**05.01 Bericht anlassbezogene Betreuung** 1.0

**05.01.01 Allgemeine Angaben**

Datum: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

Teilnehmer: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Anschrift der Einrichtung: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Kontaktmöglichkeit: Telefonnummer Mail-Adresse

Ansprechpartner: direkter Ansprechpartner für den Arbeitsschutz

Bereich der Betreuung:  Kirche  Pfarrhaus

Pfarrheim  Kindertagesstätte

sonstiges Einrichtung

Beschreibung: z.B. in Kita Anzahl der Gruppen I-Kinder, usw.

Bemerkung: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**05.01.02 Anlass der Betreuung**

Aus welchem Anlass findet diese Betreuung statt?

Beschreibung möglichst ausführlich darstellen.

Bemerkung: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**05.01.03 Festgestellte Abweichungen**

Welche Gegebenheiten sollten noch weiter beurteilt werden?

Beschreibung möglichst ausführlich darstellen.

Bemerkung: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**05.01.04 Empfohlene Maßnahmen**

Maßnahmen, die dem Verantwortlichen empfohlen werden.

Beschreibung möglichst ausführlich darstellen.

Bemerkung: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**05.01.05 Quellen für weitere Informationen, Auswahl**

Gesetzliche Regelung, BG Regeln, Informationen

Beschreibung möglichst ausführlich darstellen.

Bemerkung: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**05.01.06 Vereinbarungen**

Z.B. Maßnahmen, um die Gefährdung zu beseitigen, bzw. verringert werden können.

Beschreibung möglichst ausführlich darstellen.

Bemerkung: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**05.01.07 Weiterführende Maßnahmen**

Müssen nach den oben benannten Schritten noch weiter Maßnahmen folgen.

Beschreibung möglichst ausführlich darstellen.

Bemerkung: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**05.01.08 Abschluss**

Bemerkung Abschluss: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Besonderheiten Vorgehensweise mit den Unterlagen: z.B. Verteiler Berichte und Unterlagen.

Datum: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

Ersteller Name des Sachbearbeiters Unterschrift

Mitarbeiter vor Ort: Name des MA vor Ort Unterschrift

**05.01.09 Anlagen**

Bilder, weiterführenden Informationen, usw.