

## **Organisation der schrittweisen Einführung persönlicher Beratungen und Hygienevorgaben für das Autismus-Kompetenzzentrum Oberfranken (in Anlehnung an die Orientierungshilfen der LIGA AG Sachsen/Anhalt v. 5.5.2020)**

### **1.**

#### **Organisation der persönlichen Beratungskontakte**

- Beratungen finden ausschließlich im Büro von Hr. Donath statt
- Persönliche Beratung nur nach vorheriger telefonischer oder digitaler Terminvergabe (Hinweis hierüber im Internet, an der Tür, auf AB) und in Abstimmung mit der Autismus-Ambulanz als Untermieter
- Es darf sich **nur ein/e** Berater\*in in den Räumen aufhalten
- Begrenzung der Anzahl der täglichen persönlichen Termine pro Berater\*in, damit ausreichend zeitlicher Abstand zwischen den Terminen gewährleistet werden kann
- Zeitliche Begrenzung der Termine (max. 1 Stunde)
- Termine sollten mit entsprechendem Abstand organisiert werden, um Kontakte von Klient\*innen untereinander zu vermeiden (dabei auch Zeitpuffer für Beratung selbst, Desinfizieren der Flächen und zu frühes Erscheinen der Klient\*innen einplanen)
- Hinweis bei Terminvergabe, bitte pünktlich zu erscheinen, da bei zu frühem Erscheinen möglicherweise nicht geöffnet wird
- Hinweis bei Terminvergabe, dass zum Termin in der Beratungsstelle ein Mundschutz mitgebracht werden muss
- Hinweis bei Terminvergabe, dass keine persönliche Beratung stattfinden kann, wenn der/die Klient\*in:
  - o erkennbare Symptome einer COVID-19 Erkrankung oder jegliche Erkältungssymptome hat.
  - o innerhalb der letzten 14 Tage aus dem Ausland zurückgekehrt ist.
  - o innerhalb der letzten 14 Tage Kontakt zu Rückkehrern hatte.
  - o innerhalb der letzten 14 Tage Kontakt zu infizierten Personen hatte.
- Hinweis bei Terminvergabe: Termine vorübergehend möglichst allein wahrnehmen, (max. 1 Begleitperson pro Klient\*in).
- Ratsuchende werden nur nach Klingeln in die Beratungsstelle eingelassen und von dem/der Berater\*in persönlich abgeholt.
- Ausreichend Handseife und Papiertücher in Sanitärbereichen bereit halten.

## 2

### Wartebereich

**Es gibt keinen Wartebereich - es werden nur die Ratsuchenden mit max. 1 Begleitperson in die Beratungsstelle eingelassen.**

## 3.

### Beratung

- Händedesinfektion im Eingangsbereich bereitstellen und darauf hinweisen
- Erfassen der Kontaktdaten mit Fragebogen vor der Beratung, um ggf. Infektionsketten darstellen zu können.
- Angemessene Raumgröße bei Beratungen wählen, ggf. Räume umfunktionieren (je 10 m<sup>2</sup>/Person als Richtgröße, je nach räumlicher Verfügbarkeit)
- Ausreichend Abstand (mind. 1,5 m) zwischen Klient\*in und Berater\*in ermöglichen
- Kein Auslegen von Infomaterialien, vorerst nur persönliche Übergabe
- durchsichtige Acryl-Trennwand installieren, falls Beratung mit Mundschutz nicht möglich ist
- Für Berater\*in Gesichtsvisionier / Mund-Nase-Schutztuch bereithalten
- Regelmäßiges Lüften des Beratungsbereichs (alle 15 min.)
- Dokumentation der unmittelbaren persönlichen Beratung (Begründung für persönliche Beratung, warum jemand keine telefonische Beratung haben will: z.B. kann die Person am Telefon aufgrund ihrer veränderten Wahrnehmung nicht alles verstehen)

## 4.

### Nach der Beratung

- Desinfektion aller benutzten Teile (Türklinken, Schreibgeräte, Tisch, Stuhl, Toiletten)
- Stoßlüften

## 5.

### Vor Arbeitsbeginn und nach Arbeitsende

- Desinfektion von Türklinken und Toiletten

**Stand: 08.06.2020**