

Umgang mit COVID-19

Leitungsebene

Allgemein

- Jeweils am Montag zusätzliche Sitzung zur Einschätzung der aktuellen Situation und zur Planung der neuen Woche (Bedarf es Anpassungen? Was braucht das Team? Anliegen aufnehmen, prüfen, entscheiden)
- Besuchsstopp und Gesprächsstopp (Standortsitzungen u.a.), in dringenden Fällen können Gespräche mit Versorgenden und Eltern per Telefon/Videocall stattfinden
- Koordination bei freigewordenen Diensten durch Selbstisolation/Quarantäne via Mail an alle Mitarbeiter*innen (inkl. Aufhilfspool)
- Ist jemand durch Krankheit/Selbstisolation betroffen, werden via Mail an alle Mitarbeiter*innen die Corona- Testergebnisse von Klient*innen/Teamkolleg*innen bekannt gegeben
- Leitung steht per div. Kanälen für das Team wie auch für die Jugendlichen per Video, SMS, Mail bei Fragen zu Verfügung (7/7)
- Die Fachstelle Pädagogik hat 2x täglich ein Zeitfenster für pädagogische Fragen aus dem Betriebsalltag (findet via Videocall statt)

Mitarbeiter*inne-Ebene

Allgemein

- Social distancing untereinander einhalten – auch im Büro und bei Übergabe (Arbeitsplatz 2 wurde gesperrt bzw. 1 und 3 in Betrieb)
- Stopp-Linie beim Büro – zur Sensibilisierung der Klient*innen
- Teamsitzung findet via Microsoft Teams online 1x pro Woche statt
- Bezugspersonengespräche finden unter Einhaltung des «social distancing» oder via Videocall (Microsoft Teams) statt
- Alltagsbegleitung findet – so gut wie möglich – unter Einhaltung des «social distancing» statt
- Mitarbeiter*innen mit Husten oder Erkältung oder Fieber bleiben zu Hause

- Homeoffice dort wo es möglich ist (Risikogruppe, Selbstisolation u.a.) – mit Leitung absprechen
- Bei Ängsten, Vorbehalten u.ä. Leitung kontaktieren

Bei Dienstantritt

- Hände waschen
- Papiertücher statt Handtücher, in den dazugehörigen Eimer werfen
- Handy desinfizieren
- Arbeitsplatz (Tastatur, Maus, Telefon) desinfizieren

Bei Selbstisolation

- Homeoffice beinhaltet folgendes:
 1. Telefonaustausch mit der*n Klient*in im Rahmen der Bezugspersonenarbeit
 2. Vernetzungsarbeit mit dem Klient*innen-System
 3. Lesen von Verläufen
 4. Dokumentation
- Erarbeitung von Konzepten (in Absprache mit der Leitung) o.a.

Klient*innen-Ebene

- Aufklärungsarbeit mittels Gespräche (Gruppe- oder Einzelsetting) mit div. Methoden unter anderem mit neuen Medien (Videos, Texte u.a.)
- Erklären der BAG-Hygienemassnahmen (auch bei Erneuerungen/Erweiterungen) und gesetzlichen Grundlagen (z.B. Busse bei mehr als 5 Personen / Missachtung des min. Abstandes)
- Zeigen wie richtiges Hände waschen geht
- Aufhängen der BAG-Hygienemassnahmen an der Bürotür, gleich beim Haupteingang, sodass es für alle Klient*innen ersichtlich und präsent ist
- Aufforderung seitens der Mitarbeitenden zum Hände waschen nach Rückkehr ins Haus
- Plakate zur Erinnerung zum Hände waschen mit dazugehöriger Anleitung
- Keine Besuche von Aussen / bei Treffen draussen auf min. Abstand achten bzw. diesen einhalten
- Essen findet getrennt (Klient*innen/Mitarbeiter*innen) statt bzw. auch hier wird auf «social distancing» geachtet

- Klient*innengruppe wird als Kollektiv wahrgenommen, daher kann der Abstand eingehalten werden, muss aber nicht
- Gehen einer Tagesstruktur im Haus nach (Homescooling o.ä.). Jeweils am Abend wird mit der diensthabenden Person besprochen, welcher Arbeit am Folgetag nachgegangen wird.

Allgemein (betrifft Leitung / Mitarbeiter*innen / Klient*innen)

Wer mit einer infizierten Person in Kontakt stand → 5 Tage Selbstisolation, da es sich um den 1. Umkreis der Kontaktperson handelt und dieser relevant ist. Für Personen ausserhalb dieses Kreises gelten die allgemeinen Hygienemassnahmen.

Vorgehen bei einem Verdachtsfall bei den Klient*innen

1. Fragen an die*den Klient*in: Hast du Fieber? Hattest du Kontakt mit einer angesteckten Person? Warst du vor kurzem in einem Risikogebiet? Wenn ja, siehe Punkt 2
2. Heimarzt*Heimärztin anrufen
3. Heimarzt*Heimärztin nimmt Kontakt mit der Gesundheitsbehörde auf
4. Ambulanz nimmt JL mit
5. Klient*in wird isoliert und getestet
6. Personenkreis wird erfasst und allenfalls getestet

Vorgehen bei positivem Testergebnis auf Klient*innen-Ebene

- **Betroffene Klient*in:** Isoliert im Zimmer, hat eine Maske, isst dort. MA nur mit Maske und Handschuhe mit ihr im Kontakt.
- **Andere Klient*innen:** In Quarantäne, d.h. sie dürfen nicht ausser Haus
- **MA (keine Symptome):** In Quarantäne zu Hause, d.h. sie dürfen nicht ausser Haus, kommen aber weiterhin zum arbeiten
- **MA (positiv/Symptome):** bleibt zu Hause

Winterthur, 14. April 2020 /IG