

Checkliste

Umsetzung der Weisung zum Betretungsverbot der Tagespflege

Zeitraum: 18.03. – 16.04.2020

Kommunikation

- Information der Fahrer*innen/Fahrdienste
- Information der aller Tagesgäste (incl. Probetage)
 - Erfassung unabdingbarer Betreuungsnotwendigkeiten/Notbetreuung
- Information aller Mitarbeiter*innen
- Sicherstellung der Kommunikationskette gem. Pandemieplan (Bereithaltungspflicht der MA)
 - Fahrer, Hauswirtschaft PDL/Einrichtungsleitung: wöchentliche Telefonkonferenz [TK] (z.B. Montags um 12:00 Uhr)
 - Pflege- und Betreuungskräfte: TK täglich z.B. 12:00 – 12:30 Uhr mit PDL
 - Abstimmung PDL und EL/ggf. BL: täglich z.B. 13:00 Uhr

Organisation

- Besprechung des Anrufbeantworters/Umleitung Telefon auf Geschäftsstelle/Notfallkontakt
- Verteilung der verderblichen Lebensmittel (Kühlschrank, Vorratsschrank)
- Entsorgung des verderblichen Blumenschmucks, der Abfälle
- Absage der Unterhaltsreinigung NBRG
- Reinigung/Spülen von Besteck, Geschirr, Flächen und sonstigen Gegenständen
- Durchführung Datensicherung
- Verschluss der Türen und Fenster
- **Jeweils Montag:** Kontrollgang durch die Einrichtung (wer?)
- regelmäßige Spülung der Warmwasserzapfstellen (Legionellen)
- 01.04.2020: Vorbereitung/Erstellung der Monatsabrechnungen

Sonstige

- Klärung Versicherungsschutz (Betriebsunterbrechung)
- Kontakt örtliche WTG-Behörde/Gesundheitsamt halten
- Besteht Entgeltfortzahlungspflicht
 - Wenn ja: Kompensation, Kurzarbeitergeld

TEXT AB:

Vielen Dank für Ihren Anruf.

Aufgrund der Corona Pandemie ist unsere Tagespflege auf behördliche Weisung bis zum 19.04.2020 leider geschlossen. Bei Fragen oder in Notfällen erreichen Sie unsere Geschäftsstelle unter der Telefonnummer xxxxxx