



Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln im JAZ.....	3
2. Schutzmaßnahmen für Mitarbeiter*innen im JAZ	3
Pausenregelung.....	4
Raucherpause.....	4
3. Bewohnerversorgung.....	4
Aktive Erfassung der COVID-verdächtigen Symptome und Handlungsanleitungen	4
Aktive Erfassung.....	5
Covid-Standards	5
Körpernahe pflegerische Versorgung.....	5
Aufbewahrung FFP2 Maske	5
Speise- und Getränkeversorgung	5
Beschäftigungsangebote.....	6
Krankenhausrückkehrer und Neuaufnahmen.....	6
Arztbesuche.....	6
Übergaberegulung	6
4. Meetings	6
Mentorensitzungen.....	6
Fachkraftsitzung / ATM-Sitzung	6
Fort-und Weiterbildungen.....	7
Zielvereinbarungsgespräche.....	7
Einrichtungsbeiratssitzung.....	7
5. Altenwohnanlage (AWA).....	7
Mittagessen.....	7
Notrufversorgung.....	7
6. Besuchsregelung / Schutzmaßnahmen für Besucher*innen.....	7
Ablauf Anmeldung	7
Besuchszeiten.....	7
Nationale Teststrategie	8
Zutritt zum Altenzentrum	8
Besuch in den Bewohnerzimmern.....	8
Verlassen der Einrichtung.....	8
Anmeldung Besucher*innen aus beruflichen Gründen.....	9
7. Testkonzept SARS Cov2.....	9
Ablauf/ Vorgehensweise	9
Testort für die Antigen- PoC-Tests	9



8. Sprechzeiten Verwaltung 10



1. Allgemeine Schutzmaßnahmen und Verhaltensregeln im JAZ

Im ganzen Altenzentrum besteht die Pflicht einen MNS zu tragen.

Die Einhaltung der Hygienemaßnahmen sind strikt zu befolgen. Dies bedeutet, dass alle im JAZ tätigen Mitarbeiter*innen sowie Besucher*innen, Ärzte*innen, Therapeuten*innen und externe Dienstleister*innen dazu angehalten werden die Händehygiene, Abstandsregelung und die Husten- und Niesetikette einzuhalten.

Beim Betreten und Verlassen des Altenzentrums hat eine Händedesinfektion zu erfolgen. Personen, die das JAZ betreten, erhalten vom Pförtner einen MNS (falls sie keinen tragen – Alltagsmasken sind nicht erlaubt).

Erst danach erfolgt die kontaktlose Temperaturmessung durch den diensthabenden Pförtner. Bei einer Temperatur $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ wird der Zutritt zum JAZ nicht gestattet.

Bei vorliegenden Symptomen wie Husten (nicht durch chronische Erkrankungen verursacht), Verlust des Geruchs- oder Geschmacksinns, Fieber, Kontakt zu Menschen die positiv auf Covid-19 getestet wurden oder bei bestehender Quarantäne auch wenn Angehörige des gleichen Hausstandes betroffen sind, wird der Zutritt in das Altenzentrum nicht gestattet.

2. Schutzmaßnahmen für Mitarbeiter*innen im JAZ

Allgemein

- Durchgängiges tragen eines MNS (außer Pause, siehe [Pausenregelung](#))
- Striktes Einhalten der Händehygiene
- Einhaltung der Abstandsregelung
- Regelmäßige Wischdesinfektion der Kontaktflächen mindestens 3-mal pro Schicht
- Regelmäßiges Lüften

Vor Dienstbeginn erfolgt die kontaktlose Temperaturmessung durch den diensthabenden Pförtner. Bei einer Temperatur $\geq 37,5^{\circ}\text{C}$ darf der Mitarbeiter*in seinen Dienst nicht antreten. Der Pförtner ist während der Kernzeiten von 8.00 Uhr-17.00 Uhr dazu angehalten, das Leitungsteam zu informieren. Außerhalb der Kernzeiten wird der Mitarbeiter*in nach Hause geschickt.

Bedingt durch ihre Aufgabenbereiche und Arbeitsstruktur gibt es Berufsgruppen im JAZ, bei denen sich die vertikale Bewegung im Haus nicht vermeiden lässt.

Um präventiv bei einem Ausbruch von Covid-19 eine weitere Ausbreitung im gesamten JAZ eindämmen bzw. Wohnbereiche gezielt isolieren zu können, um die dort lebenden Bewohner*innen zu schützen, müssen folgende Berufsgruppen während ihrer Dienstzeit durchgängig eine FFP2 Maske tragen:

Betreuungsassistenten

Haustechnik

Hauswirtschaft

Mitarbeiter der Fa. Sohar's (nur beim Einsammeln der Gastrobehälter und Lieferung des Mittag-Abendessens in die Wohngruppen)

Friseur

Podologen

Ergo- und Physiotherapeuten (nur bei vertikaler Bewegung im JAZ)

Mitarbeiter der Fa. WISAG (nur bei vertikaler Bewegung im JAZ)

Mitarbeiter der Fa. Weiss-TEX (bei Anlieferung der Wäsche)



Mitarbeiter der Fa. exITed (nur bei vertikaler Bewegung im JAZ)

Mitarbeiter der Spitzweg-Apotheke (Anlieferung der Medikamente in die Wohngruppen)

Mitarbeiter*innen der Abteilungen Pflege und ATM müssen bei bestimmten Tätigkeiten ebenfalls FFP2 Masken tragen. Siehe dazu „[Bewohnerversorgung](#)“.

Pausenregelung

Seit dem 18.03.2020 besteht folgende Regelung:

Pro Wohnbereich können max. 2 Mitarbeiter im Pausenraum, unter Einhaltung der Abstandsregelung, ihre Pause wahrnehmen.

Die Pause muss abwechselnd und nicht mehr zusammen genommen werden.

In anderen Räumlichkeiten, im Garten etc., können auch mehr als 2 Mitarbeiter zusammen die Pause wahrnehmen, sofern die Abstandsregelung eingehalten werden kann.

Durch die besonderen Belastungen während der Corona-Krise kann jeder Mitarbeiter, ab dem 08.06.2020, eine zusätzliche, bezahlte Pause von 15 Minuten nehmen. Die Arbeitszeit bleibt unverändert.

Raucherpause

Auch bei der Raucherpause ist die Abstandsregelung einzuhalten. Insbesondere ist darauf zu achten, dass die vertikalen Bewegungen im Haus reduziert werden.

Es werden zwei zusätzliche Pavillons aufgestellt, damit die Raucherpause unter Einhaltung der Abstandsregelung wohnbereichsbezogen stattfinden kann.

3. Bewohnerversorgung

Aktive Erfassung der COVID-verdächtigen Symptome und Handlungsanleitungen

Erhebung der Symptome

Bei allen Bewohner*innen wird mindestens 1 x täglich (zu Beginn des Frühdienstes) der Status bezüglich des Auftretens von Symptomen, die mit COVID-19 vereinbar sind, erhoben.

Dies beinhaltet die Abfrage/Feststellung des Neuauftretens von Symptomen einschließlich der kontaktlosen Messung der Körpertemperatur.

Symptome:

- Fieber (>37,5°C)
- Husten (nicht chronisch)
- Kurzatmigkeit
- Halsschmerzen
- Verlust von Geruchs- und Geschmackssinn

Weitere Symptome:

Halsschmerzen, Muskel- und Gelenkschmerzen, Kopfschmerzen, Übelkeit/Erbrechen, Durchfall, Appetitlosigkeit, Gewichtsverlust, Konjunktivitis, Hautausschlag, Apathie, Somnolenz

Die häufigsten Symptome sind Fieber und Husten, bei Personen aus Risikogruppen kann es jedoch vorkommen, dass sie kein Fieber entwickeln und eher unspezifische Symptome wie z.B. Verschlechterung des Allgemeinzustandes, Müdigkeit und zunehmende Verwirrtheit auftreten. Bei Personen mit vorbestehender Lungenerkrankung kann es zu einer akuten Verschlechterung der vorbestehenden Symptomatik kommen



Aktive Erfassung

Die Erfassung der Symptome erfolgt durch die betreuende Pflegekraft (insbesondere bei dementen oder anderweitig in ihren verbalen Äußerungen eingeschränkten Personen)

Werden Symptome festgestellt, werden diese in der Vivendi-Pflegedokumentation eingetragen und mit Corona gekennzeichnet. Bei Covid-verdächtigen Symptomen wird die Pflegeleitung kontaktiert und der Bewohner zunächst nach Covid-grün-Standard im Zimmer versorgt und der Hausarzt/die Hausärztin verständigt und ein Test veranlasst.

Die Dauer der Maßnahme (Quarantäne und Versorgung) nach Covid Standard-grün ist mit dem Hausarzt/der Hausärztin und der Pflegeleitung abzusprechen.

Covid-Standards gelb und grün

Um einen möglichen Ausbruch präventiv einzudämmen und eine Verbreitung in der gesamten Einrichtung zu verhindern gelten im JAZ die Covid Standards gelb und grün.

In allen Fällen, wo Quarantäne oder die Versorgung des Bewohners/der Bewohnerin nach **Covid-Standard** angeordnet wurde, muss Beginn und das voraussichtliche Ende der Maßnahme in Vivendi PD dokumentiert werden.

Körpernahe pflegerische Versorgung

Die Mitarbeiter*innen der Wohnbereiche bekommen pro Schicht 2 FFP2 Masken zur Verfügung gestellt.

Bei der körpernahen pflegerischen Versorgung der Bewohner*innen sind seitens der Mitarbeiter*innen FFP2 Masken, sowie wasserundurchlässige PE-Schürzen zu tragen.

Aufbewahrung FFP2 Maske

Nach der Versorgung eines Bewohners nach Covid-grün Standard (Verdachtsfall mit Symptomen, jedoch ohne Infektionsnachweis mittels PCR-Test) kann die FFP2 Maske weiterverwendet werden, sofern eine hygienische Aufbewahrung bspw. in einem flüssigkeitsundurchlässigen ZipLoc Beutel erfolgt.

Nach der Versorgung eines bestätigten, mit Covid-19 infizierten Bewohners, muss die FFP2 Maske verworfen werden.

Speise- und Getränkeversorgung

Beim Anreichen von Speisen- und Getränken sind die Mitarbeiter*innen verpflichtet, eine FFP2 Maske zu tragen. Bei Tätigkeiten, die nicht körpernah sind, wird ein 3-lagiger MNS getragen. Generell gilt, dass im Küchenbereich beim Zubereiten, Anreichen und Servieren von Speisen eine Stoffschürze getragen wird.

In den Wohnküchen sind unter Berücksichtigung der Abstandsregelung für 5 Bewohner*innen Sitzplätze eingerichtet um die Mahlzeiten gemeinsam einzunehmen.

Dementsprechend werden die Mahlzeiten zeitversetzt angeboten, jedoch wird der Zimmerservice bevorzugt.

Nach jeder Mahlzeit sind die Kontaktflächen zu desinfizieren und die Wohnküchen zu lüften.

Mitarbeiter*innen ist es während der Mahlzeiten der Bewohner*innen nicht gestattet selbst zu essen und zu trinken.



Beschäftigungsangebote

Die Beschäftigungsangebote finden wohnbereichsbezogen im Mehrzweckraum mit maximal 10 Teilnehmern statt.

Die Mitarbeiter*innen müssen dabei FFP2 Masken tragen.

Krankenhausrückkehrer und Neuaufnahmen

Bewohner*innen die aus dem Krankenhaus zurückkehren bzw. Neuaufnahmen im JAZ müssen einen negativen Covid PCR-Test vorlegen können.

Bei Krankenhausrückkehrern, die nicht in der Klinik getestet wurden, bieten wir Antigen PoC-Tests an, die nach Einwilligung des Bewohners bzw. Betreuers/Bevollmächtigten erfolgen.

Trotz dessen werden die Bewohner*innen für 14 Tage nach Covid-gelb Standard im Zimmer versorgt. Die Bewohner*innen werden angehalten im Zimmer zu bleiben, bei fehlender Compliance muss dies in der Pflegedokumentation dokumentiert werden.

Arztbesuche

Bei notwendigen Arztbesuchen, müssen die Bewohner*innen begleitet werden. Die Begleitung (Betreuungsassistenz oder Mitarbeiter des WB – Organisation über Frau Haack) muss dafür Sorge tragen, dass der/die Bewohner*in einen Mund-Nasenschutz trägt und die Abstandsregeln einhält. Dies sowohl auf dem Weg zur Arztpraxis oder der Klinik als auch im Wartebereich. Wurden alle Regeln eingehalten, **entfällt die Versorgung nach Covid-gelb Standard.**

Der Transport zum Arzt wird bei Bedarf vom JAZ organisiert. Sollte ein/e Bewohner*in bei einem von Mitarbeiter*innen begleiteten Arztbesuch sich weigern, einen Mund-Nasenschutz zu tragen, gilt weiterhin, dass der/die Bewohner*in anschließend für 14 Tage in ihrem Zimmer versorgt werden muss.

Übergaberegung

Die Übergabe findet nur noch zwischen den Pflegefachkräften der vorangegangenen und der nachfolgenden Schicht statt. (Wohnhaus Tiberias zusätzlich zu Pflegefachkräften: Sozialarbeiter*innen)

Die Fachkräfte informieren dann die Pflegehelfer / Alltagsmanager über die relevanten Informationen der Übergabe.

Die Abstandsregelung ist auch hier einzuhalten.

4. Meetings

Unter Einhaltung der Schutzmaßnahmen und durch das zusätzliche Tragen einer FFP2 Maske wird die vertikale Kommunikation im Haus ermöglicht. Die Meetings werden auf eine Dauer von maximal 60 Minuten begrenzt.

Zudem werden die Räumlichkeiten, in denen die Meetings stattfinden regelmäßig gelüftet. Zur Kontrolle wird ein CO₂-Messgerät verwendet um bei ansteigenden CO₂-Werten (über 1000 ppm) eine gezielte Lüftung durchzuführen.

Mentorensitzungen

Die Frequenz der Sitzungen ist auf 1-mal monatlich reduziert. Mentorensitzungen finden im Mehrzweckraum statt.

Fachkraftsitzung / ATM-Sitzung

Fachkraft- und ATM-Sitzungen finden punktuell nach Einladung durch die Pflegeleitung im Festsaal



oder Mehrzweckraum statt, jedoch mit reduzierter Teilnehmeranzahl.

Zudem werden Multiplikatoren-Schulungen angeboten um sicherzustellen, dass auch bei einer reduzierten Teilnehmeranzahl alle betroffenen die Informationen erhalten und geschult werden.

Fort- und Weiterbildungen

Fort- und Weiterbildungen können mit reduzierter Teilnehmeranzahl unter Einhaltung der Schutzmaßnahmen und der Abstandsregelung stattfinden.

Zielvereinbarungsgespräche

Zielvereinbarungsgespräche können unter Einhaltung der Schutzmaßnahmen und der Abstandsregelung stattfinden. Alternativ ist eine Online Kommunikation möglich.

Einrichtungsbeiratssitzung

Meetings des Einrichtungsbeirates können unter Einhaltung der Schutzmaßnahmen und der Abstandsregelung stattfinden

5. Altenwohnanlage (AWA)

Die Mitarbeiter*innen der AWA müssen bei allen ihren Tätigkeiten einen 3-lagigen MNS tragen.

Mittagessen

Die Mittagessen werden durch die Mitarbeiter*innen der AWA im JAZ abgeholt und verteilt.

Notrufversorgung

Wegen der allgemein gültigen Regelungen zum Schutz von Heimbewohnern ist es notwendig, dass sich auch die Mitarbeiter*innen, die wegen eines Notrufes Bewohner*innen in der AWA besuchen, Schutzkleidung anziehen, wenn sie eine Wohnung betreten. Daraus ist nicht zu schließen, dass diese*r Bewohner*in der AWA Covid-positiv ist. Sollte sich ein*e Bewohner*in der AWA mit dem Corona-Virus infiziert haben, werden die Mitarbeiter*innen des JAZ diese Wohnung nicht mehr betreten, sondern den ärztlichen Notdienst bestellen.

6. Besuchsregelung / Schutzmaßnahmen für Besucher*innen

Ablauf Anmeldung

Ab dem 29.9.20 können Bewohner*innen unbegrenzten Besuch empfangen d.h. die Besuche sind nicht mehr auf 3x die Woche beschränkt. Es sind je Bewohner*in gleichzeitig 2 Besucher*innen möglich.

Die Anmeldungen erfolgen wie zuvor auch über die Betreuungsassistenz per Email betreuungsassistenz@jg-ffm.de oder telefonisch unter der Rufnummer 069-40 560 651 (Frau Haack oder Stellvertretung). Die Anmeldung sollte aus organisatorischen Gründen einen Tag vor dem gewünschten Termin stattfinden. Der Termin wird seitens der Betreuungsassistenz bestätigt, ohne eine Bestätigung kann der Besuch nicht erfolgen

Da die Besuche angemeldet werden müssen, müssen sich die Besucher*innen auf einem Anmeldebogen registrieren. Der Anmeldebogen ist auf der Website in deutsch und russisch abrufbar.

Falls der Anmeldebogen nicht zum Besuch mitgebracht wird, muss dieser am Besuchstag an der Pforte ausgefüllt werden.

Besuchszeiten

Die Besuchszeiten sind von Dienstag-Freitag und Sonntag:

Stand: 23.11.2020



15.00 Uhr- 19.00 Uhr

Nationale Teststrategie

Besucher*innen können sich am Besuchstag auf das Coronavirus testen lassen. Voraussetzung für den Besuch im JAZ ist ein negativer Antigen-PoC Schnelltest.

Zutritt zum Altenzentrum

Der Zugang zum Altenzentrum erfolgt ausschließlich über den Haupteingang, wo sich die Besucher*innen beim Pförtner anmelden. Dort händigt der Pförtner einen MNS aus und misst anschließend kontaktlos die Temperatur. Die Besucher*innen füllen an der Pforte den Anmeldebogen aus oder geben den mitgebrachten Bogen an der Pforte ab.

Besuch in den Bewohnerzimmern

Bei Besuchen im Bewohnerzimmer, kontaktiert der Pförtner den Wohnbereich, damit der Besucher*in ggf. von MA des Wohnbereichs an der Pforte abgeholt und auf direktem Wege ins Bewohnerzimmer gebracht werden.

Im Bewohnerzimmer kann unter der Voraussetzung, dass vor-und nach dem Besuch eine gründliche Händedesinfektion beim Bewohner*in und Besucher*in durchgeführt wird, auf die Abstandsregelung verzichtet werden. Die Händedesinfektion bei Bewohner*innen wird bei Bedarf durch die Mitarbeiter*innen unterstützt.

Die Verpflichtung einen MNS zu tragen, besteht weiterhin.

Den Besucher*innen ist es nicht gestattet, sich außerhalb des Bewohnerzimmers aufzuhalten (Wohnbereichsküche, Dienstzimmer, Flur usw.). Ebenso dürfen Besucher*innen während der Besuchszeit, bedingt durch das durchgängige Tragen des MNS, nicht Essen oder Trinken. Die Besucher*innen verlassen das JAZ auf direktem Wege ohne jeglichen Kontakt zu anderen Bewohner*innen, Mitarbeiter*innen etc.

Nach Beendigung des Besuchs, melden sich die Besucher*innen über den hausinternen Notruf. Sie werden dann von einem Mitarbeiter des Wohnbereichs bis an den Hauptaufzug begleitet. Das Bewohnerzimmer wird nach dem Besuch gelüftet und alle Kontaktflächen werden von den MA des Wohnbereichs wischdesinfiziert.

Bei Nichteinhaltung der Schutzmaßnahmen sind wir gezwungen vom Hausrecht gebrauch zu machen und für den/die Besucher*in ein Hausverbot auszusprechen.

Verlassen der Einrichtung

Bewohner*innen dürfen jederzeit die Einrichtung verlassen, es besteht keine Ausgangsbeschränkung. Demnach bekommen sie an der Pforte einen MNS ausgehändigt und werden darauf hingewiesen ggf. unterstützt, sich beim Verlassen und Betreten des Hauses die Hände zu desinfizieren.

Nach ihrer Rückkehr ist keine Quarantäne vorgesehen, da sich die Bewohner*innen ebenso wie jeder andere Bürger*in an die Hygiene- und Abstandsregelungen gemäß der Corona- Kontakt und Betriebsbeschränkungsverordnung zu halten haben.

Die Bewohner*innen können sich außerhalb der Einrichtung mit ihren Angehörigen treffen (z.B. :gemeinsamer Spaziergang auch Urlaub zu Hause über Wochenende).

Das Außengelände des JAZ steht nur unseren Bewohnern (ohne Angehörigen) zur Verfügung.

Nach diesen Treffen ist auch KEIN Covid gelb Standard nötig.

Die Angehörigen sollen den Ausgang mit dem Wohnbereich vorher absprechen , falls ein/e Bewohner*in zur Pforte gebracht werden muss.

Die Angehörigen müssen, wenn sie den/die Bewohner*in abholen, ein Formular „Besuche



außerhalb des Altenzentrums“ an der Pforte ausfüllen und unterschreiben.

Nach Rückkehr der Bewohner*innen bietet das JAZ eine freiwillige Antigen PoC Schnelltestung auf das Coronavirus an.

Anmeldung Besucher*innen aus beruflichen Gründen

Besucher*innen, die aus beruflichen Gründen (Gutachter*innen, Betreuer*innen, externe Physiotherapeuten*innen, Ergotherapeut*innen etc.) Bewohner*innen besuchen, sind auch verpflichtet sich an die Besucherregelungen des Altenzentrums zu halten. Folglich melden sich die Besucher*innen an der Pforte an. Dort bekommen sie nach der Händedesinfektion einen MNS ausgehändigt und füllen den Anmeldebogen für Besucher aus. Nach erfolgter Temperaturkontrolle, werden die Besucher*innen ggf. von einem Mitarbeiter*in zum Bewohnerzimmer begleitet

7. Testkonzept SARS Cov2

Im Rahmen der nationalen Teststrategie, bietet das Altenzentrum der Jüdischen Gemeinde Frankfurt für Besucher*innen der Bewohner*innen Antigen-PoC-Tests an. Die Testungen basieren auf freiwilliger Basis und dienen der Prävention eines Infektionsausbruchs des SARS-CoV-2 im Altenzentrum zum Schutze der Bewohner*innen, Besucher*innen und Mitarbeiter*innen. Ziel und Zweck des Testkonzeptes ist die Regelung und Umsetzung der nationalen Teststrategie vom 15.10.2020 zur Verhütung der Verbreitung des Coronavirus SARS- CoV-2.

Ablauf/ Vorgehensweise

Besucher*innen können sich am Besuchstag auf das Coronavirus testen lassen.

Als Besucher*innen zählen auch Personen die aus beruflichen Gründen in die Bewohnerzimmer gehen müssen.

Alle die als Besucher*in geltende Personen werden über die Teststrategie informiert. Darüber hinaus, bedarf es einer Einwilligungserklärung die vor der Testung den Besucher*innen vorgelegt wird.

Testort für die Antigen- PoC-Tests

Für die Testungen ist ein Zelt vor dem Seiteneingang der Synagoge eingerichtet worden.

Vor dem Zelt ist ein Desinfektionsspender aufgestellt. Dort müssen sich die Besucher*innen die Hände vor dem Betreten des Zeltes desinfizieren. Zudem liegen Formulare zur Einverständniserklärung für die Durchführung der Antigen-PoC-Test aus. Falls diese vorab noch nicht von den Besucher*innen ausgefüllt und mitgebracht wurden, müssen diese vor der Testung ausgefüllt werden. Ohne eine vorliegende Einverständniserklärung ist es nicht möglich, den Antigentest durchzuführen. Ferner muss auch im Freien der MNS durchgängig getragen werden, ebenso sind die Abstandsregelungen einzuhalten.

Nur bei einem **negativen** Ergebnis darf der Besucher*in das Altenzentrum betreten. **Das negative Testergebnis gilt nur für den Besuchstag.**

Im Falle es eines positiven Ergebnisses wird der Zutritt zum Altenzentrum nicht gestattet. Der Besucher*in wird seitens des Altenzentrums darauf hingewiesen, beim zuständigen Gesundheitsamt vorstellig zu werden.

Für die Testungen werden ausschließlich Antigentests verwendet, die vom Bundesinstitut für Arzneimittel und Medizinprodukte (BfArM) gelistet sind.



8. Sprechzeiten Verwaltung

Sprechstunden finden aktuell zum Schutz der Bewohner*innen nicht statt.

Die Mitarbeiter*innen der Verwaltung beraten Angehörige und Bewohner*innen telefonisch.

Die Verwaltung ist täglich besetzt von 10:00 – 15:00 Uhr.

Die Mitarbeiter*innen der Verwaltung sind erreichbar unter folgenden Telefonnummern:

Bewohnerverwaltung

Frau Lick 069 40 560 – 106

Herr Grinberg 069 40 560 – 101

Buchhaltung

Frau Heckel 069 40 560 – 105

Frau Birow 069 40 560 – 107

Sekretariat der Einrichtungsleitung

Frau Talic / Frau Lewinson / Frau Fruchter sind erreichbar zwischen 09:00 und 16:00 Uhr unter der Telefonnummer: 069 40 560 – 198 oder – 197.

Frau Talic vermittelt die Gespräche zur Einrichtungsleitung