



Hygieneplan Corona-Testzentrum NEUES LEBEN e.V.

INHALT

1. Grundsätzliches
2. Testraum
3. Bereiche im Testprozess
4. Wegführung
5. Wartebereich
6. Hygienevorgaben

VORBEMERKUNG

NEUES LEBEN betreibt zur Unterstützung der Pandemiebekämpfung im Rahmen des Projektes „Testen für Alle – Bürgertesting) ein Corona-Testzentrum. Dies war vom 7.4. – 30.6.2021 geöffnet und ist ab dem 29.11.21 wieder geöffnet. Ab dem 29.11.21 sind tägliche Öffnungszeiten von 7 – 9 Uhr vorgesehen. Die Anmeldung erfolgt über ein Online-Formular. Testungen ohne Anmeldung sind möglich. Studierende am Theologischen Seminar Rheinland und Mitarbeiter des NEUES LEBEN e.V. können die Testung in Anspruch nehmen.

1. Grundsätzliches

Für Besucher und Mitarbeiter des Testzentrums gelten die allgemein bekannten Hygieneregeln.

- Stets ausreichend Abstand (min. 1,50 m) zu anderen Personen einzuhalten.
- Berührungen und Körperkontakt (Händeschütteln, Umarmungen) vermieden.
- In die Armbeuge oder in ein Taschentuch niesen oder husten. Das Taschentuch ist anschließend in einem Mülleimer mit Deckel zu entsorgen.
- Hände vom Gesicht fernhalten.
- Regelmäßiges Händewaschen mit Wasser und Seife, mind. 30 Sek.
- Desinfektionsmittelspender stehen bereit.
- Der Mund-Nasen-Schutz (FFP 2 Marke oder medizinische Maske) ist täglicher Begleiter und muss getragen werden.
- Drücken der Türklinken, wenn möglich, mit dem Ellbogen.

Mitarbeiter und Besucher werden namentlich erfasst.

2. Testraum

Als Testraum steht der „Raum 1“ im NEUES LEBEN-Zentrum zur Verfügung.

- Der Raum wird zu den Öffnungszeiten ausschließlich für die Testung genutzt. Nur Mitarbeiter und Besucher der Testung haben zu diesen Zeiten Zutritt.
- Der Raum hat einen eigenen „Ein/Ausgang“, so dass die Besucher das NEUES LEBEN-Zentrum nicht betreten müssen.
- Der Raum hat eine Fläche von 75 qm, ist mehrere Meter hoch und hat ausreichend Lüftungsmöglichkeiten (Dachfenster, zu öffnende große Fensterfront, ...)
- Der Raum ist der Öffentlichkeit vor Ort gut bekannt, z.B. als Wahlraum.

3. Raum-Bereiche im Testprozess

- Der Raum wird in zwei Bereiche – mit ausreichendem Abstand - aufgeteilt:
 - o Verwaltungsbereich
 - Vorbereitung und Durchführung der Verwaltungs- und Dokumentationsaufgaben
 - o Testbereich
 - Vorbereitung und Durchführung des Abstriches, Ablesen des Testergebnisses
- In jedem Bereich wird ein Mitarbeiter eingesetzt. Für die direkte Testung (Abstrichentnahme) wird nur geschultes Personal, das zum größten Teil über eine Ausbildung im medizinischen Bereich verfügt, verfügt.
- Der Mitarbeiter im Verwaltungsbereich wird durch einen „Spuckschutz“ geschützt.
- Insgesamt dürfen nicht mehr als zwei Personen gleichzeitig zur Testung im Raum sein. Begleitpersonen sind zusätzlich zulässig.

4. Wegführung

- Der Eintritt in den Testraum erfolgt nach Aufruf, bzw. durch Genehmigung des Mitarbeiters für den Verwaltungsbereich.
- Im Verwaltungsbereich erfolgt:
 - o Die Legitimation durch Ausweisdokument
 - o Erfassung der persönlichen Daten
 - o Einverständniserklärung zur Testdurchführung durch die zu testende Person
- Der Mitarbeiter im Testbereich genehmigt den Eintritt in den direkten Testbereich.
- Die getestete Person kann im Wartebereich auf das Testergebnis warten.

5. Hygienevorgaben

- Für Mitarbeiter des Testzentrums:
 - Die Hände werden gewaschen und desinfiziert.
 - Der Mitarbeiter im Verwaltungsbereich trägt eine FFP 2 Maske.
 - Der Mitarbeiter im Testbereich muss seinen Handschmuck ablegen und trägt eine persönliche Schutzausrüstung, bestehend aus ...
 - Schutzkittel
 - FFP 2 Maske
 - Handschuhe (werden nach jeder Testung gewechselt!)
 - Handdesinfektionsmittel für Zwischendesinfektion steht bereit.
- Für die zu testenden Personen
 - Beim Betreten des Raumes werden die Hände desinfiziert.
 - Die Kugelschreiber (für die Unterschrift der Einverständniserklärung wird immer ein neuer Kugelschreiber verwendet; die gebrauchten Kugelschreiber werden desinfiziert)
 - Direkt vor der Testung wird die Nase „geputzt“. Zum Abwurf steht ein Mülleimer mit Deckel bereit.
- Reinigung während der Öffnungszeiten
 - Die Arbeitsflächen im Verwaltungs- und Testbereich werden regelmäßig desinfiziert.
- Grundreinigung
 - Die Türklinken, Schalter und alle genutzten Flächen (Tische, Stühle) werden nach jeder Öffnungszeit desinfiziert.
 - Der gesamte Testraum wird zweimal pro Woche grundgereinigt.
- Müllentsorgung
 - Der bei der Testung anfallende Müll wird als infektiös eingestuft und nach jeder Öffnung sachgerecht und unter Einhaltung der Vorgaben entsorgt.