

Schutzkonzept Covid 19	KLICK FACHSTELLE SUCHT REGION LUZERN
Erstellungsdatum: 08.05.2020	Dok Nr: 2020.00620/20

SCHUTZKONZEPT KLICK LUZERN

Das Schutzkonzept ist in Anlehnung an das „Standard-Schutzkonzept für Betriebe mit personenbezogenen Dienstleistungen mit Körperkontakt unter COVID-19“ entstanden.
https://www.seco.admin.ch/seco/de/home/Arbeit/neues_coronavirus/schutzkonzepte.html

GÜLTIG AB DEM 11. MAI 2020

1. HÄNDEHYGIENE

Alle Mitarbeitenden und KlientInnen auf dem KLICK reinigen sich regelmässig die Hände mit Wasser und Seife oder desinfizieren sich die Hände.

2. DISTANZ HALTEN

Mitarbeitende und andere Personen halten grundsätzlich 2 m Abstand zueinander. Die beiden Warteräume und Büroräume sind entsprechend einzurichten.

Nehmen mehrere Personen an den Gesprächen teil, erfolgen diese im Gruppenraum.

Im Sekretariat, dort wo sich die KlientInnen anmelden, ist Schutz durch eine Plexiglasscheibe gewährleistet.

3. REINIGUNG

Bedarfsgerechte, regelmässige Reinigung von Oberflächen und Gegenständen nach Gebrauch, insbesondere, wenn diese von mehreren Personen berührt werden: Tische, Stühle, Plexiglasscheiben, Türgriffe, Handläufe Treppengeländer, Liftknöpfe, WC-Anlagen etc.

Die Reinigung erfolgt in gegenseitiger Absprache pro Stock. Die zu reinigenden Gegenstände im Treppenhaus (Handläufe, Türklinken Eingangstüre, Liftarmaturen) werden durch die tagesverantwortliche Person gereinigt und sie füllt bei Bedarf das Handdesinfektionsmittel beim Hauseingang auf. Der Abfüllkanister ist in der Küche des 1. Stocks deponiert.

WC-Anlagen: die tagesverantwortliche Person kontrolliert und reinigt (bei Bedarf) das Gäste-WC im 2. Stock.

Die Reinigung des WC's im 1. Stock und im 4. Stock obliegt den Stock-Mitarbeitenden

Dazu sicheres Entsorgen von Abfällen.

Arbeitsräume sind regelmässig zu lüften (mind. 4x täglich 10 Minuten) durch die Büromitarbeitenden.

Unsere offizielle Putzkraft des KLICK, Lilianne da Rocha, übernimmt die Grundreinigungsarbeiten auf allen Stockwerken jeweils am Mittwochabend und am Wochenende.

4. BESONDERS GEFÄHRDETE PERSONEN

Besonders gefährdete Personen (Risikopersonen) bleiben wenn immer möglich zu Hause. Betroffene Mitarbeitende arbeiten im Homeoffice.

Bei der telefonischen Terminvereinbarung mit Klientinnen wird gemäss Dokument „Standardfragen bei telefonischem Klientenkontakt...“ Dok.Nr. 2020.00617 vorgegangen.

5. COVID-19 ERKRANKTE AM ARBEITSPLATZ

KLICK-Mitarbeitende mit COVID19-Symptomen gemäss BAG bleiben zu Hause und befolgen die (Selbst-)Isolation gemäss BAG.

Wenn KlientInnen an COVID-19-Symptomen leiden, finden keine persönlichen Gespräche auf dem KLICK statt.

6. BESONDERE ARBEITSSITUATIONEN

Externe KlientInnengespräche in Institutionen dürfen nach deren Hygienevorschriften stattfinden.

Hausbesuche können mit entsprechenden Hygienemassnahmen vorgenommen werden und sollen nach Möglichkeit im Freien unter Einhaltung der Distanzregel durchgeführt werden.

7. INFORMATION

Die Mitarbeitenden der Fachstelle KLICK sind über die Vorgaben und Massnahmen, sprich Schutzkonzept, informiert.

Die Verbandleitung ist durch den Geschäftsführer über Vorgaben und Massnahmen informiert.

Die KlientInnen und sonstige Fachpersonen werden mündlich durch die KLICK-Mitarbeitenden über die Vorgaben und Massnahmen informiert.

Auf der Homepage www.klick-luzern.ch wird entsprechend informiert und ist das Schutzkonzept einsehbar.

Die Plakate in pink des BAG „So schützen wir uns“ www.bag-coronavirus.ch werden an der Haus-Eingangstüre und an den Türen zu den einzelnen Stockwerken angebracht.

ABSCHLUSS

Dieses Dokument entstand am 8.5.2020 und basiert u.a. auf den Ergebnissen mit dem KLICK-Team aus den Teamsitzungen vom 29.4. und 6.5.2020.

Siehe auch Asebis Dok.Nr. 2020.00593

Das Schutzkonzept dient als Grundlage, um eine möglichst grosse Verhaltenssicherheit bei den Mitarbeitenden KLICK und den KlientInnen im Thema Coronavirus zu erreichen.

Sich aus der gelebten Praxis ab dem 11.5.2020 ergebende Anregungen und Anpassungen im Thema Coronavirus werden an der wöchentlichen Teamsitzung besprochen und wenn nötig so rasch wie möglich umgesetzt.

Dieses Dokument wurde allen Mitarbeitern übermittelt und an der Teamsitzung erläutert.