

Konzept zur Regelung des Werkstattbetriebs während der Zeit der COVID-19-Pandemie

- *Hygienerichtlinien und Testkonzepte integriert* -

(Rev. 4.3 / 23.06.2021)

(Ehemals: „Öffnungskonzept zur schrittweisen Aufnahme von
Nutzerinnen und Nutzern der WfbM, Rev. 1.2 / 19.06.2020“)

Inhaltsverzeichnis

1 Ausgangslage.....	3
2 Entwicklung des Teilhabeangebotes seit Frühjahr 2020	4
3 Regelung des Werkstattbetriebs während der Zeit der COVID-19-Pandemie.....	5
3.1 Infektionsschutzmaßnahmen und Hygienerichtlinien.....	6
3.2 Personenbezogene Maßnahmen	7
3.3 Organisatorische Maßnahmen	7
3.4 Technische Maßnahmen	9
3.5 Geltungsbereich	10
Anlagen	11

1 Ausgangslage

Die Standorte der Caritas Wertarbeit (Geschäftsfeld Teilhabe, Caritasverband für die Stadt Köln e. V.) unterliegen als Werkstätten für behinderte Menschen derzeit neben den einschlägigen Gesetzen der Verordnung zum Schutz vor Neuinfizierungen mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 im Bereich der Betreuungsinfrastruktur ([Coronabetreuungsverordnung – CoronaBetrVO vom 21.06.2021](#)). Sie hebt das erstmals zum 17.03.2020 verordnete Betretungsverbot auf und gilt zunächst bis zum 16.07.2021.

Um die gesetzlichen Leistungen für Menschen mit Behinderungen weiterhin gewährleisten zu können, wurden die Werkstattbetreiber*innen im Frühjahr 2020 dazu aufgefordert, ein Öffnungskonzept inklusive Hygienerichtlinien zu erstellen. Dieses Konzept sollte die Öffnung der Werkstätten unter Wahrung des Gesundheitsschutzes der Menschen mit Behinderungen sicherstellen. Aufgrund dieser in großen Teilen besonders gefährdeten Nutzer*innengruppe musste die Rückkehr zum Normalbetrieb schrittweise durchgeführt werden. Wenngleich dieser Prozess mittlerweile abgeschlossen ist, werden im vorliegenden Konzept zwecks Vollständigkeit auch Ausschnitte des ursprünglichen Konzepts zur schrittweisen Öffnung der Werkstätten der Caritas Wertarbeit vorgestellt.

Der Fokus der neuen Ausarbeitung unter dem Titel „Konzept zur Regelung des Werkstattbetriebs während der Zeit der COVID-19-Pandemie“ liegt jedoch auf der Regelung der aktuell geltenden Infektionsschutzmaßnahmen und Hygienerichtlinien an den Standorten der Caritas Wertarbeit.

Beide Konzepte wurden im Rahmen des Pandemie-Krisenstabs der Caritas Wertarbeit und in Abstimmung mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit (ecoprotec, Alexander Bickert), dem Betriebsarzt (MVZ Cellitinnen, Dr. Michael Buhr) und dem Werkstatttrat erstellt. Neben der Erfüllung des [Arbeitsschutzstandards SARS-CoV-2 des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales](#) und des [SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards für Werkstätten für Menschen mit Behinderungen \(WfbM\) der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege \(BGW\)](#) bauen sie auf die Empfehlungen des [Robert Koch-Instituts für Einrichtungen für Menschen mit Beeinträchtigungen und Behinderungen](#), die [Corona-Test- und Quarantäneverordnung \(CoronaTestQuarantäneVO\)](#) und die [SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung](#) auf.

Das vorliegende Konzept wird kontinuierlich an neu gewonnene Erkenntnisse und sich ändernde Bedingungen in Bezug auf den Verlauf des Infektionsgeschehens im regionalen Umfeld angepasst.

2 Entwicklung des Teilhabeangebotes seit Frühjahr 2020

Die Wiederöffnung der WfbM der Caritas Wertarbeit erfolgte gemäß den Vorgaben des LVR schrittweise. Sie wurde nach Aufhebung des Betretungsverbots erstmals ab dem 11.05.2020 eingeleitet und in verschiedenen Schritten bis zum 29.06.2020 abgeschlossen. Zu diesem Zeitpunkt sollte allen Beschäftigten¹ die Rückkehr an ihren Arbeitsplatz unter Einhaltung der geltenden Infektionsschutzmaßnahmen und Hygienerichtlinien gewährt werden. Da die Anzahl der Rückkehrer*innen jedoch zunächst die Anzahl der unter den neuen Bedingungen anbietbaren Arbeitsplätze überstieg, entwickelten die Abteilungsleitungen alternative Arbeitszeitmodelle (z. B. Teilzeitarbeit oder wechselnde Arbeitszeiten). Dank dieser Lösungen konnten alle Beschäftigten – mit Ausnahme von Krankgeschriebenen und Einzelfällen – zumindest zeitweise wieder an ihre Arbeitsplätze in der WfbM zurückkehren. Für Beschäftigte, die aus genannten Gründen noch nicht wieder während ihrer regulären Zeiten arbeiten konnten, hatte die Caritas Wertarbeit schon in der Anfangsphase der Öffnung ein [alternatives Lernangebot](#) für Zuhause entwickelt. Auf diese Weise konnte die Leistung des Teilhabeauftrags sowohl für interne als auch für extern angestellte Beschäftigte (BiAPs²) zu jedem Zeitpunkt aufrechterhalten werden.

Ab dem 21.09.2020 forderte der LVR schließlich die Aufnahme des vollen Werkstattbetriebs. Für einzelne Beschäftigte, die zum 21.09.2020 nicht an ihren Arbeitsplatz in der WfbM zurückkehren konnten, wurde in Abstimmung mit dem LVR ein individuelles Teilhabeplanverfahren vereinbart. Im Rahmen dieses Verfahrens wurden individuelle Regelungen, die den Bedarfen des/der einzelnen Beschäftigten entsprechen, abgestimmt. Beschäftigte auf BiAPs waren und sind von den beschriebenen Regelungen ausgeschlossen, sie richten sich nach den geltenden Vorgaben in ihren jeweiligen Unternehmen.

Da sich das Infektionsgeschehen insbesondere seit den Wintermonaten 2020/2021 erneut zuspitzte, veröffentlichte der LVR am 25.01.2021 – als „Übersetzung“ des Beschlusses der Videoschaltkonferenz der Bundeskanzlerin mit den Regierungschefinnen und Regierungschefs der Länder am 19.01.2021 – [ein Informationsschreiben zur Verlängerung des Lockdowns und zu den Auswirkungen für die WfbM](#). Demnach sollten die „Anwesenheitszahlen in der Werkstatt für behinderte Menschen auf das notwendige Maß“ zunächst bis zum 14.02.2021 – später verlängert bis Ende Juni 2021 – reduziert werden, „um das Infektionsrisiko weiter zu verringern“. Die Sicherstellung der Teilhabeleistung konnte danach gleichermaßen in der Werkstatt, bevorzugt jedoch in einer eigenen Wohnung oder in einer stationären/teilstationären Wohnform der Beschäftigten gewährleistet werden. „Welche

¹ Mitarbeitende mit geistiger Behinderung und/oder psychischer Erkrankung.

² Betriebsintegrierte Arbeitsplätze

dieser drei Möglichkeiten gewählt“ wurde, sollte „in Abstimmung zwischen den Werkstätten und den jeweiligen Beschäftigten“ erfolgen. Entsprechend dem Vorgehen im Kontext der schrittweisen Öffnung der WfbM im Frühjahr 2020 bedeutete das für die Leitungen Rehabilitation (Sozialer Dienst/Fallmanagement) der Caritas Wertarbeit, dass sie beschäftigtenbezogen gegebenenfalls individuelle Lösungen abstimmen mussten.

Aufgrund der steigenden Impfquoten unter Mitarbeitenden und Beschäftigten der WfbM in Nordrhein-Westfalen bei gleichzeitig sinkenden Inzidenzzahlen (erfolgreiche Hygienekonzepte), veröffentlichte der LVR am 15.06.2021 eine neue Information zur weiteren Vorgehensweise. Darin wird zum 26.06.2021 die vollständige Rückkehr aller WfbM zum Regelbetrieb gefordert und anhand eines Papiers skizziert. Danach soll die Rückkehr mit der Erbringung der Teilhabeleistungen in den Räumlichkeiten der WfbM erzielt werden. Es besteht die Möglichkeit von werkstattindividuellen Absprachen mit dem LVR im Rahmen eines Gesamtplanverfahrens. Entscheidend ist, dass es für alle Beschäftigten und Mitarbeitenden der WfbM ein Impfangebot gegeben hat. Eine Nachimpfung von Nichtgeimpften sowie neu aufgenommenen Beschäftigten und Mitarbeitenden ist sinnvoll, machbar und anzustreben.

3 Regelung des Werkstattbetriebs während der Zeit der COVID-19-Pandemie

Die Implementierung und Einhaltung von Infektionsschutzmaßnahmen und Hygienerichtlinien sind essenzieller Bestandteil der Bemühungen zur Prävention einer Verbreitung von COVID-19-Erkrankungen. Daneben tragen personenbezogene, organisatorische und technische Maßnahmen entscheidend dazu bei, dass das Coronavirus nicht in die Werkstätten hineingetragen und unter den Beschäftigten und Mitarbeitenden verbreitet wird. Im Folgenden werden die Richtlinien und Maßnahmen aufgeschlüsselt sowie deren Geltungsbereich definiert.

Die Umsetzung und Steuerung der dargestellten Maßnahmen zur Regelung des Werkstattbetriebs während der Zeit der COVID-19-Pandemie unterliegen den Abteilungsleitungen vor Ort (Leitungen Produktion und Rehabilitation), die in enger Abstimmung mit dem Arbeits- und Gesundheitsschutz-Beauftragten (Matthias Grote: 0178/9094635) und der Hygiene-Beauftragten (Uta Martin: 01525/9272601) der Caritas Wertarbeit arbeiten. Die Verantwortlichen stellen sicher, dass die Maßnahmen zu keiner vollständigen Isolation der Beschäftigten führen – der Auftrag der Teilhabeleistung bleibt zu jeder Zeit bestehen.

3.1 Infektionsschutzmaßnahmen und Hygienerichtlinien

Die im Folgenden aufgeführten Infektionsschutzmaßnahmen und Hygienerichtlinien gelten für alle Beschäftigten, Mitarbeitenden, Besucher*innen und Dienstleister*innen der Caritas Wertarbeit. [Ergänzende Handlungsgrundlagen](#) betreffen ausschließlich den Personenkreis im Arbeitsbereich mit besonderer Betreuung der Caritas Wertarbeit und sind dem Anhang zu entnehmen.

- **Testpflicht:** Um Infektionen mit dem Coronavirus frühzeitig zu erkennen und ihre Ausbreitung zu stoppen, sind gemäß [SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung](#) sowie den [Empfehlungen des Robert Koch-Instituts](#) (Prävention bei Impfquoten < 80%) alle Beschäftigten, Mitarbeitenden und Besucher*innen der WfbM-Standorte mithilfe von Schnelltests („PoC-Antigen-Tests“) regelmäßig auf SARS-CoV-2 zu testen. Genaue Details zum Testverfahren, der Anzahl der durchzuführenden Testungen je Person, dem anspruchsberechtigten Personenkreis sowie den jeweiligen Testrhythmen entnehmen die benannten Personengruppen bitte ihrem [standortspezifischen Testkonzept](#) (Stand: 29.04.2021).

Auf Anfrage hin kann dem/der Getesteten das Ergebnis seines/ihres PoC-Antigen-Tests schriftlich bestätigt werden. Das dafür notwendige Dokument – [die Bescheinigung über das Vorliegen eines positiven oder negativen Antigentests zum Nachweis des SARS-CoV-2 Virus](#) – bringt die anfragende Person vorausgefüllt zur Testung mit.

- **Mindestabstand:** Wenn der Mindestabstand von 1,5 Metern nicht eingehalten werden kann, muss auf dem Gelände der WfbM eine medizinische Gesichtsmaske getragen werden. Die Gesichtsmasken werden, ebenso wie – bei Bedarf – die FFP2-Masken, ab dem 28.06.2021 vom Arbeitgeber an den jeweiligen Standorten zur Verfügung gestellt. Die Gruppenleitungen statten die Beschäftigten während der Arbeitszeit regelmäßig mit frischen Gesichtsmasken aus und assistieren bei der korrekten Verwendung. Sonderregelungen betreffen insbesondere hier die Zielgruppe der [ergänzenden Handlungsgrundlagen](#). Akute Infektionsgeschehen können eine Rückkehr zur Nutzung der FFP2-Masken zur Folge haben.
- **Händehygiene:** Beim Betreten und Verlassen der Werkstatt müssen alle Personen ihre Hände im Eingangsbereich desinfizieren. Zur Reinigung der Hände steht ausreichend Desinfektionsmittel zur Verfügung.
- **Persönliche Hygiene:** Husten und Niesen muss in die Armbeuge erfolgen, außerdem sollen unterbewusste Griffe in das eigene Gesicht unterbunden werden.

- **Schutzvorrichtungen:** Es wird, sollten engere Arbeitssituationen als mit 1,5 Metern Abstand unumgänglich sein, mit zusätzlichen Schutzvorrichtungen (z. B. Spuckschutz) gearbeitet.
- **Pflege:** Die Pflege der Beschäftigten erfolgt unter Einsatz persönlicher Schutzausrüstung (PSA) wie einer FFP2-Maske, Desinfektionsmittel, Einmalhandschuhen sowie gegebenenfalls einem Schutzkittel und einer Schutzbrille.
- **Fahrzeuge:** Bei Fahrten mit Dienstfahrzeugen mit mehr als einer Person ist grundsätzlich eine FFP2-Maske zu tragen. Eine gute Durchlüftung während der Fahrt ist sicherzustellen. Pausen sind nur außerhalb des Fahrzeuges gestattet. Nach Nutzung müssen die Kontaktflächen desinfiziert werden.

3.2 Personenbezogene Maßnahmen

- **Mitarbeitende:** Es wird sichergestellt, dass die eingeleiteten Präventions- und Arbeitsschutzmaßnahmen umfassend in den Werkstätten kommuniziert werden. Die Leitungen Produktion und Rehabilitation unterweisen ihre Gruppenleitungen in das vorliegende Konzept. Die hauptamtlichen Mitarbeitenden werden darüber hinaus im Rahmen regelmäßig stattfindender Unterweisungen auf die neuen Arbeitsschutzstandards hingewiesen. In diesem Rahmen erhalten sie auch Handlungsanweisungen für Verdachtsfälle. Ihre Teilnahme an den Unterweisungen dokumentieren die Mitarbeitenden schriftlich in der Teilnehmerliste „[Schulung zur Arbeitssicherheit](#)“.
- **Beschäftigte:** Für die Beschäftigten bedeutet das Arbeiten unter stark veränderten Bedingungen eine große Verunsicherung. Aus diesem Grund wurde für sie ein gesonderter „[Leitfaden für Beschäftigte](#)“ erstellt. Er dient als Orientierung und lotst sie durch ihren Arbeitstag. Der Leitfaden (Stand: 19.06.2020) wurde den Beschäftigten im Vorfeld ihres Wiedereinstiegs nach dem Betretungsverbot per Post zugeschickt. Darüber hinaus werden sie durch regelmäßige Beschäftigtenrundschriften über die aktuelle Situation in der WfbM informiert. Bei Fragen und Unsicherheiten können die Beschäftigten jederzeit telefonischen Kontakt mit ihren zuständigen Leitungen Rehabilitation (Sozialer Dienst/Fallmanagement) aufnehmen oder ihre Gruppenleitungen ansprechen.

3.3 Organisatorische Maßnahmen

- **Arbeitsplatz und -raum:** Die Nutzung des Arbeitsplatzes und -raumes ist so organisiert, dass es den Mitarbeitenden und Beschäftigten möglich ist, zu jedem Zeitpunkt den Mindestabstand einzuhalten (Ausnahme: Siehe Kapitel 3.1

„Schutzvorrichtungen“). Zu diesem Zweck wurden die Arbeits-, Förder- und Personalgruppen angepasst und vereinheitlicht sowie gegebenenfalls die Arbeitszeiten individuell vereinbart. Die zeitliche und organisatorische Anpassung betrifft auch die Pausengestaltung.

Begleitende Angebote für Beschäftigte finden in den Gegebenheiten angepassten Abläufen statt. Die bestehenden Optionen werden den Beschäftigten kommuniziert.

- **Zubringer:** Die Personenanzahl innerhalb der Zubringer ist unter Berücksichtigung der Vorgaben für Hygiene- und Infektionsschutzstandards gemäß der [Verordnung zum Schutz vor Neuinfizierungen mit dem Coronavirus SARS-CoV-2 \(Coronaschutzverordnung - CoronaSchVO vom 21.06.2021\)](#) angepasst. Es ist grundsätzlich eine FFP2-Maske zu tragen. Die Maskenpflicht entfällt nur bei Vorlage eines entsprechenden Attests. Das Fahrpersonal muss ebenfalls gesund und darf nicht in angeordneter Quarantäne sein. Die bestehenden Corona-Schutzvorgaben für die transportierenden Taxi- und Zubringerunternehmen bleiben davon unberührt.
- **Arbeitsmittel, Werkzeuge und Medizinprodukte:** Arbeitsmittel, Werkzeuge und Medizinprodukte (z. B. Blutdruckmessgeräte, Fieberthermometer) sind nach Möglichkeit personenbezogen zu verwenden. Wo dies nicht möglich ist, werden diese nach Gebrauch desinfiziert oder es werden Schutzhandschuhe getragen.
- **Kommunikationsstrukturen und -formen:** Kommunikationsstrukturen und -formen werden der aktuellen Situation angepasst. Besprechungen und Konferenzen mit internen und externen Teilnehmenden werden minimiert, bzw. nur unter Einhaltung der geltenden Infektionsschutz- und Hygienemaßnahmen durchgeführt.
- **Symptombdokumentation:** Mitarbeitende sowie Beschäftigte mit Symptomen einer Infektion der Atemwege oder Fieber dürfen sich nicht in der WfbM aufhalten. Das Robert Koch-Institut pflegt eine [Liste](#) der aktuell beobachteten Symptome von COVID-19-Erkrankten in Deutschland. Unter Berücksichtigung dieser Liste führen die Gruppenleitungen eine [Dokumentation](#) über beobachtete COVID-19-Symptome bei den Beschäftigten. Darüber hinaus sind alle Mitarbeitenden dazu verpflichtet, ihre eigene Symptomfreiheit zu Dienstbeginn in einer „[Monitoringliste für Mitarbeitende](#)“ zu bestätigen. Mitarbeitende mit akut auftretenden Symptomen müssen umgehend ihren Arbeitsplatz verlassen. Beschäftigte, die während der Arbeitszeit COVID-19-Symptome entwickeln, sind unverzüglich zu isolieren. Hierfür sind an den Standorten entsprechende Räume vorgesehen. Im begründeten Verdacht ist eine Fiebermessung vorzunehmen. Bei einer Temperatur $>37,8$ erfolgt die weitere Betreuung mit persönlicher Schutzkleidung. Der isolierte Bereich muss im Anschluss desinfiziert werden.

- **Besuchsregelungen:** Besucher*innen (auch Dienstleister*innen etc.) werden namentlich in einer [Kontakt- und Besucher*innenliste](#) erfasst, bestätigen ebenfalls vor Eintritt ihre Symptommfreiheit und müssen sich an die vor Ort geltenden Infektionsschutz- und Hygienemaßnahmen halten. Diese beinhalten u. a. das Tragen einer medizinischen Gesichtsmaske.
- **Rückkehr aus Risikogebieten:** Alle Mitarbeitenden und Beschäftigten, die sich innerhalb der letzten 10 Tage in einem durch das [Robert Koch-Institut benannten Risikogebiet](#) aufgehalten haben, müssen sich im Rahmen ihrer Einreise nach Deutschland [online registrieren](#) ([Bundesministerium für Gesundheit](#)) und in häusliche Quarantäne begeben. Die Quarantänezeit kann frühestens nach fünf Tagen, in Absprache mit dem Gesundheitsamt **und mit Nachweis eines negativen Testergebnisses** beendet werden ([Verordnung zur Testpflicht von Einreisenden aus Risikogebieten – Bundesministerium für Gesundheit](#), Stand: 04.11.2020). Von der Einreise-Testpflicht ausgenommen sind nur Personen, die bei ihrer Rückkehr aus [ausgewählten Risikogebieten](#) ein negatives ärztliches Zeugnis, bzw. einen negativen Corona-Test (nicht älter als 48 Stunden) vorlegen können.

Eine Rückkehr in die WfbM ist in beiden Fällen nur nach Absprache und mit Nachweis eines negativen Testergebnisses möglich.

Generell müssen alle Mitarbeitenden und Besucher*innen, die die Einrichtungen der Caritas Wertarbeit betreten, täglich schriftlich bestätigen, sich die letzten 14 Tage nicht in einem Risikogebiet aufgehalten zu haben. Dies tun sie ebenfalls über die Abfragen auf den [Monitoring-, Kontakt- und Besucherlisten](#).

Um den Beschäftigten, Besucher*innen und Mitarbeitenden trotz detaillierter Dokumentationen einen den Umständen angepassten Schutz ihrer Daten zu gewähren, werden die geführten Listen³ täglich archiviert und nach vier Wochen – wenn ihr Zweck verfallen ist – vernichtet.

3.4 Technische Maßnahmen

- **Arbeitsplatzgestaltung:** Der Arbeitsplatz wird gemäß Gefährdungsbeurteilung gestaltet.
- **Sanitärräume, Kantinen, Pausenräume:** Türklinken, Lichtschalter und Handläufe der Gemeinschaftsräume werden täglich durch die Hauswirtschaft desinfiziert. In der Kantine werden die Tische nach Gruppenwechseln gereinigt und der Raum gelüftet.

³ Symptombdokumentationen, Kontakt- und Besucher*innenlisten, Monitoringlisten

Die Belegungsdichte von Arbeitsbereichen und gemeinsam genutzten Bereichen wird durch Maßnahmen zur zeitlichen Entzerrung (versetzte Arbeits- und Pausenzeiten) verringert. Ein Zusammentreffen von Beschäftigten/Mitarbeitenden unterschiedlicher Gruppen (z. B. in Kantinen, Sanitärräumen und an Zeiterfassungssystemen) wird weitestgehend vermieden. Es findet eine regelmäßige Reinigung nach Dienstende statt.

- **Lüftung:** Alle Räume werden regelmäßig gelüftet. Es werden die Empfehlungen des Robert Koch-Instituts zum Einsatz von Ventilatoren und Klimaanlage umgesetzt. Darüber hinaus sollten raumluftechnische Anlagen (RLT-Anlagen) gemäß Betriebsanweisung (BANW) nicht im Umluftbetrieb, sondern mit möglichst gleichmäßiger Frischluftzufuhr betrieben werden und über geeignete Filter (HEPA) verfügen.
- **Umkleieräume:** Die Umkleieräume bleiben vorerst geschlossen. Das An- und Ausziehen der Arbeitskleidung sollte Zuhause stattfinden. Das Mitbringen von Taschen und Gegenständen, insbesondere Wertgegenständen, ist auf ein Minimum zu reduzieren.

3.5 Geltungsbereich

Die in den Kapiteln 3.1 – 3.4 erläuterten Maßnahmen gelten grundsätzlich für alle Standorte der Caritas Wertarbeit. Weitere liegenschaftsbezogene Regularien, wie beispielsweise individuelle Verkehrswege, Raumteilungen und -gestaltungen, werden an den Standorten selbst erarbeitet und kommuniziert.

Für Beschäftigte, die auf betriebsintegrierten Arbeitsplätzen arbeiten, gelten weiterhin die Regelungen, die das jeweilige Unternehmen auch für die eigenen Mitarbeitenden vorgibt. Die Umsetzungen der Regelungen werden regelmäßig durch die Integrationscoaches der Caritas Wertarbeit an den Einsatzorten überprüft.

Anlagen

Anlage 1: Leitfaden für Beschäftigte

Leitfaden für Beschäftigte

Zur Regelung des Wiedereinstiegs in die WfbM

(Rev. 1.2/19.06.2020)

Dieser Leitfaden soll Dir dabei helfen, das Risiko der Ansteckung durch das Corona-Virus bei Wiederaufnahme der Arbeit zu verringern. Wir haben Dir Leitlinien zusammengestellt, an denen Du Dich orientieren kannst, wenn Du wieder in die Werkstatt kommst.

Grundsätzlich nehmen ab dem 29.06.2020 wieder alle Beschäftigten ihre Arbeit in der Werkstatt auf. Ausnahmen müssen wir bei den Beschäftigten machen, die krank sind oder bei denen der Verdacht besteht, dass sie sich mit dem Corona-Virus angesteckt haben. So schützen wir einander. Eine weitere Ausnahme können personenbezogene Gründe darstellen. Diese werden mit Deiner Leitung Rehabilitation/Deinem Fallmanager besprochen, um für Dich die beste Lösung zu finden. Wenn Du nach Absprache mit Deiner Leitung Rehabilitation/Deinem Fallmanager an Deinen Arbeitsplatz zurückkehrst, haben wir einen beispielhaften **Tagesablauf** erstellt, der Dich und Deine Kollegen und Freunde sicher durch den Arbeitstag führt:

Anfahrt in die Werkstatt:

Die für Dich bisher geltende Regelung, ob Du mit öffentlichen Verkehrsmitteln oder mit dem Zubringer in die Werkstatt kommst, bleibt weiterhin bestehen.

Nutzt Du zur Anreise öffentliche Verkehrsmittel, halte bitte die für den öffentlichen Raum geltenden Hygiene-Regeln ein (z.B. Tragen von Mund-Nasen-Schutz, Einhalten von Abständen usw.).

Nutzt Du für Deine Anreise einen Zubringer-Dienst, müssen ebenfalls Besonderheiten beachtet werden. Auch in den Bussen sind die Mund-Nasen-Schutze zu tragen. Außerdem können sich für die nächste Zeit die Abfahrtszeiten,

Touren und die Gruppe der Mitfahrenden ändern. Genaue Informationen darüber erhältst Du ebenfalls von Deiner Leitung Rehabilitation/Deinem Fallmanager.

Ankunft und Arbeitsbeginn in der Werkstatt:

Sicherlich hast Du davon gehört, dass große Menschenansammlungen aktuell vermieden werden sollen. Dieser Empfehlung wollen wir auch in der Werkstatt folgen. Deshalb ist es wichtig, dass nicht alle Beschäftigten und Mitarbeitenden gleichzeitig in der Werkstatt ankommen. Um wie viel Uhr Du die Werkstatt in nächster Zeit betreten wirst, erfährst Du im Vorfeld von Deiner Leitung Rehabilitation/Deinem Fallmanager. Die Beschäftigten im Zubringer werden von den Gruppenleitungen am Bus abgeholt. Ebenfalls ist es wichtig, dass alle Beschäftigten die Werkstatt nur mit einem Mund-Nasen-Schutz betreten. Außerdem bitten wir Dich, stets einen Sicherheitsabstand von mindestens 1,5 Metern zueinander einzuhalten. Das üben wir gemeinsam.

Verhalten am **Arbeitsplatz**:

Gemeinsam mit Deiner Gruppenleitung triffst Du an Deinem Arbeitsplatz ein. In Deinem Arbeitsbereich steht ein Sack bereit, in den Du Deinen gebrauchten Mund-Nasen-Schutz werfen kannst. Deine Gruppenleitung erklärt Dir genau, wo dieser Sack steht. An Deinem Platz erhältst Du einen neuen Mund-Nasen-Schutz, den Du für den Arbeitstag verwenden kannst. Deine Gruppenleitung wird Dir genau erklären, wann und wie Du den Schutz nutzen sollst. Darüber hinaus wirst Du feststellen, dass es hier in der Werkstatt noch weitere Veränderungen gibt, an die wir uns alle gewöhnen und halten müssen. Nur so können wir sicherstellen, dass wir auch in Zukunft weiterhin zusammen arbeiten dürfen.

Ablauf von **Arbeitspausen**:

Nachdem Du an Deinem Arbeitsplatz angekommen bist und Deine Arbeit aufgenommen hast, ist es bald Zeit für eine Pause. Brötchen kannst Du über Deine Gruppenleitung bei der Hauswirtschaft bestellen. Sie sagt Dir auch, wo Du Dein Mittagessen einnehmen wirst. Es kann außerdem sein, dass sich Deine Pausenzeiten verändern. Deine Gruppenleitung behält jedoch den Überblick und sagt Dir Bescheid, wann Du gemeinsam mit Deiner Gruppe an der Reihe bist. Deine

Gruppe ist jetzt besonders wichtig. Damit wir das Ansteckungsrisiko so klein wie möglich halten können, ist es ganz wichtig, dass Du nur mit den Kollegen, Freunden und Gruppenleitungen Deiner Gruppe zusammen bist. Dies gilt nicht nur für die Arbeitszeit, sondern auch für alle Pausen. Also Drinnen und Draußen. Auch während der Pausen dürfen wir das Einhalten der Abstandsregelungen nicht vergessen.

Arbeitsende und Abfahrt aus der Werkstatt:

Vor Deinem Feierabend wirfst Du Deinen Mund-Nasen-Schutz in den Sack ab. Deine Gruppenleitung übergibt Dir dann einen neuen. Diesen ziehst Du bitte vor Verlassen Deines Arbeitsplatzes an. Deine Gruppenleitung gibt Dir ein Zeichen, wann Ihr gemeinsam Deinen Arbeitsplatz verlasst. Um auch nach Arbeitsende Gruppenbildungen in den Fluren zu vermeiden, kann sich Deine Abfahrtszeit ebenso wie Deine Ankunftszeit verändern. Deine Gruppenleitung sagt Dir genau Bescheid. Halte die Regeln auch beim Verlassen der Werkstatt und während der Fahrt nach Hause immer ein. Wir bleiben länger gesund, wenn wir das alle machen.

Das ist das aller Wichtigste:


Wir waschen uns ganz oft die Hände.

Wir halten Abstand.

Wir schützen uns und andere mit dem Mund-Nasen-Schutz.

Wir sagen sofort Bescheid, wenn wir uns krank fühlen.

Anlage 2: Symptomedokumentation für Beschäftigte

Caritas Wertarbeit	<h3>Corona Symptomedokumentation</h3>	 Caritas Wertarbeit für Köln		
Geltungsbereich: Gesamtes Geschäftsfeld				
Beschäftigte/r:				
zu dokumentierende Symptome: Fieber, Husten, Schnupfen, Kurzatmigkeit / Atemnot, Halsschmerzen, Muskel- und Gelenkschmerzen, verstopfte Nase, Fehlen von Geruchs- und Geschmackssinn, Muskel- und Gelenkschmerzen, Kopfschmerzen, Übelkeit/Erbrechen, Durchfall, Appetitlosigkeit, Gewichtsverlust, Bindehautentzündung, Hautausschlag, Apathie, Benommenheit				
Die Tabelle von unten nach oben bearbeiten und wenn notwendig durch Strg+C und Strg+V eine vorher markierte Zeile verdoppeln.				
Datum	Symptome liegen vor:	Beschreibung der Symptome	eingeleitete Maßnahme	Symptomkontrolle durchgeführt durch: (Kürzel)
Datum	Wählen Sie ein Element aus.			
Datum	Wählen Sie ein Element aus.			
Datum	Wählen Sie ein Element aus.			
Datum	Wählen Sie ein Element aus.			
Datum	Wählen Sie ein Element aus.			
Datum	Wählen Sie ein Element aus.			
Datum	Wählen Sie ein Element aus.			
Datum	Wählen Sie ein Element aus.			
Datum	Wählen Sie ein Element aus.			
Datum	Wählen Sie ein Element aus.			
Datum	Wählen Sie ein Element aus.			
Datum	Wählen Sie ein Element aus.			
Datum	Wählen Sie ein Element aus.			
Datum	Wählen Sie ein Element aus.			
Datum	Wählen Sie ein Element aus.			
Datum	Wählen Sie ein Element aus.			

Kapitel-Nr. – Dokumenttyp - CW – Gesamtes Geschäftsfeld Rev. 0.1 / 12.05.2020 / QM Caritas Wertarbeit / Seite 1 von 2

Anlage 3: Alternative Leistungen/Angebote aufgrund der Corona-Prävention/Krise

(Bildungsportal: <https://www.bildung-caritas-wertarbeit.de/>, PW: abc)

Standorte: alle Standorte der Caritas Wertarbeit


Ansprechpartner*in: Ingeborg Schmidt-Tuschhoff

1	Vorgabe/ Bedingung/ Begründung	Anforderung der Agentur für Arbeit, und des Ivr, Leistungen in anderer Form durchzuführen
2	Aufrechterhaltung des Angebots	<p>Um die Maßnahmeziele des Eingangsverfahrens/Berufsbildungsbereichs und die Betreuung und Qualifizierung der Beschäftigten des Arbeitsbereiches, weiterhin umzusetzen werden alternative Durchführungsformen konzipiert und umgesetzt. Hierbei werden die zielgruppenspezifischen Anforderungen berücksichtigt. Die Teilnehmenden sind auf dem unterschiedlichen Stand bezüglich ihrer Lern- und Bildungsfähigkeit und benötigen daher ein differenziertes individuell angepasstes Angebot. Dies berücksichtigt unser Konzept.</p> <p>Umfängliches Kontakthalteprogramm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Telefonischer Kontakt alle Beschäftigten werden mindestens zweimal wöchentlich angerufen darüber hinaus stehen die Gruppenleitungen/Bildungsbegleiter für Fragen und Unterstützung zur Verfügung - Ortsunabhängige Kommunikation: Telefon, E-Mail, WhatsApp, Postkartenaktion alle Teilnehmenden erhalten regelmäßig Grußkarten (Kontakthalteprogramm) - Hausbesuche das Angebot von Hausbesuchen besteht und wird unter Berücksichtigung der Hygienevorschriften in Einzelfällen durchgeführt; <p>Theoretische Wissensvermittlung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bildungsportal auf unsere Internetseite mit Arbeitsmaterialien, Videos etc. wöchentlich wechselndes Schwerpunktthema - wöchentliches Lernpaket steht online zur Verfügung und wird regelmäßig mit einem Schwerpunktthema Beispiel für das erste Wochenthema „Arbeits- und Gesundheitsschutz“ ergänzt. Beschäftigte, die keinen Internetzugang haben erhalten das Paket per Post. - individuelle Bildungsbedarfe werden mit dem zuständigen Bildungsbegleiter/Gruppenleiter besprochen und weitere Lernpakete werden bedarfsgerecht zusammengestellt und versandt - telefonisch steht der Bildungsbegleiter für Fragen und Anleitung bei den Schulungsmaterialien zur Verfügung - bearbeitete Arbeitsblätter kommen bei Wiedereintritt in die Werkstatt in die Bildungsordner, Inhalte werden nochmals aufgearbeitet - auf Wunsch erhalten Eltern und Betreuer Anleitungen für die Umsetzung der Lerninhalte durch Bildungsbegleitung oder Fallmanagement - bei vorhanden technischen Voraussetzungen Videokonferenzschaltung zu Schulungs- und Unterweisungszwecken

		<ul style="list-style-type: none"> - zusätzlich stehen ca. 500 Qualifizierungseinheiten incl. Lernkontrolle der verschiedenen Gewerke zur Verfügung die individuell an die Teilnehmenden versandt werden <p>Praktisches Arbeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Betriebsintegriertes Arbeiten TN sind weiter eingesetzt, vorausgesetzt alle Hygiene- und Sicherheitsvorgaben werden eingesetzt - Trainingspakete z.B. Wiegen, Messen werden TN auf Wunsch nach Hause gebracht; - Für die Zielgruppe der Beschäftigten mit Schwerstmehrfachbehinderungen, die in Wohnhäusern leben werden Qualifizierungsboxen zur Verfügung gestellt indem diese wöchentlich in verschiedene Wohnhäuser gebracht werden <p>Die alternative Durchführungsform ist inhaltlich mit den regulären Bildungsangeboten identisch. Die Wissensvermittlung ist entsprechend der heterogenen Zielgruppe dem Bedarf angepasst. Die individuellen Voraussetzungen der Teilnehmenden werden berücksichtigt und die Medien entsprechend gewählt.</p> <p>Die Lernpakete werden online oder per Post zugesandt. Die Bildungsbegleiter stehen im engen Kontakt mit den Teilnehmenden oder den Angehörigen, somit kann gewährleistet werden, dass jeder Teilnehmende seinen intellektuellen Fähigkeiten und den regulären Einsatzbereichen angepasstes Angebot erhält. Fragen und Unterstützungswünsche werden telefonisch oder schriftlich beantwortet.</p>
4	Erreichbarkeit der der Mitarbeitenden	Die Erreichbarkeit ist zu den üblichen Geschäftszeiten sichergestellt Mitarbeitende sind vor Ort und/oder telefonisch erreichbar
6	Dokumentation der Angebote	Alle Kontakte und Angebote werden in der Datenbank Vivendi NG dokumentiert und sind jederzeit auch für den Kostenträger unter Beachtung der Datenschutzvorgaben, einsehbar Termingerechte Übermittlung von Leistungs- und Verhaltensbeurteilungen, Übermittlung an die Teilnehmenden per Post, telefonische Besprechung, Zustimmung der TN per E-Mail
7	Sonstige Präventionsmaßnahmen	Einhaltung der Vorgaben des MAGS, Einhalten aller Hygienevorschriften (regelmäßige Desinfektion) einhalten der Abstandsregeln Informationsschriften für Mitarbeitende und Teilnehmende im BBB Arbeits- und Gesundheitsschutz sind feste Bestandteile der Lernpakete
8	Datenschutz	Der Caritasverband Köln e.V. verfügt ein Datenschutzkonzept. Die Datenschutzstandards zielen auf die angemessene, wirtschaftlich vertretbare und technisch-organisatorische Umsetzung des kirchlichen Datenschutzgesetzes (KDG) und anderer gesetzlicher Regelungen zum Datenschutz ab. Sie dienen zum einen der betrieblichen Selbstkontrolle und Rechenschaftspflicht, zum anderen als Grundlage für datenschutzrechtliche Prüfungen z.B. durch die Datenschutzaufsicht oder durch Auftraggeber. Auch können sie von interessierten Parteien eingesehen werden. Die jeweiligen Datenschutzrichtlinien werden eingehalten.

Köln, 26.02.2021

Anlage 4: Teilnehmerliste „Schulung zur Arbeitssicherheit“


Teilnehmerliste Schulung																																																																																							
<h2 style="margin: 0;">Schulung zur Arbeitssicherheit</h2>																																																																																							
Schulungsmaßnahme Arbeitsplatzbezogene Unterweisung gem. § 4 DGUV Vorschrift 1 Grundsätze der Prävention – und § 12 Arbeitsschutzgesetz- ArbSchG																																																																																							
Themen: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Grundpflichten</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Pflichtigkeiten</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Dienstfahrten</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Persönliche Schutz-Ausrüstung</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Maschinen und Geräte</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Leitern und Tritte</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Gefahr-Stoffe</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Arbeits-Unfälle</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Brand-Schutz</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Haut-Schutz</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Heben und Tragen</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>stolpern, rutschen, stürzen</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Schnitt- und Stich-Verletzungen</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Lager</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Arbeiten am Schreibtisch</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Sonstiges: Unterweisung in die SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards des BMAS</td></tr> </table>				<input type="checkbox"/>	Grundpflichten	<input type="checkbox"/>	Pflichtigkeiten	<input type="checkbox"/>	Dienstfahrten	<input type="checkbox"/>	Persönliche Schutz-Ausrüstung	<input type="checkbox"/>	Maschinen und Geräte	<input type="checkbox"/>	Leitern und Tritte	<input type="checkbox"/>	Gefahr-Stoffe	<input type="checkbox"/>	Arbeits-Unfälle	<input type="checkbox"/>	Brand-Schutz	<input type="checkbox"/>	Haut-Schutz	<input type="checkbox"/>	Heben und Tragen	<input type="checkbox"/>	stolpern, rutschen, stürzen	<input type="checkbox"/>	Schnitt- und Stich-Verletzungen	<input type="checkbox"/>	Lager	<input type="checkbox"/>	Arbeiten am Schreibtisch	<input type="checkbox"/>	Sonstiges: Unterweisung in die SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards des BMAS																																																				
<input type="checkbox"/>	Grundpflichten																																																																																						
<input type="checkbox"/>	Pflichtigkeiten																																																																																						
<input type="checkbox"/>	Dienstfahrten																																																																																						
<input type="checkbox"/>	Persönliche Schutz-Ausrüstung																																																																																						
<input type="checkbox"/>	Maschinen und Geräte																																																																																						
<input type="checkbox"/>	Leitern und Tritte																																																																																						
<input type="checkbox"/>	Gefahr-Stoffe																																																																																						
<input type="checkbox"/>	Arbeits-Unfälle																																																																																						
<input type="checkbox"/>	Brand-Schutz																																																																																						
<input type="checkbox"/>	Haut-Schutz																																																																																						
<input type="checkbox"/>	Heben und Tragen																																																																																						
<input type="checkbox"/>	stolpern, rutschen, stürzen																																																																																						
<input type="checkbox"/>	Schnitt- und Stich-Verletzungen																																																																																						
<input type="checkbox"/>	Lager																																																																																						
<input type="checkbox"/>	Arbeiten am Schreibtisch																																																																																						
<input type="checkbox"/>	Sonstiges: Unterweisung in die SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards des BMAS																																																																																						
Datum:		Schulungsdauer:																																																																																					
Ort:																																																																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #e0e0e0;"> <th style="width: 25%;">Name</th> <th style="width: 25%;">Abteilung</th> <th style="width: 25%;">Datum</th> <th style="width: 25%;">Unterschrift</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				Name	Abteilung	Datum	Unterschrift																																																																																
Name	Abteilung	Datum	Unterschrift																																																																																				
Σ Teilnehmer:																																																																																							
Datum		Leiter	Unterschrift																																																																																				

Anlage 5: Monitoringliste für Mitarbeitende/Kontakt- und Besucherliste zur Vermeidung der Ausbreitung des Coronavirus (SARS-CoV-2) in den Einrichtungen

Monitoringliste für Mitarbeitende[1] zur Vermeidung der Ausbreitung des Coronavirus (SARS-CoV-2) in den Einrichtungen
Standort: xxxx **Datum: xx.xx.xxxx**

[1] Mitarbeitende des Geschäftsfelds Teilhabe, Caritasverband für die Stadt Köln e.V.

Uhrzeit Eintritt	Name	Vorname	Ich bestätige, dass meine heutige Körpertemperatur[1] nicht mehr als 37,9°C beträgt. („ja“ oder „nein“)	Ich bestätige, dass ich seit meinem letzten Dienst keine neu aufgetretenen Symptome zeige, die gemäß RKI[2] auf eine mutmaßliche Infektion mit dem Coronavirus hinweisen und/oder keine Kontaktperson Infizierter zu sein. („ja“ oder „nein“)	Ich bestätige, dass ich in den letzten 14 Tagen nicht in einem der durch das RKI benannten Risikogebiete[3] war. („ja“ oder „nein“)	Uhrzeit Austritt	Unterschrift
	Mustermann	Maximilian					



Kontakt und Besucherliste zur Vermeidung der Ausbreitung des Corona Virus (SARS-CoV-2) in den Einrichtungen
Standort: Datum:

Uhrzeit Eintritt	Name, Vorname	Anschrift	Telefonnummer	Besuch bei	Ich bestätige, dass meine heutige Körpertemperatur ¹ nicht mehr als 37,8°C beträgt. („ja“ oder „nein“)	Ich bestätige, dass ich keine Symptome zeige, die gemäß RKI ² auf eine mutmaßliche Infektion mit dem Coronavirus hinweisen und/oder keine Kontaktperson Infizierter zu sein. („ja“ oder „nein“)	Ich bestätige, dass ich in den letzten 14 Tagen nicht in einem der durch das RKI benannten Risikogebiete ³ war. („ja“ oder „nein“)	Uhrzeit Austritt	Unterschrift

1 Heutige Körpertemperatur, gemessen zu Hause oder spätestens vor Dienstantritt
2 Symptome gemäß RKI (Auszugweise): Husten, Fieber, Schnupfen, Pneumonie, Geruchs- und Geschmacksverlust, Halsschmerzen, Atemnot, Kopf- und Gliederschmerzen, Appetitlosigkeit, Gewichtsverlust, Übelkeit, Bauchschmerzen, Erbrechen, Durchfall, Konjunktivitis, Hautausschlag, Lymphknotenschwellung, Anämie, Somnolenz. Link: [RKI - Coronavirus SARS-CoV-2 - Epidemiologischer Steckbrief zu SARS-CoV-2 und COVID-19](#)
3 RKI - Navigation - Informationen zur Ausweisung internationaler Risikogebiete

Anlage 6: Ergänzende Handlungsgrundlagen zum „Konzept zur Regelung des Werkstattbetriebs während der Zeit der COVID-19-Pandemie“ für die Arbeitsbereiche mit besonderer Betreuung der Caritas Wertarbeit

Aufgrund der besonderen komplexen Behinderungsbilder des Personenkreises des Arbeitsbereiches mit besonderer Betreuung (AmbB) bedarf es einer abteilungsbezogenen Konkretisierung des Konzepts zur Regelung des Werkstattbetriebs während der Zeit der COVID-19-Pandemie.

Die benannten Beschäftigten des AmbB können sich behinderungsbedingt nicht an alle geltenden Infektionsschutzmaßnahmen und Hygienerichtlinien halten. Hierzu zählt beispielsweise der vorgegebene Sicherheitsabstand von 1,5 Metern.

Das sozial-emotionale Entwicklungsniveau der Beschäftigten entspricht einem Kind im Alter zwischen 0,5 - 5 Jahren. Kinder in dieser Altersspanne sind aktuell von der Maskenpflicht befreit. Analog dazu ist eine Umsetzung des Tragens einer medizinischen Gesichtsmaske (/FFP2-Maske) für die Beschäftigten des AmbB in Einzelfällen nicht gegeben.

Um eine größtmögliche Sicherheit zu gewährleisten gelten für diesen Bereich folgende präventive Maßnahmen:

- Die allgemein gültigen Maßnahmen des Konzepts zur Regelung des Werkstattbetriebs während der Zeit der COVID-19-Pandemie werden als Grundlage für die Zusammenarbeit vorausgesetzt.
- Aufgrund des erhöhten Infektionsrisikos der benannten Beschäftigten und der Mitarbeitenden erhalten sie gemäß [SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung](#) wöchentlich zwei Testangebote (PoC-Antigen-Tests) durch den Arbeitgeber.
- In den Betreuungsgruppen ist eine homogene Gruppenkonstellation und Personalsituation sichergestellt. Die Außenbereiche der Gruppen sind räumlich so abgegrenzt, dass kein Kontakt zur Nachbargruppe besteht.
- Für alle Beschäftigten wird täglich die Befindlichkeit ermittelt und in das Dokument [„Symptombdokumentation für Beschäftigte“](#) eingepflegt.
- Beschäftigte, die das Tragen einer medizinischen Gesichtsmaske (/FFP2-Maske) (bzw. eines Spritzschutzes) zulassen, werden bei der Nutzung insbesondere dann unterstützt und motiviert, wenn der Mindestabstand unterschritten wird.
- Beschäftigte, die das Tragen einer medizinischen Gesichtsmaske (/FFP2-Maske) noch nicht zulassen, sollen im Rahmen von Unterweisungen, spielerischem Umgang und

Vorbildverhalten der Mitarbeitenden daran gewöhnt werden. Dieses Training wird im Rahmen der Teilhabeplanung abgebildet.

- Sollten Beschäftigte eine medizinische Gesichtsmaske (/FFP2-Maske) auch nach Erprobung nicht akzeptieren oder ein ärztliches Attest vorlegen, wird dies entsprechend in einer Verlaufsdocumentation vermerkt.
- Alle Mitarbeitenden der Caritas Wertarbeit tragen, wenn der Mindestabstand von 1,5 Metern nicht eingehalten werden kann, eine medizinische Gesichtsmaske (/FFP2-Maske). Dies kann beispielsweise in Anleitungs- und Interventionssituationen oder im Kontakt mit agilen Beschäftigten sein.
- In Pflegesituationen mit Beschäftigten ohne medizinische Gesichtsmaske/FFP2-Maske ist von den Mitarbeitenden eine FFP2-Maske zu tragen.

Sollte ein Infektionsverdacht mit SARS-CoV-2 bestehen, wird die betreffende Person – wie im Konzept zur Regelung des Werkstattbetriebs während der Zeit der COVID-19-Pandemie beschrieben – in einem entsprechenden Isolierbereich betreut, bis das weitere Vorgehen mit dem Gesundheitsamt abgestimmt ist.

Anlage 7: Standortspezifische Testkonzepte für die Anwendung von PoC-Antigen-Tests auf SARS-CoV-2 der Caritas Wertarbeit

Anlage 7.1 Standorte CariTec



Testkonzept für die Anwendung von PoC-Antigen-Tests auf SARS-CoV-2

für den Leistungsbereich:

Caritas Wertarbeit

Standorte:

CariTec

Am Coloneum 6, 50829 Köln

und

Horbeller Straße 19, 50858 Köln

Das folgende Testkonzept bezieht sich auf die Anwendung von PoC-Antigen-Tests entsprechend der „Verordnung zur Testung in Bezug auf einen direkten Erregernachweis des Coronavirus SARS-CoV-2 und zur Regelung von Absonderungen nach § 30 des Infektionsschutzgesetzes ([Corona-Test-und-Quarantäneverordnung - CoronaTestQuarantäneVO](#))“ vom 08.04.2021 in der ab dem 23.04.2021 gültigen Fassung sowie der [SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung](#) in der ab dem 22.04.2021 gültigen Fassung.

1. Relevantes Testverfahren

Ein „PoC-Antigen-Test“ ist – einfach ausgedrückt – ein Corona-Schnelltest, bei dem ein Abstrich aus dem Nasen- bzw. Rachenraum (je nach Test-Kit/Verbraucherinformation) vorgenommen wird, der unter Anwendung eines „Test-Sets“ bestimmt und innerhalb weniger Minuten anzeigen kann, ob eine Corona-Infektion vorliegt. Die Schnelltests sind im Vergleich zu PCR-Tests weniger sensitiv und damit zur alleinigen sicheren Klärung von vermuteten oder bereits eingetretenen Infektionslagen nicht hinreichend.

Corona-Schnelltests im Sinne dieser Verordnung müssen über eine Zulassung des Bundesinstituts für Arzneimittel und Medizinprodukte verfügen und von fachkundigen oder geschulten Personen angewendet werden.

2. Anspruchsberechtigter Personenkreis

- Einen Anspruch auf Testung mit PoC-Antigen-Tests haben alle Mitarbeitenden und alle Beschäftigten.

- Gemäß CoronaTestQuarantäneVO sind die WfbM verpflichtet Mitarbeitende und Beschäftigte einmal wöchentlich zu testen.
- Gemäß SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung sind Mitarbeitende und Beschäftigte zwei Mal wöchentlich zu testen, wenn ein tätigkeitsbedingt erhöhtes Infektionsrisiko vorliegt. Dies ist gegeben, wenn Mitarbeitende und Beschäftigte im Rahmen der Pflege geltende Schutzmaßnahmen nicht einhalten können.
- Besucher*innen und Dienstleistende haben nur Zutritt nach erbrachtem negativen Test.

Ausschlusskriterien für die Verwendung von PoC-Antigen-Tests

In folgenden Fällen ist statt der Testung mittels PoC-Antigen-Tests die Durchführung von PCR-Tests durch das Gesundheitsamt oder durch einen Arzt/eine Ärztin erforderlich:

- Bei Personen, die mit einer mit SARS-CoV-2 infizierten Person in Kontakt gekommen sind.
- Bei bereits eingetretener Infektionslage in der jeweiligen Einrichtung.
- Bei Entlassung eines/einer Beschäftigten/Mitarbeitenden aus dem Krankenhaus (wird im Krankenhaus durchgeführt).

3. Monitoring und Testung

3.1 Testung mit Anlass

- Für allen Mitarbeitenden, Beschäftigten und Besucher*innen wird tagesaktuell ein Symptom-monitoring zur Sicherstellung der Symptombefreiheit durchgeführt. Werden beim Symptommonitoring leichte Beschwerden wie Husten, Halsschmerzen, Schnupfen, Atemnot, Geschmacksverlust, erhöhte Temperatur, starke Kopfschmerzen, Übelkeit oder Durchfall festgestellt, wird vor dem Betreten der Einrichtung ein PoC-Antigen-Test durchgeführt. Wenn dies nicht sofort möglich ist, muss die Person umgehend ihren Hausarzt/ihre Hausärztin konsultieren und verbleibt bis zur Klärung der Sachlage bzw. krankgeschrieben bis zur Genese zu Hause.
- Externe bzw. Ambulante Dienste: Bei Mitarbeitenden von externen oder ambulanten Diensten wird das Symptommonitoring sowie vor dem Betreten der Einrichtung ein PoC-Antigen-Test durchgeführt.
- Rückkehrende Mitarbeitende und Beschäftigte aus Urlaub, Krankheit und längerer Abwesenheit vom Arbeitsplatz sind mittels PoC-Antigen-Test vor Arbeitsbeginn zu testen.

3.2 Testung ohne Anlass

- Bei symptomfreien Mitarbeitenden und Beschäftigten werden (unabhängig von den anlassbezogenen Testungen) regelmäßig PoC-Antigen-Tests wie folgt durchgeführt:
 - Mitarbeitende werden einmal wöchentlich getestet.
 - Beschäftigte werden einmal wöchentlich getestet.
 - Mitarbeitende und Beschäftigte mit tätigkeitsbedingt erhöhtem Infektionsrisiko werden zwei Mal wöchentlich getestet.
 - Besucher*innen und Fremdfirmenmitarbeitende werden vor jedem Betreten der Einrichtung getestet, ein Zutritt ist nur mit negativem Testergebnis zulässig.

4. Vorgehen hinsichtlich der Testungen

4.1 Vorbereitung

- Übersicht über zu testende Personen:
 - Am Coloneum: 46 Beschäftigte und 6 Mitarbeitende (Stand: 01.02.2021)
 - Horbeller Straße: 45 Beschäftigte und 8 Mitarbeitende (Stand: 01.02.2021)
- Das notwendige Testmaterial wird einrichtungsübergreifend durch die Abteilung Hauswirtschaft beschafft.
- Es wird gemäß CoronaTestQuarantäneVO geeignetes Personal ausgewählt, welches die Tests durchführt. Die Liste der ausgewählten Personen ist hinterlegt bei der/den jeweiligen Abteilungsleitung/en. Ein externes Unternehmen (Malteser Hilfsdienst Köln) unterstützt bei der Umsetzung der PoC-Antigen-Testungen.
- Das ausgewählte Personal wird durch den Betriebsarzt bzw. durch Multiplikatoren in die Testung eingewiesen. Die Einweisung wird dokumentiert.
- Es werden ausreichende Personalkapazitäten für die Koordination eingeplant. Die Verantwortlichkeit dafür liegt bei der/den jeweiligen Abteilungsleitung/en. Die Testungen erfolgen
 - Am Coloneum: Jeweils montags, dienstags und donnerstags.
 - Horbeller Straße: Jeweils montags, donnerstags und freitags.Tests von Beschäftigten werden über die zuständige Gruppenleitung an die jeweils zuständige Leitung Rehabilitation koordiniert. Diese koordiniert die Termine für die Testungen mit der testenden Fachkraft.
- Es werden ausreichende Personalkapazitäten für die Durchführung der Testungen eingeplant. Die Verantwortlichkeit dafür liegt bei den jeweiligen Doppelspitzen.
- Es wird ausreichend Schutzmaterial für die Durchführung der Tests eingeplant/vorgehalten (FFP2-Maske, Handschuhe, Schutzkittel, Schutzbrille oder -visier). Die Verantwortlichkeit dafür liegt bei der Hygienefachkraft, welche durch die jeweiligen Doppelspitzen die Bedarfsmengen gemeldet bekommt. Die Hygienefachkraft prüft in Zusammenarbeit mit dem Team Hauswirtschaft regelmäßig den Bestand und regelt den Nachschub über externe Lieferanten oder aus verbandsinternen Beständen.
- Folgende Räumlichkeiten sind als Wartebereich und für die Testdurchführung eingeplant: Besprechungsraum „Am Coloneum 6“ und Besprechungsraum „Horbeller Straße 19“. Wartebereiche sind jeweils vor den Räumen eingerichtet.
- Bei gesetzlich betreuten Beschäftigten wird je nach Wirkungskreis des Betreuungsauftrages eine Testgenehmigung von der/dem gesetzlichen Vertreter*in eingeholt. Die Verantwortlichkeit dafür liegt bei der zuständigen Gruppenleitung.
- Es werden Vorlagen zur Dokumentation der Testungen sowie zur Meldung positiver Befunde an das Gesundheitsamt besorgt bzw. erstellt.

4.2 Durchführung

- Für die Durchführung der Tests werden die Empfehlungen zum Tragen von Schutzausrüstung bei der Durchführung solcher Tests beachtet: FFP2-Maske,

Handschuhe, Schutzkittel, Schutzbrille oder -visier. Wenn es während einer Testung zu einer Kontamination der Schutzausrüstung kommt, wird diese gewechselt.

- Vor dem Test werden insbesondere Beschäftigte und Besucher*innen über die Vorgehensweise bei der Testung informiert.
- Bei Ablehnung der Testung durch Beschäftigte wird die Ablehnung akzeptiert. Der Verbleib in der Werkstatt ist mit der zuständigen Leitung und der Hygienebeauftragten zu klären.
- Der Rachen- bzw. Nasenabstrich wird ausschließlich von einer eingewiesenen Fachperson vorgenommen. Die Auswertung erfolgt durch diese Person mittels des Test-Sets unter Beachtung der Gebrauchsanleitung.
- Das Testergebnis ist der getesteten Person mitzuteilen.
- Das Testergebnis wird im entsprechenden Formular dokumentiert.
- Doppelt positive Testergebnisse (Verifizierung des Ergebnisses über zweiten Test) werden umgehend dem für den Wohnsitz der getesteten Personen zuständigen Gesundheitsamt unter Angabe von Namen und Anschrift mitgeteilt. Nach erfolgter Meldung werden die personenbezogenen Daten unverzüglich vernichtet.
- Bei einem doppelt positiven PoC-Antigen-Testergebnis von Mitarbeitenden und Beschäftigten wird in Absprache mit dem Gesundheitsamt ein PCR-Test veranlasst. Es erfolgt vorsorglich eine Absonderung/Quarantäne, bis das Ergebnis des Kontroll-PCR-Tests vorliegt. Das Vorgehen und die Dauer der Quarantäne werden durch das Gesundheitsamt festgelegt (z. B. bezüglich der Absonderung/Quarantäne der betroffenen Person und eventuell von weiteren, direkten Kontaktpersonen der PoC-positiv getesteten Person).
- PoC-positiv getestete Besucher*innen und ambulante Dienste dürfen die Einrichtung gemäß den geltenden Vorschriften nicht betreten und ihre Angebote nicht durchführen.
- Nach der Testdurchführung sind der feste und flüssige Abfall entsprechend der ABAS-Empfehlung „Arbeitsschutzmaßnahmen bei der Point-of-Care-SARS-CoV-2 Diagnostik“ zu entsorgen.

5. Zusätzliche Hinweise

Unabhängig von der Durchführung der PoC-Antigen-Tests sind die grundsätzlichen Regeln in der Corona-Pandemie weiterhin zu beachten:

- Abstand halten
- Händehygiene
- FFP2-Masken
- Lüften

Auch ein negatives Testergebnis darf nicht dazu verleiten, diese Regeln nicht mehr konsequent einzuhalten.

Anlage 7.2 Standort CariLog



Testkonzept für die Anwendung von PoC-Antigen-Tests auf SARS-CoV-2

**für den Leistungsbereich:
Caritas Wertarbeit
Standort:
CariLog
Richard-Byrd-Straße 27, 50829 Köln**

Das folgende Testkonzept bezieht sich auf die Anwendung von PoC-Antigen-Tests entsprechend der „Verordnung zur Testung in Bezug auf einen direkten Erregernachweis des Coronavirus SARS-CoV-2 und zur Regelung von Absonderungen nach § 30 des Infektionsschutzgesetzes ([Corona-Test-und-Quarantäneverordnung – CoronaTestQuarantäneVO](#))“ vom 08.04.2021 in der ab dem 23.04.2021 gültigen Fassung sowie der [SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung](#) in der ab dem 22.04.2021 gültigen Fassung.

1. Relevantes Testverfahren

Ein „PoC-Antigen-Test“ ist – einfach ausgedrückt – ein Corona-Schnelltest, bei dem ein Abstrich aus dem Nasen- bzw. Rachenraum (je nach Test-Kit/Verbraucherinformation) vorgenommen wird, der unter Anwendung eines „Test-Sets“ bestimmt und innerhalb weniger Minuten anzeigen kann, ob eine Corona-Infektion vorliegt. Die Schnelltests sind im Vergleich zu PCR-Tests weniger sensitiv und damit zur alleinigen sicheren Klärung von vermuteten oder bereits eingetretenen Infektionslagen nicht hinreichend.

Corona-Schnelltests im Sinne dieser Verordnung müssen über eine Zulassung des Bundesinstituts für Arzneimittel und Medizinprodukte verfügen und von fachkundigen oder geschulten Personen angewendet werden.

2. Anspruchsberechtigter Personenkreis

- Einen Anspruch auf Testung mit PoC-Antigen-Tests haben alle Mitarbeitenden und alle Beschäftigten.
- Gemäß CoronaTestQuarantäneVO sind die WfbM verpflichtet Mitarbeitende und Beschäftigte einmal wöchentlich zu testen.
- Gemäß SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung sind Mitarbeitende und Beschäftigte zwei Mal wöchentlich zu testen, wenn ein tätigkeitsbedingt erhöhtes Infektionsrisiko vorliegt.

Dies ist gegeben, wenn Mitarbeitende und Beschäftigte im Rahmen der Pflege geltende Schutzmaßnahmen nicht einhalten können.

- Besucher*innen und Dienstleistende haben nur Zutritt nach erbrachtem negativen Test.

Ausschlusskriterien für die Verwendung von PoC-Antigen-Tests

In folgenden Fällen ist statt der Testung mittels PoC-Antigen-Tests die Durchführung von PCR-Tests durch das Gesundheitsamt oder durch einen Arzt/eine Ärztin erforderlich:

- Bei Personen, die mit einer mit SARS-CoV-2 infizierten Person in Kontakt gekommen sind.
- Bei bereits eingetretener Infektionslage in der jeweiligen Einrichtung.
- Bei Entlassung eines/einer Beschäftigten/Mitarbeitenden aus dem Krankenhaus (wird im Krankenhaus durchgeführt).

3. Monitoring und Testung

3.1 Testung mit Anlass

- Für allen Mitarbeitenden, Beschäftigten und Besucher*innen wird tagesaktuell ein Symptom-monitoring zur Sicherstellung der Symptommfreiheit durchgeführt. Werden beim Symptommonitoring leichte Beschwerden wie Husten, Halsschmerzen, Schnupfen, Atemnot, Geschmacksverlust, erhöhte Temperatur, starke Kopfschmerzen, Übelkeit oder Durchfall festgestellt, wird vor dem Betreten der Einrichtung ein PoC-Antigen-Test durchgeführt. Wenn dies nicht sofort möglich ist, muss die Person umgehend ihren Hausarzt/ihre Hausärztin konsultieren und verbleibt bis zur Klärung der Sachlage bzw. krankgeschrieben bis zur Genese zu Hause.
- Externe bzw. Ambulante Dienste: Bei Mitarbeitenden von externen oder ambulanten Diensten wird das Symptommonitoring sowie vor dem Betreten der Einrichtung ein PoC-Antigen-Test durchgeführt.
- Rückkehrende Mitarbeitende und Beschäftigte aus Urlaub, Krankheit und längerer Abwesenheit vom Arbeitsplatz sind mittels PoC-Antigen-Test vor Arbeitsbeginn zu testen.

3.2 Testung ohne Anlass

- Bei symptomfreien Mitarbeitenden und Beschäftigten werden (unabhängig von den anlassbezogenen Testungen) regelmäßig PoC-Antigen-Tests wie folgt durchgeführt:
 - Mitarbeitende werden einmal wöchentlich getestet.
 - Beschäftigte werden einmal wöchentlich getestet.
 - Mitarbeitende und Beschäftigte mit tätigkeitsbedingt erhöhtem Infektionsrisiko werden zwei Mal wöchentlich getestet.
 - Besucher*innen und Fremdfirmenmitarbeitende werden vor jedem Betreten der Einrichtung getestet, ein Zutritt ist nur mit negativem Testergebnis zulässig.

4. Vorgehen hinsichtlich der Testungen

4.1 Vorbereitung

- Übersicht über zu testende Personen:
 - 176 Beschäftigte (Stand: 01.02.2021)
 - 24 Mitarbeitende (Stand: 01.02.2021)
- Das notwendige Testmaterial wird einrichtungsübergreifend durch die Abteilung Hauswirtschaft beschafft.
- Es wird gemäß CoronaTestQuarantäneVO geeignetes Personal ausgewählt, welches die Tests durchführt. Die Liste der ausgewählten Personen ist hinterlegt bei der/den jeweiligen Abteilungsleitung/en. Ein externes Unternehmen (Malteser Hilfsdienst Köln) unterstützt bei der Umsetzung der PoC-Antigen-Testungen.
- Das ausgewählte Personal wird durch den Betriebsarzt bzw. durch Multiplikatoren in die Testung eingewiesen. Die Einweisung wird dokumentiert.
- Es werden ausreichende Personalkapazitäten für die Koordination eingeplant. Die Verantwortlichkeit dafür liegt bei der/den jeweiligen Abteilungsleitung/en. Die Testungen erfolgen jeweils montags und dienstags. Tests von Beschäftigten werden über die zuständige Gruppenleitung an die jeweils zuständige Leitung Rehabilitation koordiniert. Diese koordiniert die Termine für die Testungen mit der testenden Fachkraft.
- Es werden ausreichende Personalkapazitäten für die Durchführung der Testungen eingeplant. Die Verantwortlichkeit dafür liegt bei den jeweiligen Doppelspitzen.
- Es wird ausreichend Schutzmaterial für die Durchführung der Tests eingeplant/vorgehalten (FFP2-Maske, Handschuhe, Schutzkittel, Schutzbrille oder -visier). Die Verantwortlichkeit dafür liegt bei der Hygienefachkraft, welche durch die jeweiligen Doppelspitzen die Bedarfsmengen gemeldet bekommt. Die Hygienefachkraft prüft in Zusammenarbeit mit dem Team Hauswirtschaft regelmäßig den Bestand und regelt den Nachschub über externe Lieferanten oder aus verbandsinternen Beständen.
- Folgende Räumlichkeit ist als Wartebereich und für die Testdurchführung eingeplant: Konferenzraum CariLog. Wartebereiche sind vor dem Raum eingerichtet.
- Bei gesetzlich betreuten Beschäftigten wird je nach Wirkungskreis des Betreuungsauftrages eine Testgenehmigung von der/dem gesetzlichen Vertreter*in eingeholt. Die Verantwortlichkeit dafür liegt bei der zuständigen Gruppenleitung.
- Es werden Vorlagen zur Dokumentation der Testungen sowie zur Meldung positiver Befunde an das Gesundheitsamt besorgt bzw. erstellt.

4.2 Durchführung

- Für die Durchführung der Tests werden die Empfehlungen zum Tragen von Schutzausrüstung bei der Durchführung solcher Tests beachtet: FFP2-Maske, Handschuhe, Schutzkittel, Schutzbrille oder -visier. Wenn es während einer Testung zu einer Kontamination der Schutzausrüstung kommt, wird diese gewechselt.
- Vor dem Test werden insbesondere Beschäftigte und Besucher*innen über die Vorgehensweise bei der Testung informiert.
- Bei Ablehnung der Testung durch Beschäftigte wird die Ablehnung akzeptiert. Der Verbleib in der Werkstatt ist mit der zuständigen Leitung und der Hygienebeauftragten zu klären.

- Der Rachen- bzw. Nasenabstrich wird ausschließlich von einer eingewiesenen Fachperson vorgenommen. Die Auswertung erfolgt durch diese Person mittels des Test-Sets unter Beachtung der Gebrauchsanleitung.
- Das Testergebnis ist der getesteten Person mitzuteilen.
- Das Testergebnis wird im entsprechenden Formular dokumentiert.
- Doppelt positive Testergebnisse (Verifizierung des Ergebnisses über zweiten Test) werden umgehend dem für den Wohnsitz der getesteten Personen zuständigen Gesundheitsamt unter Angabe von Namen und Anschrift mitgeteilt. Nach erfolgter Meldung werden die personenbezogenen Daten unverzüglich vernichtet.
- Bei einem doppelt positiven PoC-Antigen-Testergebnis von Mitarbeitenden und Beschäftigten wird in Absprache mit dem Gesundheitsamt ein PCR-Test veranlasst. Es erfolgt vorsorglich eine Absonderung/Quarantäne, bis das Ergebnis des Kontroll-PCR-Tests vorliegt. Das Vorgehen und die Dauer der Quarantäne werden durch das Gesundheitsamt festgelegt (z. B. bezüglich der Absonderung/Quarantäne der betroffenen Person und eventuell von weiteren, direkten Kontaktpersonen der PoC-positiv getesteten Person).
- PoC-positiv getestete Besucher*innen und ambulante Dienste dürfen die Einrichtung gemäß den geltenden Vorschriften nicht betreten und ihre Angebote nicht durchführen.
- Nach der Testdurchführung sind der feste und flüssige Abfall entsprechend der ABAS-Empfehlung „Arbeitsschutzmaßnahmen bei der Point-of-Care-SARS-CoV-2 Diagnostik“ zu entsorgen.

5. Zusätzliche Hinweise

Unabhängig von der Durchführung der PoC-Antigen-Tests sind die grundsätzlichen Regeln in der Corona-Pandemie weiterhin zu beachten:

- Abstand halten
- Händehygiene
- FFP2-Masken
- Lüften

Auch ein negatives Testergebnis darf nicht dazu verleiten, diese Regeln nicht mehr konsequent einzuhalten.

Anlage 7.3 Standort CariPrint



Testkonzept für die Anwendung von PoC-Antigen-Tests auf SARS-CoV-2

für den Leistungsbereich:

Caritas Wertarbeit

Standort:

CariPrint

Heinrich-Rohlmann-Straße 13, 50829 Köln

Das folgende Testkonzept bezieht sich auf die Anwendung von PoC-Antigen-Tests entsprechend der „Verordnung zur Testung in Bezug auf einen direkten Erregernachweis des Coronavirus SARS-CoV-2 und zur Regelung von Absonderungen nach § 30 des Infektionsschutzgesetzes ([Corona-Test-und-Quarantäneverordnung – CoronaTestQuarantäneVO](#))“ vom 08.04.2021 in der ab dem 23.04.2021 gültigen Fassung sowie der [SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung](#) in der ab dem 22.04.2021 gültigen Fassung.

1. Relevantes Testverfahren

Ein „PoC-Antigen-Test“ ist – einfach ausgedrückt – ein Corona-Schnelltest, bei dem ein Abstrich aus dem Nasen- bzw. Rachenraum (je nach Test-Kit/Verbraucherinformation) vorgenommen wird, der unter Anwendung eines „Test-Sets“ bestimmt und innerhalb weniger Minuten anzeigen kann, ob eine Corona-Infektion vorliegt. Die Schnelltests sind im Vergleich zu PCR-Tests weniger sensitiv und damit zur alleinigen sicheren Klärung von vermuteten oder bereits eingetretenen Infektionslagen nicht hinreichend.

Corona-Schnelltests im Sinne dieser Verordnung müssen über eine Zulassung des Bundesinstituts für Arzneimittel und Medizinprodukte verfügen und von fachkundigen oder geschulten Personen angewendet werden.

2. Anspruchsberechtigter Personenkreis

- Einen Anspruch auf Testung mit PoC-Antigen-Tests haben alle Mitarbeitenden und alle Beschäftigten.
- Gemäß CoronaTestQuarantäneVO sind die WfbM verpflichtet Mitarbeitende und Beschäftigte einmal wöchentlich zu testen.
- Gemäß SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung sind Mitarbeitende und Beschäftigte zwei Mal wöchentlich zu testen, wenn ein tätigkeitsbedingt erhöhtes Infektionsrisiko vorliegt.

Dies ist gegeben, wenn Mitarbeitende und Beschäftigte im Rahmen der Pflege geltende Schutzmaßnahmen nicht einhalten können.

- Besucher*innen und Dienstleistende haben nur Zutritt nach erbrachtem negativen Test.

Ausschlusskriterien für die Verwendung von PoC-Antigen-Tests

In folgenden Fällen ist statt der Testung mittels PoC-Antigen-Tests die Durchführung von PCR-Tests durch das Gesundheitsamt oder durch einen Arzt/eine Ärztin erforderlich:

- Bei Personen, die mit einer mit SARS-CoV-2 infizierten Person in Kontakt gekommen sind.
- Bei bereits eingetretener Infektionslage in der jeweiligen Einrichtung.
- Bei Entlassung eines/einer Beschäftigten/Mitarbeitenden aus dem Krankenhaus (wird im Krankenhaus durchgeführt).

3. Monitoring und Testung

3.1 Testung mit Anlass

- Für allen Mitarbeitenden, Beschäftigten und Besucher*innen wird tagesaktuell ein Symptom-monitoring zur Sicherstellung der Symptommfreiheit durchgeführt. Werden beim Symptommonitoring leichte Beschwerden wie Husten, Halsschmerzen, Schnupfen, Atemnot, Geschmacksverlust, erhöhte Temperatur, starke Kopfschmerzen, Übelkeit oder Durchfall festgestellt, wird vor dem Betreten der Einrichtung ein PoC-Antigen-Test durchgeführt. Wenn dies nicht sofort möglich ist, muss die Person umgehend ihren Hausarzt/ihre Hausärztin konsultieren und verbleibt bis zur Klärung der Sachlage bzw. krankgeschrieben bis zur Genese zu Hause.
- Externe bzw. Ambulante Dienste: Bei Mitarbeitenden von externen oder ambulanten Diensten wird das Symptommonitoring sowie vor dem Betreten der Einrichtung ein PoC-Antigen-Test durchgeführt.
- Rückkehrende Mitarbeitende und Beschäftigte aus Urlaub, Krankheit und längerer Abwesenheit vom Arbeitsplatz sind mittels PoC-Antigen-Test vor Arbeitsbeginn zu testen.

3.2 Testung ohne Anlass

- Bei symptomfreien Mitarbeitenden und Beschäftigten werden (unabhängig von den anlassbezogenen Testungen) regelmäßig PoC-Antigen-Tests wie folgt durchgeführt:
 - Mitarbeitende werden einmal wöchentlich getestet.
 - Beschäftigte werden einmal wöchentlich getestet.
 - Mitarbeitende und Beschäftigte mit tätigkeitsbedingt erhöhtem Infektionsrisiko werden zwei Mal wöchentlich getestet.
 - Besuche*innen und Fremdfirmenmitarbeitende werden vor jedem Betreten der Einrichtung getestet, ein Zutritt ist nur mit negativem Testergebnis zulässig.

4. Vorgehen hinsichtlich der Testungen

4.1 Vorbereitung

- Übersicht über zu testende Personen:
 - 183 Beschäftigte (Stand: 01.02.2021)
 - 36 Mitarbeitende (Stand: 01.02.2021)
- Das notwendige Testmaterial wird einrichtungsübergreifend durch die Abteilung Hauswirtschaft beschafft.
- Es wird gemäß CoronaTestQuarantäneVO geeignetes Personal ausgewählt, welches die Tests durchführt. Die Liste der ausgewählten Personen ist hinterlegt bei der/den jeweiligen Abteilungsleitung/en. Ein externes Unternehmen (Malteser Hilfsdienst Köln) unterstützt bei der Umsetzung der PoC-Antigen-Testungen.
- Das ausgewählte Personal wird durch den Betriebsarzt bzw. durch Multiplikatoren in die Testung eingewiesen. Die Einweisung wird dokumentiert.
- Es werden ausreichende Personalkapazitäten für die Koordination eingeplant. Die Verantwortlichkeit dafür liegt bei der/den jeweiligen Abteilungsleitung/en. Die Testungen erfolgen jeweils dienstags, mittwochs und donnerstags. Tests von Beschäftigten werden über die zuständige Gruppenleitung an die jeweils zuständige Leitung Rehabilitation koordiniert. Diese koordiniert die Termine für die Testungen mit der testenden Fachkraft.
- Es werden ausreichende Personalkapazitäten für die Durchführung der Testungen eingeplant. Die Verantwortlichkeit dafür liegt bei den jeweiligen Doppelspitzen.
- Es wird ausreichend Schutzmaterial für die Durchführung der Tests eingeplant/vorgehalten (FFP2-Maske, Handschuhe, Schutzkittel, Schutzbrille oder -visier). Die Verantwortlichkeit dafür liegt bei der Hygienefachkraft, welche durch die jeweiligen Doppelspitzen die Bedarfsmengen gemeldet bekommt. Die Hygienefachkraft prüft in Zusammenarbeit mit dem Team Hauswirtschaft regelmäßig den Bestand und regelt den Nachschub über externe Lieferanten oder aus verbandsinternen Beständen.
- Folgende Räumlichkeiten sind als Wartebereich und für die Testdurchführung eingeplant: Besprechungsraum „Industrieservice“ und Ruheraum „Druckerei/Lettershop“. Wartebereiche sind jeweils vor den Räumen eingerichtet.
- Bei gesetzlich betreuten Beschäftigten wird je nach Wirkungskreis des Betreuungsauftrages eine Testgenehmigung von der/dem gesetzlichen Vertreter*in eingeholt. Die Verantwortlichkeit dafür liegt bei der zuständigen Gruppenleitung.
- Es werden Vorlagen zur Dokumentation der Testungen sowie zur Meldung positiver Befunde an das Gesundheitsamt besorgt bzw. erstellt.

4.2 Durchführung

- Für die Durchführung der Tests werden die Empfehlungen zum Tragen von Schutzausrüstung bei der Durchführung solcher Tests beachtet: FFP2-Maske, Handschuhe, Schutzkittel, Schutzbrille oder -visier. Wenn es während einer Testung zu einer Kontamination der Schutzausrüstung kommt, wird diese gewechselt.
- Vor dem Test werden insbesondere Beschäftigte und Besucher*innen über die Vorgehensweise bei der Testung informiert.
- Bei Ablehnung der Testung durch Beschäftigte wird die Ablehnung akzeptiert. Der Verbleib in der Werkstatt ist mit der zuständigen Leitung und der Hygienebeauftragten zu klären.

- Der Rachen- bzw. Nasenabstrich wird ausschließlich von einer eingewiesenen Fachperson vorgenommen. Die Auswertung erfolgt durch diese Person mittels des Test-Sets unter Beachtung der Gebrauchsanleitung.
- Das Testergebnis ist der getesteten Person mitzuteilen.
- Das Testergebnis wird im entsprechenden Formular dokumentiert.
- Doppelt positive Testergebnisse (Verifizierung des Ergebnisses über zweiten Test) werden umgehend dem für den Wohnsitz der getesteten Personen zuständigen Gesundheitsamt unter Angabe von Namen und Anschrift mitgeteilt. Nach erfolgter Meldung werden die personenbezogenen Daten unverzüglich vernichtet.
- Bei einem doppelt positiven PoC-Antigen-Testergebnis von Mitarbeitenden und Beschäftigten wird in Absprache mit dem Gesundheitsamt ein PCR-Test veranlasst. Es erfolgt vorsorglich eine Absonderung/Quarantäne, bis das Ergebnis des Kontroll-PCR-Tests vorliegt. Das Vorgehen und die Dauer der Quarantäne werden durch das Gesundheitsamt festgelegt (z. B. bezüglich der Absonderung/Quarantäne der betroffenen Person und eventuell von weiteren, direkten Kontaktpersonen der PoC-positiv getesteten Person).
- PoC-positiv getestete Besucher*innen und ambulante Dienste dürfen die Einrichtung gemäß den geltenden Vorschriften nicht betreten und ihre Angebote nicht durchführen.
- Nach der Testdurchführung sind der feste und flüssige Abfall entsprechend der ABAS-Empfehlung „Arbeitsschutzmaßnahmen bei der Point-of-Care-SARS-CoV-2 Diagnostik“ zu entsorgen.

5. Zusätzliche Hinweise

Unabhängig von der Durchführung der PoC-Antigen-Tests sind die grundsätzlichen Regeln in der Corona-Pandemie weiterhin zu beachten:

- Abstand halten
- Händehygiene
- FFP2-Masken
- Lüften

Auch ein negatives Testergebnis darf nicht dazu verleiten, diese Regeln nicht mehr konsequent einzuhalten.

Anlage 7.4 Standort Clara-Fey-Haus



Testkonzept für die Anwendung von PoC-Antigen-Tests auf SARS-CoV-2

**für den Leistungsbereich:
Caritas Wertarbeit
Standort:
Clara-Fey-Haus
Manteuffelstraße 3, 51103 Köln**

Das folgende Testkonzept bezieht sich auf die Anwendung von PoC-Antigen-Tests entsprechend der „Verordnung zur Testung in Bezug auf einen direkten Erregernachweis des Coronavirus SARS-CoV-2 und zur Regelung von Absonderungen nach § 30 des Infektionsschutzgesetzes ([Corona-Test-und-Quarantäneverordnung – CoronaTestQuarantäneVO](#))“ vom 08.04.2021 in der ab dem 23.04.2021 gültigen Fassung sowie der [SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung](#) in der ab dem 22.04.2021 gültigen Fassung.

1. Relevantes Testverfahren

Ein „PoC-Antigen-Test“ ist – einfach ausgedrückt – ein Corona-Schnelltest, bei dem ein Abstrich aus dem Nasen- bzw. Rachenraum (je nach Test-Kit/Verbraucherinformation) vorgenommen wird, der unter Anwendung eines „Test-Sets“ bestimmt und innerhalb weniger Minuten anzeigen kann, ob eine Corona-Infektion vorliegt. Die Schnelltests sind im Vergleich zu PCR-Tests weniger sensitiv und damit zur alleinigen sicheren Klärung von vermuteten oder bereits eingetretenen Infektionslagen nicht hinreichend.

Corona-Schnelltests im Sinne dieser Verordnung müssen über eine Zulassung des Bundesinstituts für Arzneimittel und Medizinprodukte verfügen und von fachkundigen oder geschulten Personen angewendet werden.

2. Anspruchsberechtigter Personenkreis

- Einen Anspruch auf Testung mit PoC-Antigen-Tests haben alle Mitarbeitenden und alle Beschäftigten.
- Gemäß CoronaTestQuarantäneVO sind die WfbM verpflichtet Mitarbeitende und Beschäftigte einmal wöchentlich zu testen.
- Gemäß SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung sind Mitarbeitende und Beschäftigte zwei Mal wöchentlich zu testen, wenn ein tätigkeitsbedingt erhöhtes Infektionsrisiko vorliegt.

Dies ist gegeben, wenn Mitarbeitende und Beschäftigte im Rahmen der Pflege geltende Schutzmaßnahmen nicht einhalten können.

- Besucher*innen und Dienstleistende haben nur Zutritt nach erbrachtem negativen Test.

Ausschlusskriterien für die Verwendung von PoC-Antigen-Tests

In folgenden Fällen ist statt der Testung mittels PoC-Antigen-Tests die Durchführung von PCR-Tests durch das Gesundheitsamt oder durch einen Arzt/eine Ärztin erforderlich:

- Bei Personen, die mit einer mit SARS-CoV-2 infizierten Person in Kontakt gekommen sind.
- Bei bereits eingetretener Infektionslage in der jeweiligen Einrichtung.
- Bei Entlassung eines/einer Beschäftigten/Mitarbeitenden aus dem Krankenhaus (wird im Krankenhaus durchgeführt).

3. Monitoring und Testung

3.1 Testung mit Anlass

- Für allen Mitarbeitenden, Beschäftigten und Besucher*innen wird tagesaktuell ein Symptom-monitoring zur Sicherstellung der Symptommfreiheit durchgeführt. Werden beim Symptommonitoring leichte Beschwerden wie Husten, Halsschmerzen, Schnupfen, Atemnot, Geschmacksverlust, erhöhte Temperatur, starke Kopfschmerzen, Übelkeit oder Durchfall festgestellt, wird vor dem Betreten der Einrichtung ein PoC-Antigen-Test durchgeführt. Wenn dies nicht sofort möglich ist, muss die Person umgehend ihren Hausarzt/ihre Hausärztin konsultieren und verbleibt bis zur Klärung der Sachlage bzw. krankgeschrieben bis zur Genese zu Hause.
- Externe bzw. Ambulante Dienste: Bei Mitarbeitenden von externen oder ambulanten Diensten wird das Symptommonitoring durchgeführt, wenn ohnehin ein Kontakt mit den Beschäftigten stattfindet.
- Rückkehrende Mitarbeitende und Beschäftigte aus Urlaub, Krankheit und längerer Abwesenheit vom Arbeitsplatz sind mittels PoC-Antigen-Test vor Arbeitsbeginn zu testen.

3.2 Testung ohne Anlass

- Bei symptomfreien Mitarbeitenden und Beschäftigten werden (unabhängig von den anlassbezogenen Testungen) regelmäßig PoC-Antigen-Tests wie folgt durchgeführt:
 - Mitarbeitende werden einmal wöchentlich getestet.
 - Beschäftigte werden einmal wöchentlich getestet.
 - Mitarbeitende und Beschäftigte mit tätigkeitsbedingt erhöhtem Infektionsrisiko werden zwei Mal wöchentlich getestet.
 - Besucher*innen und Fremdfirmenmitarbeitende werden vor jedem Betreten der Einrichtung getestet, ein Zutritt ist nur mit negativem Testergebnis zulässig.

4. Vorgehen hinsichtlich der Testungen

4.1 Vorbereitung

- Übersicht über zu testende Personen:

- 161 Beschäftigte
- 87 Mitarbeitende
- Das notwendige Testmaterial wird einrichtungsübergreifend durch die Abteilung Hauswirtschaft beschafft.
- Es wird gemäß CoronaTestQuarantäneVO geeignetes Personal ausgewählt, welches die Tests durchführt. Die Liste der ausgewählten Personen ist hinterlegt bei der/den jeweiligen Abteilungsleitung/en. Ein externes Unternehmen (Malteser Hilfsdienst Köln) unterstützt bei der Umsetzung der PoC-Antigen-Testungen.
- Das ausgewählte Personal wird durch den Betriebsarzt bzw. durch Multiplikatoren in die Testung eingewiesen. Die Einweisung wird dokumentiert.
- Zur Erlangung ausreichender Personalkapazitäten werden Heilerziehungspfleger*innen von den medizinischen Fachkräften geschult, um dann eigenständig Tests durchzuführen. Wegen der hohen Anzahl an Testkandidat*innen erfolgen die Tests über die ganze Arbeitswoche jeweils von 09.00 bis 15.00 Uhr.
- Es werden ausreichende Personalkapazitäten für die Durchführung der Testungen eingeplant. Die Verantwortlichkeit dafür liegt bei den jeweiligen Doppelspitzen.
- Es wird ausreichend Schutzmaterial für die Durchführung der Tests eingeplant/vorgehalten (FFP2-Maske, Handschuhe, Schutzkittel, Schutzbrille oder -visier). Die Verantwortlichkeit dafür liegt bei der Hygienefachkraft, welche durch die jeweiligen Doppelspitzen die Bedarfsmengen gemeldet bekommt. Die Hygienefachkraft prüft in Zusammenarbeit mit dem Team Hauswirtschaft regelmäßig den Bestand und regelt den Nachschub über externe Lieferanten oder aus verbandsinternen Beständen.
- Beschäftigte und Mitarbeitende aus dem AmbB werden in den eigenen Gruppenräumlichkeiten getestet. Dazu steht dort die nötige Schutzausrüstung zur Verfügung.
- Für alle anderen Beschäftigten und Mitarbeitenden sind als Wartebereich und für die Testdurchführung der Raum "Konferenzraum 1" und der Büroraum „Büro Pollklesener“ reserviert.
- Bei gesetzlich betreuten Beschäftigten wird je nach Wirkungskreis des Betreuungsauftrages eine Testgenehmigung von der/dem gesetzlichen Vertreter*in eingeholt. Die Verantwortlichkeit dafür liegt bei der zuständigen Gruppenleitung.
- Es werden Vorlagen zur Dokumentation der Testungen sowie zur Meldung positiver Befunde an das Gesundheitsamt besorgt bzw. erstellt.

4.2 Durchführung

- Für die Durchführung der Tests werden die Empfehlungen zum Tragen von Schutzausrüstung bei der Durchführung solcher Tests beachtet: FFP2-Maske, Handschuhe, Schutzkittel, Schutzbrille oder -visier. Wenn es während einer Testung zu einer Kontamination der Schutzausrüstung kommt, wird diese gewechselt.
- Vor dem Test werden insbesondere Beschäftigte und Besucher*innen über die Vorgehensweise bei der Testung informiert.

- Bei Ablehnung der Testung durch Beschäftigte wird die Ablehnung akzeptiert. Der Verbleib in der Werkstatt ist mit der zuständigen Leitung und der Hygienebeauftragten zu klären.
- Der Rachen- bzw. Nasenabstrich wird ausschließlich von einer eingewiesenen Fachperson vorgenommen. Die Auswertung erfolgt durch diese Person mittels des Test-Sets unter Beachtung der Gebrauchsanleitung.
- Das Testergebnis ist der getesteten Person mitzuteilen.
- Das Testergebnis wird im entsprechenden Formular dokumentiert.
- Doppelt positive Testergebnisse (Verifizierung des Ergebnisses über zweiten Test) werden umgehend dem für den Wohnsitz der getesteten Personen zuständigen Gesundheitsamt unter Angabe von Namen und Anschrift mitgeteilt. Nach erfolgter Meldung werden die personenbezogenen Daten unverzüglich vernichtet.
- Bei einem doppelt positiven PoC-Antigen-Testergebnis von Mitarbeitenden und Beschäftigten wird in Absprache mit dem Gesundheitsamt ein PCR-Test veranlasst. Es erfolgt vorsorglich eine Absonderung/Quarantäne, bis das Ergebnis des Kontroll-PCR-Tests vorliegt. Das Vorgehen und die Dauer der Quarantäne werden durch das Gesundheitsamt festgelegt (z. B. bezüglich der Absonderung/Quarantäne der betroffenen Person und eventuell von weiteren, direkten Kontaktpersonen der PoC-positiv getesteten Person).
- PoC-positiv getestete Besucher*innen und ambulante Dienste dürfen die Einrichtung gemäß den geltenden Vorschriften nicht betreten und ihre Angebote nicht durchführen.
- Nach der Testdurchführung sind der feste und flüssige Abfall entsprechend der ABAS-Empfehlung „Arbeitsschutzmaßnahmen bei der Point-of-Care-SARS-CoV-2 Diagnostik“ zu entsorgen.

5. Zusätzliche Hinweise

Unabhängig von der Durchführung der PoC-Antigen-Tests sind die grundsätzlichen Regeln in der Corona-Pandemie weiterhin zu beachten:

- Abstand halten
- Händehygiene
- FFP2-Masken
- Lüften

Auch ein negatives Testergebnis darf nicht dazu verleiten, diese Regeln nicht mehr konsequent einzuhalten.

Anlage 7.5 Standort Gut Frohnhof



Testkonzept für die Anwendung von PoC-Antigen-Tests auf SARS-CoV-2

**für den Leistungsbereich:
Caritas Wertarbeit
Standort:
Gut Frohnhof
Frohnhofstraße 41, 50827 Köln**

Das folgende Testkonzept bezieht sich auf die Anwendung von PoC-Antigen-Tests entsprechend der „Verordnung zur Testung in Bezug auf einen direkten Erregernachweis des Coronavirus SARS-CoV-2 und zur Regelung von Absonderungen nach § 30 des Infektionsschutzgesetzes ([Corona-Test-und-Quarantäneverordnung – CoronaTestQuarantäneVO](#))“ vom 08.04.2021 in der ab dem 23.04.2021 gültigen Fassung sowie der [SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung](#) in der ab dem 22.04.2021 gültigen Fassung.

1. Relevantes Testverfahren

Ein „PoC-Antigen-Test“ ist – einfach ausgedrückt – ein Corona-Schnelltest, bei dem ein Abstrich aus dem Nasen- bzw. Rachenraum (je nach Test-Kit/Verbraucherinformation) vorgenommen wird, der unter Anwendung eines „Test-Sets“ bestimmt und innerhalb weniger Minuten anzeigen kann, ob eine Corona-Infektion vorliegt. Die Schnelltests sind im Vergleich zu PCR-Tests weniger sensitiv und damit zur alleinigen sicheren Klärung von vermuteten oder bereits eingetretenen Infektionslagen nicht hinreichend.

Corona-Schnelltests im Sinne dieser Verordnung müssen über eine Zulassung des Bundesinstituts für Arzneimittel und Medizinprodukte verfügen und von fachkundigen oder geschulten Personen angewendet werden.

2. Anspruchsberechtigter Personenkreis

- Einen Anspruch auf Testung mit PoC-Antigen-Tests haben alle Mitarbeitenden und alle Beschäftigten.
- Gemäß CoronaTestQuarantäneVO sind die WfbM verpflichtet Mitarbeitende und Beschäftigte einmal wöchentlich zu testen.
- Gemäß SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung sind Mitarbeitende und Beschäftigte zwei Mal wöchentlich zu testen, wenn ein tätigkeitsbedingt erhöhtes Infektionsrisiko vorliegt.

Dies ist gegeben, wenn Mitarbeitende und Beschäftigte im Rahmen der Pflege geltende Schutzmaßnahmen nicht einhalten können.

- Besucher*innen und Dienstleistende haben nur Zutritt nach erbrachtem negativen Test.

Ausschlusskriterien für die Verwendung von PoC-Antigen-Tests

In folgenden Fällen ist statt der Testung mittels PoC-Antigen-Tests die Durchführung von PCR-Tests durch das Gesundheitsamt oder durch einen Arzt/eine Ärztin erforderlich:

- Bei Personen, die mit einer mit SARS-CoV-2 infizierten Person in Kontakt gekommen sind.
- Bei bereits eingetretener Infektionslage in der jeweiligen Einrichtung.
- Bei Entlassung eines/einer Beschäftigten/Mitarbeitenden aus dem Krankenhaus (wird im Krankenhaus durchgeführt).

3. Monitoring und Testung

3.1 Testung mit Anlass

- Für allen Mitarbeitenden, Beschäftigten und Besucher*innen wird tagesaktuell ein Symptom-monitoring zur Sicherstellung der Symptommfreiheit durchgeführt. Werden beim Symptommonitoring leichte Beschwerden wie Husten, Halsschmerzen, Schnupfen, Atemnot, Geschmacksverlust, erhöhte Temperatur, starke Kopfschmerzen, Übelkeit oder Durchfall festgestellt, wird vor dem Betreten der Einrichtung ein PoC-Antigen-Test durchgeführt. Wenn dies nicht sofort möglich ist, muss die Person umgehend ihren Hausarzt/ihre Hausärztin konsultieren und verbleibt bis zur Klärung der Sachlage bzw. krankgeschrieben bis zur Genese zu Hause.
- Externe bzw. Ambulante Dienste: Bei Mitarbeitenden von externen oder ambulanten Diensten wird das Symptommonitoring sowie vor dem Betreten der Einrichtung ein PoC-Antigen-Test durchgeführt.
- Rückkehrende Mitarbeitende und Beschäftigte aus Urlaub, Krankheit und längerer Abwesenheit vom Arbeitsplatz sind mittels PoC-Antigen-Test vor Arbeitsbeginn zu testen.

3.2 Testung ohne Anlass

- Bei symptomfreien Mitarbeitenden und Beschäftigten werden (unabhängig von den anlassbezogenen Testungen) regelmäßig PoC-Antigen-Tests wie folgt durchgeführt:
 - Mitarbeitende werden einmal wöchentlich getestet.
 - Beschäftigte werden einmal wöchentlich getestet.
 - Mitarbeitende und Beschäftigte mit tätigkeitsbedingt erhöhtem Infektionsrisiko werden zwei Mal wöchentlich getestet.
 - Besucher*innen und Fremdfirmenmitarbeitende werden vor jedem Betreten der Einrichtung getestet, ein Zutritt ist nur mit negativem Testergebnis zulässig.

4. Vorgehen hinsichtlich der Testungen

4.1 Vorbereitung

- Übersicht über zu testende Personen:
 - 181 Beschäftigte (Stand: 01.02.2021)
 - 75 Mitarbeitende (Stand: 01.02.2021)
- Das notwendige Testmaterial wird einrichtungsübergreifend durch die Abteilung Hauswirtschaft beschafft.
- Es wird gemäß CoronaTestQuarantäneVO geeignetes Personal ausgewählt, welches die Tests durchführt. Die Liste der ausgewählten Personen ist hinterlegt bei der/den jeweiligen Abteilungsleitungen. Ein externes Unternehmen (Malteser Hilfsdienst Köln) unterstützt bei der Umsetzung der PoC-Antigen-Testungen.
- Das ausgewählte Personal wird durch den Betriebsarzt bzw. durch Multiplikatoren in die Testung eingewiesen. Die Einweisung wird dokumentiert.
- Es werden ausreichende Personalkapazitäten für Terminabsprachen eingeplant. Die Verantwortlichkeit dafür liegt bei der/den jeweiligen Abteilungsleitung/en. Die Testungen der Mitarbeitenden erfolgen über die ganze Woche verteilt und finden gruppenweise statt. Testanfragen von Beschäftigten werden über die zuständige Gruppenleitung an die jeweils zuständige Leitung Rehabilitation per E-Mail geschickt. Diese koordiniert die Termine für die Testungen mit der medizinischen Fachkraft.
- Es werden ausreichende Personalkapazitäten für die Durchführung der Testungen eingeplant. Die Verantwortlichkeit dafür liegt bei den jeweiligen Doppelspitzen.
- Es wird ausreichend Schutzmaterial für die Durchführung der Tests eingeplant/vorgehalten (FFP2-Maske, Handschuhe, Schutzkittel, Schutzbrille oder -visier). Die Verantwortlichkeit dafür liegt bei der Hygienefachkraft, welche durch die jeweiligen Doppelspitzen die Bedarfsmengen gemeldet bekommt. Die Hygienefachkraft prüft in Zusammenarbeit mit dem Team Hauswirtschaft regelmäßig den Bestand und regelt den Nachschub über externe Lieferanten oder aus verbandsinternen Beständen.
- Folgende Räumlichkeiten sind als Wartebereich und für die Testdurchführung eingeplant: Die Testungen erfolgen in den separaten Räumen in der Nähe der Gruppen, im Konferenzraum und in der Sporthalle „Gut Frohnhof“.
- Für die Testung von Mitarbeitenden und Beschäftigten wird ein Informations-Blatt erstellt, den genannten Personen zur Kenntnis gebracht und ausgehängt.
- Bei gesetzlich betreuten Beschäftigten wird je nach Wirkungskreis des Betreuungsauftrages eine Testgenehmigung von der/dem gesetzlichen Vertreter*in eingeholt. Die Verantwortlichkeit dafür liegt bei der zuständigen Gruppenleitung.
- Es werden Vorlagen zur Dokumentation der Testungen sowie zur Meldung positiver Befunde an das Gesundheitsamt besorgt bzw. erstellt.

4.2 Durchführung

- Für die Durchführung der Tests werden die Empfehlungen zum Tragen von Schutzausrüstung bei der Durchführung solcher Tests beachtet: FFP2-Maske, Handschuhe, Schutzkittel, Schutzbrille oder -visier. Wenn es während einer Testung zu einer Kontamination der Schutzausrüstung kommt, wird diese gewechselt.

- Vor dem Test werden insbesondere Beschäftigte und Besucher*innen über die Vorgehensweise bei der Testung informiert.
- Bei Ablehnung der Testung durch Beschäftigte wird die Ablehnung akzeptiert. Der Verbleib in der Werkstatt ist mit der zuständigen Leitung und der Hygienebeauftragten zu klären.
- Der Rachen- bzw. Nasenabstrich wird ausschließlich von einer eingewiesenen Fachperson vorgenommen. Die Auswertung erfolgt durch diese Person mittels des Test-Sets unter Beachtung der Gebrauchsanleitung.
- Das Testergebnis ist der getesteten Person mitzuteilen.
- Das Testergebnis wird im entsprechenden Formular dokumentiert.
- Doppelt positive Testergebnisse (Verifizierung des Ergebnisses über zweiten Test) werden umgehend dem für den Wohnsitz der getesteten Personen zuständigen Gesundheitsamt unter Angabe von Namen und Anschrift mitgeteilt. Nach erfolgter Meldung werden die personenbezogenen Daten unverzüglich vernichtet.
- Bei einem doppelt positiven PoC-Antigen-Testergebnis von Mitarbeitenden und Beschäftigten wird in Absprache mit dem Gesundheitsamt ein PCR-Test veranlasst. Es erfolgt vorsorglich eine Absonderung/Quarantäne, bis das Ergebnis des Kontroll-PCR-Tests vorliegt. Das Vorgehen und die Dauer der Quarantäne werden durch das Gesundheitsamt festgelegt (z. B. bezüglich der Absonderung/Quarantäne der betroffenen Person und eventuell von weiteren, direkten Kontaktpersonen der PoC-positiv getesteten Person).
- PoC-positiv getestete Besucher*innen und ambulante Dienste dürfen die Einrichtung gemäß den geltenden Vorschriften nicht betreten und ihre Angebote nicht durchführen.
- Nach der Testdurchführung sind der feste und flüssige Abfall entsprechend der ABAS-Empfehlung „Arbeitsschutzmaßnahmen bei der Point-of-Care-SARS-CoV-2 Diagnostik“ zu entsorgen.

5. Zusätzliche Hinweise

Unabhängig von der Durchführung der PoC-Antigen-Tests sind die grundsätzlichen Regeln in der Corona-Pandemie weiterhin zu beachten:

- Abstand halten
- Händehygiene
- FFP2-Masken
- Lüften

Auch ein negatives Testergebnis darf nicht dazu verleiten, diese Regeln nicht mehr konsequent einzuhalten.