



**camille**  
le soin en toute confiance

2024

# EINRICHTUNGSKONZEPT

## Tageszentrum « FOYER BEIM BUER »



nuno.lopescorreia@camille.lu

Novelia senior services

01/08/2024

**Camille** une marque de Novelia Senior Services

1-5, rue de l'Innovation L-1896 Kockelscheuer

+352 26 54 48

info@camille.lu • [www.camille.lu](http://www.camille.lu)

0



## Inhalt

1	Das Tageszentrum „Foyer Beim Buer“ .....	2
2	Die Abläufe in der Einrichtung .....	2
2.1	Allgemeines .....	Erreur ! Signet non défini.
2.1	Verpflegung im Tageszentrum.....	3
2.2	Hygiene und Sicherheit in den Räumlichkeiten.....	3
3	Interne Abläufe des Leistungsangebots.....	5
3.1	Aufnahmemodalitäten.....	5
3.2	Nutzerakte.....	5
4	Betreuungsziele.....	6
4.1	Ziele des Tageszentrums Foyer Beim Buer.....	6
4.2	Besonderer Wert wird deshalb auf Folgendes gelegt: .....	7
4.2.1	Betreuungspersonal:.....	7
4.2.2	Förderung und Erhalt der sozialen Kontakte und der Eigenständigkeit der Menschen :.....	7
4.2.3	Die Kommunikation .....	8
4.2.4	Umgang mit Beschwerden.....	8
5	Umgang mit psychischen und verhaltensbezogenen Symptomen.....	8
6	Animationen und Aktivitäten.....	9
6.1	Unser Assistenzhund Urkan.....	10
7	Die Ethikkommission .....	10

## 1 Das Tageszentrum „Foyer Beim Buer“

Das Tageszentrum „Foyer Beim Buer“ bietet älteren Menschen, die noch zuhause leben, eine systematische gerontologische Betreuung.

Es stellt eine Alternative zur Heimunterbringung dar und ermöglicht älteren Menschen, länger in der eigenen Wohnung zu leben.

Tageszentren richten sich an ältere Menschen mit Autonomieverlust ab 60 Jahren, die noch zuhause leben.

Auf Antrag kann die Pflegeversicherung auch Ausnahmen von der Altersgrenze genehmigen, wenn eine kognitive Einschränkung vorliegt (Alzheimer, Parkinson usw.).

Abhängig von ihren Bedürfnissen können die Betroffenen einen oder mehrere Tage kommen.

## 2 Die Abläufe in der Einrichtung

### 2.1 Allgemeine

Das Tageszentrum „Foyer Beim Buer“ liegt in Schiffingen am Waldrand auf dem Gelände des Pflegeheims „Am Schmëttbech“.

Es bietet 30 Plätze.

- Geöffnet ist es montags bis freitags (außer an Feiertagen) von 8:00 bis 17:00 Uhr.

Es besteht aus zwei Speisesälen und Animationsräumen, einem Aufenthaltsraum, einem Bad (*in dem bei Bedarf geduscht werden kann*) und Sanitärräumen, zwei davon behindertengerecht.

Es bietet älteren Menschen, die noch zuhause wohnen, während des Tages folgende Möglichkeiten:

- Körperpflege- und Verpflegungsleistungen
- Therapeutische und soziale Betreuung



- An den jeweiligen Verlust an Selbstständigkeit angepasste Pflegeanimationsleistungen
- Ausflüge und Begegnungen, die soziale Bindungen fördern

und verhilft ihnen zu einer Verschnaufpause.

Dank eines entsprechenden Fuhrparks können die Nutzer des Tageszentrums von den Mitarbeitenden zuhause abgeholt und auch wieder zurückgebracht werden. Selbstverständlich können Abholung und Rücktransport auch von den Angehörigen übernommen werden, wenn der Nutzer das wünscht.

## 2.1 Verpflegung im Tageszentrum

Die Pflege sozialer Kontakte und die Freude am gemeinsamen Essen tragen zur Vorbeugung von Fehlernährung bei und begrenzen so den Autonomieverlust älterer Menschen.

Die Kontrolle der Speisepläne und der Ernährung der in der Einrichtung betreuten Personen erfolgt durch die Pflegekräfte in Absprache mit dem behandelnden Arzt und den Angehörigen.

Das Tageszentrum bietet seinen Nutzern die Möglichkeit, in den Speisesälen drei Mahlzeiten einzunehmen, bei denen die Ernährungsvorgaben und die Bedürfnisse der einzelnen Personen berücksichtigt werden.

Angeboten werden, mit oder ohne Hilfe:

- Ein Frühstücksbuffet am Vormittag, das die Selbstständigkeit unterstützt
- mittags eine warme Mahlzeit, die am Tisch serviert wird

Die Speisen werden in der Küche unseres Zulieferers zubereitet, dessen Mitarbeitende eine Fortbildung zum Thema „Ausgewogene Ernährung und Zusammenstellung von Mahlzeiten“ absolviert haben, mit der sie gut auf die Bedürfnisse der Nutzer eingehen und alle HACCP-Vorgaben einhalten können. Die Speisen werden frisch zubereitet und geliefert.

- Nachmittags eine kleine Zwischenmahlzeit

Bei Bedarf werden auch außerhalb der Essenszeiten Snacks und Getränke gereicht.

## 2.2 Hygiene und Sicherheit in den Räumlichkeiten

Hygiene und Sicherheit im Tageszentrum sind grundlegend dafür, dass sich die betreuten Personen wie auch das in der Einrichtung tätige Personal wohl fühlen.

Wir bemühen uns, den Nutzern ein angenehmes Umfeld zu bieten. Wir glauben, dass es die Kunden in gut gepflegten und gesicherten Räumen bequemer haben.

Aus diesem Grund gelten bei uns folgende Vorgaben:

- Bei der Einrichtung der Räume wurden Unfallrisiken minimiert und die Bedürfnisse der betreuten Menschen berücksichtigt.
- Das Reinigungspersonal und die Betreuungsfachkräfte halten sich an die Reinigungs- und Abfallentsorgungsvorgaben und gewährleisten, dass die Räume, die Ausstattung und die Sanitärräume sauber sind und Abfälle ordnungsgemäß getrennt und entsorgt werden.
- Die Mitarbeitenden werden regelmäßig zu Hygienevorgaben, Erster Hilfe und speziellen Sicherheitsverfahren in der Einrichtung wie Räumung oder Verhalten bei Brand geschult.
- Ein Verfahren, das den Plan zur Prävention und Bekämpfung von Infektionen und die Einhaltung der Hygienevorschriften sowie die entsprechenden Anweisungen beschreibt, wurde auf Novelia Senior Services veröffentlicht und eingerichtet. Das Verfahren soll die Maßnahmen definieren, die umgesetzt werden müssen, um eine sichere und hygienische Umgebung für alle Mitglieder und Kunden von Novelia Senior Services S.A. zu gewährleisten. Siehe P-S.7.1.C-001\_Plan zur Prävention und Bekämpfung von Infektionen\_V.01
- Den Betreuungsfachkräften wird bei Bedarf eine persönliche Schutzausrüstung für die Betreuung der Nutzer zur Verfügung gestellt. Masken können dem Nutzer bei Verdacht auf eine Infektionskrankheit gestellt werden.
- Das Tageszentrum hat Vorbeugemaßnahmen für den Brandfall ergriffen und verfügt über Feuermelder, ein Alarmsystem, geeignete Feuerlöscher, einen Räumungsplan und veranstaltet Übungen zur Gewährleistung der Sicherheit der Nutzerinnen und Nutzer.
- Sicherheitsanweisungen werden erstellt. Siehe IO-S.5.2.C-001\_Sicherheitsprobleme und/oder Notfälle
- Der Zugang fremder Personen zur Einrichtung ist nur nach vorheriger Genehmigung durch den Beauftragten der Leitung möglich.
- In den Sanitärräumen und im Entspannungsraum gibt es ein Notfallalarmsystem, mit dem die Nutzer bei Bedarf eine Betreuungsfachkraft rufen können.

- Wir sensibilisieren Nutzer und Besucher für die Hygiene- und Sicherheitsregeln vor Ort durch Aushänge und/oder mündlich erteilte Hinweise.

### 3 Interne Abläufe des Leistungsangebots

#### 3.1 Aufnahmemodalitäten

Nach Vorlage des Nutzerprofils durch das Hilfsnetzwerk, das die betreffende Person betreut, erfolgt ein erster telefonischer Kontakt mit den Angehörigen durch den Beauftragten der Leitung zur Bewertung der Bedürfnisse und Erwartungen.

Anschließend wird ein Präsenztermin mit dem künftigen Nutzer im Tageszentrum vereinbart.

Bei diesem Termin geht der Beauftragte der Leitung folgende Punkte durch:

- Nochmalige Festlegung der Bedürfnisse des Kunden
- Erläuterung der Abläufe im Tageszentrum
- Erläuterung des therapeutischen Ansatzes des Foyer Beim Buer
- Besprechung aller organisatorischen Einzelheiten
- Information über Anmeldeverfahren und Kosten

Im Anschluss an dieses Gespräch wird ein Probetag vereinbart, nach dem von beiden Parteien ein Termin für die Unterzeichnung eines Leistungsvertrags gemacht und der Beginn der Betreuung des Nutzers im Tageszentrum festgelegt werden kann.

Bei der Aufnahme in das Tageszentrum werden dem künftigen Nutzer Informationen zu den Lebensgewohnheiten ausgehändigt. Diese sind integraler Bestandteil der Kundenakte und ermöglichen die Rückverfolgung des Kunden und seiner Lebensgewohnheiten.

#### 3.2 Nutzerakte

Diese wird bei der Aufnahme des Nutzers im Tageszentrum angelegt und im weiteren Verlauf aktualisiert.

Sie beinhaltet folgende Unterteile:

- Verwaltungsangaben zum Kunden
- Eintragung der Vertrauensperson
- Persönliche Daten und Kontaktdaten der Kontaktperson(en) oder des Helfers

- Leistungsvertragskopie und andere Vertragsunterlagen
- Ggf. Verweis auf gerichtliche Betreuungsmaßnahme
- Aufteilungsplan des Netzwerks, das für den Nutzer zuständig ist
- Angaben zu seinen Lebensgewohnheiten
- Pflegeakte mit sämtlichen Informationen zum Gesundheitszustand des Nutzers

## 4 **Betreuungsziele**

### 4.1 Ziele des Tageszentrums Foyer Beim Buer

- **Förderung** der Selbständigkeit und Erhalt der körperlichen wie mentalen Lebensqualität durch gezielte Förderung
- Persönliche Betreuung durch Erstellung eines individuellen Lebenskonzepts abhängig von den Bedürfnissen, Wünschen und den kognitiven und motorischen Fähigkeiten des Nutzers. Dieses Konzept wird alle drei Monate vom interdisziplinären Team geprüft und gegebenenfalls angepasst, je nachdem, wie sich der Nutzer entwickelt hat.
- Erhalt einer guten Lebensqualität im Tageszentrum durch Ermittlung der bestmöglichen Betreuung für den Nutzer unter Wahrung seiner Entscheidungen und mit größtmöglicher Anpassung.

Hauptziel des Foyers ist die Verbesserung der Lebensqualität der betreuten Personen durch ein individuell abgestimmtes Gesamtkonzept, das soziale Kontakte und die Kontinuität der benötigten Hilfen und Pflegeleistungen fördert und gleichzeitig den Verbleib im eigenen zuhause ermöglicht.

Menschliche Wärme, **Respektvoller Umgang**, Komfort, **Sicherheit** und Qualität sind Schlüsselbegriffe unseres Tageszentrums.

Das Tageszentrum verpflichtet sich, dem Kunden ein menschenwürdiges Leben zu ermöglichen und alles für die konkrete Umsetzung des mit ihm abgestimmten Lebenskonzepts Erforderliche zu tun und dabei seine Wünsche, Bedürfnisse und seine Lebensgeschichte zu berücksichtigen.

## 4.2 Besonderer Wert wird deshalb auf Folgendes gelegt:

### 4.2.1 Betreuungspersonal:

- Es ist für die Betreuung speziell von Menschen mit körperlicher (beim Waschen oder Anziehen, bei Transporten usw.) oder geistiger Hilfsbedürftigkeit (zeitliche oder räumliche Orientierungslosigkeit) qualifiziert.
- Es wird regelmäßig fortgebildet und ist sich der Bedeutung seiner Arbeit da dies **zur Politik des Respektvoller Umgang** der Kunden beiträgt und eine Optimierung der Betreuung der Nutzer bewusst und achtet auf deren Wohlbefinden sorgt.
- Es besteht aus einem interdisziplinären Team (Pädagogen, Krankenpflegekräfte, Pflegehelfer, Familienhilfe, Lebenshilfe usw.) sowie Ärzten, Physiotherapeuten, Frisör, medizinischer Fußpflege usw. und kann deshalb optimal auf unsere Patientinnen und Patienten und deren Angehörige eingehen.
- Es ist fähig zur ständigen Anpassung und Gewährleistung der Kontinuität über den gesamten Tag und die permanente Neubewertung seiner Arbeitsweisen (Fortbildungen usw.).

Eine unserer Besonderheiten ist, dass wir von unseren Mitarbeitenden täglich Rückmeldungen verlangen, um die Erwartungen und Wünsche der Patienten und ihrer Angehörigen bestmöglich zu erfüllen.

### 4.2.2 Förderung und Erhalt der sozialen Kontakte und der Eigenständigkeit der Menschen :

- Durch möglichst langen Erhalt der körperlichen und geistigen Selbständigkeit der betreuten Menschen durch aktives Zuhören, Gespräche und Anregen der kognitiven Fähigkeiten.
- Durch Förderung von Aktivitäten, bei denen Jung und Alt zusammenkommen, unter Wahrung der Bedürfnisse und Erwartungen der Menschen.
- Durch Anregen und Wecken des Interesses der älteren Menschen, durch ein Einzel- und Gruppenangebot diverser Aktivitäten, zum Beispiel Tanztees, kognitive Workshops, handwerkliche Workshops, Stricken, Spaziergehen, Ausflüge, Gartenarbeit und Kunsttherapie.
- Monatlicher Plan der angebotenen Aktivitäten, in denen die Bedürfnisse und Wünsche der Kundinnen und Kunden einfließen.



#### 4.2.3 Die Kommunikation

Bei der Aufnahme des Kunden in unseren Zentren werden ihm und seinen Angehörigen sowie den Pflegenetzen nützliche Telefonnummern und E-Mail-Adressen mitgeteilt.

Der Beauftragte der Leitung steht nach Vereinbarung für den Kunden und seine Angehörigen zur Verfügung und antwortet telefonisch auf alle Anfragen.

#### 4.2.4 Umgang mit Beschwerden

Beschwerden können mündlich oder schriftlich vorgebracht werden.

Eine schriftliche Beschwerde kann per Post oder E-Mail eingereicht werden.

Mündliche Beschwerden können bei allen Mitarbeiterkategorien eingereicht werden.

Der Kunde oder ein Angehöriger kann auch ein Treffen mit der Betriebsleitung.

Es gehört dem Fachmann, der die Anfrage gesammelt hat, um die Informationen über E-Mail.

### 5 Umgang mit psychischen und verhaltensbezogenen Symptomen

*Das Tageszentrum hat spezielle Stimulations- und Unterstützungsangebote für den besonderen Bedarf von Menschen mit psychischen und verhaltensbezogenen Symptomen*

Psychische und verhaltensbezogene Symptome treten in unterschiedlicher Form auf (Angst, Depression, Apathie, Wahnvorstellungen, Halluzinationen, Reizbarkeit, Schlaf- und/oder Essstörungen, Erregtheit, Aggressivität, Zwangsstörungen, Hyperaktivität, Sucht und Phobien).

Die Ursachen verhaltensbezogener Symptome können unterschiedliche Gründe haben, z. B. emotionale, erzieherische oder soziale Mängel, Umwelteinflüsse oder psychische Faktoren wie frühkindliche Traumata.

Das Tageszentrum geht darauf ein, indem die Animation täglich abgestimmt wird auf:

- das Interesse und das Erlebte des Patienten: Gemeinsam mit jedem Patienten werden die Aktivitäten ausgesucht, die ihm gefallen.
- die Tageszeit: Gymnastik eignet sich beispielsweise eher für den Vormittag, künstlerische und entspannende Aktivitäten eher für den Nachmittag.
- für die Bedürfnisse und Wünsche der betroffenen Person geeignete Aktivitäten

- das Krankheitsstadium

Um das Interesse wachzuhalten, wechseln sich geistig anregende und entspannende Tätigkeiten ab.

## 6 Animationen und Aktivitäten

Die Aktivitäten dauern immer nur kurz.

Die betreuten Menschen werden nicht entsprechend ihren Fähigkeiten eingeteilt, sondern beteiligen sich entsprechend ihrer Wünsche.

Für jede Person wird ein Aktivitätenprotokoll erstellt, in dem Animationen und die Teilnahme daran festgehalten werden. Auch auf das Verhalten während der Aktivität wird darin eingegangen.

Es werden Workshops vorbereitet und bei den Sitzungen des interdisziplinären Teams so ausgewählt, dass die Wünsche der Nutzer Berücksichtigung finden.

Ein Programm mit diversen Aktivitäten, Animationen und Ausflügen wird jeden Monat erstellt und entweder dem Kunden selbst ausgehändigt oder seinen Angehörigen geschickt.

- Unsere Workshops
- Workshops zu Mobilität und Gymnastik, die ein wesentlicher Faktor für den Erhalt der Eigenständigkeit sind.
- Kochworkshops: Gelegenheit zur Auffrischung vergangener Erinnerungen durch Gerüche und Geschmäcker und zum Kennenlernen neuer Gerichte.
- Wohlfühlworkshop: Förderung des Selbstwertgefühls.
- Gartenworkshop: Das Arbeiten in der Erde fördert die Mobilität, den Tastsinn und die Selbstverwirklichung.
- Werken- und Kunstworkshops: Zeichnen, Malen und Werken bieten die Möglichkeit, sich selbst zu entdecken oder eine neue Leidenschaft oder Fähigkeit zu vertiefen.
- Musikworkshop
- Kognitive Workshops werden im Tagesverlauf durchgeführt, wenn die betreffende Person lieber Gedächtnisübungen macht. Es sind eher einfache Sachen mit spielerischem Charakter, zum Beispiel Sortierspiele (Gegenstände finden, die leicht nach Farbe sortiert werden können), Rechnen.

- Workshops zum sozialen Miteinander: gemeinsam eingenommene Mahlzeiten, Ausflüge, Feste, Gesprächs- und Lesegruppen, Austausch mit anderen Einrichtungen, Spaziergänge im Freien.
- Gedächtnisworkshop mit Anschauen von Familienfotos und Sprechen über die Vergangenheit, die eigene Geschichte.
- Gesellschaftsspiele
- Die Zeitung liegt jeden Tag aus oder wird laut vorgelesen, so dass man im Hier und Jetzt bleiben kann

### 6.1 Unser Assistenzhund Urkan

Urkan ist ein Labrador, den wir von der Vereinigung Rahna haben.

Er ist ein Assistenzhund und lebt beim Beauftragten der Leitung der Tageszentren, der so zu seinem Herrchen wurde.

Deshalb nimmt er jeden Tag am Leben der älteren Menschen teil, die Kunden von Camille sind.

Urkan ist ein Assistenzhund, der als sozialer Begleithund fungiert.

- Mit seiner Anwesenheit fördert oder initiiert er Interaktionen zwischen den Pflegekräften und den älteren Menschen, ob mit oder ohne kognitive Symptome.
- Manchen Menschen ermöglicht er das Durchbrechen ihrer Isolation und die Wiederaufnahme sozialer Kontakte.
- Urkan wurde zum Gefährten aller und lässt sich gerne streicheln und kraulen. Er ist eine echte emotionale Stütze für ältere Menschen.




Die Anwesenheit von Urkan ist für viele Nutzer des Tageszentrums ein großer Vorteil und unterstützt das Team tatkräftig bei der Betreuung.

## 7 Die Ethikkommission

Das Novelia Senior Services Ethikkommission hat die Aufgabe, ethische Praktiken in der Einrichtung zu leiten, zu bewerten und zu fördern.

Jedes Mitglied des Betreuungs- oder Verwaltungsteams, Bewohner/Patient/Benutzer oder Familienangehörige kann eine ethische Frage an das Komitee richten, indem es eine E-Mail an die Adresse [ethique@camille.lu](mailto:ethique@camille.lu) sendet.



	<b>Prozess</b>		<b>Gesundheitsprotokoll Camille</b>	
	Nr. P-S.7.1.C-001	Seite 1 von 9	Revision Nr. 01	Datum: 06.10.2023
	<b>Plan zur Prävention und zur Bekämpfung von Infektionen – Einhaltung der Regeln für Hygiene und Gesundheit</b>			

**Zweck / Ziele:** Mit dem Prozess sollen die Maßnahmen definiert werden, die durchzuführen sind, um ein sicheres und hygienisches Umfeld für alle Mitarbeiter und Klienten der Novelia Senior Services S.A. zu garantieren.


**Verbundene Dokumente:** IO-S.7.2.C-002\_Hygiène des mains [Handhygiene], IO-S.7.2.C-003\_Les équipements de protection individuelle [Persönliche Schutzausrüstung], IO-S.7.2.C-001\_La tenue professionnelle [Berufskleidung], IO-S.7.3.C-001\_Accident Exposition au Sang ou aux Liquides Biologiques [Arbeitsunfälle, bei denen es zu Kontakt mit Blut und Körperflüssigkeiten kommt], IO-R.3.1.C-009\_Utilisation des antiseptiques [Verwendung von Antiseptika], IO-S.7.2-004\_gestion des excréta [Umgang mit Ausscheidungen], IO-R.3.2.C-003\_gestion et traitement du linge en SH [Wäschemanagement und Behandlung der Wäsche in der Unterkunft], IO-S.7.1.C-008\_Gestion du matériel et des dispositifs médicaux [Umgang mit medizinischem Material und medizinischen Geräten], DT\_Fiches d'isolement [DT\_Blätter zur Isolation]

**Keywords (Methoden):**

1. Schulung und Sensibilisierung
2. Reinigung und Desinfektion der Infrastruktur
3. Hygienemaßnahmen
4. Nutzung von persönlicher Schutzausrüstung
5. Berufskleidung
6. Prävention von Arbeitsunfällen bei denen es zu Kontakt mit Blut und Körperflüssigkeiten kommt
7. Verwendung von Antiseptika
8. Umweltmanagement
9. Umgang mit Infektionen
10. Kontrolle von Besuchern
11. Kommunikation und Dokumentation
12. Prüfung und Revision
13. Einhaltung von Rechtsvorschriften

**Adressaten:** Pflegepersonal – Leiter – Leiter QHSE Novélia-Camille - Hygienebeauftragte, externe Dienstleister

Autor	Prüfer	Prüfer Qualitätssicherung	Freigebender	Anwender
Leiter Qualität Healthcare	Leiter Pflege	Leiter Qualität für Hygiene Sicherheit und Umwelt	Head of Health Services	Camille

	Prozess		Gesundheitsprotokoll Camille	
	Nr. P-S.7.1.C-001	Seite 2 von 9	Revision Nr. 01	Datum: 06.10.2023
	<b>Plan zur Prävention und zur Bekämpfung von Infektionen – Einhaltung der Regeln für Hygiene und Gesundheit</b>			

## 1 Schulung und Sensibilisierung

### 1.1 Schulung des Personals

Alle Mitarbeiter erhalten eine Schulung zu den bewährten Hygienepraktiken und zu den Protokollen für den Infektionsschutz.

### 1.2 Sensibilisierung

Es gibt regelmäßig Sensibilisierungskampagnen zur Bedeutung von Hygiene und Infektionsschutz.

## 2 Reinigung und Desinfektion der Infrastruktur

### 2.1 Regelmäßige Protokolle zur Reinigung und Desinfektion von Oberflächen und Ausrüstung

#### 2.1.1 Gemeinschaftsräume

Die Reinigung der Gemeinschaftsräume ist an einen *externen Dienstleister* vergeben. Das Monitoring der Dienstleistung erfolgt mit Hilfe des Reinigungsplans und der entsprechenden Protokolle. Die Reinigungs- und Desinfektionsmittel werden aufgelistet und sind mit den Anforderungen der Einrichtung konform.

#### 2.1.2 Wohnraum

Innerhalb der Unterkünfte werden die Wohnräume täglich gemäß einem Reinigungsplan gereinigt, der dem *Dienstleister* vorgegeben wurde.

Die Anwesenheit des *Dienstleisters* von 6.30 bis 21.00 Uhr ermöglicht die Reinigung der Wohnräume, wenn es im Laufe des Tages versehentlich zu Verunreinigungen kommt.

Die Möbel im persönlichen Umfeld des Patienten und die medizinischen Hilfsmittel werden täglich vom *Pflegepersonal* gereinigt und desinfiziert. Es folgt dabei einem Protokoll, das *Pflegepersonal*, *Pflegeleitung* und der *Leiter Qualität* gemeinsam erstellt haben.

#### 2.1.3 Verwendung von Reinigungsprodukten und -materialien

Gebrauchsanweisungen, Nutzungsbedingungen und Protokolle der Reinigungsprodukte und -materialien sind genauso verfügbar wie die technischen Datenblätter und Sicherheitsdatenblätter.


Der Zugang zu den Reinigungs- und Desinfektionsmitteln ist ausschließlich auf die Nutzer beschränkt.

Die Reinigungs- und Desinfektionsmittel werden vom *Einkauf* und unter Aufsicht des *Leiters Qualität* gelistet, damit sie den Anforderungen der einzelnen Räume je nach Infektionsrisiko entsprechen.

#### 2.1.4 Überwachung und Inspektionen

Durch Audits zur Qualität der vom *Dienstleister* und von einem *externen Unternehmen* erbrachten Leistung wird der Service des *Dienstleisters* kontrolliert.

Autor	Prüfer	Prüfer Qualitätssicherung	Freigebender	Anwender
Leiter Qualität Healthcare	Leiter Pflege	Leiter Qualität für Hygiene Sicherheit und Umwelt	Head of Health Services	Camille

	<b>Prozess</b>		<b>Gesundheitsprotokoll Camille</b>	
	Nr. P-S.7.1.C-001	Seite 3 von 9	Revision Nr. 01	Datum: 06.10.2023
	<b>Plan zur Prävention und zur Bekämpfung von Infektionen – Einhaltung der Regeln für Hygiene und Gesundheit</b>			

### 3 Hygienemaßnahmen

#### 3.1 Handhygiene (Siehe IO-S.7.2.C-002\_Hygiène des mains [Handhygiene])

Die Handhygiene ist Teil der Standardvorsichtsmaßnahmen. Sie wird von allen praktiziert und jeder Einzelne ist dafür verantwortlich. Material, interne Prozesse und eine angemessene Sensibilisierung sind vorhanden, um ihre Umsetzung zu garantieren:

##### 3.1.1 Grundvoraussetzungen bei den Fachkräften

- An Händen und Handgelenken darf kein Schmuck getragen werden (auch kein Ehering und keine Uhr)
- Die Fingernägel müssen kurz und sauber sein
- Kein Nagellack und keine Nagelprothesen
- Freie Unterarme (max. 3/4-lange Ärmel)

##### 3.1.2 Händewaschen

- An jedem Standort ist ein Händewaschbereich mit geeignetem Material verfügbar.
- Es gibt eine Anleitung zur Methode des Händewaschens und diese wurde verteilt.
- Auf bewährte Händewasch-Praktiken wird regelmäßig hingewiesen.

##### 3.1.3 Handdesinfektion

- Für Pflegekräfte wird Desinfektionsmittel in der Kittelflasche bereitgestellt und sie haben Zugang zu Spendern mit Handdesinfektionsmitteln.
- Es gibt eine Anleitung zur Methode des Desinfizierens und diese wurde verteilt.
- Auf bewährte Handdesinfektions-Praktiken wird regelmäßig hingewiesen.


#### 3.2 Standardvorsichtsmaßnahmen

Es handelt sich um allgemeine Hygienevorsichtsmaßnahmen, die von allen Pflegekräften bei Unterstützung und Pflege aller Bewohner/Patienten/Klienten unabhängig von deren Infektionsstatus umzusetzen sind.

Zu den Standardvorsichtsmaßnahmen gehören:

- Handhygiene,
- Persönliche Schutzausrüstung (PSA),
- Atemhygiene,
- Prävention von Unfällen, bei denen es zu Kontakt mit Blut kommt,
- Umweltmanagement (Wasser, Luft, Ausscheidungen, Berufskleidung, Wäsche, Medizinprodukte und Pflegematerial),
- Entsorgung von Abfällen, Ausscheidungen sowie von Objekten, die Stich- und Schnittverletzungen verursachen können, usw.

Autor	Prüfer	Prüfer Qualitätssicherung	Freigebender	Anwender
Leiter Qualität Healthcare	Leiter Pflege	Leiter Qualität für Hygiene Sicherheit und Umwelt	Head of Health Services	Camille

	<b>Prozess</b>		<b>Gesundheitsprotokoll Camille</b>	
	Nr. P-S.7.1.C-001	Seite 4 von 9	Revision Nr. 01	Datum: 06.10.2023
	<b>Plan zur Prävention und zur Bekämpfung von Infektionen – Einhaltung der Regeln für Hygiene und Gesundheit</b>			

### 3.3 Zusätzliche Vorsichtsmaßnahmen

Zusätzliche Vorsichtsmaßnahmen sind Maßnahmen, die ergänzend zu den Standardvorsichtsmaßnahmen zu ergreifen sind. Das Ziel besteht darin, der Übertragung bestimmter pathogener Keime vorzubeugen oder die Übertragung zu unterbrechen.

Die zusätzlichen Maßnahmen werden bei Kontakten mit Bewohnern/Patienten/Klienten angewandt, bei denen der Verdacht besteht, dass sie Träger von übertragbaren Mikroorganismen oder mit solchen infiziert sind.

Sie sind auf die Mikroorganismen, auf die Krankheiten und auf deren Übertragungswege abgestimmt.

Man spricht daher von **zusätzlichen Vorsichtsmaßnahmen im Bereich der Kontakt- und Tröpfcheninfektion und der Übertragung über die Luft.**

Sie schließen einander nicht aus und können kombiniert werden, da bei einem Krankheitserreger mehrere Infektionswege möglich sind.

Verschiedene Orte können befallen/infiziert sein und können somit verschiedene Übertragungsrisiken mit sich bringen. Genauso können verschiedene Krankheitserreger oder Krankheiten zugleich auftreten.

Die Anwendung zusätzlicher Vorsichtsmaßnahmen ist mit speziellen Hinweisen verbunden, um sie zu kommunizieren.

**Die Anwendung zusätzlicher Vorsichtsmaßnahmen wird vom Arzt verordnet.**

## 4 Einsatz von persönlicher Schutzausrüstung (PSA)

### 4.1 Bereitstellung von PSA

Die geeignete PSA wird dem gesamten Personal von Novelia Senior Services je nach Position und Verantwortlichkeit und bei Bedarf auch den Besuchern bereitgestellt.

Sie wird bereitgestellt, um die Übertragung von Infektionen und die Verbreitung von Krankheitserregern zu verringern.

Die Schutzausrüstung schützt Fachkräfte, Bewohner/Patienten/Klienten oder Besucher bei allen Tätigkeiten je nach erkanntem Risiko (z. B. Kontakt mit Körperflüssigkeiten, Infektion über die Hände ...).


### 4.2 Schulung zum richtigen Einsatz von PSA

Eine Anweisung wurde erarbeitet (*siehe IO-S.7.2.C-003\_Les équipements de protection individuelle [Persönliche Schutzausrüstung]*) und ausgeteilt, um jedem **Mitarbeiter** die bewährten Praktiken zur PSA zu erläutern.

Plakate wurden aufgehängt und die **Pflegekräfte** geben Erläuterungen, damit **Besucher und/oder Dienstleister** die PSA richtig anwenden können.

Autor	Prüfer	Prüfer Qualitätssicherung	Freigebender	Anwender
Leiter Qualität Healthcare	Leiter Pflege	Leiter Qualität für Hygiene Sicherheit und Umwelt	Head of Health Services	Camille



	<b>Prozess</b>		<b>Gesundheitsprotokoll Camille</b>	
	Nr. P-S.7.1.C-001	Seite 5 von 9	Revision Nr. 01	Datum: 06.10.2023
	<b>Plan zur Prävention und zur Bekämpfung von Infektionen – Einhaltung der Regeln für Hygiene und Gesundheit</b>			

## 5 Berufskleidung

Jeder im Dienst befindliche **Mitarbeiter** ist zum Tragen der vorgeschriebenen Arbeitskleidung verpflichtet.

Diese wird von Novelia Senior Services gestellt und gereinigt.

In einer Anweisung wird die angemessene Kleidung für die Betreuung unserer Bewohner/Patienten/Klienten in der Pflege definiert (*siehe IO-S.7.2.C-001\_La tenue professionnelle [Berufskleidung]*).

## 6 Prävention von Arbeitsunfällen, bei denen es zu Kontakt mit Blut und Körperflüssigkeiten kommt

Unfälle, bei denen es durch Schnittwunden, Kratzer oder durch Benetzung der Haut oder der Schleimhäute zum Kontakt mit Blut oder Körperflüssigkeiten kommt, können schwerwiegende Folgen haben.

Eine Anweisung (*siehe IO-S.7.3.C-001\_Accident Exposition au Sang ou aux Liquides Biologiques [Arbeitsunfälle, bei denen es zu Kontakt mit Blut und Körperflüssigkeiten kommt]*) definiert die Bestimmungen zur Verringerung von Risiken einer Ansteckung durch Arbeitsunfälle, bei denen es zu Kontakt mit Blut und Körperflüssigkeiten kommt, und zu deren Behandlung.

Sie gilt für das gesamte **Personal**, das Bewohner/Patienten/Klienten betreut – unabhängig vom bekannten oder vermuteten Infektionsstatus dieser Personen.

## 7 Verwendung von Antiseptika

Eine Anweisung (*siehe IO-R.3.1.C-009\_Utilisation des antiseptiques [Verwendung von Antiseptika]*) definiert die allgemeinen Grundsätze zum richtigen Umgang mit Antiseptika, um bei Novelia Senior Services im Pflegealltag bei der Auswahl von Antiseptika zu unterstützen.

## 8 Umweltmanagement


Das Umweltmanagement umfasst den Umgang mit Wasser, Luft, Oberflächen, medizinischen Geräten und medizinischem Material, Wäsche und allen Aspekten im Umfeld der Bewohner/Patienten/Klienten.

### 8.1 Management und Monitoring der Wasserqualität

Jährlich nimmt ein zugelassenes Labor an verschiedenen Stellen des Leitungsnetzes in der Einrichtung Wasseranalysen vor.

Mit ihnen lassen sich das Legionellose-Risiko und die mikrobiologische und biochemische Konformität des in den Unterkünften und Tagesstätten verwendeten Wassers überwachen.

Autor	Prüfer	Prüfer Qualitätssicherung	Freigebender	Anwender
Leiter Qualität Healthcare	Leiter Pflege	Leiter Qualität für Hygiene Sicherheit und Umwelt	Head of Health Services	Camille

	<b>Prozess</b>		<b>Gesundheitsprotokoll Camille</b>	
	Nr. P-S.7.1.C-001	Seite 6 von 9	Revision Nr. 01	Datum: 06.10.2023
	<b>Plan zur Prävention und zur Bekämpfung von Infektionen – Einhaltung der Regeln für Hygiene und Gesundheit</b>			

## 8.2 Abfallmanagement

Das Abfallmanagement hat das Ziel, die Abfälle gemäß der geltenden Gesetzgebung zu entsorgen. Damit kann beim Umgang mit Abfällen der Übertragung von Mikroorganismen vorgebeugt werden und die Fachkräfte können vor Unfällen geschützt werden, bei den sie mit Körperflüssigkeiten in Kontakt kommen.

Die Abfälle müssen getrennt und unter Anwendungen der geltenden Richtlinien für die verschiedenen Entsorgungswege entsorgt werden (*Papier, Papier-Metall-Karton, Glas, Haushaltsmüll, Biomüll, infektiöse Abfälle, Abfälle, die zu Schnitt- oder Stichwunden führen können, usw.*).

Die eingeführte Mülltrennung bei Novelia Senior Services ermöglicht es, jede Müllart nachzuverfolgen und Maßnahmen zu ergreifen, um die Umweltauswirkungen unserer Abfälle zu verringern (SDK-Label).

## 8.3 Umgang mit Ausscheidungen

Der Umgang mit Ausscheidungen gehört zu den Standardvorsichtsmaßnahmen (*siehe 10-S.7.2-004\_gestion des excréta [Umgang mit Ausscheidungen]*).

Diese Vorsichtsmaßnahme wird getroffen, um die Übertragung von Infektionen in Verbindung mit der Pflege und die Verbreitung von Krankheitserregern zu verringern. Sie schützt außerdem Fachkräfte und Bewohner/Patienten/Klienten oder auch die Besucher bei allen Tätigkeiten, bei denen es zum Kontakt mit Körperflüssigkeiten kommen könnte.

Zu den Körperflüssigkeiten gehören folgende Substanzen, die vom Körper ausgeschieden werden: Urin, Fäkalien, Erbrochenes.

Der Prozess (Reinigungs- und Desinfektionsgerät, Schutzhülle oder Einwegbehälter) wird ausgewählt, nachdem die Bedarfssituation analysiert wurde. Entscheidend für die Auswahl sind die Effizienz sowie die Sicherheit für Bewohner/Patienten/Klienten, für das Personal und für die Umwelt.

In Unterkünften wird ein Reinigungs- und Desinfektionsgerät verwendet.

## 8.4 Umgang mit Wäsche

Da der Umgang mit Schmutzwäsche der wichtigste Faktor für Krankenhausinfektionen ist, ist der Wäschekreislauf strikt einzuhalten.

Um Kreuzkontaminationen zwischen sauberer und schmutziger Wäsche zu vermeiden, ist es zwingend erforderlich, dass sie nicht miteinander in Kontakt kommen.


In den Einrichtungen unterscheidet man zwischen zwei Kreisläufen:

- dem Kreislauf für Flachwäsche, deren Reinigung mit einem externen Lieferanten organisiert wird,
- und dem Kreislauf für die Wäsche der Bewohner, die in der internen Wäscherei gewaschen wird.

Daher müssen unterschiedliche Wäschewagen für saubere und schmutzige Wäsche verwendet werden.

Der Kreislauf basiert auf dem Vorwärtsverfahren und stützt sich auf folgende Aspekte:

Autor	Prüfer	Prüfer Qualitätssicherung	Freigebender	Anwender
Leiter Qualität Healthcare	Leiter Pflege	Leiter Qualität für Hygiene Sicherheit und Umwelt	Head of Health Services	Camille

	Prozess		Gesundheitsprotokoll Camille	
	Nr. P-S.7.1.C-001	Seite 7 von 9	Revision Nr. 01	Datum: 06.10.2023
	<b>Plan zur Prävention und zur Bekämpfung von Infektionen – Einhaltung der Regeln für Hygiene und Gesundheit</b>			

- Einsammeln und Vorsortieren
- Wäscherei
- Lagerung und Ausgabe sauberer Wäsche auf den Etagen und in den Zimmern

*(siehe IO-R.3.2.C-003\_gestion et traitement du linge en SH [Wäschemanagement und Behandlung der Wäsche in der Unterkunft])*

**NB: Die Reinigung der Berufskleidung des Personals wird an einen externen Dienstleister untervergeben, damit das Personal bei jedem Dienstbeginn saubere Kleidung aus der Großwäscherei erhält.**

### 8.5 Umgang mit medizinischem Material und medizinischen Geräten

Der Umgang mit medizinischem Material und medizinischen Geräten gehört zu den Standard-Vorsichtsmaßnahmen für die Umwelt.

Medizinische Geräte und medizinische Ausrüstung, die von Fachleuten und Bewohnern/Patienten/Klienten bedient werden, können an der Übertragung von Mikroorganismen beteiligt sein, wenn zwischen zwei Nutzungen keine konforme Reinigung und Desinfektion erfolgt.

Das Ziel besteht darin, das medizinische Material und die medizinischen Geräte je nach Infektionsrisiko und empfohlenem Behandlungsniveau zu reinigen und zu desinfizieren, um der Übertragung von Mikroorganismen vorzubeugen und diese zu stoppen. Außerdem sollen auf diesem Wege Fachkräfte vor dem Risiko geschützt werden, mit Körperflüssigkeiten in Kontakt zu kommen.

Allgemein ist das Pflegepersonal für den Umgang mit medizinischem Material und medizinischen Geräten verantwortlich.

Der Umgang mit medizinischem Material und medizinischen Geräten wird in einer Anweisung erklärt (*siehe IO-S.7.1.C-008\_Gestion du matériel et des dispositifs médicaux [Umgang mit medizinischem Material und medizinischen Geräten]*). Reinigung und Desinfektion erfolgen zwischen zwei pflegerischen Tätigkeiten und bei sichtbarer Verschmutzung.

## 9 Umgang mit Infektionen


### 9.1 Präventionsmaßnahmen

Um Infektionen vorzubeugen, wird allen Mitarbeitern sehr dazu geraten, sich impfen zu lassen. Auch eine Impfung der Bewohner/Patienten/Klienten wird dringend empfohlen.

### 9.2 Melden von Infektionen

Alle Mitarbeiter mit Symptomen einer Infektion haben diese ihrem Vorgesetzten unmittelbar zu melden, der dann direkt die Leitung, den Leiter Qualität und den/die Hygienebeauftragten informiert, damit entsprechende Protokolle zur Anwendung gebracht werden können.

Autor	Prüfer	Prüfer Qualitätssicherung	Freigebender	Anwender
Leiter Qualität Healthcare	Leiter Pflege	Leiter Qualität für Hygiene Sicherheit und Umwelt	Head of Health Services	Camille

	<b>Prozess</b>		<b>Gesundheitsprotokoll Camille</b>	
	Nr. P-S.7.1.C-001	Seite 8 von 9	Revision Nr. 01	Datum: 06.10.2023
	<b>Plan zur Prävention und zur Bekämpfung von Infektionen – Einhaltung der Regeln für Hygiene und Gesundheit</b>			

Alle Mitarbeiter, die Symptome einer Infektion bei einem Bewohner/Patienten/Klienten entdecken, müssen dies dem diensthabenden Krankenpfleger melden, damit dieser den *behandelnden Arzt* benachrichtigt.

Bei dem Verdacht einer Infektionskrankheit oder beim tatsächlichen Erkennen einer Infektionskrankheit (*siehe [www.guichet.lu/maladies](http://www.guichet.lu/maladies) Liste des maladie infectieuse*), *muss der behandelnde Arzt* oder *das Labor* die Abteilung der Gesundheitsinspektion informieren:

- innerhalb von 2 Stunden, wenn die Krankheit eine schwere Bedrohung für die öffentliche Gesundheit darstellt;
- spätestens 24 Stunden oder eine Woche nach der Diagnose bei anderen gelisteten Infektionskrankheiten (je nach Schweregrad der Bedrohung).

### 9.3 Isolation

Im Verdachtsfall kann bis zum ärztlichen Gutachten eine präventive Isolation vorgenommen werden, um die Gefahr einer möglichen Ansteckung zu begrenzen.

Die Anwendung von Protokollen zur Isolation von infizierten Personen oder von Personen, die mit Infizierten Kontakt hatten, erfolgt auf ärztliche Verordnung (*siehe DT\_Fiches d'isolement [Blätter zur Isolation]*).

### 9.4 Ärztliche Beobachtung

Infizierte und Personen, die engen Kontakt mit ihnen hatten, werden bei Bedarf ärztlich beobachtet.

### 9.5 Abstandsregeln

Auf Empfehlung werden Abstandsregeln und die Neuorganisation von Arbeitsbereichen und Orten der Begegnung angeordnet.

## 10 Kontrolle von Besuchern

### 10.1 Registrierung von Besuchern und Bekanntmachung von Hygieneprozessen


Der Zutritt von Besuchern wird über eine eingeführte Registrierung vor Ort kontrolliert. Informationen zu Hygieneregeln und zur Einhaltung ergänzender Vorsichtsmaßnahmen werden ausgehängt.

### 10.2 Beschränkung nicht dringend notwendiger Besuche

Bei Infektionen werden Besucher gebeten, ihren Besuch zu beschränken und sich an die Isolationsprotokolle zu halten.

## 11 Kommunikation und Dokumentation

Autor	Prüfer	Prüfer Qualitätssicherung	Freigebender	Anwender
Leiter Qualität Healthcare	Leiter Pflege	Leiter Qualität für Hygiene Sicherheit und Umwelt	Head of Health Services	Camille

	Prozess		Gesundheitsprotokoll Camille	
	Nr. P-S.7.1.C-001	Seite 9 von 9	Revision Nr. 01	Datum: 06.10.2023
	<b>Plan zur Prävention und zur Bekämpfung von Infektionen – Einhaltung der Regeln für Hygiene und Gesundheit</b>			

Das Kommunizieren des Präventionsplans und der damit verbundenen Anweisungen an alle Mitglieder der Organisation ist im Rahmen des Qualitätsmanagementsystems vorgesehen. Auch die Überarbeitung von Präventionsplan und Anweisungen, die mindestens im Jahresabstand oder sobald erforderlich erfolgen soll, ist dort vorgesehen.

Die ergriffenen Maßnahmen und die Zahl und Art der Vorfälle werden beobachtet und können als Indikator genutzt werden, der zu einer Neubewertung der Anweisungen, Methoden und Inspektionen führen kann.

## 12 Prüfung und Revision


*Der Leiter Qualität Healthcare* überprüft regelmäßig den Plan hinsichtlich neuer Entwicklungen und Informationen.

*Der Leiter Qualität Healthcare* überwacht gemeinsam mit den *Hygienebeauftragten der Abteilungen* die kontinuierliche Verbesserung der Protokolle und Praktiken in den Bereichen Hygiene und Infektionsprävention.

## 13 Einhaltung von Rechtsvorschriften

Intern werden die lokalen, nationalen und internationalen Vorschriften und Richtlinien zu Hygiene und Infektionsprävention regelmäßig verfolgt. Das Einhalten der Vorschriften wird durch Inspektionen und einen Maßnahmenplan überwacht.

Autor	Prüfer	Prüfer Qualitätssicherung	Freigebender	Anwender
Leiter Qualität Healthcare	Leiter Pflege	Leiter Qualität für Hygiene Sicherheit und Umwelt	Head of Health Services	Camille

	<b>Anweisung</b>		<b>Sicherheit – Brandschutz Camille</b>	
	Nr. IO-S.5.2.C-002	Seite 1 von 6	Revision Nr. 05	Datum: 01.08.2024
	<b>Sicherheitsprobleme und/oder Notfall Tageszentrum</b>			

**Zweck / Ziele:** Zweck der Anweisung ist die Definition von Maßnahmen, die von allen Mitarbeitern bei einem Sicherheitsproblem in Tageszentrum für Senioren oder in einem Notfall ergriffen werden.

**Keywords (Methoden):** Weglaufen, Eindringen, Notfall, Feueralarm

1. Ein Bewohner läuft weg
2. Eine Person mit unangemessenem Verhalten dringt in die Unterkunft ein oder hält sich dort auf
3. Ein Notfall erfordert den Einsatz des Zivilschutzes
4. Feueralarm

**Adressaten:** Personal der Einrichtung – Leiter – Stellvertretender Leiter - Leiter Qualität HSE Healthcare, Head of Health Services

## 1 Ein Bewohner läuft weg

Es bestehen Zweifel, ob sich ein Kunden tatsächlich in der Einrichtung aufhält:

### 1.1 Zweifel ausräumen

- Erstes Überprüfen:
  - **Überprüfen**, ob er nicht von einem anderen Mitarbeiter begleitet wird
  - **Überprüfen**, ob er sich in der Einrichtung aufhält (Abwesenheit aufgrund eines Arztbesuchs, aus familiären Gründen oder aufgrund einer Krankenhauseinweisung)
- In der Einrichtung **suchen** Überall nachsehen

Wenn die Suche im Innenbereich nicht erfolgreich ist::

- In der nächsten Umgebung suchen (Parkplatz, Gärten, Zufahrt usw.)

**Die maximale Suchdauer sollte 20 Minuten nicht überschreiten.**

### 1.2 Der Bewohner wird in 20 Minuten gefunden


- Den Bewohner entsprechend seiner allgemeinen Verfassung **betreuen**
- Den **Leiter** benachrichtigen, der die Familie in angemessener Frist **informiert**
- Rufen Sie das Hilfs- und Pflegenetz an, das den behandelnden Arzt erreicht, oder notfalls die **112**.
- Den Kunden **überwachen lassen**

### 1.3 Der Kunde ist verschwunden

Wenn die erste Suche vergeblich ist (*Bewohner wurde nach 20 Minuten nicht gefunden*):

- Den **Leiter** sofort **benachrichtigen**. Er **informiert** die Familie und das Hilfs und Pflegenetz des Kunden in angemessener Frist gemäß den Angaben, die er erhält.

Autor	Prüfer	Prüfer Qualitätssicherung	Freigebender	Anwender
Leiter Qualität HSE - Healthcare	Leiter Unterkunft	Leiter Qualität HSE Healthcare	Head of Health Services	Novelia

	<b>Anweisung</b>		<b>Sicherheit – Brandschutz Camille</b>	
	Nr. IO-S.5.2.C-002	Seite 2 von 6	Revision Nr. 05	Datum: 01.08.2024
	<b>Sicherheitsprobleme und/oder Notfall Tageszentrum</b>			

### 1.3.1 Suchanzeige aufgeben

- Nehmen Sie das Merkblatt „Datensammlung“ in der Patientenakte.
- Die **Polizei** unter der Nummer **113** rufen
- Mit Hilfe des Blatts „Suchanzeige“ maximal viele Informationen über den Bewohner geben
- Der **Leiter** benachrichtigt den **Leiter Qualität Healthcare**, den **Head of Health Services** und die Compass-Leitung (je nach Schwere der Situation)

### 1.3.2 Der Bewohner wird vor Eintreffen der Polizei gefunden

Wenn der Kunden in der Zwischenzeit gefunden wird:

- Erneut die **Polizei** anrufen, um sie über das Ende der Suche zu benachrichtigen
- Den **Leiter** benachrichtigen, der/die die Familie in angemessener Frist informieren
- Den Kunden entsprechend seiner allgemeinen Verfassung **betreuen**
- Rufen Sie das Hilfs- und Pflegenetz an, das den behandelnden Arzt erreicht, oder notfalls die **112**
- Den Kunden **überwachen lassen**

### 1.4 Das Weglaufen analysieren


Falls möglich:

- Den Ort **ausfindig machen**, an dem der Bewohner die Einrichtung verlassen konnte
- Den Weg des Bewohners **nachvollziehen**
- **Beurteilen**, wie lange der Bewohner sich außerhalb aufgehalten hat
- Die Gründe für das Weglaufen **ermitteln**

**Läuft ein Bewohner regelmäßig weg, ist dies ein Alarmzeichen dafür, dass die Überwachung erhöht werden muss.**

- Das Weglaufen in die Patientenakte **eintragen**

Autor	Prüfer	Prüfer Qualitätssicherung	Freigebender	Anwender
Leiter Qualität HSE - Healthcare	Leiter Unterkunft	Leiter Qualität HSE Healthcare	Head of Health Services	Novelia

	<b>Anweisung</b>		<b>Sicherheit – Brandschutz Camille</b>	
	Nr. IO-S.5.2.C-002	Seite 3 von 6	Revision Nr. 05	Datum: 01.08.2024
	<b>Sicherheitsprobleme und/oder Notfäll Tageszentrum</b>			

## 2 Eine Person mit unangemessenem Verhalten dringt in die Unterkunft ein oder hält sich dort auf

### 2.1 Türen und Notausgänge schließen

Die Ein- und Ausgänge der Einrichtung werden tagsüber vom Personal der Einrichtung kontrolliert.

Festangestellte Mitarbeiter der Einrichtung haben mit einem individuellen Badge, der ihnen bei ihrem ersten Dienstantritt ausgehändigt wird, Zugang zur Einrichtung.

Besucher und Lieferanten müssen sich am Empfang melden oder die betreffende Abteilung anrufen, um Zugang zur Einrichtung zu erhalten.

Alle Außentüren senden stets ein Signal, wenn sie sich öffnen.

Dennoch muss *jeder Mitarbeiter* tagsüber:

- wachsam sein und überprüfen, dass die Türen richtig geschlossen sind;
- jede Störung dem direkten Vorgesetzten melden, der dann den *Leiter* benachrichtigt.


Am Ende der Schicht muss die korrekte Schließung aller Zugänge zur Einrichtung durch das Team kontrolliert und gegebenenfalls der Alarm ausgelöst werden.

### 2.2 Ungerechtfertigte Anwesenheit in der Einrichtung und/oder unangemessenes Verhalten

- Die betreffende Person **bitten**, die Einrichtung zu verlassen
- Den *Leiter* benachrichtigen
- Wenn die Verantwortlichen (der *Leiter* und/oder der *stellvertretende Leiter*) nicht anwesend sind und die Situation gefährlich wird und/oder außer Kontrolle gerät:
  - **113** (Polizei) rufen
  - Den *Leiter* anrufen, um ihn zu informieren
  - Der *Leiter* benachrichtigt den *Leiter Qualität Healthcare*, den *Head of Health Services* und die Compass-Leitung (je nach Schwere der Situation)

Autor	Prüfer	Prüfer Qualitätssicherung	Freigebender	Anwender
Leiter Qualität HSE - Healthcare	Leiter Unterkunft	Leiter Qualität HSE Healthcare	Head of Health Services	Novelia



	Anweisung		Sicherheit – Brandschutz Camille	
	Nr. IO-S.5.2.C-002	Seite 4 von 6	Revision Nr. 05	Datum: 01.08.2024
	<b>Sicherheitsprobleme und/oder Notfall Tageszentrum</b>			

### 3 Ein Notfall erfordert den Einsatz des Zivilschutzes

**Rufen Sie in dringenden Fällen, z. B. bei Rettung von Verletzten und Kranken, bei Feuer, Überschwemmungen, Vergiftungen, Umweltverschmutzungen, Schäden usw. die 112.**


#### 3.1 Den Zivilschutz kontaktieren

- Die **112 rufen**
- **Folgende Informationen geben:** Adresse der Einrichtungen, Kontaktdaten der anrufenden Person, Grund des Anrufs (den Notfall genauer erläutern)
- **Am Apparat bleiben**, aufmerksam die Anweisungen verfolgen, bis der Gesprächspartner aufgehört hat!
- Die Einweisung der Rettungskräfte vor Ort **organisieren:**
  - **Die Person, die den Anruf abgibt**, begleitet die Hilfe zum Kunden oder zur Person in einer Notsituation

#### 3.2 Umgang mit der Notfallsituation „Rettung von Verletzten und Kranken“

- Der Bewohner oder die Person in Not wird durch ein Mitglied des Pflegepersonals überwacht
- Es handelt sich um Kunden der Tageszentrum:
  - Den **Leiter** sofort **benachrichtigen**. Er informiert die Familie und das Hilfs und Pflegenetz des Kunden in angemessener Frist gemäß den Angaben, die er erhält
- Bei Eintreffen der Rettungskräfte **übergibt** der **Person, die den Anruf abgibt**, die ergänzenden Informationen und die erforderlichen, zuvor ausgedruckten Dokumente. Er informiert sich über den Namen des Krankenhauses, in das der Bewohner gebracht wird.
- **Der Person, die den Anruf abgibt**, trägt das Ereignis in die Patientenakte ein

Autor	Prüfer	Prüfer Qualitätssicherung	Freigebender	Anwender
Leiter Qualität HSE - Healthcare	Leiter Unterkunft	Leiter Qualität HSE Healthcare	Head of Health Services	Novelia

	<b>Anweisung</b>		<b>Sicherheit – Brandschutz Camille</b>	
	Nr. IO-S.5.2.C-002	Seite 5 von 6	Revision Nr. 05	Datum: 01.08.2024
	<b>Sicherheitsprobleme und/oder Notfall Tageszentrum</b>			

## 4 Bei Feuer oder Feueralarm

**Wird ein Feuer entdeckt, aktiviert die Brandmeldezentrale den Alarm (akustisch und/oder visuell) und meldet dem Zivilschutz den Alarm.**

### 4.1 Vorbereitung der Evakuierung

**Wenn der Alarm ertönt:**

- Alle Aktivitäten werden abgebrochen
- Das Personal sorgt für Folgendes:
  - Gemeinschaftsräume und Notausgänge werden **freigehalten**
  - Sind die Türen von Bewohnerzimmern mit dem Schlüssel abgeschlossen, werden diese **geöffnet und die Personen aus den Zimmern geholt**
  - Türen und Fenster **schließen**
  - **Überprüfen**, dass sich niemand auf den Toiletten oder in den angrenzenden Räumen befindet
  - Personen, die gehen können, gemäß den **Evakuierungsplänen** aus der Einrichtung zum **Sammelplatz / zu den Sammelplätzen bringen**
- Die Anweisungen für eine sichere Wiederaufnahme der Tätigkeiten **abwarten**
- Parallel dazu bemüht sich ein Mitglied des Personals, Klarheit zu schaffen

### 4.2 Klarheit schaffen

Dies muss innerhalb von 3 Minuten nach dem Alarm erfolgen (nur für Betriebe mit sauberem Brandschutz).

Nach diesen 3 Minuten wird der Zivilschutz automatisch über das Feuer informiert.


#### 4.2.1 Herausfinden, was den Alarm verursacht

- Sich zur nächsten Brandmeldezentrale **begeben**
- Die Anzeige am Kontrollgehäuse der Brandmeldezentrale **kontrollieren**
- Den Rauchmelder, der angeschlagen hat, **ermitteln**

#### 4.2.2 Klarheit schaffen

- Mit einer zweiten Person zum Ort des Schadens **gehen**
- **Prüfen**, warum der Rauchmelder ausgelöst wurde
  - **Falls die Ursache kein beginnender Brand ist:**
    - Den Zivilschutz **benachrichtigen**
    - Den Feueralarm **ausschalten** und den Mangel beseitigen

Autor	Prüfer	Prüfer Qualitätssicherung	Freigebender	Anwender
Leiter Qualität HSE - Healthcare	Leiter Unterkunft	Leiter Qualität HSE Healthcare	Head of Health Services	Novelia

	<b>Anweisung</b>		<b>Sicherheit – Brandschutz Camille</b>	
	Nr. IO-S.5.2.C-002	Seite 6 von 6	Revision Nr. 05	Datum: 01.08.2024
	<b>Sicherheitsprobleme und/oder Notfall Tageszentrum</b>			

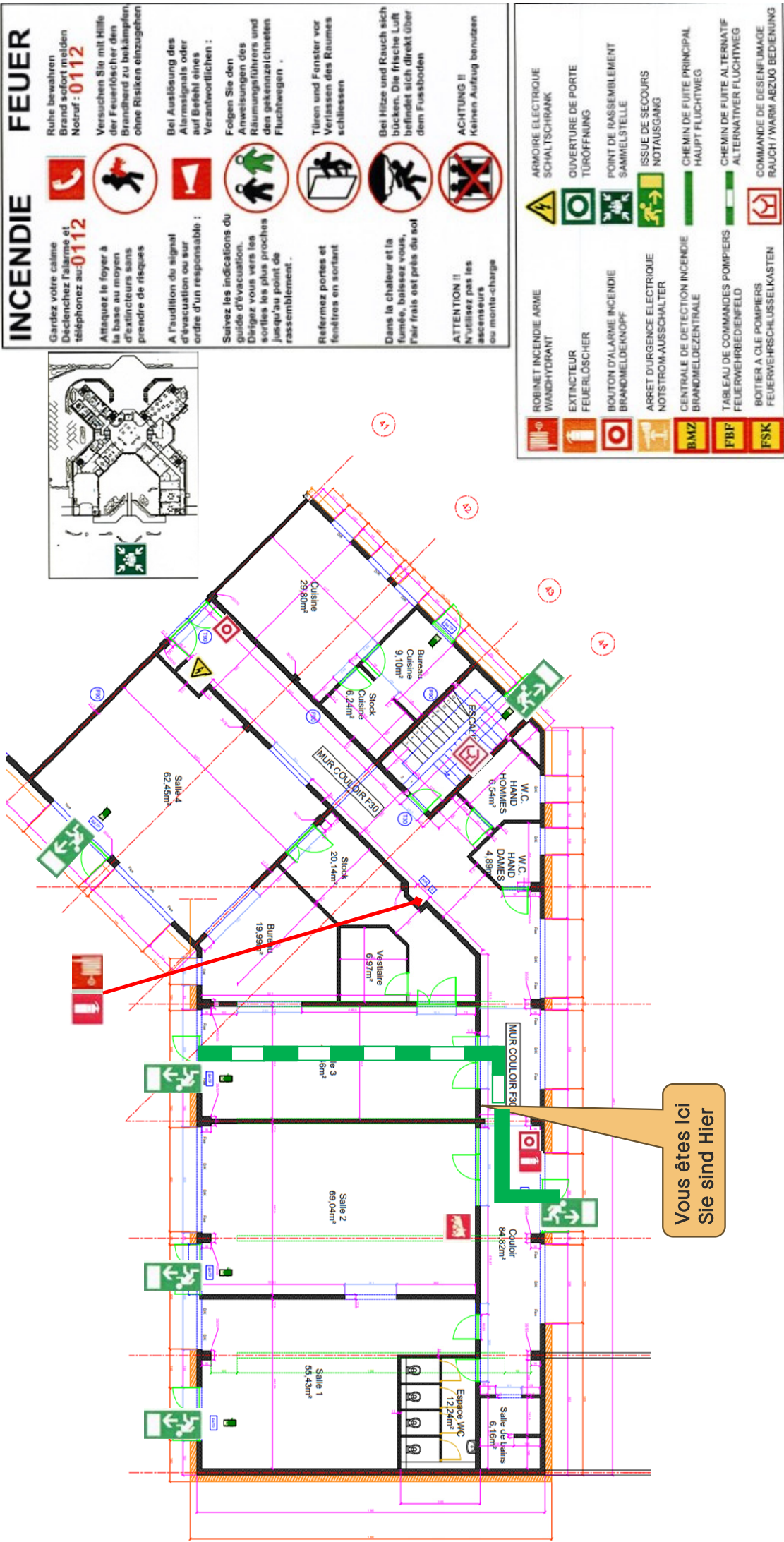
- Das Personal **benachrichtigen**, dass es seine Tätigkeiten wieder aufnehmen kann
- Das Gebäude **wieder betriebsbereit machen** (Rauchabzugsklappen schließen, Handmelder wieder scharf schalten, Feuertüren öffnen, das Funktionieren von Heizung, Lüftung usw. überprüfen)
- **Bei Rauch, Hitzeherd, erwiesenem Brand**
  - **Löschversuch unternehmen**, um das beginnende Feuer mit Hilfe eines Feuerlöschers gemäß den in der Schulung erhaltenen Anweisungen zu löschen (sofern dies möglich ist, ohne sich in Gefahr zu bringen).
  - Falls das Feuer zu groß ist, unbedingt das **Feuer eingrenzen** (Türen und Fenster schließen).

**NB: Den Rauch mit nasser Wäsche fernhalten (Abdichten der Türen).**

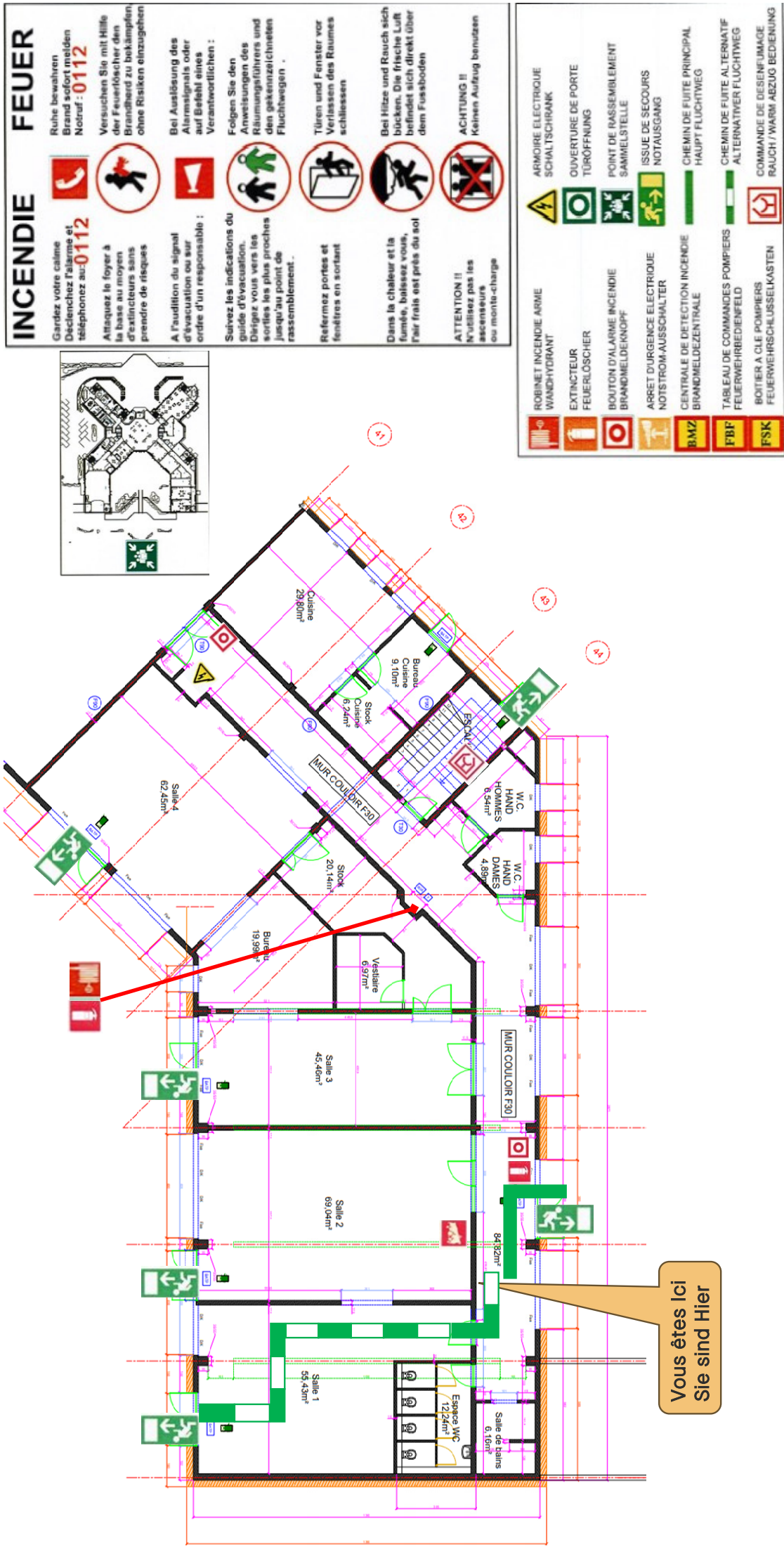
**Türen und Fenster schließen, um die Ausbreitung des Rauchs zu verhindern.**

Autor	Prüfer	Prüfer Qualitätssicherung	Freigebender	Anwender
Leiter Qualität HSE - Healthcare	Leiter Unterkunft	Leiter Qualität HSE Healthcare	Head of Health Services	Novelia

# Plan d'évacuation- Flucht und Rettungsplan



# Plan d'évacuation- Flucht und Rettungsplan



# Organigramme Centre de jour « Foyer Beim Buer »

