



Ablauf Impforganisation

in den tagesstrukturierenden Einrichtungen der Lebenshilfe Obere Nahe gGmbH

Vorgehensweise

Der Ablauf wird laufend aktualisiert und neuen Erkenntnissen angepasst.

| | Schritt | Was übernimmt die Lebenshilfe? | Status | Was müssen Sie tun? (Impfung oder gesetzl. Vertreter) | Status |
|---|---|---|--------|--|--------|
| 1 | Registrierung der Einrichtung beim Impfportal | Einrichtung anmelden | ✓ | | |
| 2 | Impfwillige Personen erfassen | Personen anschreiben, Rückmeldebogen bis 08.03. zurück an die Lebenshilfe | ✓ | Rückmeldebogen aus der Info vom 24.02.2021 ausgefüllt an die Lebenshilfe zurückschicken | ✓ |
| 3 | Erhebung der Impfling Stammdaten | Alle Menschen, die eine Impfung möchten, werden erfasst und an die Impfkoordination der Eingliederungshilfe gemeldet. | ✓ | | |
| 4 | Vorbereitung für weitere Vorgehensweise | Informationsschreiben An alle Beschäftigten und Besucher mit der Info Sachstand: 10.03.2021 | ✓ | In Vorbereitung auf die auszufüllenden Unterlagen können Sie folgendes tun: Klärung/ Erfassung Vorerkrankungen, begleitende Erkrankungen: Konkret bedeutet dies: 1. Machen Sie bei Bedarf einen Termin bei dem Hausarzt/ Facharzt. 2. Lassen Sie sich ein aktuelles Medikamentenblatt vom Hausarzt/ Facharzt erstellen. 3. Sprechen Sie mit dem Arzt über die Vorerkrankungen/aktuelle Erkrankungen. 4. Fragen Sie den Hausarzt/ Facharzt ob er Ihnen eine Impfung empfehlen kann. | ✓ |
| 5 | Vorbereitung | Aufklärung der Werkstattbeschäftigten in einfacher Sprache incl. Dokumentation der Teilnahme | ✓ | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|----|
| 6 | Impfprozessdokumente für Personal | Zusammenstellung/ Koordination aller notwendigen Dokumente zur Impfdurchführung für jeden Impfling: <ul style="list-style-type: none"> • Aufklärungsbogen 2x Zusätzlich 2 x Ergänzung zum Aufklärungsbogen für AstraZeneca • Laufzettel für 1. und 2. Impf-Termin • Nebenwirkungskarte für 1. und 2. Impf-Termin • Impfbestätigung | ✓ | | |
| 7 | Impfprozessdokumente für Beschäftigte/ Besucherinnen | Zusammenstellung/ Koordination aller notwendigen Dokumente zur Impfdurchführung für jeden Impfling: <ul style="list-style-type: none"> • Aufklärungsbogen 2x Zusätzlich 2 x Ergänzung zum Aufklärungsbogen für AstraZeneca • Laufzettel für 1. Impf-Termin | ✓ | | |
| 8 | Impfprozessdokumente ausfüllen zur Impfvorbereitung | Verteilung an alle Impflinge. Mit Anschreiben und Rückumschlag (bei Beschäftigten/ Besuchern). | ☝ | <p>Falls Betreuung für Gesundheitsfürsorge vorhanden: <u>Zusammen mit gesetzl. Betreuer/in bearbeiten!</u></p> <p>Falls notwendig oder bei Unklarheiten, ziehen sie bitte ihren Arzt hinzu.</p> <p>Aufklärungsbögen mit Ergänzung in zweifacher Ausfertigung: Hierin erhalten Sie die Info zu dem verwendeten Impfstoff sowie Nebenwirkungen.</p> | ☝☝ |

- Auf der letzten Seite des Aufklärungsbogens
 - 1 muss dokumentiert werden, ob es noch Fragen gab
 - muss der Impfling bestätigen,
 - 2 dass die schriftliche Aufklärung gelesen und verstanden wurde
 - 3 dass etwaige Fragen beantwortet wurden
 - 4 Der impfende Arzt muss seine Kontaktdaten auf der Aufklärung angeben sowie eine Unterschrift leisten

Ergänzung zum Aufklärungsbogen AstraZeneca- Impfstoff zur Schutzimpfung gegen Covid-19 Version 001 / Stand: 02. Februar 2021.

Name, Vorname: *Mustermann, Max*

Geburtsdatum: *31.02.1909*

Kennungscode Impfling: *füllen wir für Sie aus*

Einrichtungskürzel: *LH-SM3M8G*

Unterschrift: Mustermann

Ergänzung
Aufklärungsbögen



Laufzettel 1. Impftermin:



1

KONTRAINDIKATIONEN

2

- Keine
- Akute behandlungsbedürftige Erkrankung, insbesondere fieberhafte Infektionskrankheit
- Geburtsdatum jünger als 18 Jahre (Ausnahme BioNTech-Impfstoff 16 Jahre)
- Es liegt eine Schwangerschaft vor
- In den letzten 2 Wochen eine andere Impfung erhalten

3

1

Hier sind noch einmal alle für die Impfung relevanten Kontraindikationen aufgelistet

2

Liegen keine Kontraindikationen vor, muss dies im entsprechenden Feld „Keine“ dokumentiert werden

3

Sollte eine Kontraindikation vorliegen, kann diese hier entsprechend handschriftlich dokumentiert werden, der Laufzettel ist dann trotzdem dem Mobilen Team auszuhändigen

VORERKRANKUNGEN

1

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Keine | <input type="checkbox"/> Stoffwechselkrankheiten |
| <input type="checkbox"/> Fehlende Immunantwort bei schwerer Immunsuppression (z.B. unter Chemotherapie oder Biologica) | <input type="checkbox"/> Adipositas |
| <input type="checkbox"/> schwerwiegende Allergie | <input type="checkbox"/> bereits SARS-CoV-2 pos. |
| <input type="checkbox"/> chronische Krankheiten der Atmungsorgane | <input type="checkbox"/> Krebserkrankungen |
| <input type="checkbox"/> Herz-Kreislaufkrankheiten | <input type="checkbox"/> Rheumatische Erkrankungen |
| <input type="checkbox"/> chronische Erkrankungen der Leber | Einnahme Arzneimittel: |
| <input type="checkbox"/> chronische Nierenkrankheiten | <input type="checkbox"/> Keine |
| <input type="checkbox"/> Erkrankungen des Immunsystems | <input type="checkbox"/> Gerinnungshemmer/Blutverdünner |
| <input type="checkbox"/> chronische neurologische Krankheiten | <input type="checkbox"/> Sonstiges |
| | Medikationsplan vorhanden? |
| | <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |

2

1

Hier müssen vor dem Impftermin alle beim Impfling vorliegenden Vorerkrankungen vermerkt werden. Liegen keine Vorerkrankungen vor, muss dies ebenfalls dokumentiert werden.

2

Hier müssen vor dem Impftermin alle beim Impfling eingenommenen Medikamente vermerkt werden. Werden keine Medikamente eingenommen, muss dies ebenfalls dokumentiert werden.

Tragen Sie hierin alle vorhandenen Vorerkrankungen ein.



Falls Sie Medikamente einnehmen:
Fügen Sie ein vom Arzt erstelltes, **aktuelles** Medikamentenblatt aller verordneter Medikationen bei.

AUFKLÄRUNG UND EINWILLIGUNG (durch Impfarzt und Impfling)

| | |
|---|-----------------------|
| Name des Arztes 1 | Unterschrift 2 |
| Ich habe die schriftliche Aufklärung im Vorfeld erhalten, verstanden und gelesen. | Unterschrift 3 |
| Ich habe noch Fragen. <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein 4 Wenn ja: Alle meine Fragen wurden ausreichend beantwortet. | Unterschrift 5 |
| Ich bin mit der Impfung mit dem Impfstoff 7 in zwei Dosen zu den genannten Terminen einverstanden und bestätige, dass alle von mir gemachten Angaben der Wahrheit entsprechen. | Unterschrift 6 |

| | | | | | |
|----|--|---|--|--|---|
| | | | <p>Unterschriften: Bitte unterschreiben Sie Aufklärungsbögen und Laufzettel an den geforderten Stellen. (siehe farbliche Markierungen)</p> <p><i>Einwilligungsfähige Personen unterschreiben selbst.</i></p> <p>Nicht einwilligungsfähige Personen: Unterschriften durch gesetzl. Betreuung</p> |  | |
| 9 | Weitere Dokumente | <p>Unterlagen verbleiben in der Lebenshilfeeinrichtung.</p> <p>(Werden nur dem hauptamtlichen Personal direkt ausgegeben)</p> | <p>Folgende Dokumente werden erst am 1. Impftag gebraucht:</p> <p>Nebenwirkungskarte für 1. Termin:</p> <p>Impfbestätigung für 1. Termin:</p> <p>Diese Unterlagen werden ihnen am 1. Impftag ausgehändigt.</p> |  | |
| 10 | Unterstützung bei Rückfragen | <p>Wir stehen ihnen für Rückfragen zur Verfügung:</p> <p>Hauptwerkstatt, Zweigwerkstatt, Betriebsstätte, Ella´s: Zuständige Arbeitsgruppe</p> <p>Tagesförderstätte: Frau Reimann</p> <p>Tagesstätte GPZ: Frau Uebel</p> <p>Offene Hilfen (Verein Lebenshilfe e.V.): Frau Wahl</p> |  | <p>Bitte kontaktieren Sie bei Rückfragen während der Vorbereitung auf die Impfung nur die jeweilig angegebenen Personen.</p> |  |
| 11 | Impfprozessdokumente ausgefüllt an die Lebenshilfe zurück senden | <p>Wir nehmen die Dokumente entgegen und sorgen für eine vollständige und geordnete Struktur in Vorbereitung für die Impfung.</p> |  | <p>Bitte schicken Sie die jeweils vollständig ausgefüllten Impfprozessdokumente unterschrieben in dem beigefügten Umschlag bis zum 12.04.2021 an die Lebenshilfe zurück.</p> |  |

| | | | | | |
|----|-------------------------------------|--|---|--|---|
| 12 | Impfbereitschaft | Nach Eingang und Sichtung der ausgefüllten Impfprozessdokumente meldet die Lebenshilfe-Einrichtung die Impfbereitschaft per Mail an das Impfportal. Anschließend erfolgt die Meldung an die zentrale Koordinierungsstelle des DRK. |  | | |
| 13 | Terminvereinbarung | Das DRK nimmt nach Impfbereitschaft direkten Kontakt mit der Lebenshilfe Einrichtung auf. Es werden zwei Termine vereinbart. (1. und 2. Impfung) |  | | |
| 14 | Impforganisation | Verbindliche Klärung mit DRK: Impfung in Eigenorganisation oder durch mobiles Impfteam |  | | |
| 15 | Räumliche Ausstattung/ Logistik: | Klärung Voraussetzungen mit DRK: <ul style="list-style-type: none"> • Beschilderung-Hinweise • Raum Konzept erstellen • Zeitkonzept erstellen • Ausstattungen Erfassen, bereitstellen • Benötigtes Personal zur Unterstützung Erfassen, Einsatzplanung, Vertretungsplanung • Sonstiges Ggf. Logistik, individuelle Personenbeförderung |  | | |
| 16 | Information | Infoschreiben an alle Impflinge mit finalen Terminen und Ablauf der Vorgehensweise. |  | Bitte nehmen Sie die Info zur Kenntnis und stellen die Teilnahme sicher. Halten Sie sich bitte unbedingt an die vor Ort ausgehängten Regelungen zum Ablauf und zur Hygiene! <ol style="list-style-type: none"> 1. Planen Sie die entsprechende Zeit ein. 2. Falls Sie gesetzlich vertreten werden, stellen Sie sicher, dass die gesetzliche Betreuung am |  |

| | | | | | |
|----|-------------------------------|---|---|--|---|
| | | | | <p>Impftermin anwesend sein kann.</p> <p>3. Bringen Sie die im Info angegebenen Unterlagen vollständig mit.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personalausweis • Impfausweis (falls vorhanden) • <p>Hinweis: Kurzinfo zum Impf-Tag <input type="checkbox"/> Mobilität Falls es ihnen nicht möglich ist, am Impftag zu der angegebenen Uhrzeit selbstständig anwesend zu sein, bitten wir Sie um Rückmeldung bis xxxxxx an xxxx unter Telf.</p> <p>Noch in Klärung</p> <p>In begründeten Ausnahmefällen werden wir einen Transport sicherstellen.</p> | |
| 17 | 1. Impfung | Die Lebenshilfe Einrichtung stellt alle notwendigen Voraussetzungen. Es werden Hinweisschilder angebracht sein. Ansprechpartner für Rückfragen. |  | | |
| 18 | Erfassung Nebenwirkungen | | | Jeder Impfling erhält eine personalisierte Nebenwirkungskarte Zwischen der 1. und 2. Impfung werden von ihnen die auftretenden Nebenwirkungen jeweils aufgeschrieben! |  |
| 19 | Unterlagen für die 2. Impfung | Die personalisierten Unterlagen für die zweite Impfung werden für jedem Impfling bereits vor dem Impftermin bereitgehalten. |  | | |
| 20 | Information | Infoschreiben an alle Impflinge mit finalen Terminen und Ablauf der Vorgehensweise |  | Bitte nehmen Sie die Info zur Kenntnis und stellen die Teilnahme sicher. |  |
| | | | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Planen Sie die Zeit ein 2. Falls Sie gesetzlich vertreten werden, stellen Sie sicher, dass die gesetzliche Betreuung am | |

| | | | | | |
|----|-----------------------------------|---|---|--|---|
| | | | | <p>Impterin anwesend sein kann.</p> <p>3. Bringen Sie die im Info angegebenen Unterlagen vollständig mit.</p> <p>4. Beachten Sie die entsprechenden Hinweise zum Ablauf und zur Hygiene!</p> | |
| 21 | Vorbereitungen für die 2. Impfung | Original Laufzettel kopieren |  | <p>Medikamentenblatt Ggf. Änderungen seit 1. Impfung Aktualisierung der Daten Aktualisierung der Einwilligung</p> <p>Halten Sie sich ihren Impfausweis bereit!</p> <p>Füllen Sie ihre Nebenwirkungskarte der 1. Impfung aus!</p> |  |
| 22 | 2. Impfung | Die Lebenshilfe Einrichtung stellt alle notwendigen Voraussetzungen. Es werden Hinweisschilder angebracht sein. Ansprechpartner für Rückfragen. |  | <p>Sie bekommen eine Kopie Laufzettel ausgehändigt.</p> <p>Bringen Sie bitte ihren Impfausweis mit.</p> <p>Bringen Sie ihre ausgefüllte Nebenwirkungskarte der 1. Impfung mit und geben Sie diese ab.</p> |  |
| 23 | 2. Nebenwirkungskarte | | | <p>Jeder Impfling erhält eine personalisierte Nebenwirkungskarte Nach der 2. Impfung schreiben Sie die auftretenden Nebenwirkungen jeweils bis 21 Tage nach der Impfung auf.</p> <p>Auch wenn keine Nebenwirkungen aufgetreten sind muss es aufgeschrieben werden!</p> <p>Beachten Sie den:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rücksendeumschlag <p>Übergabens Sie die ausgefüllte Nebenwirkungskarte in dem Rücksendeumschlag nach Ablauf der 21 Tage</p> |  |

| | | | | an die Lebenshilfeeinrichtung. | |
|----|---------------------------------------|---|---|---|--|
| 24 | Rücksendung der Impf-Dokumentationen | Die Lebenshilfe Einrichtung sammelt und übergibt die Unterlagen an den beauftragten Kurier der Impfdokumentation RLP. |  | | |
| 25 | Rücksendung der 2. Nebenwirkungskarte | Die Lebenshilfe Einrichtung sammelt die Rückgesendeten Nebenwirkungskarten und schickt diese postalisch an die Impfdokumentation RLP. |  | | |
| | | | | | |