

## Verfahrensabläufe Babylotsen stationär

### Inhalt

1. Vorbemerkung .....	1
2. Sicherstellung von Bedarfsmeldungen an die Babylotsen .....	1
3. Veränderte Beratungsmöglichkeiten.....	2
4. Dienstplanung.....	2
5. Arbeitsplatzbeschreibungen .....	3
6. Telefonische Erreichbarkeit: .....	3
7. Hygiene-Handlungsempfehlungen für die „Vor-Ort-Babylotsin“ .....	3

### 1. Vorbemerkung

**Ergänzend** zur „CU-VA Verhalten während der Corona-Virus-Pandemie“ werden nachfolgend die spezifischen Besonderheiten für die Arbeit der stationären Babylotsen zusammengefasst.

### 2. Kontaktwege zu den Babylotsen

Um die Kontakte zwischen den Familien mit Unterstützungsbedarf in diesen Zeiten bestmöglich zu gewährleisten werden folgende Vereinbarungen zu den Bedarfsmeldungen getroffen:

#### 1. Anhaltsbogen:

Nicht in allen Kliniken wird aktuell der Anhaltsbogen ausgefüllt. Dies ist u.a. auch der besonderen Situation geschuldet, dass viele Kliniken keine face-to-face- Anmeldegespräche zur Geburt führen, sondern telefonische. Zudem ist der Zeitdruck in den Kliniken enorm gestiegen, was auch zur Reduzierung der ausgefüllten Wilhelme führt. Dort, wo der Anhaltsbogen ausgefüllt wird wird dieser von der zuständigen Babylotsin weiterhin ausgewertet und entsprechend bearbeitet.

#### 2. Direktmeldungen:

##### Von den Frauen/Familien:

Sollte die Babylotsin nicht vor Ort sein erhält oder die Familie anderweitig von den Babylotsen erfahren meldet sich die Frau selber bei ihr über die normalen Kontaktwege. Um die Kontaktaufnahme zu erleichtern erhalten alle Frauen, bei denen das Klinikpersonal den Eindruck hat, dass sie einen Unterstützungsbedarf haben, eine Postkarte mit dem Titel „Trotz Corona – wir sind weiterhin für Sie da – Ihre Babylotsen Hamburg!“. Die Karte zeigt auch einen QR-Code, der auf die SeeYou-Homepage lenkt. <https://www.seeyou-hamburg.de/seeyou-hilft/babylotse/unsere-babylotsen-hamburg/> Diese wird aktuell gehalten, insofern es Änderungen in den Erreichbarkeiten gibt.

##### Vom Klinikpersonal:

Um die Zusammenarbeit zwischen der zuständigen Babylotsin und der Klinik weiterhin zu gewährleisten wird zwischen der zuständigen Babylotsin und der Klinik vereinbart, wie die Direktmeldungen an die Babylotsen gelangen. Dies betrifft insbesondere die Personengruppe, die die Beratung der Babylotsen nicht von sich aus in Anspruch nimmt. Hierfür sind insbesondere die Kontaktdaten (mind. Name, Tel.Nr. + E-Mail-Adresse) notwendig. Ein entsprechender Vordruck liegt vor. <S:\001 QMH\04 Do Babylotse\03 Babylotse stationaer\01 Klientendokumentation> Die Babylotsin

nimmt dann aktiv Kontakt mit der Frau auf. Dieser Bogen muss nicht archiviert werden, sondern kann nach der Übergabe vernichtet werden.

### 3. Veränderte Beratungsmöglichkeiten

Gemäß der o.g. CU-VA sind die Beratungen an die aktuelle Situation anzupassen, dies betrifft insbesondere das Clearing. Dieses wird in 2 Phasen unterteilt, Teil 1 verläuft wie folgt:

#### Ablauf Clearing Teil I

- Vorstellung der eigenen Person
- Kurzes Verständnis für die Problemlage bekommen, hierzu Abfrage der wichtigsten Punkte inkl. Telefonnummer und E-Mail-Adresse
- Einverständnis für eventuelle Überleitungen einholen (i.d.R. mündlich)
- Vereinbarung für das weitere Vorgehen treffen (zum Kontakt verabreden oder mitteilen, wer sich melden wird)

mitzunehmen sind:

- Babylotsen-Flyer
- Eigene Visitenkarte
- ggf. Visitenkarte der übernehmenden BL – alternativ Namen auf den Flyer schreiben

Übernimmt eine andere BL die Phase II des Clearings erfolgt eine gute Abstimmung zur Fallübergabe.

#### Besonderheiten in der Beratung:

- **Sprachschwierigkeiten:**  
Möglichst nur Tel.Nr. von Kontaktperson der Patientin geben lassen, um Verständigung mit einer Vertrauensperson zu ermöglichen. Ggf. nur mit dieser Person sprechen, im Einzelfall ist gemeinsame Konferenzschaltung mit Patientin möglich.
- **Hilfe beim Ausfüllen von Anträgen o.ä.:**  
Von dem gemeinsamen Ausfüllen von Papieren ist aktuell abzusehen, da hier nicht der Abstand gewährt werden kann.

### 4. Dienstplanung

Um den Dienstbetrieb unter den veränderten Umständen im System, aber auch bei den Mitarbeiterinnen, aufrecht zu erhalten gibt es grundsätzlich zwei verschiedene Dienste:

<b>Erläuterung Dienste</b>	
Vor-Ort-Dienst	Vor-Ort-Besuch in der Klinik ist möglich; jede BL, die in dieser Zeile aufgeführt ist ist für die erste Hintergrundbesetzung zuständig, sobald dies notwendig ist (Bsp. Quarantäne)
	Die Nummerierung zeigt die Reihenfolge der Zuständigkeit für die Klinikbetreuung auf. Fallen alle 3 vor-Ort-Besetzungen aus stehen für den Vor-Ort-Dienst alle BL aus diesem Pool für eine Vor-Ort-Notbesetzung nach Absprache zur Verfügung.
Hintergrund-Dienst	Einsatz vor Ort ist nicht möglich, aber tel. Zuarbeit bzw. Fallübernahme ist möglich; dies gilt nicht nur für die Klinik, für die man im Hintergrund steht, sondern für alle Kliniken. In der Spalte unter der Klinik steht im Hintergrund die BL, die vorrangig für die Hintergrundarbeit der Klinik zur Verfügung steht
Grundsätzliche Anmerkungen	Jede BL übernimmt max. 6 Dienste bzw. max. an 3 Tagen pro Woche vor-Ort-Dienste übernehmen, bei geringen Arbeitsstunden pro Woche kann davon abgewichen werden (dies gilt nur für die stationären BL)
	keine BL muss mehr als 3 Tage / Woche vor-Ort-Dienste übernehmen
	die beteiligten BL aus dem ambulanten Team übernehmen vor-Ort-Dienste inkl. eigener Fallbearbeitung, Hintergrunddienste werden nur bei freien Kapazitäten und nach Rücksprache mit T.W. übernommen; diese Regelung gilt bis Ostern
	Zur Sicherstellung einer guten Arbeitsteilung findet im Falle eines geteilten Clearings, das durch 2 verschiedene BL durchgeführt wird, eine gute Absprache zur Fallüberleitung statt.

Die Dienstplanung wird laufend aktualisiert. Auf dem Tabellenblatt „Personaleinsatzmöglichkeiten“ finden sich die aktuellen Einsatzmöglichkeiten für die zu besetzenden Dienste. Insbesondere für Vertretungen können – nach Absprache mit der Teamleitung - Abweichungen vom Regelfall erfolgen.

Die kompletten Informationen finden sich hier:

<S:\004 Babylotsen allgemein Aufzeichnungen\Team\Informationen\Dienstplan\2020\stationär>

## 5. Arbeitsplatzbeschreibungen

Die Arbeitsplatzbeschreibungen sind zentral für die Gewährleistung des Dienstbetriebes, sie sind daher bei jeder Änderung zu aktualisieren. Im Vertretungsfall wird aber empfohlen, sich von einer Babylotsin, die die örtlichen und organisatorischen Gegebenheiten der jeweiligen Klinik kennt, telefonisch lotsen zu lassen.

## 6. Telefonische Erreichbarkeit:

AKB + AKN + AKN	gesichert
BKB	gesichert
EASK	gesichert
MK	gesichert
DKH	gesichert
AKA	gesichert

## 7. Hygiene-Handlungsempfehlungen für die „Vor-Ort-Babylotsin“<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Diese Empfehlungen sind inhaltlich mit dem Hamburger Institut für Hygiene und Umwelt am 25.03.2020 abgestimmt worden.

Vor dem Aufsuchen der Patienten in den Zimmern wird auf Station abgefragt, ob es Krankheitssymptome gibt. Abhängig von der Antwort bei den nachfolgenden Situationen wie folgt verfahren:

- 1. Eine Patientin hat einen Unterstützungsbedarf und es ist bestätigt, dass sie an Corona erkrankt ist.**
  - ⇒ Es findet keine keine face-to-face Beratung durch die Babylotsin statt.
- 2. Eine Patientin mit Unterstützungsbedarf wird für eine face-to-face-Beratung durch die BL aufgesucht. Die Babylotsin merkt im Gespräch, dass die Frau hustet oder es andere Anzeichen für eine Erkrankung gibt, obwohl sie vorher einen anderen Aussage vom Klinikpersonal erhalten hatte.**
  - ⇒ Das Gespräch wird beendet und mit dem Hinweis, dass sie noch einmal Kontakt zu der Frau aufnimmt und die Babylotsin verlässt das Zimmer.
- 3. Es gibt keinen Hinweis auf eine Atemwegserkrankung der Patientin.**
  - ⇒ In diesem Fall findet eine Beratung unter Beachtung der geltenden Hygieneregeln (max. 15 Min., 2 m Abstand) statt.

Grundsätzlich sind die normalen Hygieneregeln zu befolgen. Das Tragen von Schutzausrüstung jeglicher Art ist in einem normalen Arbeitskontext – auch in Zeiten von Corona – aktuell nicht notwendig, da davon auszugehen ist, dass die Babylotsin nur mit gesunden Frauen spricht. Auch ein Mund-Nasen-Schutz (MNS) ist nicht erforderlich, da die Babylotsin frei von Atemwegserkrankungen ist und da es sich bei der Mutter und dem Neugeborenen nicht um Personen handelt, die zu der Risikogruppe zugehörig sind.

Siehe auch o.g. VA-CU.

[https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges\\_Coronavirus/Hygiene.html](https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Hygiene.html)

### Ergänzungen:

- ⇒ Abweichend hierzu sind die jeweils geltenden Regeln der Krankenhäuser zu befolgen. Über Veränderungen der Regeln in den Kliniken ist die Teamleitung zu informieren.
- ⇒ Die Verwendung von persönlicher Schutzausrüstung (PSA) bestehend aus Schutzhandschuhen, dicht anliegender Atemschutzmaske (FFP2 bzw. FFP3 oder Respirator bei ausgeprägter Exposition gegenüber Aerosolen, z.B. bei Bronchoskopie oder anderen Tätigkeiten, bei denen Aerosole entstehen können) und Schutzbrille ist nur im Kontakt mit Personen notwendig, bei denen eine Virusinfektion bestätigt wurde. Da die Babylotsin mit diesen Patientinnen keinen Kontakt hat benötigt sie diese Ausrüstung i.d.R. nicht. Die Babylotsin entscheidet aber im Einzelfall und nur nach Rücksprache mit der Teamleitung, ob eine face-to-face-Beratung notwendig und angemessen ist. Aber: Ist keine adäquate PSA findet keine face-to-face-Beratung statt.
- ⇒ Von der Verwendung eines Mund-Nasen-Schutzes wird – bezogen auf die Arbeitssituation der Babylotsen – aktuell abgeraten. Der MNS schützt nur einseitig, d.h. die Patientin und das Kind würden geschützt werden, aber da keine erkrankte Babylotsin in der Klinik ist und der Abstand zur Patientin eingehalten wird ist dieser Schutz aktuell nicht notwendig. Die Verwendung ist evtl. sogar risikoreicher als der Verzicht auf den MNS, da der MNS fachgerecht abgenommen und der Hygieneregeln entsprechend verfahren werden muss.
- ⇒ Es kann in Einzelfällen zu eng im Zimmer sein oder eine andere Begründung für den MNS geben. Hier sind die Hygieneregeln zu beachten. Ein einmal verwendbarer MNS ist einem wiederwendbaren MNS vorzuziehen. Unter Beachtung der Materialknappheit und der Notwendigkeit, in Pflege- und anderen Situationen nicht darauf verzichten zu können



## Bsp. HH – Verfahrensabläufe Babylotsen stationär

Muster Verfahrensanweisung

sollte der MNS sehr mit Bedacht und wirklich nur im Ausnahmefall eingesetzt werden.  
Das gleiche gilt für andere Schutzausrüstung wie Handschuhe o.a.

Für alle Fragen zur Hygiene ist die Hygienefachkraft der Klinik, in der die Babylotsin tätig ist, anzusprechen oder die Corona-Hotline des KKW Tel. X

**Anmerkung: Aufgrund der aktuellen dynamischen Entwicklung in Bezug auf Covid-19 wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass diese Zusammenfassung keinen rechtlichen Bestand hat. Sie gibt nur ein Beispiel für eine mögliche Verfahrensweise. Jede(r) Verantwortliche hat innerhalb der jeweiligen Organisation die Rahmenbedingungen und insbesondere die Hygienevorgaben zu überprüfen.**

### Verfasst von

Nicole Hellwig  
Landeskoordinatorin Babylotsen Hamburg  
Tel. 040 / 605662011  
E-Mail: [n.hellwig@seeyou-hamburg.de](mailto:n.hellwig@seeyou-hamburg.de)