

Coronavirus (COVID-19) - Anweisung und Information - GB GF

Dokumenttyp		Freigabe-Status	live
Version	80	Letzte Änderung	26. Mar 2020 - 15:15
zugeordnete Prozesse			

1 Präambel

- Unsere Hochachtung und unseren Dank verdienen vor allem unsere Pflegekräfte sowie auch alle anderen, die weiterhin ihren dringend benötigten Dienst in unseren Einrichtungen verrichten, um für Menschen da zu sein.
- Wie Italien, das Land mit den meisten Corona-Opfern, zeigt, sind die älteren Menschen
 - vor allem ab 80 Jahren
 - und Menschen mit schweren Vorerkrankungen vom Virus am meisten gefährdet. (Süddeutsche Zeitung vom 20.3.2020)
 - Sie gilt es zu schützen.
 - Das heißt auch, dass regulär gesunde Menschen die Corona-Infektion überstehen.
 - Das wichtigste Ziel ist, die Zahl der Ansteckungen zu verlangsamen, um alle gut behandeln zu können.
- Auch unsere Führungskräfte und die Mitarbeiter*innen in der Geschäftsstelle leisten derzeit Außerordentliches.
- Diejenigen, die nun in Heimarbeit sind, brauchen aber kein schlechtes Gewissen zu haben.
- Viele bieten bereits freiwillig Hilfe an, wir benötigen in nächster Zeit sicherlich noch viel Unterstützung.
- Bitte machen Sie sich keine Sorgen um Ihren Arbeitsplatz.
- Wir tun alles, um Ihre Gehaltszahlung weiterhin jeden Monat sicherzustellen.
- Wir sind froh, dass Sie bei uns sind!
- Wenn wir zusammenhalten, werden wir diese Krise gut bewältigen.

Ihre Geschäftsführung, Hans Kopp und Julia Sterzer

2 Änderungen

24.03.2020:

9.3.: JFW-FLUE StMI - Maßnahmen Corona-Pandemie im Bereich Asyl

7.8.: Anwesenheit in der Dienststelle - Passierschein

26.03.2020:

9.1.2.: JFW-JUHI - Stationäre Jugendhilfe - Orientierungshilfen (Ergänzung)

11.2.: KUVB Bayr. LUK - Hinweise zum Schutz von Beschäftigten und Kindern - Stand 26.03.2020

11.3.: KT - 333. Newsletter - Allgemeine Informationen zur Kindertagesbetreuung - Stand 26.03.2020

3 Grundsätzliches

- **Ab dem 21.03.2020 - 0:00 Uhr gilt eine Ausgangsbeschränkung**
- das Verlassen der eigenen Wohnung zur Ausübung der beruflichen Tätigkeit ist erlaubt
- Geltungsdauer dieser Anweisung: in der jeweiligen Fassung bis auf Widerruf

4 Ziel

- Information über den Coronavirus SARS-CoV-2 (COVID-19), insbesondere Risikogebiete
- Information über Dein Verhalten mit und ohne Krankheitssymptome
- Information über die Auswirkungen auf Deine Beschäftigung
- Mailadresse für alle Fälle: corona@awo-muenchen.de

5 Geltungsbereich

[AWO München-Stadt](#)

6 Mitgeltende Unterlagen

[Broschu#re_Infektionen_vorbeugen_Hygiene_schu#tzt](#)

[Plakat-10-Hygienetipps](#)

Stelle diese Informationen in deiner Einrichtung mittels Aushang zur Verfügung!

7 Verfahren

Alle Meldung gemäß Punkt 6 "Verfahren" bitte mit entsprechenden Angaben zum Sachverhalt:

- Name des/der Beschäftigten
- in welchem Risikogebiet / wann / Rückkehr
- Krankheitssymptome / ja/nein
- Ergebnis einer Corona-Testung / positiv/negativ
- Gesundheitsamt informiert / ja/nein
- Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) vorhanden / ja/nein
- Quarantäne / ja/nein
 - innerhalb Deutschland
 - außerhalb Deutschland / wo bin ich
- Rückreise nicht mehr möglich / wo bin ich
- Beschäftigte als Eltern
 - an wieviel Tagen muss/müssen mein*e Kinder*er betreut werden
 - an welchen Tagen
 - Alleinerziehend / ja/nein
 - sonstige Betreuung sichergestellt / ja/nein
 - Homeoffice möglich ja/nein - wenn nein warum
 - familiäre Betreuungspersonen vorhanden / ja/nein
- Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU)
 - ab dem 7. Kalendertag notwendig / ja/nein

7.1 Risikogebiete

- Immer aktuell hier: https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogebie...

7.2 Beschäftigte ohne Krankheitssymptome

- Beschäftigte, die in den letzten 14 Kalendertagen in einem Risikogebiet waren und keine Krankheitssymptome haben, müssen für die Dauer von 14 Kalendertagen ab ihrer Rückkehr der Dienststelle fernbleiben
- hierüber ist die Dienststelle und die Abteilung Personal zu informieren
- Betroffene Beschäftigte sollen für diese Zeit im Homeoffice arbeiten, wenn dies nach Art der Tätigkeit im Einzelfall möglich ist.
- Mitarbeiter*innen, die nicht im Homeoffice arbeiten können
- werden für die Dauer von 14 Kalendertagen ab Rückkehr unter Fortzahlung der Bezüge vom Dienst freigestellt.
- auf die Nachholung der versäumten Arbeitszeit wird verzichtet
- Dies gilt bis auf Widerruf.

Die erforderlichen Genehmigungen bezüglich Homeoffice gelten als erteilt.

7.3 Beschäftigte mit Krankheitssymptomen

7.3.1 aus Risikogebiet

- Beschäftigte, die mit unspezifischen Allgemeinsymptomen (wie z.B. Fieber, Muskelschmerzen, Durchfall) oder akuten respiratorischen Symptomen (z.B. Husten, Schnupfen) erkrankt sind und sich in den letzten 14 Tagen vor Symptombeginn in einem Risikogebiet aufgehalten haben sowie Beschäftigte, die unter den o.g. Symptomen leiden und Kontakt zu einem COVID-19 Patienten hatten, sind begründete Verdachtsfälle.
- Diese Personen müssen zuhause bleiben und sich umgehend telefonisch mit ihrer Hausärzt*in in Verbindung setzen oder den kassenärztlichen Bereitschaftsdienst (unter der Telefonnummer 116 117) kontaktieren, um das weitere Vorgehen zu besprechen
- Sollte nach Einschätzung der Hausärzt*in bzw. des kassenärztlichen Bereitschaftsdienstes eine Testung erforderlich sein, werden diese die Testung vornehmen.
- Hierüber ist die Dienststelle und die Abteilung Personal zu informieren

7.3.2 mit Kontakt zu einem*r COVID-19 Erkrankten

- Beschäftigte, die innerhalb der letzten 14 Tage Kontakt zu einem COVID-19 Erkrankten hatten, müssen zuhause bleiben und sich, auch wenn sie keine der o.g. Symptome aufweisen, umgehend an ihr örtlich zuständiges Gesundheitsamt wenden.
- Hierüber ist die Dienststelle und die Abteilung Personal zu informieren.

7.3.3 weder Risikogebiet noch Kontakt zu einem*r COVID-19 Erkrankten

- **Beschäftigte, die in den letzten 14 Tagen keine Reisen in Risikogebiete unternommen hatten und auch keinen Kontakt mit einem am COVID-19 Erkrankten hatten**, wird bei Erkältungs- oder Grippe-symptomen empfohlen, sich wie üblich frühzeitig krank zu melden und eine Ärzt*in zu konsultieren.
- Die betroffenen Beschäftigten müssen sich unverzüglich bei der Dienststelle und der Abteilung Personal krankmelden.
- Hinsichtlich der Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung gelten die allgemeinen Regeln.

7.4 Quarantäne / Unmöglichkeit der Rückreise

7.4.1 Beschäftigte in Quarantäne in Deutschland

- Werden Beschäftigte durch Anordnung des Gesundheitsamtes im Inland gemäß § 30 IfSG unter Quarantäne gestellt und können deshalb nicht zum Dienst erscheinen, werden sie vom Dienst freigestellt, und zwar unter vollständigem Verzicht auf die Nachholung der versäumten Arbeitszeit.
- Sind Beschäftigte im Urlaub von Quarantäne-Maßnahmen betroffen, wird der Urlaub ab diesem Zeitpunkt abgebrochen und durch eine Freistellung vom Dienst „ersetzt“.
- Hierüber ist die Dienststelle und die Abteilung Personal zu informieren

7.4.2 Beschäftigte in Quarantäne außerhalb Deutschlands

- Beschäftigte, die sich im Ausland aufhalten, aber aufgrund sicherheitsbehördlicher Anordnungen im Sinne von Quarantänemaßnahmen nicht mehr nach Deutschland zurückkehren können
 - werden vom Dienst freigestellt unter vollständigem Verzicht auf die Einarbeitung versäumter Arbeitszeit.
- Sind Beschäftigte im Urlaub außerhalb Deutschlands von Quarantäne-Maßnahmen betroffen, wird der Urlaub ab diesem Zeitpunkt abgebrochen und durch eine Freistellung vom Dienst „ersetzt“.
- Hierüber ist die Dienststelle und die Abteilung Personal zu informieren.

7.4.3 Unmöglichkeit der Rückreise

- Beschäftigte, die sich im Ausland aufhalten, aber aufgrund sicherheitsbehördlicher Anordnungen keine Möglichkeit zur Heimreise haben informieren hierüber die Dienststelle und die Abteilung Personal.
- Über die weitere Vorgehensweise und Abwicklung entscheidet die Geschäftsführung im Einzelfall.

7.5 Beschäftigte als Eltern

- Beschäftigte, die zur Betreuung ihrer Kinder zu Hause bleiben müssen, weil die Kinder wegen einer möglichen Infektion mit dem Corona-Virus Betreuungseinrichtungen oder Schulen nicht mehr besuchen können bzw. sollen
 - werden analog § 32 TV AWO Bayern für Kinder **bis zum 12. Lebensjahr (vor dem 12. Geburtstag) bis zu acht (8) Arbeitstage** vom Dienst freigestellt
 - unter vollständigem Verzicht auf die Nachholung der freigestellten Arbeitszeit
 - wenn ansonsten eine Betreuung nicht sichergestellt werden kann.
 - Soweit neben der Kinderbetreuung Heimarbeit / Homeoffice möglich ist, ist dieses wahrzunehmen.
- Einrichtungen mit Betretungsverbot bzw. Notbetrieb
 - Sofern in Einrichtungen ein Notbetrieb eingerichtet wird und in diesem Rahmen das Personal auf eine Notbesetzung reduziert wird bzw. ein Betretungsverbot angeordnet wurde,
 - sollen Mitarbeiter*innen, die eigene Kinder zu betreuen haben, vorrangig mögliche Arbeiten in Heimarbeit durchführen
- Weitere Möglichkeiten durch Arbeitszeitregelungen, folgende Möglichkeiten können mit dem Arbeitgeber besprochen werden:
 - vorübergehende Arbeitszeitreduzierung

- Änderung der Arbeitszeitverteilung (z.B. an Tagen mit sichergestellter Kinderbetreuung länger arbeiten um an anderen Tagen kürzer oder nicht zu arbeiten)
- bezahlter Jahresurlaub
- unbezahlter Urlaub
- Abbau von Überstunden
- Details findest Du [hier!](#)

7.6 Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen (AU-Bescheinigung)

- Die AWO München-Stadt verzichtet auf die Vorlage von Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen (AU-Bescheinigung) für die Dauer von 6 (sechs) Kalendertagen.
- Ab dem dem 7. Kalendertag ist die AU-Bescheinigung vorzulegen.
- Dies gilt befristet bis 19.04.2020
- Beschäftigte, die an einer leichten Erkrankung der oberen Atemwege leiden können eine ärztliche AU-Bescheinigung auch telefonisch erhalten.

7.7 Urlaub

- Eine Rücknahme eines bereits genehmigten Urlaubs seitens der/des Beschäftigten ist grundsätzlich nicht möglich.
- Denn es wäre rechtsmissbräuchlich, wenn der alleinige Zweck der Urlaubsrücknahme wäre, dass die/der Beschäftigte ihren/seinen Urlaubsanspruch zu retten
 - und stattdessen den Status "Heimarbeit" erhalten möchten.
- Die Dienststelle darf dann der Rücknahme des Urlaubs nicht zustimmen.
- Es gelten die bestehenden urlaubsrechtlichen Regelungen, diese werden durch die Anweisungen der GF zu Corona nicht verdrängt

7.8 Anwesenheit in der Dienststelle / Homeoffice / Heimarbeit

- Zur Erreichung der Dienststelle empfiehlt es sich einen "Passierschein" der AWO München ausstellen zu lassen
 - hier geht's zum "[Passierschein](#)"
- Werden Einrichtungen auf Anweisung von Behörden geschlossen oder erhalten ein Betretungsverbot, gehen die Beschäftigten, welche dort nicht benötigt werden, in Heimarbeit.
- D.h. sie werden **weiter bezahlt und arbeiten**, was möglich ist, von zu Hause aus.
- Leitungen müssen eine telefonische und eine E-Mail-Erreichbarkeit sicherstellen.
- **Alle Beschäftigten müssen sich täglich in der Marie über Änderungen auf dem Laufenden halten.**
- Die Anweisung der Geschäftsführung und einige andere Informationen sind auch in der jeweils aktuellen Fassung auf unserer Homepage unter www.awo-muenchen.de zu finden
- Für die Verwaltung gilt:
 - Die Anwesenheit von Beschäftigten ist, soweit es bei Aufrechterhaltung des Betriebs möglich ist, zu reduzieren.
- Folgende Arbeitsweisen sind möglich:

- **HO** = MA ist mit Homeoffice-Zugang auf das AWO Netzwerk zu Hause voll arbeitsfähig (**gilt nur für die AWO Geschäftsstelle**).
 - Wie rufe ich meine Mails im Homeoffice ab? Das findest Du **hier!**
- **HA** = MA ist zu Hause und macht Heimarbeit und kann dort telefonieren, E-Mails und Marie bearbeiten oder mit nach Hause genommene Dateien oder Akten bearbeiten.
 - **Alles Nähere zum Homeoffice und zur Heimarbeit findest du hier!**
- Es ist auch möglich, sich je nach Aufgaben, mit anderen MA abzustimmen und an einem Tag zwischen HO und HA zu wechseln, auch dies ist im Kalender (Mail vom 17.03.2020) zu dokumentieren.
- **Wichtig**
 - **In keinem Büro darf mehr als 1 Person arbeiten!**
 - **Die Abteilungen/Bereiche müssen die Anwesenheiten entsprechend organisieren!**
 - **Hiervon ausgenommen sind Räume die aus dringenden betrieblichen Gründen zur Sicherstellung der Versorgung nötig sind!**
 - **Wo immer möglich sind ein Mindestabstand zwischen zwei Personen von 1,5 Metern sowie die weiteren Hygieneregeln einzuhalten!**

8 SP - Pflegeheimen / Tagespflegen - Besuch - Veranstaltungen

- **Absolutes Besuchsverbot für Pflegeheime und Tagespflege**
 - siehe **Anhang**
- Keine Veranstaltungen mit externen Veranstaltern oder Gästen
- Hausinterne Veranstaltungen können durchgeführt werden
 - siehe **Anhang**

9 JFW - Referat Jugend-, Flüchtlings- und Wohnungslosenhilfe

9.1 JFW-JUHI - Stationäre Jugendhilfe

9.1.1 Handlungsempfehlungen

- Bayerisches Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales - 10.03.2020
 - siehe **Anhang**

9.1.2 Orientierungshilfen

- LHM München, Sozialreferat - 20.03.2020
 - siehe **Anhang**
- Ergänzung - LHM München, Sozialreferat - 24.03.2020
 - siehe **Anhang**

9.2 JFW-JUHI - Teilstationäre Jugendhilfe

- LHM München, Sozialreferat - 19.03.2020
- siehe [Anhang](#)
- Bayerisches Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales
- 332. Newsletter - **Stand 21.03.2020**
- [Allgemeine Informationen zur Kindertagesbetreuung - Coronavirus \(COVID-19\)](#)

9.3 JFW-FLUE - Flüchtlingshilfe

- LHM München, Sozialreferat - 19.03.2020
- Informationsschreiben siehe [Anhang](#)
- LHM München, Sozialreferat - 17.03.2020
- Informationsschreiben siehe [Anhang](#)
- LHM München, Sozialreferat
- Beantragung Überweisung siehe [Anhang](#)
- LHM München, Sozialreferat - 17.03.2020
- Telefonliste siehe [Anhang](#)
- LHM München, Sozialreferat - 20.03.2020
- Mail im [Anhang](#)
- Bayerisches Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration - 23.03.2020
- Maßnahmen Corona-Pandemie im Bereich Asyl siehe [Anhang](#)

10 ASZ - Handlungsempfehlung

- Sozialreferat
- siehe [Anhang](#)
- ASZ Betrieb ab 16.03.2020
- siehe [Anhang](#)

11 KT - Kindertagesbetreuung

11.1 AWO - Elternbrief

- Staatl. angeordnete Schließung aller Kitas; siehe [Anhang](#)

11.2 Informationen zum Coronavirus durch die Aufsichtsbehörden

- Bayerisches Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales
- [Aktuelle Informationen zur Kindertagesbetreuung - Coronavirus](#)
- Landratsamt München
- [Aktuelle Informationen für den Landkreis München - Coronavirus](#)

- KUVB Bayr. LUK
- [Zusammenstellung der Hinweise zum Schutz von Beschäftigten und Kindern - Coronavirus](#)

11.3 Newsletter des Bayerisches Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales

- 330. Newsletter - **Stand 16.03.2020**
- [Allgemeine Informationen zur Kindertagesbetreuung - Coronavirus \(COVID-19\) – Betretungsverbot](#)
- 332. Newsletter - **Stand 21.03.2020**
- [Allgemeine Informationen zur Kindertagesbetreuung - Coronavirus \(COVID-19\)](#)
- 333. Newsletter - **Stand 26.03.2020**
- [Allgemeine Informationen zur Kindertagesbetreuung - Coronavirus \(COVID-19\)](#)

11.4 Notbetreuung

Bayerisches Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales:

- Erklärung zur Berechtigung zu einer Kinderbetreuung im Ausnahmefall (Notbetreuung)
- [Formular zum Ausfüllen- Stand 21.03.2020](#)
- [Coronavirus - Informationen für die Eltern](#) - Stand 21.03.2020

12 BFD - Bundesfreiwilligendienst - Handlungsempfehlungen

- Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend
- Corona-Virus und Freiwilligendienste - **Einsatzstelle** - 16.03.2020
- siehe [Anhang](#)
- Corona-Virus und Freiwilligendienste - **Seminartage** - 03.03.2020
- siehe [Anhang](#)

13 FSJ - Freiwilliges Soziales Jahr - Handlungsempfehlungen

- Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend
- Corona-Virus und Freiwilliges Soziales Jahr - **Seminartage** - 03.03.2020
- siehe [Anhang](#)

14 Landeshauptstadt München - Sozialreferat

- **Allgemeinverfügung** zum Betrieb von Einrichtungen - 16.03.2020
- siehe [Anhang](#)

- **Regelung** zum Betrieb von Einrichtungen-BBJH - 19.03.2020
- siehe [Anhang](#)

15 Wirksamkeitsprüfung

15.1 über 'Review-Datum'

16 Datenschutz

16.1 Keine personenbezogenen Daten

- Im Dokument **werden keine** personenbezogenen Daten nach DSGVO verarbeitet
- keine weitere Aktion notwendig