

# Checkliste für die Einrichtungen

Eine Checkliste für Sie zur Kontrolle der benötigten Schritte, Anforderungen und Dokumente für den Ablauf vor, während und nach der Impfung.

## In Vorbereitung zur Impfung

- Wahl der Option zur Durchführung der Impfungen  
**in Absprache mit dem\*der Hausarzt\*in/den Hausärzten**
- Festlegung des möglichen Termins zur Durchführung der Impfung**
  - Bei Option 1: Absprache und Koordination mit dem\*der Hausarzt\*in über einen möglichen Termin für die Erstimpfung und 21 Tage danach die Zweitimpfung  
**Hinweis:** Sie sollten vorab mehrere Termine abstimmen, denn ggf. ist der favorisierte Termin zur Impfung nicht verfügbar
  - Sicherstellen der Durchführung der Zweitimpfung am vorgegebenen Datum  
**(21 Tage nach der Erstimpfung)**
- Klären welche Bewohner\*innen und Mitarbeiter\*innen sich impfen lassen wollen um zu wissen wie viele Impfdosen benötigt werden
- Terminbuchung im online Ticketsystem des DRK**  
Link: <https://covimpfung.drk-brandenburg.de>
- Aufklärung der Bewohner\*innen und rechtlichen Betreuer\*innen
- Überprüfen ob alle Krankenversicherungskarten vorliegen
- Einholen der Zustimmung und der Unterschriften auf der Einwilligung
  - durch Bewohner\*innen
  - ggf. durch rechtliche Betreuer\*in
  - durch Mitarbeiter\*innen
- Planung der Impfreihenfolge der Bewohner\*innen und Mitarbeiter\*innen am Impftag**  
(pro zu Impfende\*r ca. 10 Minuten)
  - Als Erstes: Mobile Bewohner\*innen
  - Als Zweites: Immobiler Bewohner\*innen
  - Als Drittes: Mitarbeiter\*innen

- Planung von genügend Fachpersonal zur Unterstützung
  - für den Transport der Bewohner\*innen
  - für die Betreuung der Bewohner\*innen

#### **Am Impftag**

- Vorbereiten der Bewohner\*innen auf die bevorstehende Impfung
- Einrichten des Impfzimmers
  - Freiräumen des Impfzimmers
  - Aufstellen eines/mehrerer Impftische mit zwei Stühlen und Schutzwand aus Plexiglas
  - Aufstellen von Stühlen zur Nachbeobachtung der Bewohner\*innen
- 09:00 Uhr Eintreffen von Rettungssanitäter\*in, Hausärzten sowie MFA
- Einrichtung und Ausstattung des Impfzimmers mit den technischen sowie medizinischen Materialien
- Impfung
- Bei immobilen Bewohner\*innen: Begleitung der Ärzte, MFAs und des/der Rettungssanitäter\*in zu den Bewohnern
- Impfen der Mitarbeiter\*innen
- Abbau des Impfzimmers nach den Impfungen

#### **Nach dem Impftag**

- Sicherstellen, dass die Hausärzteteams am Tag der Zweitimpfung zur Verfügung stehen
- Sicherstellen, dass Fachpersonal und Unterstützung am Zweitimpftag zur Verfügung stehen
- Planung der Reihenfolge am Zweitimpftag (siehe oben)