tröpfcheninfektion, d.h. durch direktes Einatmen von in der Ausatemluft infizierter Personen enthaltenen Erregern übertragen. Ein weiterer Übertragungsweg ist die Kontaktinfektion oder Schmierinfektion durch mit Erregern kontaminierten Oberflächen und anschließendem Schleimhautkontakt mit Mund, Nase oder Augen.

Es sind auch Fälle von Infektion durch unspezifisch, leicht oder gar nicht symptomatische Personen bekannt, was die Detektion dieser Personen deutlich erschwert.

Auch in Stuhlproben wurde SARS-CoV-2 nachgewiesen, daher muss bis zum Beweis des Gegenteils von einer fäkal-oralen Übertragungsmöglichkeit ausgegangen werden.

#### 1.3.2 Symptome - hier SARS-CoV-2, Stand 12.03.2020

Atemwege: (meist trockener) Husten, Fieber, Müdigkeit Schnupfen, Halskratzen

Verdauungstrakt: Durchfall, größtenteils milder Verlauf, Obwohl schwere Verläufe häufig auch bei Personen ohne Vorerkrankung auftreten (9), haben die folgenden Personengruppen ein erhöhtes Risiko für schwere Verläufe:

- ältere Personen (mit stetig steigendem Risiko für schweren Verlauf ab etwa 50–60 Jahren)
- Raucher
- Personen mit bestimmten Vorerkrankungen:
  - des Herzens (z.B. koronare Herzerkrankung),
  - der Lunge (z.B. Asthma, chronische Bronchitis),
  - Patienten mit chronischen Lebererkrankungen)
  - Patienten mit Diabetes mellitus (Zuckerkrankheit)
  - Patienten mit einer Krebserkrankung.
  - Patienten mit geschwächtem Immunsystem (z.B. aufgrund einer Erkrankung, die mit einer Immunschwäche einhergeht oder durch Einnahme von Medikamenten, die die Immunabwehr schwächen, wie z.B. Cortison)

Erkrankungsdauer: 10 + x Tage

#### 1.3.3 Inkubationszeit - hier SARS-CoV-2, Stand 12.03.2020

Die Inkubationszeit nach einer Infektion mit SARS-CoV-2 beträgt zwei bis 14 Tage nach Exposition, im Mittel fünf bis sechs Tage.

#### 1.3.4 Testung, Stand 01.01.2022

Die PCR-Testung auf SARS-Corona-Virus 2 erfolgt aktuell durch Gesundheitsämter und niedergelassene Hausärzte. In Hamm kann das Corona-Mobil zum Einsatz kommen. Die Kosten tragen bei ärztlicher Notwendigkeit die Krankenkasse!

Im Unternehmen kommen zusätzlich PoC-Antigenschnelltest auf Grundlage mit den Gesundheitsämtern vereinbarten spezifischer Testkonzepte zu Einsatz. Diese Kosten trägt das Unternehmen. Diese Kosten sind teilweise durch die Kassenärztliche Vereinigung refinanziert.

Ungeimpfte Mitarbeitende sind zum Nachweis negativer PoC-Testungen an jedem Arbeitstag verpflichtet. Diese müssen, Ausnahme bis zu zwei Testangebote durch das Unternehmen, durch den betreffenden Mitarbeitenden eigenverantwortlich erbracht werden.

#### 1.3.5 Arzneimittel

Therapeutische Arzneimittel (i. d. Regel Virostatika) und Impfstoffe - sofern gegen den jeweiligen Erreger wirksam - werden in der Pandemie-Frühphase über die Länder an pharmazeutische Großhandlungen und von dort Groß- und Krankenhausapotheken weitergegeben, die diese dann an Gesundheitseinrichtungen weitergeben. Bei der Bedarfsplanung einer DRK-Einrichtung ist grundsätzlich zwischen Arzneimittelversorgung für Personal und zu Versorgende (Bewohner\*innen, Patient\*innen) zu unterscheiden.

##### 1.3.5.1 Therapeutika - hier SARS-CoV-2, Stand 27.01.2021

Es existieren erste therapeutischen Medikamente. Diese können aktuell lediglich zur positiven Beeinflussung schwerer Behandlungsverläufe eingesetzt werden. Eine rein supportive Therapie bis hin zur maschinellen Beatmung und extrakorporalen Membranoxygenierung ist indiziert. Sofern etwaige Arzneien auch prophylaktisch eingesetzt werden können, muss innerhalb des Personals und zu Versorgenden (Rehabilitand\*innen, Bewohner\*innen) eine Indikationsgruppe definiert werden, die medikamentöse Prophylaxe erhalten soll.

##### 1.3.5.2 Immunisierungen - hier SARS-CoV-2, Stand 01.01.2022

Die Immunisierungen (Impfungen) sind bundesweit fortgeschritten. Die Verabreichung erster öffentlich anwendbarer Vakzine (Biontech/Pfizer, Moderna etc.) erfolgte zunächst gemäß einer vierstufigen Impfstrategie des Bundes, auf Grundlage der wissenschaftlichen Empfehlungen der Ständigen Impfkommission (StiKo) vom 07.12.2020. Seit dem 01.06.2021 ist die Priorisierung aufgehoben. Empfehlungen der StiKo sind weiterhin zu beachten.

Das U hat im ersten Halbjahr 2021 eigeninitiativ allen Mitarbeitenden, stationäre versorgten Rehabilitanden und Bewohner:innen sowie in der ambulanten Betreuung befindlichen wohnungslosen Klient:innen ein Impfangebot machen können. Die Impfbereitschaft war ausgesprochen hoch (92%). Im zweiten Halbjahr 2021 wurde für die erforderliche Boosterimpfung ebenfalls jedem Mitarbeitenden ein Impfangebot unterbreitet. Die Durchführung von Folgeimpfungen sind zukünftig über Haus- und Betriebsärzte, in Einzelfällen auch über das Impfzentrum Hamm zu organisieren.

Mit dem 15.03.2022 tritt zunächst eine einrichtungsbezogene Impfpflicht in Kraft. Die Einrichtungen und Dienste des AkJ e.V. und der NSG fallen unter diese Regelungen. Der Vorstand/Die Geschäftsführung wird mit betreffenden Mitarbeitenden in Kontakt treten.

#### 1.4 Mögliche Auswirkungen - hier SARS-CoV-2, Stand 12.03.2020

##### 1.4.1 Allgemeine Auswirkungen

Die Erkrankungs- und Todesfallraten von CoViD-19 entwickeln sich weiterhin dynamisch und sind am zuverlässigsten über das Robert-Koch-Institut (RKI, [www.rki.de](http://www.rki.de)) zu beziehen. Für 2020/2021 war

eine deutliche Übersterblichkeit in NRW und auch im Bundesgebiet zu verzeichnen. Im Rahmen der Erkrankungszunahme ist mit vermehrten ärztlichen Konsultationen, Krankenhauseinweisungen und dadurch bedingt auch volkswirtschaftliche Ausfälle durch Isolations-/Quarantäne- und Krankheitstage. Epidemische beziehungsweise pandemische Ausmaße der SARS-CoV-2-Infektionen betreffen das öffentliche Leben und die öffentliche Sicherheit. Transportwege, regionale und internationale Wirtschaft waren und sind ebenfalls betroffen.

#### 1.4.2 Auswirkungen auf das Deutsche Rote Kreuz

Eine pandemische Ausweitung der Erkrankungsfälle mit SARS-CoV-2 stellt für das Deutsche Rote Kreuz und seine Gliederungen eine besondere Herausforderung dar, weil die Handlungsfähigkeit innerhalb der „kritischen Infrastruktur“ im gesundheitlichen Bevölkerungsschutz sowie in der Wohlfahrtsarbeit auch unter diesen Umständen unbedingt aufrecht erhalten werden muss. Zugleich muss die Sorgfaltspflicht gegenüber den haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern oberste Priorität haben. Würde die Handlungsfähigkeit des DRK im Falle einer Pandemie erheblich eingeschränkt werden oder gar gänzlich ausfallen, sind nachhaltige Einschränkungen der Hilfeleistungsfähigkeit zu erwarten.

Sämtliche Maßnahmen dienen der Erhaltung und dem Schutz von Arbeitskräften und der Versorgung unserer Rehabilitanden, Bewohner/-innen und in Not befindlichen Klienten. Hierbei ist nicht nur mit potenziellen Einschränkungen durch eigene Erkrankung, sondern auch durch Pflege und Fürsorge von Familienangehörigen von Mitarbeitenden, die wiederum durch den Ausfall sekundärer Infrastruktur notwendig werden könnte (Schließung von Schulen, Kindertages- oder (Alten-) Pflegeeinrichtungen).

#### 1.5 Gesetzliche Unfallversicherung (DGUV)

Für alle Bereiche im Sozial- und Gesundheitswesen liegen seit 08.2020 aktualisierte Arbeitsschutzstandards vor. Diese können u.a. unter [..\..\Wissenswertes\PANDEMIEPLAN - Covid-19\Die BGW informiert](#) eingesehen werden.

Für das Unternehmen wurde bereits im April 2020 die erste Gefährdungsbeurteilung erstellt. Unter [..\..\Wissenswertes\Arbeitssicherheit\Gefährdungsbeurteilungen\210-NW-GFB-20-Corona.pdf](#) kann die aktuelle 3. Version eingesehen werden.

Mit Mitteilung durch das DRK LV NRW e.V. vom 08.04.2020 kommt bei Versicherten, die im Gesundheitsdienst, in der Wohlfahrtspflege oder in einem Laboratorium tätig sind oder durch eine andere Tätigkeit der Infektionsgefahr in ähnlichem Maße besonders ausgesetzt waren, die Anerkennung als Berufskrankheit der Ziffer 3101 der Anlage 1 zur Berufskrankheitenverordnung in Betracht.

Die Allgemeingefahr tritt dabei wegen des erhöhten beruflichen Risikos in den Hintergrund. Wenn Versicherte im Rahmen ihrer versicherten Tätigkeit direkten Kontakt mit einer Person hatten, die wahrscheinlich oder bestätigt mit SARS-CoV-2 infiziert war, werden die notwendigen Testungen übernommen.

Bei positiver Testung, entsprechenden Krankheitsanzeichen sowie der Vermutung eines Infektionsweges über die berufliche Tätigkeit bitten wir bei einem begründeten Verdacht um Erstattung der ärztlichen Berufskrankheitenanzeige (F6000).“

Die Meldung erfolgt über den betriebsbekannten Weg durch die Zentralverwaltung.

Auch für die Behandlung von Post-Covid-Erkrankungen hat die DGUV im August 2021 Maßnahmen und Absicherungen getroffen.

## 2. MAßNAHMEN

Ab sofort und für den Zeitraum der Gefährdung durch ein pandemisches Virus ist die Vorsorge vor Infektionen und die Vorbeugung gegen eine Erkrankung von besonderer Wichtigkeit.

Persönliche Hygiene und das Arbeitsumfeld sollen dazu beitragen, die Infektionsgefahr für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter selbst und die Ausbreitung der Infektion zu reduzieren.

Die Dauer einer möglichen Epidemie ist vom Erreger abhängig. Beginn, Dauer und Ende der hier umzusetzenden Maßnahmen werden durch den Vorstand oder Vertretung im Auftrag angeordnet.

Allen Mitarbeiter:innen sowie ihren Familienangehörigen wird im Übrigen dringend empfohlen, an den jährlich angebotenen Gripeschutzimpfungen teilzunehmen.

### 2.1 Schutzziele

Mit den nachstehend getroffenen Regelungen sollen folgende Schutzziele erreicht werden:

- Schutz der Mitarbeiter:innen vor Erkrankung
- Sicherung der Arbeitsfähigkeit der DRK-Gliederung

Diese Schutzziele sollen erreicht werden durch

- das Vermeiden von Infektionsverschleppung **von** Mitarbeiter:innen **an** Mitarbeiter:innen, dritte Personen und Gegenstände
- das Vermeiden des Kontakts von Mitarbeiter:innen mit durch Dritte eingeschleppten Infektionserregern

sowie durch geeignete organisatorische, medizinische und Hygienemaßnahmen.

### 2.2 Personaleinsatz

Bestimmte Personengruppen sind zur Bewältigung der Folgen einer Pandemie besonders bedeutsam:

- Personen, die die Erkrankten medizinisch versorgen (medizinisches und betreuendes Personal in den Abteilungen),
- Versorgungspersonal (Küche, Hauswirtschaft)
- Personal zur Krisenbewältigung zu betreuenden Personen (inkl. Cafebetrieb im DHZ)
- Zentralverwaltung, Geschäftsleitung

Die Gesamtzahl der in der DRK-Gliederung/im AKJ/NSG tätigen Personen beträgt ungefähr **80**.

Personal, das nicht an der Aufrechterhaltung dieser Betriebe beteiligt ist, sollte möglichst (auch fachübergreifend bzw. fachfremd) zur Unterstützung kritischer Infrastruktur eingesetzt werden oder ansonsten beurlaubt, in Gleitzeit gehen oder sollen in Heimarbeit beschäftigt werden. Die Einsatzplanung obliegt den Abteilungsleitenden, ggfls. in Rücksprache mit der Geschäftsleitung. Es kann zu Kurzarbeit kommen. Die Voraussetzungen und Inanspruchnahme werden durch die Geschäftsleitung geprüft. Die arbeitsvertragliche Ankündigungsfrist von 14 Tagen ist hiermit erfüllt.

### 2.3 Schutzmaßnahmen

Für Arbeitssicherheitsmaßnahmen gelten die Grundsätze des BMAS vom 01.07.2021 und der BGW in Ihren branchenspezifischen Hinweisen und Richtlinien. Diese können unter [www.bgw-online.de](http://www.bgw-online.de) und unter [..\..\Wissenswertes\PANDEMIEPLAN - Covid-19\Die BGW informiert](#) eingesehen werden.



Das Robert-Koch-Institut (RKI, [www.rki.de](http://www.rki.de)), die Bundesregierung ([www.bundesgesundheitsministerium.de](http://www.bundesgesundheitsministerium.de)) sowie die Landesregierung ([www.mags.nrw](http://www.mags.nrw)) geben Verhaltensmaßregeln mit situationsabhängiger Verbindlichkeit an die Bevölkerung. Ordnungsbehördliche Anordnungen – wie im Plan genannt – können vor Ort durch die Gesundheitsämter auf der Basis des IfSG ergehen (u.a. Beschränkungen oder Verbote von Großveranstaltungen, Schließungen von Gemeinschaftseinrichtungen, Beschränkungen des öffentlichen Personenverkehrs).

### 2.3.1 Allgemeine individuelle Hygieneregeln

Inkrafttreten zu Beginn einer Erkrankungswelle

- Vermeiden von Händegeben, Anniesen und Anhusten (Ellenbeuge/Taschentuch)
- Vermeiden der Berührung des eigenen Gesichts (insbesondere Mund, Nase und Augen)
- Nutzung und sichere Entsorgung von Einmaltaschentüchern (Eimer mit Deckel)
- Intensive Raumlüftung (alle 20 Minuten)
- Händewaschen mit Wasser und Seife beziehungsweise Händedesinfektion unter Beachtung der Einwirkzeit nach Personenkontakt, vor der Nahrungsaufnahme und nach dem Besuch der sanitären Anlagen. (min. 20 Sekunden)
- Vermeiden von Kontakten zu möglicherweise infizierten Personen
- Verbleib zu Hause im Erkrankungsfall (auch bei milder Symptomatik)
- Verzicht auf den Besuch von öffentlichen Veranstaltungen, Kinos, Theatern, Diskotheken, Märkten und anderen Massenansammlungen
- Verbleib zu Hause im Erkrankungsfall von Haushaltsmitgliedern einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters
- Auf besondere Anordnung: auf Anfrage des Mitarbeitenden wird durch die Einrichtungsleitung ein Einsatz im mobilen Arbeiten geprüft und ggfls. genehmigt.

### 2.3.2 Testung mittels PoC-Antigentest

Mit Inkrafttreten einrichtungsbezogener Testkonzepte können in den Einrichtungen Mitarbeitende, Bewohnende, Rehabilitanden und Besucher mittels PoC-Antigenschnelltest auf das Vorliegen einer Infektiosität getestet werden. Die genauen Abläufe entnehmen Sie bitte den jeweiligen [Testkonzepten](#).

## 2.4 Hygienemaßnahmen in den Dienstgebäuden

### 2.4.1 Schutzkleidung

Beim Auftreten einer pandemischen Situation (WHO - Die höchste Alarmstufe der WHO ist das Ausrufen einer „gesundheitlichen Notlage von internationaler Reichweite“) oder auf externe Anordnung durch Behörden (z.B. CoronaSchutzVO des Landes NRW) ist allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie für Gäste das Tragen eines medizinischen Mund-Nase-Schutzes (MNS) in den Dienstgebäuden und Dienstfahrzeugen vorgeschrieben. Die Maskenpflicht gilt im gesamten Unternehmen seit dem 27.04.2020. Sie kann durch spezielle Verordnungen (z.B. durch eine WTG-Behörde) im Einzelfall spezifiziert werden.

Ausnahmen gelten im Café des Drogenhilfezentrum und in den Mensen der Fachklinik Release und KESH zum Zeitpunkt gemeinsamer Mahlzeiten. Ebenso in den Mitarbeiter:innenküchen unter weitreichender Beachtung von Abstandsregelungen und Hygienemaßnahmen.

Der MNS darf nur abgelegt werden, wenn sich die/der Mitarbeiter:in alleine in einem Raum befindet. Vor dem Anlegen und nach dem Ablegen des MNS hat eine hygienische Händedesinfektion zu erfolgen.

MNS wird an alle Mitarbeiter:innen ausgegeben. Ein weiterer Bezug ist über die Zentralverwaltung möglich. Ziel ist auch die Versorgung aller regelmäßig zu versorgenden Klient:innen, Bewohner:innen und Rehabilitand:innen.

Für Mitarbeitende mit medizinischen Tätigkeiten und für Mitarbeitenden die den geforderten Mindestabstand dauerhaft nicht einhalten können (z.B. Fahrtätigkeiten) werden FFP2/KN95/N95 Masken ausgegeben.

#### 2.4.2 Sicherung der Dienstgebäude

Ein Betreten der Dienstgebäude ohne die vorgesehenen hygienischen Maßnahmen ist zu verhindern. Daher ist für die Dauer einer pandemischen Situation das Betreten der Dienstgebäude möglichst nur durch einen zentralen Eingang zulässig. Im Eingangsbereich wird eine Möglichkeit zur hygienischen Händedesinfektion, eventuell zum Anlegen des MNS (beim Betreten des Gebäudes) sowie zur gesicherten Entsorgung (beim Verlassen des Gebäudes) vorgehalten. Weitere Stationen können nach Absprache eingerichtet werden.

Jede:r Mitarbeitende (es gibt keine zentralen Pforten in den Dienstgebäuden) stellt in eigenem Ermessen sicher, dass Mitarbeiter:innen und Besucher:innen das Dienstgebäude nur nach Durchführung der jeweils angeordneten Hygienemaßnahmen betreten können.

Bsp. Drogenhilfezentrum – Der Zu- und Ausgang wird zentral über die Haustür und den Fahrstuhl Etage EG gesteuert. Weitere Etagen sind im Fahrstuhl zu deaktivieren. Diese können im Falle einer Terminwahrnehmung durch den/die Berater:in temporär freigegeben werden. Für die Freigabe und das Schließen des Aufzuges ist die/der Berater:in individuell verantwortlich. Es ist eine Desinfektionsstation im EG Bereich hinter der Glastür zu installieren und mit entsprechender Desinfektion auszustatten.

Bsp. KESH – Der Zugang wird über das Treppenhaus gesteuert. Hinter der Glastür rechts im Eingangsbereich befindet sich eine Desinfektionsstation.

#### 2.4.3 Desinfektion von Toiletten und Waschräume, Kontaktflächen

Nach jeder Benutzung der Mitarbeitertoiletten und -waschräume hat eine hygienische Händereinigung und möglichst eine Desinfektion zu erfolgen.

In den Sanitärräumen ist mindestens arbeitstäglich, bei Bedarf auch häufiger, eine Scheuer-Wisch-Desinfektion mit einer für das jeweilige Pathogen zugelassenen Desinfektionsmittellösung vorzunehmen. Die Desinfektionsmaßnahmen sind zu dokumentieren.

Außerdem soll mindestens arbeitstäglich an allen potentiellen Kontaktflächen eine Scheuer-Wisch-Desinfektion vorzunehmen. Hierzu zählen:

- Wasserarmaturen und Waschbecken
- Handläufe an Treppen

- Türklinen
- Lichtschalter
- Stuhllehnen
- Tischplatten, Arbeitsplatten
- Telefonapparate inklusive Mobiltelefone

Mehrweg-Handtücher und Luft-Handtrockengeräte sind außer Betrieb zu nehmen und stattdessen Einweg-Papier-Handtücher zu verwenden.

Die Reinigungsfirmen sind zu einer Erhöhung der Desinfektionsfrequenz anzufragen.

Eine ausreichend hohe Taktung der Desinfektion lässt sich nur durch den Einsatz von allen Mitarbeitenden erreichen. Hier wird erwartet, dass sich alle Mitarbeitenden in die Desinfektionsarbeiten einbringen. Hierzu sind ggfs. Reinigungspläne einzurichten, um eine gleichmäßige Verteilung zu gewährleisten.

#### 2.4.4 Nahrungsaufnahme

Grundsätzlich sollen Speisen durch die Mitarbeitenden und z.B. Rehabilitanden räumlich oder zeitlich getrennt voneinander eingenommen werden. Vor der Nahrungsaufnahme haben ein gründliches Händewaschen oder eine hygienische Händedesinfektion zu erfolgen.

Zusätzliche Maßnahmen:

- Ausschließlich Einwegtücher verwenden
- Gebrauchtes Geschirr sofort mit möglichst heißem Wasser spülen/in die Spülmaschine räumen (Programm mit höchster Temperaturstufe)
- Händewaschen/-desinfektion vor Ausräumen von Spülmaschinen
- Lagerung von Speisen nur in luftdicht verschlossenen Behältnissen

#### 2.4.5 Zusammentreffen, Dienstreisen, Publikumsverkehr

Zusammentreffen, Dienstbesprechungen, Behandlungskonferenzen, Betriebsversammlungen, Supervisionen, interne Gruppenaktivitäten etc. müssen ab dem 10.01.2022 wieder möglichst durchgeführt werden. Die Kommunikation untereinander soll zusätzlich über die zur Verfügung stehenden technischen und digitalen Kommunikationsmittel erfolgen.

Dienstreisen, Tagungen und Gremiensitzungen sind nur in besonderen Fällen zulässig; an deren Stelle sind Telefon- und Videokonferenzen oder schriftliche Abstimmungsverfahren zu nutzen. Ausnahme bildet eine behördliche Anordnung.

Gruppenveranstaltungen können unter Beachtung der Hygiene- und Abstandsregeln durchgeführt werden. Als erweiterter Infektionsschutz ist ein MNS zu tragen.

Unabwendbare Veranstaltungen mit größeren Gruppen sollten im größten Raum der Liegenschaft stattfinden, um eine mögliche Infektionsverschleppung zu minimieren. Im Anschluss an den Publikumsverkehr ist jeweils eine Scheuer-Wisch-Desinfektion der möglichen Kontaktflächen durchzuführen. Als erweiterter Infektionsschutz ist ein MNS zu tragen.

Grundsätzlich gelten die Empfehlungen zur Kontaktreduzierung am Arbeitsplatz des BMAS vom 01.07.2021. Diese sind abteilungsintern zu regeln.

## 2.5 Sonstige allgemeine Regelungen

### 2.5.1 Lehr- und Fortbildungsbetrieb

Der Lehr- und Ausbildungsbetrieb kann unter Beachtung der Hygiene- und Abstandsregeln vollzogen werden.

### 2.5.2 Urlaub, Dienstbefreiung, Teilnahme an externen Fortbildungen

Die Urlaubs- und Fortbildungsplanung liegt seit dem 11.05.2020 wieder im Ermessen der Abteilungsleitenden. Die grundlegenden betrieblichen Regelungen sind zu beachten.

Für Bundesfreiwilligendienstleistende sind die Empfehlungen und Regelungen des DRK Landesverbandes NRW zwingend zu beachten.

### 2.5.3 Dienstliche Unterbringung und Verpflegung

Beim krankheitsbedingtem Ausfall einer Vielzahl von Mitarbeiter:innen kommt auf die verbliebenen Personen eine erhöhte Belastung zu. Außerdem muss damit gerechnet werden, dass seitens der zuständigen Behörden Reisebeschränkungen oder Aufenthaltsregelungen vorgenommen werden. Dies kann dazu führen, dass für Mitarbeiter:innen die dienstliche Unterbringung angeordnet werden muss. Diese dienstliche Unterbringung und Verpflegung erfolgen ggfls. in geeigneten Hotels.

### 2.5.4 Was tun im Falle eines Infektionsverdachtes?

Im Falle eines Infektionsverdachtes nehmen Sie bitte umgehend telefonischen Kontakt zum Abteilungsleitenden auf. Von dort erhalten Sie weiterführende Instruktionen.

In der Regel werden Sie in häuslicher Isolierung/Quarantäne bleiben müssen. Diese wird behördlich angeordnet und ist nachzuweisen. Die behördliche Absonderungsanordnung ist der Geschäftsstelle schnellstmöglich zuzuleiten. Es ist dabei auf die korrekte Quarantänedauer zu achten. Bis zur behördlichen Anordnung kann die Einrichtungsleitung den Abbau von möglichen Überstunden anordnen.

In Quarantäne kann mobiles Arbeiten / Homeoffice angeordnet werden. Diese Absprache ist mit dem zuständigen Abteilungsleitenden zu treffen.

Das weitere Vorgehen, z.B. zu Testungen etc., legt das jeweilig zuständige Gesundheitsamt fest.

Möglichweise sind darüber hinaus Termine abzusagen oder Kooperationspartner zu informieren. Diese Erfordernisse stimmen Sie bitte telefonisch mit Ihrem Abteilungsleiter ab.

### 2.5.5 Kinder- und Angehörigenbetreuung

In einer pandemischen Situation (nach Entscheidung der kommunalen Pandemie-Krisenstäbe bzw. des „Lagezentrums Untere Gesundheitsbehörde“ LZ UGB) kann es dazu kommen, dass Schulen und Kindertageseinrichtungen geschlossen werden müssen.

Gemäß Erlass des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales NRW vom 16.03.2020 müssen Kommunen und Gemeinden eine Betreuungslösung einrichten.

Änderungen ergaben sich zuletzt in der Inanspruchnahme eines Kinderkrankengeldes. Rückfragen hierzu sind an die Zentralverwaltung zu richten.

### 2.5.6 Fahrdienst

Bei Bedarf kann bei Verfügbarkeit durch das Unternehmen ein Fahrdienst eingerichtet um Mitarbeitende abzuholen, die nicht über ein eigenes Auto verfügen und auf den ÖPNV angewiesen sind. Alternativ kann die Nutzung von verfügbaren und freien Dienstfahrzeug eingeräumt werden. Die Nutzung des ÖPNV muss unter Beachtung der gültigen Hygiene- und Abstandsregeln erfolgen.

### 2.5.7 Notfalllisten

Alle Einrichtungen und Dienste haben ihre Mitarbeitenden mit den privaten Kontaktdaten in einer Notfallliste zu erfassen. Die stationären Einrichtungen listen zusätzlich alle aktuellen Bewohner/-innen bzw. Rehabilitanden mit ihren privaten Kontaktdaten.

Listen von Bewohner:innen und Rehabilitanden können durch die stationären Einrichtungen bei Bedarf tagesgenau aus Patfak generiert werden.

## 2.6 Spezielle Regelungen für die einzelnen Bereiche

### 2.6.1 Vorstand und Geschäftsführung

Sitzungen und Tagungen werden soweit möglich abgesagt. Eine regelmäßige Kommunikation untereinander wird durch Telefon- / Videokonferenzen sichergestellt.

### 2.6.2 Öffentlichkeitsarbeit

Folgende Aufgaben sind mit Priorität weiterzubearbeiten:

- a) Interne Kommunikation zur kontinuierlichen Information aller Betriebsmitglieder
- b) Kontakt zur Leistungsträgern
- c) Bei Bedarf Pressearbeit als Bestandteil der Krisenkommunikation des Unternehmens
- d) Information über die Webseite und Soziale Medien.

Diese Aufgaben übernehmen die Geschäftsleitung. Durch die Abteilungsleitenden ist Zuarbeit zu leisten. Einzelne Bereiche können delegiert werden.

### 2.6.3 EDV

Die Sicherstellung der EDV – Strukturen liegt in dem Einflussbereich des Systemhauses Cramer. Alle Maßnahmen sind mit den Abteilungsleitungen und der Geschäftsleitung abzustimmen. Es gelten die bekannten betrieblichen Regelungen weiterhin.

Meldungen sind, sofern nicht anderweitig angeordnet, an [IT@akj-hamm.de](mailto:IT@akj-hamm.de) zu richten.

### 2.6.4 Krisenstab

Seit dem 12.03.2020 ist ein Krisenstab einberufen. Mitglieder des Krisenstabes sind die Geschäftsleitung, die Abteilungsleitenden und ein Vertreter des Betriebsrates.

Die Leitung des Krisenstabes übernimmt der Vorstand/der Geschäftsführer.

Der Krisenstab ist unter [krisenstab@akj-hamm.de](mailto:krisenstab@akj-hamm.de) zu erreichen.

### 3. Vorbereitungen

#### 3.1 Umsetzungsvorbereitung

Es soll möglichst eine Kalkulation und Bewertung aller mit der Pandemieplanung verbundenen Kosten vorgenommen werden. Auch ist zu konkretisieren, welche Maßnahmen mit welchen Mitteln zu finanzieren und wie die benannten Aufgaben personell sicherzustellen sind.

Identifizierte Kosten sind monatlich durch die Abteilungsleiter:innen an die Zentralverwaltung unter [zv@akj-hamm.de](mailto:zv@akj-hamm.de) zu melden. Die erste Meldung erfolgte zum 31.03.2020.

Hierzu gehören neben direkt entstehenden Kosten (z.B. Beschaffung), Ausfallkosten (z.B. Josefsheim) und auch die Belegungszahlen.

#### 3.2 Umsetzungsmaßnahmen

Folgende weitere Maßnahmen sind getroffen:

- Erstellung einer Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die von zu Hause arbeiten oder beurlaubt werden können. Dies erfolgt auf Zuarbeit der Abteilungsleitungen.
- Beschaffung und ausgabebereite Einlagerung der erforderlichen Menge an Mitteln und Ausgabehilfsmitteln für die hygienische Händedesinfektion und die Scheuer-Wisch-Desinfektion
- Beschaffung und ausgabebereite Einlagerung von medizinischen MNS/FFP-2 Atemschutzmasken
- Eventuell Beschaffung und ausgabebereite Einlagerung von MNS für alle anwesenheitspflichtigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- 1x zum Monatsende ist der Lagerbestand an Handwaschseife, Desinfektion und Schutzkleidung (inkl. Einmalhandschuhe) an die Zentralverwaltung unter [zv@akj-hamm.de](mailto:zv@akj-hamm.de) zu melden

#### 3.2 Zuständigkeiten

- Schutzkleidung: Zentralverwaltung, Hygienebeauftragter  
PoC-Antigentest: Zentralverwaltung  
Desinfektion des eigenen Arbeitsplatzes: der jeweilige Mitarbeitende  
Desinfektion Toiletten und Waschräume, Kontaktflächen: Reinigungsfirmen  
Desinfektion auf den jeweiligen Etagen im DHZ/JSB nach Putzplan: der jeweilige Mitarbeitende  
Urlaub, Dienstbefreiung, Teilnahme an externen Fortbildungen: Abteilungsleitende  
Beschaffungen: Zentralverwaltung  
Kostenmeldungen: Abteilungsleitende
- Personalplanung im Krisenfall: Zentralverwaltung / Geschäftsleitung  
Einstellung des Lehrbetriebs: Jugend(Sucht)Beratung, Lehrbeauftragte  
Sicherung der Dienstgebäude: Abteilungsleitende

- Kinder- und Angehörigenbetreuung: Abteilungsleitend
- Fahrdienst: Zentralverwaltung / Geschäftsleitung

Ansonsten richten sich die Zuständigkeiten für einzelne Maßnahmen nach den Aufgaben der Abteilungen gem. Geschäftsverteilungsplan. Weitergehende Einzelweisungen bleiben vorbehalten.

### 3.3 Schulungs- und Aufklärungsmaßnahmen des Personals

Schulungsmaterialien können über das Robert-Koch-Institut online bezogen werden. Die Schulung aller Mitarbeiter:innen, insbesondere aber der in der Pflege und Versorgung Tätigen, ist Aufgabe der einzelnen Abteilungen und der Abteilungsleitenden.

## 4. Abteilungsbezogene Regelungen

### 4.1 Drogenhilfezentrum (JSB, SB, ABW)

#### 4.1.1 Ambulant Betreutes Wohnen

Hausbesuche können unter Beachtung der aktuellen Hygiene- und Abstandsregeln durchgeführt werden.

Zur digitalen Beratung kann das Tool RedConnect genutzt werden. Ein entsprechender Öffentlicher Kalender „Videoberatung“ ist in Outlook eingerichtet worden. Es dürfen keine Serientermine eingerichtet werden, um die Nutzung des Moduls allen ambulanten Diensten 24/7 zu ermöglichen.

Unterstützungsleistungen sollen zusätzlich verstärkt erbracht werden.

Die Regelungen zur Geldverwaltung werden in Zusammenarbeit mit beteiligten Trägern, der Sparkasse und dem Jobcenter Hamm getroffen. Das Geld wird möglichst komplett ausgezahlt. Der Berater bringt im Einzelfall den Scheck zum Klienten. Die Empfehlungen des Bundesverbandes Hausnotruf können hilfreich unterstützen.

Begleitende Fahrten finden ausschließlich unter Beachtung der Hygienemaßnahmen statt.

Alle einrichtungsspezifischen Regelungen ergänzen lediglich die Vorgaben des zuständigen Gesundheitsamtes und des federführenden Leistungsträger. Entsprechende Mitteilungen und Rundschreiben sind dringend zu beachten!

#### 4.1.2 JSB / SB

Face to Face Kontakte werden ab dem 14.05.2020 unter der Berücksichtigung der geltenden Schutzmaßnahmen wieder aufgenommen.

Neuanfragen werden an den Berater weitergeleitet.

Kooperationspartner wie Bewährungshilfe erhalten für ihre Klienten ein Bestätigungsanschreiben.

Anträge auf Entschuldung/Insolvenz werden erstellt und versandt.

Die Mitarbeitenden des Medienprojektes erarbeiten digitale Angebote zur Beratung.



Zur digitalen Beratung kann das Tool RedConnect genutzt werden. Ein entsprechender Öffentlicher Kalender „Videoberatung“ ist in Outlook eingerichtet worden. Es dürfen keine Serientermine eingerichtet werden, um die Nutzung des Moduls allen ambulanten Diensten 24/7 zu ermöglichen.

Für das Angebot Yoga ist das gültige [Hygienekonzept](#) zu beachten.

Für das Angebot Bogensport ist das gültige [Hygienekonzept](#) zu beachten.

#### 4.1.3 Café / offene Sprechstunde

Im Café-Bereich sind bis auf weiteres beide Berater-Büros umgewidmet worden. In einem kann eine wöchentliche medizinische Sprechstunde im Rahmen der Nothilfe durchgeführt werden. Das zweite Büro wurde als Kleiderkammer umfunktioniert.

Das Frühstückscafé ist seit dem 11.05.2020 unter Beachtung der Abstands- und Hygieneregeln wieder geöffnet.

Im Rahmen der GV werden alle restlichen Gelder ausgezahlt. Diese Regelung gilt insbesondere für den Monatsanfang. Es wird auf eine digitale GV umgestellt.

Grundsätzlich ist eine Notfallversorgung vorgesehen. Diese kann auch Hausbesuche beinhalten. Besondere Erfordernisse sind mit der Abteilungsleitung abzustimmen.

Kooperationspartner sind über jeweiligen Veränderungen zu informieren.

#### 4.1.4 Projekt Zimmer mit Zukunft

##### Allgemeines:

- Durch Einhaltung der **AHAL-Regeln** werden Infektionsrisiken verringert.
- Für das Büro gelten die **allgemeinen Bestimmungen des Pandemieplans** des AKJ in seiner gültigen Fassung.
- Für jeden Kontakt in geschlossenen Räumen (im Büro, im Flur und in den WGs) mit den Bewohner:innen gilt eine **Maskenpflicht** und die Empfehlung, soweit dies möglich ist, einen **Mindestabstand von 1,50 Metern** einzuhalten.
- Bei Kontakten draußen ist der Mindestabstand von 1,50 Metern einzuhalten. Wenn dies nicht möglich ist gilt auch hier eine Maskenpflicht.
- Die **Maskenpflicht** bei Kontakten besteht ebenso für die **Bewohner:innen**.
- Im Fall eines gesundheitlichen Notfalls (beispielsweise in Form einer Überdosis o.ä.) entfällt die Maskenpflicht für den/die betroffene\*n Bewohner:in. In diesem Fall tritt das Notfallprotokoll unter besonderer Berücksichtigung der aktuellen Pandemielage in Kraft.
- Im gesamten Haus (Hausflur, Büro, WG-Küchen und -Bäder) finden sich **Informationsmaterialien** (in Form von verständlichen Aushängen, Broschüren und Anleitungen) bezüglich Covid-19 und der AHA-Regeln.
- Im gesamten Haus finden sich **Materialien für Hygienemaßnahmen** (Flächen- und Handdesinfektion, Seife etc.). Im Büro ist jederzeit ausreichend entsprechendes Material gelagert. Bei Bedarf werden diese Materialien bei der Zentralverwaltung an- bzw. nachgefordert.



- Die Bewohner:innen werden dazu angehalten, regelmäßig zu lüften, zu putzen und an allen potentiellen Kontaktflächen eine Scheuer-Wisch-Desinfektion vorzunehmen.
- Für die Nachverfolgung der Kontakte liegen **Listen im Büro** (verpflichtend) und in den WGs (freiwillig). Es muss diesbezüglich von allen Bewohner:innen bei Einzug eine **Schweigepflichtentbindung** gegenüber dem Gesundheitsamt der Stadt Hamm eingeholt werden!

#### Mitarbeiter:innen und Kolleg:innen:

→ Ist ein:e Kolleg:in nachweislich mit Covid-19 infiziert, so betritt der/die projektverantwortliche Mitarbeiter:in das DHZ nicht mehr! Die Kommunikation wird ab diesem Zeitpunkt auf digitale/telefonische Kontakte reduziert.

#### Im Falle eines positiven Corona Tests im Bockumer Weg 272:

- **Selbstschutz geht immer vor!**
- Das Büro im Bockumer Weg 272 wird **geschlossen**, sobald ein:e Bewohner:in nachweislich mit Covid-19 infiziert ist oder als Kontaktperson der Klasse 1 gilt und somit unter amtlich angeordneter häuslicher Quarantäne steht.
- Das **Gesundheitsamt** der Stadt Hamm wird in Kenntnis gesetzt und über das weitere Verfahren entscheiden. Die Vorgaben des Gesundheitsamtes sind zu jedem Zeitpunkt einzuhalten!
- Die Anweisungen des Gesundheitsamtes der Stadt Hamm und die möglicherweise zu erwartenden Konsequenzen bei Missachtung werden verständlich an die Bewohner:innen **kommuniziert**.
- Bei Testungen auf Anweisung des Gesundheitsamtes der Stadt Hamm durch das Corona-Mobil wirkt der/die zuständige Mitarbeiter:in auf die **Testung aller Bewohner:innen** hin.
- Vertretungsregelungen im Quarantänefall: Sollte sich die/der projektverantwortliche Mitarbeiter:in in amtlich angeordneter häuslicher Quarantäne befinden, so tritt die **Vertretungsregelung** in Kraft. Die **Steuerungsbefugnisse** über das Projekt verbleiben im bekannten Rahmen bei dem/der projektverantwortlichen Mitarbeiter:in. Sie ist über alle weiteren Schritte telefonisch/per Mail zu informieren. Die Vertretung ist ab diesem Moment zuständig für die „*Zimmer mit Zukunft*“ und im Quarantänefall des Bockumer Weges 272 ebenso für die Versorgung des Hauses mit Lebensmitteln, Hygieneartikeln und Medikamenten (s.u.). Die Vertretung erhält sämtliche Steuerungsbefugnisse ab dem Moment, in dem sich die projektverantwortliche Kollegin krankmeldet. Eine Übergabe erfolgt telefonisch/per Mail.
- Im **Quarantänefall** wird das Haus wie folgt versorgt:
  1. Im Hausflur wird die **Erreichbarkeit der Vertretung** ausgehangen. Die Bewohner:innen werden zudem wenn möglich telefonisch über die Vertretungsregelung informiert.
  2. **Sicherstellung der Versorgung mit Medikamenten** durch Absprachen mit dem Gesundheitsamt der Stadt Hamm und den zuständigen Ärzt:innen und ggf. durch Einsetzen eines Pflegedienstes/Apothekendienstes zur Lieferung der verordneten Medikamente. Nur im äußersten Notfall darf eine Sondergenehmigung zur Versorgung der Bewohner\*innen mit Medikamenten durch Mitarbeiter\*innen des AKJ erwirkt werden! Diese besondere Genehmigung bedarf der Rücksprache mit der Abteilungsleitung.

3. **Sicherstellung der Versorgung mit Lebensmitteln und Hygieneartikeln:** Soweit es die Personalsituation zulässt kann ein Einkauf der notwendigen Lebensmittel und Hygieneartikel durch die Mitarbeiter\*innen des AKJ angeboten werden. Für den Fall, dass sich alle Mitarbeiter:innen in amtlich angeordneter häuslicher Quarantäne befinden werden die Bewohner:innen dazu angehalten, eigenverantwortlich Geld zur Seite zu legen (Bar im Zimmer, auf dem privaten Konto oder über die Geldverwaltung durch den AKJ), um ggf. die Lieferdienste der Supermärkte in Anspruch nehmen zu können. Eine mögliche Lieferung von Lebensmitteln durch die Tafel muss in jedem Fall geprüft werden.
4. **Entlastende Gespräche und Beratungsleistungen** werden ausschließlich telefonisch/per Mail erbracht. Gleiches gilt für Kooperationen und Termine mit Dritten.

#### **4.2 KESH**

Für die Einrichtung KESH ist in Abstimmung mit dem Gesundheitsamt Hamm ein [Testkonzept](#) für die Abklärung von Erkrankungssymptomen und Testung mittels PoC-Schnelltest abgestimmt worden.

Besuch muss sich zunächst im Zentralbüro anmelden.

Es gilt ein Besuchsverbot für Kontaktpersonen der Gruppen 1 und 2 mit entsprechenden Informationen an alle Mitarbeiter des KESH.

Für zulässige Besuche sind entsprechende Vorkehrungen zu treffen, die sich an den behördlichen Vorgaben orientieren. Hierzu ist ein [Besucherkonzept](#) zu erstellen.

Im Fall eines möglicherweise infizierten Bewohners tritt das [Isolationskonzept](#) der Einrichtung in Kraft.

Alle einrichtungsspezifischen Regelungen ergänzen lediglich die Vorgaben des zuständigen Gesundheitsamtes, der WTG Behörde und des federführenden Leistungsträger. Entsprechende Mitteilungen und Rundschreiben sind dringend zu beachten!

#### **4.3 Fachklinik Release – Entwöhnung**

Für die Fachklinik Release – Entwöhnung ist in Abstimmung mit dem Gesundheitsamt Coesfeld ein [Testkonzept](#) für die Abklärung von Erkrankungssymptomen und Testung mittels PoC-Schnelltest abgestimmt worden.

Bei schlechtem Allgemeinzustand von HIV Patienten: telefonische Kontaktaufnahme mit dem Universitätsklinikum Münster / Ambulanz für erworbene Immunschwäche unter der **Rufnummer 0251/83-47520 oder 47521** zur Absprache des Weiteren Vorgehens

Beim Verdacht auf Lungenentzündung Covid-19: Über die Rettungsleitzentrale wird ein RTW angefordert.

In Abstimmung mit dem Krisenstab und /oder auf behördliche Anweisung werden aktuell gültige Besuchs- und Heimfahrtregelungen für die Rehabilitanden angepasst. Seit dem 01.11.2021 sollen für vollständig geimpfte Rehabilitanden neben Tagesfahrten innerhalb von NRW auch Heimfahrten möglich sein. Die Genehmigung obliegt ausschließlich der ärztlichen Leitung. Behördliche Regelungen zu Reisebeschränkungen sind zu beachten!

Als mögliche Kriterien sind auch die allgemeine Zuverlässigkeit der Rehabilitanden in Bezug auf die Einhaltung von Abstandregelungen und Hygienemaßnahmen inkl. dem Tragen eines MNS, das Ziel der Tages- bzw. Heimfahrt: z.B. Besuch von Angehörigen in gemeinsamen Hausstand, Besuch von Angehörigen 1.Grades in getrennten Hausständen, dringende nicht verschiebbare Termine etc. zu beachten.

Für zulässige Besuche sind entsprechende Vorkehrungen zu treffen, die sich an den behördlichen Vorgaben orientieren. Es ist das [Besuchskonzept](#) zu beachten

Informationsgespräche für Rehabilitanden aus stationären Einrichtungen mit eigenen Testkonzepten finden wieder statt. Bei Nachweis eines negatives PoC/PCR Coronatestes können auch Informationsgespräche für Interessenten aus ambulanten Bezügen in der Einrichtung stattfinden.

Die zuweisenden Einrichtungen und Beratungsstellen sind auf besondere Vorsichtsmaßnahmen hin zu informieren. Verlegungen dürfen nur symptomfrei erfolgen.

Alle einrichtungsspezifischen Regelungen ergänzen lediglich die Vorgaben des zuständigen Gesundheitsamtes und des federführenden Leistungsträger. Entsprechende Mitteilungen und [Rundschreiben](#) sind dringend zu beachten!

#### **4.4 Fachklinik Release – Adaption**

Für die Fachklinik Release – Adaption ist in Abstimmung mit dem Gesundheitsamt Hamm und Coesfeld ein [Testkonzept](#) für die Abklärung von Erkrankungssymptomen und Testung mittels PoC-Schnelltest abgestimmt worden.

Während einer möglichen der „Quarantänezeit“ haben alle Rehabilitanden Ausgangssperre. Auch dürfen während dieser Zeit keine Heimfahrten durchgeführt und keine Besuche empfangen werden.

Bei schlechtem Allgemeinzustand von HIV Patienten: telefonische Kontaktaufnahme mit dem Universitätsklinikum Münster / Ambulanz für erworbene Immunschwäche unter der **Rufnummer 0251/83-47520 oder 47521** zur Absprache des Vorgehens

Beim Verdacht auf Lungenentzündung Covid-19: Über die Rettungsleitzentrale wird ein RTW angefordert.

In Abstimmung mit dem Krisenstab und /oder auf behördliche Anweisung werden aktuell gültige Besuchs- und Heimfahrtregelungen für die Rehabilitanden angepasst. Seit dem 01.11.2021 sollen für vollständig geimpfte Rehabilitanden neben Tagesfahrten innerhalb von NRW auch Heimfahrten möglich sein. Die Genehmigung obliegt ausschließlich der ärztlichen Leitung. Behördliche Regelungen zu Reisebeschränkungen sind zu beachten!

Als mögliche Kriterien sind auch die allgemeine Zuverlässigkeit der Rehabilitanden in Bezug auf die Einhaltung von Abstandregelungen und Hygienemaßnahmen inkl. dem Tragen eines MNS, das Ziel der Tages- bzw. Heimfahrt: z.B. Besuch von Angehörigen in gemeinsamen Hausstand, Besuch von Angehörigen 1.Grades in getrennten Hausständen, dringende nicht verschiebbare Termine etc. zu beachten.

Für zulässige Besuche sind entsprechende Vorkehrungen zu treffen, die sich an den behördlichen Vorgaben orientieren. Es ist das [Besuchskonzept](#) zu beachten

Informationsgespräche für Rehabilitanden aus stationären Einrichtungen mit eigenen Testkonzepten finden wieder statt. Bei Nachweis eines negatives PoC/PCR Coronatestes können auch Informationsgespräche für Interessenten aus ambulanten Bezügen in der Einrichtung stattfinden.

Die zuweisenden Einrichtungen und Beratungsstellen sind auf besondere Vorsichtsmaßnahmen hin zu informieren. Verlegungen dürfen nur symptomfrei erfolgen.

Alle einrichtungsspezifischen Regelungen ergänzen lediglich die Vorgaben des zuständigen Gesundheitsamtes und des federführenden Leistungsträger. Entsprechende Mitteilungen und [Rundschreiben](#) sind dringend zu beachten!

#### **4.5 Fachklinik Release - Nachsorgezentrum**

##### **4.5.1 Ambulant Betreutes Wohnen**

Hausbesuche können unter Beachtung der aktuellen Hygiene- und Abstandregeln durchgeführt werden.

Zur digitalen Beratung kann das Tool RedConnect genutzt werden. Ein entsprechender Öffentlicher Kalender „Videoberatung“ ist in Outlook eingerichtet worden. Es dürfen keine Serientermine eingerichtet werden, um die Nutzung des Moduls allen ambulanten Diensten 24/7 zu ermöglichen.

Unterstützungsleistungen sollen zusätzlich verstärkt erbracht werden.

Die Regelungen zur Geldverwaltung werden in Zusammenarbeit mit beteiligten Trägern, der Sparkasse und dem JobCenter Hamm getroffen. Das Geld wird komplett ausgezahlt. Der Berater bringt im Einzelfall den Scheck zum Klienten. Die Empfehlungen des Bundesverbandes Hausnotruf können hilfreich unterstützen.

Alle einrichtungsspezifischen Regelungen ergänzen lediglich die Vorgaben des zuständigen Gesundheitsamtes und des federführenden Leistungsträger. Entsprechende Mitteilungen und [Rundschreiben](#) sind dringend zu beachten!

##### **4.5.2 Ambulante Nachsorge**

Die Gruppenangebote können ausgesetzt werden. Ersatzweise können persönliche Gespräche per Telefon zu den üblichen Gruppenzeiten erfolgen. Die Vorgaben der Leistungsträger sind zu beachten!

##### **4.5.3 Selbsthilfegruppe Absti.Tribe**

Die Gruppenangebote können unter Beachtung eines [Hygienekonzeptes](#) wieder aufgenommen werden.

Das Bogenschießen, als Angebot der Suchthilfegruppe bzw. als Kooperation mit dem DHZ gestaltet, darf ab dem 11.05.2020 wieder auf dem Freigelände stattfinden. Abstandsregeln und Hygienevorschriften sind zwingend einzuhalten. Es liegt ein [Hygienekonzept](#) vor.

#### **4.6 Josefsheim**

Jede Reservierung für die Zeit ab dem 01.07.2021 kann nur unter Vorbehalt der pandemischen Situation und einschränkende Regelungen der Kommune erfolgen.

Das Josefsheim, und damit auch der Arbeitskreis für Jugendhilfe e.V., sind kein Veranstalter! Mieter sind auf die Eigenverantwortung zur Durchführung von Veranstaltungen unter den bekannten Hygienemaßnahmen schriftlich hinzuweisen!

Alle Buchungen erfolgen in eigener Verantwortung. Die Hinweise der Stadt Hamm zu privaten und öffentlichen Veranstaltungen sind zu beachten!

---

**Bitte beachten Sie, dass die einrichtungsbezogenen Regelungen und Absprachen sich individuell verändern können. Sie geschieht z.B. auf behördliche Anordnung.**

---

**Den Erhalt und die Kenntnisnahme dieses Pandemieplans sind durch Unterschrift zu bestätigen.**