

Den Übergang des Shutdown gestalten

Der aktuell gültige Erlass des Sozialministeriums gilt bis 14.06.20. Ob er verlängert oder aktualisiert wird, werden wir offensichtlich erst kurzfristig erfahren.

Natürlich sind Video- und Telefonberatungen für die Schwangerenberatung in jedem Fall auch weiterhin möglich. Da allerdings viele Institutionen inzwischen wieder unter Hygiene-Auflagen geöffnet sind, müssen wir auch darüber nachdenken, ob und unter welchen Voraussetzungen wir die persönliche Beratung in der Beratungsstelle wieder ermöglichen können. Sicher haben Sie vor Ort dazu auch schon vieles überlegt.

Die konkrete Umsetzung der gültigen Hygienevorschriften und weiterer Maßnahmen hängt von den örtlichen Gegebenheiten ab, **die Gesundheit der Klientinnen sowie der Mitarbeiterinnen hat dabei höchste Priorität.**

Für den Übergang zur Präsenzberatung empfehlen wir folgende Schutzmaßnahmen:

1. Klientinnen werden bei der telefonischen Terminvereinbarung gefragt, ob sie derzeit auffallende **Krankheitssymptome** haben. Wenn ja, kann **keine Präsenzberatung** stattfinden.
2. Beim Betreten der Beratungsstelle sind das Tragen des **Mund-Nasenschutzes** und die **Hände-Desinfektion** obligatorisch. Beim Gespräch kann der Mund-Nasenschutz abgenommen werden, wenn eine Plexiglastrennscheibe vorhanden ist.
3. Die vorgeschriebenen **Abstandsregeln** von 1,50 m-2,00 m gelten auch für die Laufwege innerhalb der Beratungsstelle. Die Termine werden deshalb so gelegt, dass Klientinnen sich nach Möglichkeit nicht begegnen und auf keinen Fall zusammen im Wartebereich sitzen.
4. Aufgrund der möglichen Ansteckung über Aerosole ist eine **ausreichende Belüftung** der Räume besonders wichtig!
5. Von Klientinnen benutztes **Schreibmaterial** wird nach der Nutzung **desinfiziert**.
6. Die gleichzeitige **Beratung von mehr als zwei Personen** kann nur stattfinden, wenn alle oben genannten Vorschriften eingehalten werden.
7. **Paralleles Arbeiten von Kolleginnen** kann nur unter ausreichendem Schutz und unter Einhaltung der Hygiene- und Abstandsregeln stattfinden. Bei gemeinsam genutzten Räumen wird ein **Hygieneplan** (Reinigung, Desinfektion, Einmalhandtücher etc.) erstellt. Das gilt insbesondere für die Toiletten.
8. Mitarbeiterinnen, die zu einer Risikogruppe gehören oder Mütter, deren Kinder nicht ausreichend betreut werden können, können teilweise im **Homeoffice** arbeiten. Bei Über- oder Unterstunden wird der Arbeitszeitausgleich über einen längeren Zeitraum ermöglicht.
9. Der **Arbeitgeber** hat für ausreichend **Schutzmaterial** zu sorgen (Mund-Nasen-Schutz, Einmalhandschuhe, Desinfektionsmittel u.a.).
Hinweis: Durch filtrierende Halbmasken (FFP) kann eine Reduktion infektiöser Aerosole in der eingeatmeten Luft um bis zu 92% bei FFP2- und bis zu 98% bei FFP3-Masken erreicht werden, wenn sie richtig sitzen.
10. **Dienstbesprechungen, Konferenzen und Fortbildungen** werden nur mit entsprechenden Schutzmaßnahmen als Präsenztreffen abgehalten.
11. Über die vor Ort getroffenen Maßnahmen zum Schutz der Mitarbeiterinnen nun Klientinnen wird ein **Protokoll** erstellt.

Weiterführende Informationen findet man in einem Flyer „10 Tipps zur Pandemieplanung“ der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung: <https://publikationen.dguv.de/widgets/pdf/download/article/2054> .

Auf der Seite der **Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung** gibt es folgende Anregungen für die Mitarbeiterinnen: <https://www.infektionsschutz.de/coronavirus/verhaltensregeln.html#c12132>

- Arbeiten Sie – in Abstimmung mit dem Arbeitgeber – wenn möglich, von zu Hause aus.
- Treffen Sie Absprachen möglichst per E-Mail oder Telefon. Nutzen Sie nach Möglichkeit Telefon- oder Videokonferenzen für den Austausch in der Gruppe. Zwingend erforderliche Treffen sollten möglichst kurz und mit wenigen Personen in einem gut belüfteten Raum abgehalten werden. Halten Sie einen Abstand von mindestens 1,5 Metern ein und verzichten Sie auf Berührungen wie z. B. Begrüßung durch Händeschütteln.
- Organisieren Sie Ihre Arbeitsabläufe so, dass Sie möglichst wenig direkten Kontakt zu Ihren Kolleginnen und Kollegen haben, auch in den Pausen.
- Arbeiten Sie, wenn möglich, einzeln oder in kleinen festen Teams (z. B. im Büro oder auf Baustellen).
- Teilen Sie Arbeitsplätze oder Gegenstände (z. B. Tastaturen, Werkzeuge) möglichst nicht mit anderen Personen. Ist dies nicht möglich, reinigen Sie Ihren Arbeitsplatz gründlich und insbesondere beim Verlassen oder bei Dienstantritt. Außerhalb des Gesundheitswesens und der häuslichen Pflege genügt hierzu die Verwendung handelsüblicher Haushaltsreiniger. Im Einzelfall kann eine Desinfektion erforderlich sein, wenn z. B. der Arbeitsplatz von einer erkrankten Person genutzt wurde.
- Nehmen Sie Ihre Mahlzeiten möglichst allein (z. B. im Büro) ein. Wenn Sie Pausenräume oder die Kantine nutzen, halten Sie ausreichenden Abstand zu Kolleginnen und Kollegen.
- Bleiben Sie zu Hause, wenn Sie krank sind, und kurieren Sie sich aus!