



BERUFSFÖRDERUNGSWERK
Berlin Brandenburg e. V.

Hygieneplan Corona

INHALT

- 1. Persönliche Hygiene**
- 2. Raumhygiene: Gruppenräume, Fachräume, Aufenthaltsräume, Verwaltungsräume, Büros, Flure und Fahrstühle**
- 3. Hygiene im Sanitärbereich**
- 4. Infektionsschutz im Assessment/Training/Unterricht**
- 5. Infektionsschutz in den Pausen**
- 6. Infektionsschutz in Büro-, Vorbereitungs- und Konferenzräumen**
- 7. Infektionsschutz im Rahmen von Besprechungen unter Mitarbeitenden**
- 8. Infektionsschutz in Umkleieräumen und im Medizinischen Dienst**
- 9. Infektionsschutz im örtlichen Speisesaal**
- 10. Infektionsschutz im Bereich Sporthalle und Bewegungsbad**
- 11. Infektionsschutz in den Internaten**
- 12. Gäste im BFW/ externe Veranstaltungen bzw. Nutzung von Räumen durch Externe**
- 13. Personen mit einem höheren Risiko für einen schweren COVID-19-Krankheitsverlauf**
- 14. Wegeführung**
- 15. Ausnahmeregelungen**
- 16. Umgang mit Verdachtsfällen**
- 17. Mitgeltende Anlagen und Regeln**

VORBEMERKUNG

Die Mitarbeitenden des BFW sorgen dafür, dass die Teilnehmenden die Hygienehinweise ernst nehmen und umsetzen. Zum Maßnahmebeginn werden alle Teilnehmenden über das Hygienekonzept informiert und belehrt. Darüber hinaus sind alle, die sich regelmäßig im BFW aufhalten, aufgefordert, sorgfältig die Hygienehinweise der Gesundheitsbehörden bzw. des Robert Koch-Instituts zu beachten.

2

1. PERSÖNLICHE HYGIENE

Das neuartige Coronavirus ist von Mensch zu Mensch übertragbar.

Der Hauptübertragungsweg für SARS-CoV-2 ist die respiratorische Aufnahme virushaltiger Flüssigkeitspartikel, die beim Atmen, Husten, Sprechen und Niesen entstehen. Je nach Partikelgröße unterscheidet man zwischen Tröpfchen (größer als 5 µm) und Aerosolen (feinste luftgetragene Flüssigkeitspartikel und Tröpfchenkerne, kleiner als 5 µm), wobei der Übergang zwischen beiden Formen fließend ist. Während insbesondere größere respiratorische Tröpfchen schnell zu Boden sinken, können Aerosole auch über längere Zeit in der Luft schweben und sich in geschlossenen Räumen verteilen. Ob und wie schnell die Tröpfchen und Aerosole absinken oder in der Luft schweben bleiben, ist neben der Größe der Partikel von einer Vielzahl weiterer Faktoren, u. a. der Temperatur und der Luftfeuchtigkeit, abhängig.

Beim Atmen und Sprechen, aber noch stärker beim Schreien und Singen, werden Aerosole ausgeschieden; beim Husten und Niesen entstehen zusätzlich deutlich mehr Tröpfchen. Neben der steigenden Lautstärke können auch individuelle Unterschiede zu einer verstärkten Freisetzung beitragen. Grundsätzlich ist die Wahrscheinlichkeit einer Exposition gegenüber infektiösen Tröpfchen und Aerosolen im Umkreis von 1-2 m um eine infizierte Person herum erhöht. (Quelle: RKI, www.rki.de „SARS-CoV-2 Steckbrief zur Coronavirus-Krankheit-2019 COVID-19“, Stand: 18.9.2020)

Darüber hinaus ist auch indirekt über Hände, die dann mit Mund- oder Nasenschleimhaut oder der Augenbindehaut in Kontakt gebracht werden, eine Übertragung möglich. Eine Übertragung über kontaminierte Oberflächen (Schmierinfektion) gilt nach derzeitiger Fachexpertise als unwahrscheinlich, ist aber nicht vollständig auszuschließen.

Wichtigste Maßnahmen

- Der Abstand von mindestens 1,50 m zu anderen Teilnehmenden und Mitarbeitenden des BFW ist unbedingt einzuhalten. Denken Sie auch in den Pausen daran.
- Beachten Sie bitte die Markierungen und Beschilderungen im BFW. Halten Sie sich auf den Gängen rechts. Bei Engpässen (z.B. an Türen und Aufzügen) gilt die Regel, dass die herauskommenden Personen den Vortritt haben.
- An allen Standorten ist in den Räumen, Fluren, Toiletten und Fahrstühlen der Gebäudeteile des BFW grundsätzlich eine Mund-Nasen-Bedeckung („MNB“) zu nutzen. Den Anweisungen des Personals ist Folge zu leisten. Die MNB ist in den Eingangsbereichen des BFW für Mitarbeitende und Teilnehmende bei Bedarf erhältlich (ausgegeben werden vom Prüflabor Hohenstein zertifizierte OP-Masken, die der DIN En ISO 14683 entsprechen). Beim Verlassen des Gebäudes entsorgen Sie dort bitte die MNB in einem dafür vorgesehenen Behältnis.
- Benutzen Sie beim Betreten des Gebäudes und in regelmäßigen Abständen die zur Verfügung gestellten Desinfektionsmittel.
- Achten Sie auf regelmäßiges und gründliches Händewaschen (mind. 20-30 Sek.), insbesondere vor der Nahrungsaufnahme und nach dem Toilettengang.
- Fassen Sie öffentlich zugängliche Gegenstände wie Türklinken oder Fahrstuhlknöpfe möglichst nicht mit der vollen Hand bzw. den Fingern an, benutzen Sie ggf. den Ellenbogen.
- Vermeiden Sie Berührungen wie z. B. Händeschütteln oder Umarmungen. Ebenso vermeiden Sie es möglichst, sich mit den Händen ins Gesicht oder an die Mund-Nasen-Bedeckung zu fassen.
- Lüften Sie Ihren Unterrichtsraum/Trainingsraum/Erprobungsraum mehrmals täglich für einige Minuten bei weit geöffneten Fenstern. Das Lüftungsregime ist jeweils zum Unterrichtsbeginn/Trainingsbeginn/Erprobungsbeginn und dann alle 30 Minuten für eine Mindestdauer von 5 Minuten durchzuführen.
- Husten oder niesen Sie in die Armbeuge oder ein Taschentuch, nicht in die Hand.
- Sollten Sie Erkältungssymptome haben, bleiben Sie bitte zu Hause und besprechen die Situation telefonisch mit Ihrem Arzt bzw. dem zuständigen Ansprechpartner im BFW.

2. RAUMHYGIENE: GRUPPENRÄUME, FACHRÄUME, AUFENTHALTSRÄUME, VERWALTUNGSRÄUME, BÜROS, FLURE UND FAHRSTÜHLE

Zur Vermeidung der Übertragung durch Tröpfcheninfektion muss auch in den Gruppenräumen an allen Standorten des BFW ein Abstand von mindestens 1,50 Metern eingehalten werden. Das bedeutet, dass die Tische und Stühle, die nicht benutzt werden dürfen, deutlich sichtbar mit Hinweisschildern gekennzeichnet sind oder abgesperrt sind. Tastaturen wurden, wenn möglich, entfernt. Partner- und Gruppenarbeiten werden nur unter Einhaltung der Abstandsregelungen durchgeführt.

Wenn der Arbeitsplatz im Gruppenraum verlassen wird und der notwendige Abstand nicht eingehalten werden kann, ist an allen Standorten weiterhin eine MNB zu tragen. Darüber hinaus ist an allen Standorten in allen Erprobungs-, Trainings- und Ausbildungsräumen während der gesamten Zeit im jeweiligen Raum eine MNB verpflichtend zu tragen.

Berufsförderungswerk Berlin-Brandenburg e. V. **Hygieneplan Corona**

Mehrmals täglich, mindestens alle 30 Minuten wird eine Stoßlüftung bzw. Querlüftung durch vollständig geöffnete Fenster für mindestens 5 Minuten vorgenommen. Eine Kipplüftung ist weitgehend wirkungslos, da durch sie kaum Luft ausgetauscht wird.

Büroräume und Konferenzräume werden ebenfalls täglich gereinigt. Auch hier ist bei Nutzung durch mehrere Personen die Abstandsregelung einzuhalten und bei Bedarf eine MNB zu nutzen. Büroräume, die von mehreren Mitarbeitenden genutzt werden, müssen regelmäßig gelüftet werden. An- und Abwesenheiten von Mitarbeitenden werden über geeignete organisatorische Maßnahmen, z. B. durch zeitlich gestaffeltes oder mobiles Arbeiten entzerrt.

Reinigung

Generell nimmt die Infektiosität von Corona Viren auf unbelebten Oberflächen in Abhängigkeit von Material und Umweltbedingungen wie Temperatur und Feuchtigkeit rasch ab. Nachweise über eine Übertragung durch Oberflächen im öffentlichen Bereich liegen bisher nicht vor. Die Reinigung von Oberflächen steht im Vordergrund. Dies gilt auch für Oberflächen, welchen antimikrobielle Eigenschaften zugeschrieben werden, da auch hier Sekrete und Verschmutzungen mechanisch entfernt werden sollen. Im Gegensatz zur Reinigung wird eine routinemäßige Flächendesinfektion auch in der jetzigen COVID-Pandemie durch das RKI nicht empfohlen. Hier ist die angemessene Reinigung aktuell ausreichend.

Folgende Areale im BFW werden durch die Reinigungskräfte besonders gründlich einmal täglich gereinigt:

- Türklinken und Griffe (z.B. an Schubladen- und Fenstergriffe) sowie der Umgriff der Türen,
- Treppen- und Handläufe,
- Lichtschalter,
- Tische,
- Computermäuse, Tastaturen, Telefone

4

3. HYGIENE IM SANITÄRBEREICH

In allen Sanitärräumen werden ausreichend Flüssigseifenspender, Einmalhandtücher und Toilettenpapier bereitgestellt und regelmäßig aufgefüllt. Die entsprechenden Auffangbehälter für Einmalhandtücher werden vorgehalten.

Toilettensitze, Armaturen, Waschbecken und Fußböden werden täglich durch das Reinigungspersonal gereinigt. Bei Verschmutzungen mit Fäkalien, Blut oder Erbrochenem ist nach Entfernung der Kontamination mit einem mit Desinfektionsmittel getränkten Einmaltuch eine prophylaktische Scheuer-Wisch-Desinfektion erforderlich. Dabei sind Arbeitsgummihandschuhe zu tragen bzw. der Infodienst über die Verschmutzung zu informieren, so dass eine Beseitigung durch das Reinigungspersonal veranlasst werden kann.

4. INFEKTIONSSCHUTZ IM ASSESSMENT/TRAINING/UNTERRICHT

Das Assessment/das Training/ der Unterricht in der Ausbildung wird an allen Standorten des BFW in festen Gruppen durchgeführt, um enge Kontakte auf einen überschaubaren Personenkreis zu begrenzen. Auch die Zuordnung der Mitarbeitenden enthält so wenige Wechsel wie möglich. Eine Mund-Nasen-Bedeckung ist an allen Standorten des BFW während der gesamten Assessments-, Trainings- und Unterrichtszeit von allen Teilnehmenden zwingend zu tragen, sofern nicht eine Ausnahmeregelung gemäß Nr. 15 gilt.

Mitarbeitende des Assessments, Mitarbeitende des Beruflichen Trainings und auszubildende Mitarbeitende können innerhalb des jeweiligen Erprobungs-, Trainings- und Unterrichtsraumes ein Visier tragen, sofern der notwendige Abstand eingehalten wird. Das dient der Verständlichkeit des jeweiligen Mitarbeitenden für anwesende Teilnehmende und zur Online Übertragung des gesprochenen Wortes bei Ausübung der Tätigkeit vor Ort.

Wenn der Abstand im o.g. Raum durch einen Mitarbeitenden nicht eingehalten werden kann, z. B. beim Umhergehen oder Verlassen des Raumes, ist eine MNB zwingend zu tragen

Mehrmals täglich, zu Beginn des Assessments/Trainings/Unterrichts sowie alle 30 Minuten wird eine Stoßlüftung bzw. Querlüftung durch vollständig geöffnete Fenster für mindestens 5 Minuten vorgenommen. Eine Kipplüftung ist weitgehend wirkungslos, da durch sie kaum Luft ausgetauscht wird.

5. INFEKTIONSSCHUTZ IN DEN PAUSEN

Auch in den Pausen wird gewährleistet, dass die Hygieneregeln eingehalten werden. Dazu werden Aushänge mit den wichtigsten Regeln in allen Gruppenräumen, in Durchgängen und in Eingangsbereichen sowie Wartebereichen angebracht (siehe Anlage). 5

Während der täglichen Pausenzeiten in den Erprobungs-, Trainings-, und Unterrichtsräumen gelten Abstandsregeln sowie eine Verpflichtung zum Tragen einer MNB. Werden Pausenzeiten außerhalb des Gebäudes durchgeführt, gilt die Abstandsregelung.

Versetzte Pausenzeiten sollen zusätzlich vermeiden, dass zu viele Menschen zeitgleich die Sanitärräume bzw. den Speisesaal aufsuchen.

6. INFEKTIONSSCHUTZ IN BÜRO-; VORBEREITUNGS- UND KONFERENZRÄUMEN

In Büro-, Vorbereitungs-, und Konferenzräumen ist bei Nutzung durch mehrere Personen die Abstandsregelung einzuhalten und bei Bedarf eine MNB zu nutzen. Büro- und Vorbereitungsräume, die von mehreren Mitarbeitenden genutzt werden, müssen regelmäßig gelüftet werden. An- und Abwesenheiten von Mitarbeitenden in Büro- und Vorbereitungsräumen werden über geeignete organisatorische Maßnahmen, z. B. durch zeitlich gestaffeltes oder mobiles Arbeiten entzerrt.

7. INFEKTIONSSCHUTZ IM RAHMEN VON BESPRECHUNGEN UNTER MITARBEITENDEN

Nicht notwendige Treffen von Mitarbeitenden sind zu vermeiden. Es wird empfohlen, sämtliche Besprechungen in Form von Telefon- oder Videokonferenzen durchzuführen. Sollte dennoch unbedingt ein persönlicher Austausch mit räumlicher Anwesenheit notwendig sein, ist die maximale Anzahl der Teilnehmer auf 7 Personen zu begrenzen. Besprechungen mit maximal 7 Personen dürfen nur durchgeführt werden, wenn der zur Verfügung stehende Raum geeignete Bedingungen (ausreichende m²-Fläche und ausreichendes Luftvolumen) bietet, um die Anforderungen aus dem Hygienekonzept zu gewährleisten.

Der Raum ist entsprechend der Vorgaben in regelmäßigen Abständen zu lüften.

8. INFektionSSCHUTZ IN UMKLEIDERÄUMEN UND IM MEDIZINISCHEN DIENST

Die sog. Pendlerschranke stehen nur Teilnehmenden aus dem gewerblich-technischen Bereich zur Verfügung. Der Umkleidebereich kann zeitgleich nur durch eine Person genutzt werden. Durch den Medizinischen Dienst wurde ein eigener Hygieneplan aufgestellt, der mitgeltend zur Anwendung kommt (s. Anlage).

9. INFektionSSCHUTZ IM ÖRTLICHEN SPEISESAAL

Die Teilnehmenden sind für die Speiseneinnahme des Mittagessens in unterschiedliche Gruppen eingeteilt worden. Für diese Gruppen gibt es feste Pausen- und Essenszeiten, die bei Bedarf aktualisiert werden. Die Gruppen gehen zu Beginn ihrer Mittagspause unverzüglich in ihren örtlichen Speisesaal. Der Zugang zum Speisesaal wird über Bodenmarkierungen und Absperrungen geregelt. Am Eingang steht ein Desinfektionsmittelspender zur Verfügung. Auch in einer Wartesituation vor der Essensausgabe wird der Mindestabstand eingehalten. Zusätzlich besteht ein Gebot zum Tragen einer MNB beim Anstehen, im Ausgabebereich und bis zum Tisch. Die MA des Küchenbetriebs sind durch den Ausgabebereich (Spuckschutz und Wärmewagen) von den TN getrennt und tragen bei der Ausgabe der Speisen eine MNB. Die Mahlzeiten, Getränke und das Besteck werden vom Personal ausgegeben, die Selbstbedienung am Salatbuffet bleibt geschlossen. Im Ausgabebereich sind die Laufwege markiert und im Speisesaal ist die Anzahl der Sitzplätze an den Tischen reduziert. Bereiche die berührt wurden (Tische, Stuhllehnen), werden nach Benutzung desinfiziert. Eine fortwährende Belüftung der örtlichen Speisesäle erfolgt durch entsprechenden Zu- und Abluftanlagen.

6

10. INFektionSSCHUTZ IM BEREICH SPORTHALLE UND BEWEGUNGSBAD

Für die Bereiche Sporthalle und Bewegungsbad gelten für alle Standorte grds. eigene Hygienekonzepte.

Werden gesundheitsfördernde Dienstleistungen der Physio-, bzw. Ergotherapie o.Ä. als Gruppenangebote in der Sporthalle in Mühlenbeck oder in Berlin-Charlottenburg bzw. im Bewegungsbad in Mühlenbeck durchgeführt, ist die Anzahl der Teilnehmenden auf 4 Personen + Therapeut*in beschränkt.

Freizeitsport auf und in allen Sportanlagen des BFW ist untersagt, dazu gehören u.a. die Freizeitangebote für Teilnehmende und die Angebote der Betriebssportgruppe für Mitarbeitende und Externe.

11. INFektionSSCHUTZ IN DEN INTERNATEN

Freizeitangebote in den Räumen des BFW dürfen nur durchgeführt werden, wenn die jeweilige Raumgröße eine entsprechende Abstandsregelung zulässt. Entsprechende Nutzungshinweise bzgl. der Räume befinden sich jeweils vor Ort.

Für den Freizeitbereich bzw. die Räume des Internates in Mühlenbeck werden folgende Regelungen getroffen:

- Nutzung großer TV-Raum: zugelassen max. 2 Personen mit Abstand, Lüften
- Nutzung kleine Teeküchen: zugelassen max. 2 Personen mit Abstand, Lüften
- Nutzung große Teeküchen: zugelassen max. 4 Personen mit Abstand, Lüften
- Nutzung Bibliothek: zugelassen max. 2 Personen mit Abstand, Lüften
- Nutzung Schlagzeugraum: zugelassen max. 1 Person
- Nutzung Billardraum: derzeit nicht möglich (ist geschlossen)

Berufsförderungswerk Berlin-Brandenburg e. V.

Hygieneplan Corona

- Nutzung Tischtennisraum: derzeit nicht möglich (ist geschlossen)
- Nutzung Kegelbahn: derzeit nicht möglich (ist geschlossen)
- Sonstige Freizeitangebote finden derzeit nicht statt

Für den Freizeitbereich bzw. die Räume des Internates in Berlin-Charlottenburg werden folgende Regelungen getroffen:

- Nutzung Fernsehraum: zugelassen max. 2 Personen mit Abstand, Lüften
- Nutzung Lernzimmer und Bücherei: zugelassen max. 2 Personen mit Abstand, Lüften
- Nutzung Internatsküche, Partyküche: zugelassen max. 2 Personen mit Abstand, Lüften
- Nutzung Tischtennisraum: derzeit nicht möglich (ist geschlossen)
- Nutzung Billardraum: derzeit nicht möglich (ist geschlossen)
- Sonstige Freizeitangebote finden derzeit nicht statt

12. Gäste im BFW/ externe Veranstaltungen

- Einzelne Kunden (potentielle Teilnehmende oder Reha-Träger-Vertreter), die sich für die Angebote des BFWs interessieren oder geplant ins BFW kommen, können Vor-Ort-Termine im BFW unter Einhaltung aller Hygienevorschriften wahrnehmen.
- Info-Tage, die für mehrere interessierte Teilnehmende durchgeführt werden, fallen derzeit aus.
- Externe Gäste/Kunden, die Veranstaltungen im BFW durchführen, müssen sich an das Hygienekonzept des BFW halten.
- Gästeanmeldungen für eine Übernachtung im BFW, die im Rahmen eines dienstlichen Aufenthalts erfolgen (z. B. für Kollegen des BFW Halle) sind zulässig. Auf die Einhaltung Hygienevorschriften des BFW ist zu achten.
- Anmeldungen bzw. Zimmerbuchungen in den Internaten, die im Rahmen von Mietverträgen erfolgen (z.B. durch die Automobil Akademie, EMV, Rentenversicherung, Praktikanten aus den anderen BFW etc.) sind weiterhin unter Beachtung der Hygienevorschriften zulässig.
- Gästen von Internatsbewohner*innen und Mieter*innen sind zugelassen

7

13. PERSONEN MIT EINEM HÖHEREN RISIKO FÜR EINEN SCHWEREN COVID-19-KRANKHEITSVERLAUF

Da alle unsere Teilnehmenden unter gesundheitlichen Beeinträchtigungen leiden, ist der Schutz ihrer Gesundheit besonders wichtig. Schon im Vorfeld einer Maßnahme sollen mögliche Risikofaktoren für einen schweren Verlauf der Coronavirus-Erkrankung (Covid-19) möglichst beachtet werden. Deshalb erhalten alle Teilnehmenden an einem (Teil-)Präsenzbetrieb im Vorfeld einen Hinweisbogen auf mögliche Risikofaktoren, aufgrund dessen sie, ggf. nach Rücksprache mit einem Arzt, ihre Teilnahme bestätigen oder ablehnen müssen (siehe Anlage). Außerdem muss eine Einwilligungserklärung unterschrieben werden, in der die Freiwilligkeit der Teilnahme und die Kenntnisnahme der Hygieneregeln dokumentiert wird (siehe Anlage).

Die Mitarbeitenden sind durch die Abteilung HR ebenfalls schriftlich über mögliche Risikofaktoren informiert und im selbst eingeschätzten Fall des Vorliegens bei sich selbst oder nahen Angehörigen um Rückmeldung gebeten worden. Mit den unmittelbaren Vorgesetzten werden Regelungen besprochen, ob und wie die Tätigkeit trotzdem ausgeführt werden kann.

14. WEGEFÜHRUNG

Durch versetzte Beginn-, Pausen- und Präsenzzeiten wird darauf geachtet, dass nicht alle Teilnehmenden gleichzeitig die Gänge benutzen. Die Wegeführung auf den Fluren ist gekennzeichnet. Für Einzelgespräche werden Termine vergeben, um Warteschlangen zu vermeiden.

15. AUSNAHMEREGLUNGEN

Unter Vorlage des schriftlichen Attests eines Arztes (im Original) kann ein Antrag auf Befreiung des Tragens einer MNB in den Räumen und Fluren des BFW gestellt werden.

Im Rahmen einer Einzelfallprüfung entscheidet der zuständige AP für Teilnehmende (Relma/ AP AZAV/ AP RehaAssessment/ AP BT) bzw. der zuständige AP für Mitarbeitende (HR), ob die Befreiung gemäß Infektionsschutzgesetz und den jeweils gültigen Eindämmungsverordnungen der Länder Berlin und Brandenburg akzeptiert werden kann.

Unter Berücksichtigung der Gesundheitsinteressen und des Gesundheitsschutzes aller Teilnehmenden und Mitarbeitenden einerseits sowie der Persönlichkeitsrechte und des Benachteiligtenschutzes des Betroffenen andererseits werden individuelle Lösungen gesucht. Individuelle Lösungen können z. B. darin bestehen, dass der Betroffene ein Gesichtsvisor in den Räumen/Fluren des BFW trägt bis hin zu der Möglichkeit der Verlagerung des Lernortes oder des Arbeitsortes.

16. UMGANG MIT VERDACHTSFÄLLEN

Ein Corona-Verdachtsfall liegt nach der Definition des RKI vor, wenn eine Person **Krankheitssymptome hat und in Kontakt mit einem bestätigten (Positiv-) Fall war**. Dies ist ebenfalls der Fall, wenn **eine Person Symptome hat und durch die Corona Warn-App informiert wurde, dass ein erhöhtes Risiko (rote Warnung) besteht**. Diese Kriterien überprüfen zwei im BFW installierte Krisenteams das „Krisenteam Teilnehmende und das Krisenteam Mitarbeitende“.

Zur schnellen Ermittlung von COVID 19-Verdachtsfällen durch die Krisenteams wurde ein Formular für die Nachverfolgung von Kontaktdaten erstellt (s. Anlage). Dieses Formular dient der Erhebung von Kontaktdaten von Teilnehmenden und ggf. weiterer Kontakte. Die Erhebung der Verdachtsmeldung und der Daten erfolgt wie beschrieben:

- durch den/die zuständige/n Relma, bzw. die Ausbildungsberater/-in AZAV oder durch den/die zuständigen Ansprechpartner/-in IQ oder den Ansprechpartner im BTZ
- oder**
- die zuerst angesprochenen Mitarbeitenden verweisen die Teilnehmenden in CB und PB an die Ärzt*innen des Standortes CB und die Teilnehmenden in MB verweisen an die Ärzt*innen in MB zur Erhebung der Daten

Jeder Betroffene, dessen Daten mit dem Formular erhoben werden, erhält zur Information einen Datenschutzhinweis ausgehändigt oder per E-Mail übersendet. Das ausgefüllte Formular mit der Datenerhebung wird sodann zeitnah an das zuständige Krisenteam gesendet.

Wenn die Kriterien des RKI für die Definition von Kontaktpersonen vorliegen, tritt ein Ablaufplan des RKI in Kraft, mit dessen Hilfe der Sachverhalt aufgeklärt und eine Entscheidung über das weitere Vorgehen getroffen wird.

17. MITGELTENDE ANLAGEN UND REGELN

Mitgeltende Anlagen:

- Aushang Hygieneregeln
- Hinweisblatt zu möglichen Risikofaktoren für einen schweren Verlauf der Coronavirus-Erkrankung (Covid-19)
- Einwilligungserklärung für Teilnehmende im BFW Berlin-Brandenburg e. V.
- Konzept zur Umsetzung von Hygiene-/Sicherheitsstandards im MD zur risikominimierten Betreuung von Teilnehmern im Präsenzbetrieb
- Formular zur Erfassung der Kontaktdaten
- Datenschutzhinweis zur Erfassung von Kontaktdaten

Mitgeltende Gesetze:

- SARS-CoV-2-Infektionsschutzverordnung des Landes Berlin in der jeweils aktuellen Fassung
- SARS-CoV-2 Eindämmungsverordnung des Landes Brandenburg in der jeweils aktuellen Fassung