

Inhaltsverzeichnis

1. Auftrag und Ziele.....	2
2. Grundsätzliches.....	3
3. Masken.....	4
4. Impfpflicht für alle in der Henry und Emma Budge-Stiftung tätigen Personen seit dem 15.03.2022	4
5. Testungen.....	5
6. Monitoring der Mitarbeiter	7
7. Detaillierter Ablauf von Besuchen	7
8. Detaillierter Ablauf Pflegezentrum	8
9. Detaillierter Ablauf Betreutes Wohnen	9
10. Gemeinschaftsaktivitäten und Veranstaltungen	10
11. COVID-19 Beauftragte.....	11

Freigabe: GF	Prüfung: QMB	Mitwirkende Mitarbeiter: Fr. Vater, Hr. Nowak, Hr. Krick, Fr. Kuthan, Fr.Jankowski, Fr.Pekmic	Datum: 13.04.2022	Seite 1 von 11
-----------------	-----------------	---	----------------------	-------------------

1. Auftrag und Ziele

Das vorliegende Schutzkonzept dient der Verlangsamung der Verbreitung des Corona Virus sowie Vermeidung der Verteilung im Haus.

Die besonderen Regelungen für Pflegeeinrichtungen können dazu beitragen, das Risiko einer Infektionsübertragung zu verringern. Auch wenn zwischenzeitlich fast alle Bewohnerinnen und Bewohner der Pflegeeinrichtungen geimpft sind, bleibt dennoch ein Infektionsrisiko bestehen. Gleichzeitig konnte man in den vergangenen Monaten auch feststellen, dass starke Einschränkungen zu einer Vereinsamung führen können, deshalb werden weitestgehend alle Veranstaltungen und Beschäftigungsangebote unter besonderen Schutzmaßnahmen erhalten.

Da die Bewohner der Einrichtung weiterhin einen besonderen Schutz brauchen, werden Beschäftigte, Bewohner und Besucher gebeten, sich auch außerhalb der Einrichtung besonders vorsichtig zu verhalten.

Freigabe: GF	Prüfung: QMB	Mitwirkende Mitarbeiter: Fr. Vater, Hr. Nowak, Hr. Krick, Fr. Kuthan, Fr.Jankowski, Fr.Pekmic	Datum: 13.04.2022	Seite 2 von 11
-----------------	-----------------	---	----------------------	-------------------

2. Grundsätzliches

Jede Person ist angehalten, sich so zu verhalten, dass sie sich und andere keinen vermeidbaren Infektionsgefahren aussetzt. Bei persönlichen Begegnungen, insbesondere mit Menschen, für die bei einer Infektion mit dem SARS-CoV-2-Virus ein erhöhtes Risiko für einen schweren Krankheitsverlauf besteht, ist besondere Vorsicht walten zu lassen.

Wenn in dem hier vorliegendem einrichtungsbezogenem Schutzkonzept auf die Ausnahmeregelung bei geimpften oder genesenen (**2G**) Personen verwiesen wird, ist hiermit genauer folgendes gemeint:

- ➔ Ein vollständiger Impfschutz liegt dann vor, wenn seit der Gabe der letzten Impfdosis, die nach der Empfehlung der Ständigen Impfkommision beim RKI für ein vollständiges Impfschema erforderlich ist, mit einem in der Europäischen Union zugelassenen Impfstoff mehr als 14 Tage vergangen sind.
- ➔ Als genesen im Sinne der COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung gelten Personen, deren Infektion mit SARS-CoV-2 nachweislichen (PCR-Tests) mindestens 28 Tage und **maximal 90 Tage** zurückliegt. **Dies gilt für ungeimpfte Personen.**
- ➔ Als genesen im Sinne der COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung gelten Personen, deren Infektion mit SARS-CoV-2 nachweislichen (PCR-Tests) mindestens 28 Tage und **maximal 180 Tage** zurückliegt. **Dies gilt für geimpfte Personen.**
- ➔ Als vollständig geimpft gilt auch eine Person, die eine PCR-bestätigte COVID-19 Infektion durchgemacht hat und einmalig mit einem COVID-19 Impfstoff geimpft wurde. Dabei ist unabhängig was zuerst war.

Freigabe: GF	Prüfung: QMB	Mitwirkende Mitarbeiter: Fr. Vater, Hr. Nowak, Hr. Krick, Fr. Kuthan, Fr.Jankowski, Fr.Pekmic	Datum: 13.04.2022	Seite 3 von 11
-----------------	-----------------	---	----------------------	-------------------

3. Masken

Zum eigenen Schutz sowie dem besonderen Schutz der ungeimpften Personen, ist das Tragen einer FFP2 Maske für Mitarbeiter*innen, Bewohner*innen und Besucher*innen in der gesamten Einrichtung Pflicht.

Bei Veranstaltungen oder anderen Gemeinschaftsaktivitäten, die in geschlossenen Räumen stattfinden, muss auch nach der Platzeinnahme eine FFP2 Maske getragen werden.

Dies gilt nicht im Gastronomiebereich sowie dem Speisesaal, hier kann nach Platzeinnahme die Maske zum Essen und Trinken abgenommen werden. Dies gilt auch im Rosl und Paul - Arnsberg Saal bei Veranstaltungen mit Bewirtung.

Sollte keine geeignete Maske vorhanden sein, kann diese am Empfang erhalten werden.

Ausnahmen:

- ➔ Keine Maskenpflicht für Personen, die aufgrund einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder Behinderung keine medizinische Maske tragen können. Sind diese Mitarbeitende, sollten sie möglichst nicht in der unmittelbaren Betreuung und Pflege von Bewohnerinnen und Bewohnern eingesetzt werden, bei der der Mindestabstand von 1,50 m nicht eingehalten werden kann
- ➔ Keine Maskenpflicht für Personal, soweit kein Kontakt zu anderen Personen besteht oder anderweitige und mindestens gleichwertige Schutzmaßnahmen, insb. Trennvorrichtungen, getroffen werden
- ➔ Keine Maskenpflicht, soweit und solange aus therapeutischen, pädagogischen, rechtlichen, seelsorge-rischen, ethisch-sozialen oder anderen tatsächlichen Gründen das Absetzen der medizinischen Maske erforderlich ist
- ➔ Unter 6 Jahren: Keine Maskenpflicht
- ➔ Lehrende in Lehrveranstaltung wenn Abstände, Hygienekonzept und Luftaustausch gewährleistet sind

4. Impfpflicht für alle in der Henry und Emma Budge-Stiftung tätigen Personen seit dem 15.03.2022

Mitarbeiter benötigen eine vollständige Impfung gegen Corona. Dies wird durch die Personalabteilung geprüft.

Alle anderen für und in der Stiftung Tätigen (Externe: Dazu gehören z. B. auch Geringfügig Beschäftigte, Aus-hilfen, Zeitarbeitskräfte, Honorarkräfte, ehrenamtlich Tätige und Handwerker (auch Gesundheitshandwerker)) müssen ihren Impfstatus / Genesenen Nachweis des Gesundheitsamtes / Attest eines Arztes über das Vorliegen einer medizinischen Kontraindikation bei Eintritt zusammen mit einem Personalausweis am Emp-fang vorlegen und sich registrieren lassen.

Bei der Tätigkeit ist es unerheblich, ob sie mit Bewohnern des Pflegezentrums oder des Betreuten Wohnens zu tun haben oder nur mit anderen Mitarbeitern oder allein ihre Tätigkeit ausüben. Genauso unerheblich ist es, ob sie die Tätigkeit regelmäßig oder nur vorübergehend ausüben.

Freigabe: GF	Prüfung: QMB	Mitwirkende Mitarbeiter: Fr. Vater, Hr. Nowak, Hr. Krick, Fr. Kuthan, Fr.Jankowski, Fr.Pekmic	Datum: 13.04.2022	Seite 4 von 11
-----------------	-----------------	---	----------------------	-------------------

Nicht unter die Nachweispflicht fallen Personen, die in Notfällen oder aufgrund von hoheitlichen Tätigkeiten die Einrichtungen betreten müssen (z. B. medizinisches Personal, insbesondere Rettungsdienst, Seelsorger bei Sterbeprozessen, Polizei, Feuerwehr und andere Behördenmitarbeiter, Betreuungsrichter).

Personen, die die Einrichtung nur für einen unerheblichen Zeitraum (Richtwert: unter 15 min) insbesondere im Außen-, Eingangs- oder Anlieferungsbereich (z. B. Post- und Paketboten oder Anlieferer) betreten, fallen ebenfalls nicht unter die Nachweispflicht.

Die Mitarbeiter des Empfangs prüfen generell die vorzulegenden Dokumente (Impfpass / CoronaWarn App / CovPass App / Genesenen Nachweis / Attest) jeder Person bei deren Eintritt mithilfe der Überprüfungsapp für QR Codes auf Korrektheit. Dazu nehmen sie auch den Personalausweis in Augenschein zum Vergleich, ob Ausweis und Dokument zu einer Person gehören.

Die erfolgte Überprüfung wird in dem Dokument „ Erhebung von Besuchern 8500.183“ in der Spalte „Geimpft/Genesen oder PCR Test Nachweis vorgelegt“ dokumentiert. Die einzutragenden Kürzel bezeichnen die Nachweisform genauer (Impfpass, QR Code vorgelegt, Genesen, Attest).

5. Testungen

Öffnungszeiten des Testzentrums

Das hausinterne Testcenter hat
Montag bis Freitag von 06:15 – 09:00 Uhr,
Samstag & Sonntag 06:15 – 08:00 Uhr
und täglich von 13:00 bis 16:00 Uhr geöffnet.

Für die Mitarbeiter*innen stehen außerhalb der angegebenen Zeiten weitere interne Testmöglichkeiten zur Verfügung, die sich im Pflegezentrum sowie dem ambulanten Dienst befinden. Diese können die Mitarbeiter*innen bei den jeweiligen Abteilungsleitern erfragen.

Besucher

Aufgrund aktueller rechtlicher Regelungen müssen sich alle Besucher*innen des Pflegezentrums (auch Geimpfte und Genesene) vor Zutritt in die Einrichtung auf SARS-CoV-2 testen lassen.

Besucher*innen können auch einen Nachweis über einen negativen PoC-Antigen-Test vorlegen, welcher höchstens 24 Stunden alt sein darf oder ein PCR-Test, wo die Probenentnahme höchstens 48 Std. vor dem Besuch entnommen worden sein darf.

Der bestmögliche Schutz wird durch eine Besuchstestung direkt bei dem Betreten der Stiftung erzielt; deshalb ist die Testung der Besucher*innen im hausinternen Testzentrum dringend empfohlen.

Der Testnachweis ist dem Empfang nachzuweisen.

Die Einrichtung darf zur Feststellung der Voraussetzungen die dafür erforderlichen personenbezogenen Daten erheben und verarbeiten; die Daten sind unverzüglich zu vernichten oder zu löschen, soweit sie zur Feststellung der Voraussetzungen nicht mehr benötigt werden.

Der Empfang kündigt den Besuch telefonisch auf dem Wohnbereich an.

Freigabe: GF	Prüfung: QMB	Mitwirkende Mitarbeiter: Fr. Vater, Hr. Nowak, Hr. Krick, Fr. Kuthan, Fr.Jankowski, Fr.Pekmic	Datum: 13.04.2022	Seite 5 von 11
-----------------	-----------------	---	----------------------	-------------------

Ausnahmen von der Testverpflichtung:

1. Notwendige Begleitpersonen (insbesondere bei fehlender Einwilligungsfähigkeit)
2. Personen, die in Notfällen oder aufgrund von hoheitlichen Tätigkeiten die Einrichtungen betreten (z. B. medizinisches Personal, insbesondere Rettungsdienst, Seelsorger bei Sterbeprozessen, Polizei, Feuerwehr und andere Behördenmitarbeiter, Betreuungsrichter).
3. Personen, die die Einrichtung nur für einen unerheblichen Zeitraum (Richtwert: unter 15 min) insbesondere im Außen-, Eingangs- oder Anlieferungsbereich (z. B. Post- und Paketboten oder Anlieferer) betreten.
4. Kinder unter 6 Jahren

Mitarbeiter

Alle Mitarbeiter*innen (genesene und / oder geboosterte) sind dazu verpflichtet, sich vor dem Dienstantritt täglich testen zu lassen. Dazu gehören auch **alle externen**: z. B. geringfügig Beschäftigte, Aushilfen, Praktikanten, Zeitarbeitskräfte, Honorarkräfte, ehrenamtlich Tätige, Ärzte und Handwerker und auch Gesundheits- handwerker (wie beispielsweise Physiotherapeuten, Logopäden, Ergotherapeuten, Podologen).

Wenn den Mitarbeitern eine Testung im hausinternen Testzentrum oder den angegliederten Möglichkeiten im Pflegezentrum oder bei ESRA nicht möglich ist, sind sie verpflichtet, von außerhalb einen Testnachweis mitzubringen und dem jeweilige Abteilungsleiter vorzulegen (bei Abwesenheit ins Postfach).

Eine Durchführung der Testung sowie Überprüfung durch den Abteilungsleiter ist seitens der Mitarbeiter zu dulden.

Dokumentation

Die durchgeführten Testungen werden in unserem Testzentrum dokumentiert. Eine Übermittlung der Dokumentation an das zuständige Gesundheitsamt ist nur auf Anforderung erforderlich.

Die Einrichtung kann den Mitarbeitenden eine Bescheinigung über das Testergebnis (8500.256 Stammdaten für Antigentest) ausstellen, die von externen Stellen, die einen Testnachweis fordern (z. B. für den Besuch von einem Angehörigen in einem Krankenhaus) analog eines in einem öffentlich anerkannten Testzentrum ausgestellten Testnachweises anerkannt werden kann.

Personen, z. B. Therapeutinnen und Therapeuten, Ärzte und Ärztinnen, die regelmäßig aus beruflichen Gründen in verschiedenen Einrichtungen tätig sind, sollen von einer Einrichtung, in der sie getestet worden sind, eine Bescheinigung (8500.256 Stammdaten für Antigentest) über diese Testung erhalten, die von den nachfolgenden Einrichtungen, in der ein Besuch stattfindet, akzeptiert werden kann, wenn der Test nicht älter als 24 Stunden ist.

Freigabe: GF	Prüfung: QMB	Mitwirkende Mitarbeiter: Fr. Vater, Hr. Nowak, Hr. Krick, Fr. Kuthan, Fr.Jankowski, Fr.Pekmic	Datum: 13.04.2022	Seite 6 von 11
-----------------	-----------------	---	----------------------	-------------------

Reisen in Risikogebiete

Falls ein Urlaub oder eine Reise in ein Hochrisikogebiet oder Virusvariantengebiet (siehe dazu die aktuellen Auflistung unter www.RKI.Risikogebiete) stattgefunden hat, ist der Mitarbeiter grundsätzlich verpflichtet, die 10 -oder 14tägige Quarantäne mit abschließendem negativem Test zu absolvieren. Siehe auch dazu die „Information für Einreisende – SARS-CoV-2 Pandemie“ des Bundesministerium für Gesundheit. Hier sind auch die Möglichkeiten zur Freistellung von der Quarantäne beschrieben.

6. Monitoring der Mitarbeiter

Das Monitoring der Mitarbeiter*innen ist zu Dienstbeginn von der Mitarbeiter*innen selbständig durchzuführen und in das Dokument „8500.178 Monitoringliste Mitarbeiter*innen“ einzutragen. Hier wird auch das Ergebnis des aktuellen PoC-Tests eingetragen.

Die Vorgesetzten sind verantwortlich verpflichtet, das Monitoring arbeitstäglich auszuwerten. Falls Symptome angekreuzt wurden, geht die Abteilungsleitung auf diese Mitarbeiter*in zu und klärt den Sachverhalt.

Bei Verdacht auf eine Covid – 19 Erkrankung hat der Vorgesetzte den Fragebogen „8500.251 Fragen bei Meldung von Verdachtsfällen“ auszufüllen. Dieser ist dann ebenfalls umgehend an die Adresse „Monitoring@budge-Stiftung.de“ zu senden.

Weiterhin sind die Abteilungsleitungen verpflichtet, die Eintragungen auf Vollständigkeit zu prüfen. Das Originaldokument „8500.178 Monitoringliste Mitarbeiter*innen“ ist täglich bis 15:00 Uhr eingescannt per Mail direkt an die folgende Mailadresse Monitoring@budge-Stiftung.de zu senden.

Das Dokument ist gleichzeitig eine Statusmeldung, welche Mitarbeiter*innen an diesem Tag im Dienst sind.

Des Weiteren gilt die Verfahrensanweisung „8500.177 VA organisatorischer Umgang mit Corona-Fällen (Verdachtsfällen)“.

7. Detaillierter Ablauf von Besuchen

Registrierung beim Eintreten in die Einrichtung

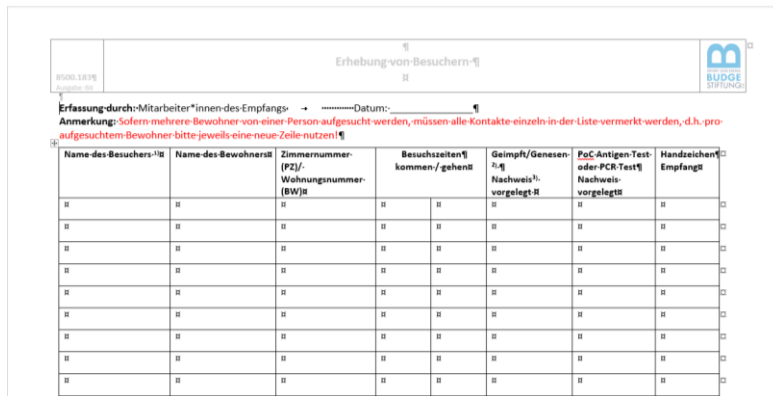
Besucher*innen sind bei Eintritt in die Einrichtung dazu angehalten, sich unmittelbar die Hände zu desinfizieren und das Dokument „Verhaltensregeln/Hygienevorschriften für Besucher*innen“ (8500.184) aufmerksam durch zu lesen. Hierzu warten die Besucher*innen nach der Desinfektion der Hände vor dem Empfangsbereich an den entsprechenden Markierungen.

Die auf dem Dokument „Verhaltensregeln/Hygienevorschriften für Besucher*innen“ (8500.184) aufgeführten Regeln sind während des gesamten Aufenthalts einzuhalten. Die Besucher*innen bestätigen mit ihren Unterschriften, dass sie die Hygienevorschriften einhalten und dass die auf dem Dokument aufgeführten Ausschlusskriterien in Zusammenhang mit COVID-19, die zu einem Verbot des Eintretens der Einrichtung führen, nicht zutreffen.

Freigabe: GF	Prüfung: QMB	Mitwirkende Mitarbeiter: Fr. Vater, Hr. Nowak, Hr. Krick, Fr. Kuthan, Fr.Jankowski, Fr.Pekmic	Datum: 13.04.2022	Seite 7 von 11
-----------------	-----------------	---	----------------------	-------------------

Nach Übergabe des Dokuments „Verhaltensregeln/Hygienevorschriften für Besucher*innen“ (8500.184) an den Empfang trägt der dort Diensthabende alle relevanten Informationen in das Dokument „Erhebung von Besuchern“ (8500.183) ein.

Zu beachten ist, dass sowohl der Nachweis des Impfungsstatus oder Genesenen Nachweis des Gesundheitsamtes bzw. Arztes dem Empfang vorgelegt werden muss sowie auch der negative PoC-Antigen-Test Nachweis bzw. der negative PCR Test. Dieser ist in Kombination mit einem amtlichen Dokument in Verbindung unaufgefordert vorzulegen.



Der/die Diensthabende am Empfang bestätigt die Eintragungen mit seinem/ihrem Kürzel.

8. Detaillierter Ablauf Pflegezentrum

Die Besucher*innen des Pflegezentrums melden sich mit mindestens einem Tag Vorlauf auf dem entsprechenden Wohnbereich an.

- ➔ -499 WB 4
- ➔ -599 WB 5
- ➔ -699 WB 6
- ➔ -799 WB 7

Der Spätdienst der Wohnbereiche übergibt täglich die aktuellen Besuchstermine (Terminvergabe für Besucher_8500.189) an den Empfang, sodass die Diensthabenden die Besucher*innen bei Eintreffen in der Einrichtung abhaken können. Die Liste wird am Folgetag der Verwaltungsleitung zur Verwahrung übergeben.

Ein negativer Testnachweis ist von allen Besucher*innen am Empfang vorzulegen. Zudem erfolgt eine Dokumentation durch das Empfangspersonal. Geimpfte und Genesene werden gebeten, auf freiwilliger Basis, zusätzlich einen Impfpass oder einen digitalen Impfnachweis bzw. eine entsprechende Bescheinigung vom Gesundheitsamt in Kombination mit einem amtlichen Ausweisdokument am Empfang vorzulegen.

Freigabe: GF	Prüfung: QMB	Mitwirkende Mitarbeiter: Fr. Vater, Hr. Nowak, Hr. Krick, Fr. Kuthan, Fr.Jankowski, Fr.Pekmic	Datum: 13.04.2022	Seite 8 von 11
-----------------	-----------------	---	----------------------	-------------------

Beim Eintreffen der Besucher*innen im Haus kündigt der Empfang den Besuch auf dem Wohnbereich bei der Pflegefachkraft an. Die Besucher*innen werden in die hygienischen Maßnahmen und den Umgang und korrekten Sitz der Maske eingewiesen.

Die Besucher*innen legen der Pflegekraft auf dem Wohnbereich den Nachweis über einen negativen Covid 19-Test vor dem Betreten in das Bewohner-Zimmer vor.

Der Besuch wird von den Pflegekräften im Pflegebericht unter der Kategorie „Kontakt Angehörige“ dokumentiert und es wird bestätigt, dass der Testnachweis vorgelegt wurde.

9. Detaillierter Ablauf Betreutes Wohnen

Die Besucher*innen müssen sich nicht telefonisch anmelden. Eine Anmeldung erfolgt vor Ort am Empfang anhand der unterschriebenen Verhaltensregeln/ Hygienevorschriften.

Den Besucher*innen des Betreuten Wohnens sind verpflichtet, eine FFP2 Maske zu tragen. Es wird den Besucher*innen eindringlich nahegelegt, sich ebenfalls vor dem Besuch im hausinternen Testcenter auf SARS-CoV-2 testen zu lassen. Dies ist eine dringende Empfehlung, jedoch keine Pflicht. Geimpfte und Genesene werden gebeten, auf freiwilliger Basis, zusätzlich einen Impfpass oder einen digitalen Impfnachweis bzw. eine entsprechende Bescheinigung vom Gesundheitsamt in Kombination mit einem amtlichen Ausweisdokument am Empfang vorzulegen.

Im Betreuten Wohnen gelten die gleichen Hygienevorschriften wie im Pflegezentrum.

Nach erfolgreicher Anmeldung am Empfang (Prozedere unter „Registrierung bei Eintreten in die Einrichtung“ beschrieben) können die Besucher*innen auf direktem Weg zu der Wohnung des zu Besuchenden gehen.

<p>Freigabe: GF</p>	<p>Prüfung: QMB</p>	<p>Mitwirkende Mitarbeiter: Fr. Vater, Hr. Nowak, Hr. Krick, Fr. Kuthan, Fr.Jankowski, Fr.Pekmic</p>	<p>Datum: 13.04.2022</p>	<p>Seite 9 von 11</p>
-------------------------	-------------------------	--	------------------------------	---------------------------

→ Gemeinschaftsaktivitäten und Veranstaltungen

Abhängig von dem steigenden Infektionsgeschehen werden Maßnahmen zur Vermeidung einer Verbreitung des Virus integriert und weitergehende Schutzvorrichtungen, bis hin zur Verlegung oder Absage einer Veranstaltung ergriffen.

Für jede Veranstaltung gilt folgendes einzuhalten:

- 3G-Regel
- Abstands- und Hygienekonzept
- FFP2 Maskenpflicht auch am Platz
- die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden erfasst (Teilnehmerliste 8500.192)

Für Zusammenkünfte von Glaubensgemeinschaften zur gemeinschaftlichen Religionsausübung sowie Trauerfeierlichkeiten gilt:

- 3G-Regel
- Abstands- und Hygienekonzept
- FFP2 Maskenpflicht auch am Platz
- die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden erfasst (Teilnehmerliste 8500.192)

Wenn die Möglichkeit besteht, eine Aktivität in die Außenanlage der Budge-Stiftung zu verlegen, wird dies dem verantwortlichen Veranstalter dringend empfohlen umzusetzen. Hier muss auch in Gedränge- und Einlasssituationen auf das Tragen einer geeigneten Maske hingewiesen werden.

Für die Gastronomie im Innenbereich gilt:

- Abstands- und Hygienekonzept
- FFP2 Maskenpflicht bis zur Platzeinnahme

Für die Gästezimmer Vermietung gilt:

- Abstands- und Hygienekonzept

Freigabe: GF	Prüfung: QMB	Mitwirkende Mitarbeiter: Fr. Vater, Hr. Nowak, Hr. Krick, Fr. Kuthan, Fr.Jankowski, Fr.Pekmic	Datum: 13.04.2022	Seite 10 von 11
-----------------	-----------------	---	----------------------	--------------------

10. COVID-19 Beauftragte

Jede Einrichtung hat eine feste Ansprechperson, welche das dynamische Geschehen im Blick behält und die stetige Anpassung an Verordnungen, gesetzliche Vorgaben und Fachinformationen umzusetzen hat.

Die Aufgaben beziehen sich auf die Zeit der Pandemie und erfolgen im Auftrag und mit Absprache der Einrichtungsleitung

Die Verantwortliche der Henry und Emma Budge Stiftung ist:

Marlene Pekmic

Tel.Nr.: 069 47871-957

E-Mail: MPekmic@budge-stiftung.de oder QM@budge-stiftung.de

Qualitätsbeauftragte

Konkrete Aufgaben:

- Verantwortliche Ansprechperson für das klinische Monitoring
- Bei Bedarf Schulungen für das Personal zu den erforderlichen Hygienemaßnahmen
- Informationsweitergabe an Bewohner und Besucher hinsichtlich der erforderlichen Schutzmaßnahmen
- Informationsweitergabe der aktuellen Empfehlung zu COVID-19 laut RKI
- Kenntnis der aktuellen Corona-VO und Gesetz zur Entlastung der Einrichtungsleitung
- Unterstützung der Einrichtungsleitung bei Einhaltung der Maßgaben des Schutzkonzeptes des Landes und der Einrichtungen

Freigabe: GF	Prüfung: QMB	Mitwirkende Mitarbeiter: Fr. Vater, Hr. Nowak, Hr. Krick, Fr. Kuthan, Fr.Jankowski, Fr.Pekmic	Datum: 13.04.2022	Seite 11 von 11
-----------------	-----------------	---	----------------------	--------------------