

Betrieblicher Pandemieplan „Coronavirus“ Pestalozzi-Fröbel-Haus

Version 1, Stand 13.03.2020
(angelehnt an den Pandemieplan der HTW Berlin)

1. Präambel

Breitet sich ein besonders ansteckendes Virus großflächig aus, handelt es sich um eine Pandemie. Derzeit breitet sich das Coronavirus (SARS-CoV-2) pandemisch weltweit aus. Dadurch sind auch unsere Einrichtungen beeinträchtigt und funktionieren momentan nur noch eingeschränkt oder müssen sogar ganz geschlossen werden.

Für den Fall, dass das PFH Berlin von der Corona-Pandemie getroffen wird, ist nach diesem betrieblichen Pandemieplan vorzugehen. Für den Fall der Schließung einzelner Einrichtungen und weiterer Arbeitsbereiche des PFH tritt der Krisenfall ein. Bei nachgewiesenen Corona-Infektionen am PFH Berlin tritt der Krisenfall sofort ein.

2. Ziele des Pandemieplans

1. Schutz aller Mitarbeiter*innen, Adressat*innen sowie deren Angehörigen vor Ansteckung,
2. Information aller Mitarbeiter*innen über erforderliche Maßnahmen,
3. Information zum Verhalten bei Erkrankung und ggf. Ermitteln der betroffenen Bereiche,
4. Aufrechterhaltung der Arbeitsfähigkeit des PFH und der notwendigen Funktionen,
5. Management während der Pandemie bzw. eines Krisenfalls,
6. schnellstmögliche Rückkehr zum normalen Betrieb nach Pandemie bzw. Krisenfall.

3. Übertragung, Symptome, Verlauf

- Nach derzeitigem Kenntnisstand erfolgt die Übertragung des Virus über Tröpfchen und/oder Kontakt mit Körpersekreten und möglicherweise Ausscheidungen. Die Inkubationszeit beträgt 14 bis 30 Tage.
- Der Corona-Virus ist nicht so leicht übertragbar wie der Grippevirus; er kann jedoch nur schwer von Influenza-Arten unterschieden werden.
- Die Symptome ähneln denen einer Erkältung oder Grippe, wie z.B. Fieber, Husten, Gliederschmerzen und Halsschmerzen; bei schwerem Verlauf auch Atemnot und Lungenentzündung.
- 80% der Erkrankungsfälle verlaufen milde, ähnlich einer Erkältung. Eine Diagnostik ist nur durch einen medizinischen Test möglich.

4. Schutzmaßnahmen / Hinweise für alle Hochschulangehörigen:

- Bevorzugen Sie die kontaktlose Begrüßung ohne Händeschütteln, halten Sie Abstand.
- Waschen Sie regelmäßig Ihre Hände gründlich mit Wasser und Seife, bei Bedarf Hände auch desinfizieren.
- Husten Sie in die Armbeuge und niesen Sie in Papiertaschentücher.

- Vermeiden Sie, Augen, Nase oder Mund mit den Händen zu berühren.
- Bleiben Sie zu Hause, wenn Sie Erkältungssymptome haben. Stecken Sie nicht Ihre Kolleg*innen und Adressat*innen an. Sollten Sie unsicher sein bzw. bei Verdacht auf Coronavirus wenden Sie sich an die **Hotline** der Berliner Senatsverwaltung für Gesundheit, Pflege und Gleichstellung: **(030) 9028 2828** oder an Ihr örtliches Gesundheitsamt (siehe Liste am Ende).
- Kontaktieren Sie bei Krankheitssymptomen einen Arzt/eine Ärztin, denn eine Diagnostik ist nur durch einen medizinischen Test möglich (der Besuch eines Virologen oder eines Durchgangsarztes ist nicht erforderlich). Die Ärztekammern raten, den Kontakt zunächst telefonisch aufzunehmen und erst nach einer solchen Klärung auf Anweisung oder Anraten des Arztes/der Ärztin eine Praxis aufzusuchen. Informieren Sie bitte zudem die Personalabteilung sowie Ihre Leitungskraft.
- Reinigen Sie regelmäßig Ihre Gebrauchsgegenstände wie Tastatur, Maus, Telefonhörer und Türklinken.
- Grundsätzlich erfolgt bei einer Diagnostizierung der Coronavirus-Erkrankung eine Meldung an das Gesundheitsamt durch die behandelnden Ärzte.

5. Sofortmaßnahmen

- a. Beim deutlichen Auftreten der unter 3. genannten Symptome bei Beschäftigten, Studierenden oder Adressat*innen haben Leitungs-, Lehr- und Fachkräfte das Recht, diese Person nach Hause bzw. zum Arzt zu schicken.
- b. Alle Teilnahmen an Dienstreisen, Bildungsreisen sowie Fortbildungsveranstaltungen innerhalb und außerhalb Berlins werden bis auf Widerruf abgesagt. Veranstaltungen mit externen Teilnehmern in geschlossenen Räumen mit Gruppengrößen ab zehn Personen sollen entfallen und bis auf Weiteres verschoben werden. Notwendige Veranstaltungen, wie Abschlussprüfungen oder Colloquien können unter Beachtung der oben genannten Schutzmaßnahmen stattfinden. Dienstlich erforderliche Besprechungen können unter Beachtung der oben genannten Schutzmaßnahmen stattfinden.
- c. Im Bereich des Möglichen sollen Anwesenheitszeiten der Mitarbeiter*innen so gestaltet werden, dass Härten infolge des Ausfalls von beispielsweise öffentlichen Verkehrsmitteln vermieden werden. Auch sollte die Nutzung des ÖPNV in Stoßzeiten umgangen werden.
- d. Der Betrieb offener Einrichtungen mit Publikumsverkehr soll eingeschränkt werden in sinngemäßer Anwendung von Punkt **5.b.**

6. Betriebliche Maßnahmen im Krisenfall

Im Krisenfall sind folgende Maßnahmen zu treffen:

- a. Sprechzeiten werden ausgesetzt. Die Kommunikation soll nach Möglichkeit über die dienstliche E-Mail, das Telefon oder andere Medien erfolgen. Als Messengerdienst ist seit März 2020 die App „Signal“ ausdrücklich empfohlen und dienstlich zugelassen.
- b. Leitungskräfte können zum Schutz vor Infektionen vorübergehend Heimarbeit genehmigen, dies gilt besonders für folgende Risikogruppen:
 - i. schwangere und stillende Frauen,
 - ii. Herz-Kreislauf-Erkrankte,
 - iii. Personen mit geschwächtem Immunsystem,
 - iv. Asthmakranke,
 - v. Dienstkräfte, die unentbehrliche Geschäftsprozesse bearbeiten.

Mitarbeiter*innen, die keine Betreuung für eigene Kinder unter zwölf Jahren finden, können ebenfalls vorübergehende Heimarbeit beantragen.

- c. Arbeitsräume, die nachweislich von erkrankten Personen genutzt wurden, sind gründlich zu reinigen.
- d. Im Falle einer vorübergehenden Schließung einer Einrichtung wird dies durch die Senatsverwaltung oder das Gesundheitsamt veranlasst. Diese Anweisung wird durch den Krisenstab des PFH kommuniziert. Dieser Anweisung haben alle Mitarbeiter*innen Folge zu leisten (Ausnahme: Mitglieder des Krisenstabes).
- e. Bei vollständiger Schließung des PFH berät der Krisenstab über das weitere Vorgehen.

7. Meldung bei positiver Testung: Telefon 030. 217 30 – 242

Sonstige Fragen bezüglich der Pandemie schreiben Sie bitte an:
gesundheit@pfh-berlin.de.

8. Information der Mitarbeiter*innen im Krisenfall

Die Mitarbeiter*innen werden gegebenenfalls per E-Mail über betriebliche Sondermaßnahmen des Krisenstabes informiert. Leitungskräfte müssen diese Informationen umgehend an ihre Mitarbeiter*innen weiterleiten. Informationen werden auch auf der PFH-Webseite (<http://www.pfh-berlin.de>) sowie gegebenenfalls im internen Mitarbeiter*innen-Bereich der PFH-Homepage kommuniziert.

9. Sonstige Hinweise

- Dieser Pandemieplan wird bei neuen Erkenntnissen regelmäßig ergänzt und überarbeitet.
- Der Plan ist für alle Mitarbeiter*innen verbindlich. Den Anweisungen des Krisenstabes ist in jedem Fall zu folgen.
- Für den Fall, dass das PFH oder einzelne Einrichtungen von staatlicher Seite geschlossen werden, ist die Zahlung von Bezügen und Gehältern gesichert.

10. Kontakte zu externen Ansprechpartner*innen und Stellen

Gesundheitsämter

Charlottenburg-Wilmersdorf

E-Mail: hygiene@charlottenburg-wilmersdorf.de

Telefon: Ausschließlich für die Bürger von Charlottenburg-Wilmersdorf:

030. 9029-16662 von 8:00 Uhr – 16:00 Uhr

Tempelhof-Schöneberg

Tel.: 030. 90277-7278

E-Mail: hygiene@ba-ts.berlin.de

Neukölln

Tel.: 030. 30239 1280

E-Mail: geshyg@bezirksamt-neukoelln.de

Friedrichshain-Kreuzberg

Tel.: Für die Bürger von Friedrichshain-Kreuzberg:

030 902 98 8368 oder **030 902 98 8328** von 8:00 Uhr – 16:00 Uhr

E-Mail: gesundheitsamt@ba-fk.berlin.de

Robert-Koch-Institut

Nordufer 20

13353 Berlin

Telefon:

030/18754-0

Fax: 030/18754-

2328

<https://www.rki.de/>

LaGeSo

Landesamt für Gesundheit und Soziales

Berlin Turmstraße 21

10559 Berlin

Telefon:

030/902290

<https://www.berlin.de/lageso/>