

# Hygienekonzept für das Haus der Diakonie, Drostenstraße 14 in Wittmund

## Steuerung der Kundenkontakte

Der Zugang zur Beratung ist zu regulieren. Ein freier Zugang in die Beratungseinrichtung ist zur Zeit nicht möglich.

Aktuell werden keine offene Sprechstunde und keine Hausbesuche angeboten.

Beratungen finden vorrangig telefonisch statt, über persönliche Beratungen entscheiden die Berater\*innen im Einzelfall und nur mit Terminvereinbarung.

Die Schwangerschaftskonfliktberatung bildet eine Ausnahme. Hier hat aufgrund rechtlicher Vorgaben die persönliche Beratung unter Beachtung der Hygieneverordnung und Abstandsregelung zu erfolgen.

Zeitkorridore für Termine sind festzulegen und die Terminorganisation benachbarter Berater\*innen ist dabei zu berücksichtigen.

Die Klienten\*innen / Besucher\*innen werden von den Berater\*innen unter Wahrung der Hygieneverordnung und Abstandsregel an der Eingangstür in Empfang genommen und in den Gruppenraum im 2.OG geführt. Die Beratung findet ebenfalls unter Einhaltung der aktuellen Hygieneverordnung und den Abstandsregelungen statt. Das Tragen des MN- Schutzes ist bei ausreichender Lüftung und entsprechenden Abständen (1,5 m) nicht zwingend erforderlich und kann durch die Berater\*innen im Einvernehmen mit den Klienten\*innen / Besucher\*innen geklärt werden.

Maximal dürfen 2 Klienten ( 2 Erwachsene oder 1 Erwachsene\*r/ 1Kind) mit 1 Berater\*in in einem Beratungsraum sitzen. Kleinkinder sollten nach Möglichkeit nicht zum Beratungssetting gehören.

Eine Vor-und Nachbereitungszeit der Beratung ist zu berücksichtigen (desinfizieren/ reinigen/ waschen von Händen und Gegenständen - z.B. auch das Treppengeländer im Flur - sowie das Lüften ist zwingend erforderlich und liegt in der Verantwortung der Berater\*innen).

Das Mitbringen von Mund- Nasenschutz und Schreiber ist bei der Terminvereinbarung zu kommunizieren. Die gesundheitliche Situation der Klienten ist zu klären (frei von Erkältungssymptomen, etc.) und von diesen schriftlich zu bestätigen. (Anlage)

Grundsätzlich sind alle Klienten-Kontakte zu dokumentieren (diese Regelung gilt auch für die „Fenster-Kontakte“, für die „Walk & Talk-Kontakte“ sowie für die Kontakte außer Haus (z.B. in Krankenhäusern und Kliniken)!, um Kontaktketten für den Fall einer Infektion nachvollziehen zu können. Die Aufbewahrungsfrist für diese Personaldaten beträgt 4 Wochen. Anschließend werden die Daten vernichtet.

Die Hausregeln sind nach Möglichkeit mehrsprachig sowie durch Piktogramme gut sichtbar an der Eingangstür zu platzieren.

## **Hygiene und Desinfektion**

Desinfektionsmittel sind schon im Eingangsbereich für alle Mitarbeiter\*innen und Klienten\*innen / Besucher\*innen verfügbar. Mit Eintritt ins Haus der Diakonie hat sich jede\*r Klient\*in / Besucher\*in die Hände zu desinfizieren.

Die Toiletten sind mit Desinfektionsmitteln und Einmalhandtüchern (Papier) ausgestattet.

Einmalhandschuhe sind bei Bedarf verfügbar und können bei Dokumentenaustausch verwendet werden. Die benutzten Gegenstände werden regelmäßig mit Desinfektionstüchern gereinigt.

Alle Einweggegenstände werden an einem zentralen Ort in einem Abfallbehälter gesammelt und täglich geleert.

Nicht benötigte Stühle, Zeitschriften, Spielzeug, Flyer und Broschüren wurden entfernt, um Infektionsrisiken durch Übertragungsflächen zu reduzieren.

Auf der Homepage wird auf die aktualisierten Regeln hingewiesen.

Klient\*innen / Besucher\*innen müssen sich an die Weisungen der Mitarbeitenden halten, sonst kann keine Beratung durchgeführt werden.

Ebenso ist auf die Einhaltung der Hygienevorschriften und den sachgerechten Umgang mit MNS-Masken zu achten, um weder Berater\*in noch Klient\*in / Besucher\*in zu gefährden.