

Betrieblicher Pandemieplan/ Krisenplan „Coronavirus“

für alle Mitarbeiter*innen des Pestalozzi-Fröbel-Hauses

Version 6, Stand 28.03.2020

(ursprünglich angelehnt an den Pandemieplan der HTW Berlin)

Inhalt

1. Präambel	2
2. Ziele des Pandemieplans bzw. Krisenplans	2
3. Coronavirus: Übertragung, Symptome, Verlauf	2
4. Schutzmaßnahmen/ Hinweise	3
5. Krisenmaßnahmen im PFH bzgl. öffentlicher Angebote	4
6. Krisenmaßnahmen im PFH bzgl. Mitarbeiter*innen	5
7. Kontakt & Notfall-Hotline für Fragen zu Corona innerhalb des PFH	7
8. Der Corona-Krisenstab des Pestalozzi-Fröbel-Hauses	7
9. Information der Mitarbeiter*innen	8
10. Sonstige Hinweise	9
11. Links zu externen Ansprechpartner*innen/ Corona-Hotlines	9

Die wichtigsten Änderungen im Vergleich zur Version 5:

Kapitel 8: Aktualisierung bzgl. der Zusammensetzung sowie der Treffen des Krisenstabes

Kapitel 11: Aktualisierung der Links zu externen Ansprechpartner*innen/ Corona-Hotlines

1. Präambel

Derzeit breitet sich das Coronavirus (SARS-CoV-2/ COVID 19) pandemisch weltweit aus. Die Befürchtung ist, dass auch in Deutschland innerhalb kurzer Zeit so viele Menschen erkranken, dass die Krankenhäuser überfüllt werden und die medizinische Versorgung zusammenbricht. Deshalb ist es aktuell das oberste Ziel von Regierung, Behörden, des Gesundheitssystems und der Gesellschaft, die Zunahme täglicher Neuinfektionen zu verlangsamen.

Laut Senatsbeschluss vom 13. März 2020 sind alle Schulen und Kitas in Berlin seit dem 16./ 17. März 2020 bis zum Ende der Osterferien am 17. April 2020 aufgrund der Ausbreitung des Coronavirus geschlossen. Am 17. März 2020 wurde entschieden, dass ab sofort auch alle Jugendeinrichtungen und Familienzentren für den Publikumsverkehr geschlossen sind. Demzufolge sind aktuell alle Einrichtungen des Pestalozzi-Fröbel-Hauses mit Ausnahme der Therapeutischen Wohngruppen Koralle geschlossen. Aufgrund dieser Situation wurde im Pestalozzi-Fröbel-Haus durch den Corona-Krisenstab dieser **Pandemieplan bzw. Krisenplan** erarbeitet, der fortlaufend aktualisiert und überarbeitet wird. **Wir bitten alle Mitarbeiter*innen des Pestalozzi-Fröbel-Hauses, diesen Plan genau zu lesen und die eigene Arbeit danach auszurichten. Die in diesem Plan formulierten Regelungen sind verbindlich einzuhalten.**

2. Ziele des Pandemieplans bzw. Krisenplans

- a. Schutz aller Mitarbeiter*innen, Adressat*innen sowie deren Angehörigen vor Ansteckung,
- b. Verlangsamung der Zunahme täglicher Neuinfektionen in Berlin und in Deutschland,
- c. Information aller Mitarbeiter*innen über erforderliche Maßnahmen,
- d. Information zum Verhalten bei Erkrankung und ggf. Ermitteln der betroffenen Bereiche,
- e. Aufrechterhaltung der Arbeitsfähigkeit des PFH und der notwendigen Funktionen,
- f. Management während der Pandemie bzw. des Krisenfalls,
- g. schnellstmögliche Rückkehr zum normalen Betrieb nach Pandemie bzw. Krisenfall.

3. Coronavirus: Übertragung, Symptome, Verlauf

- a. Nach derzeitigem Kenntnisstand erfolgt die Übertragung des Virus über Tröpfchen, etwa beim Husten und Niesen, und/oder Kontakt mit Körpersekreten und möglicherweise Ausscheidungen. Die Inkubationszeit beträgt laut Robert-Koch-Institut durchschnittlich 5 bis 6 Tage und maximal 14 Tage.
- b. Die Symptome ähneln denen einer Erkältung oder Grippe, wie z.B. Fieber, Husten, Gliederschmerzen und Halsschmerzen; bei schwerem Verlauf auch Atemnot und Lungenentzündung.
- c. Die Krankheitsverläufe sind laut Robert-Koch-Institut vielfältig und variieren stark, „von

symptomlosen Verläufen bis zu schweren Pneumonien mit Lungenversagen und Tod“. Es wird davon ausgegangen, dass circa 80 Prozent der Erkrankungsfälle milde verlaufen, ähnlich einer Erkältung. [Weitere Informationen auf der Website des Robert-Koch-Instituts](#)

4. Schutzmaßnahmen/ Hinweise

- a. Der Berliner Senat hat am 22. März 2020 in einer Sondersitzung seine Verordnung zur Eindämmung des Coronavirus um einen Teil zur **Kontaktbeschränkung** erweitert. Die beschlossene Erweiterung legt eine Beschränkung von persönlichen Kontakten fest. **Ansammlungen von mehr als zwei Personen sind verboten** (mit einigen Ausnahmen z.B. für Personen, die im gleichen Haushalt leben). Das soll zunächst für zwei Wochen bis zum 5. April 2020 gelten. Zitat aus der **Pressemitteilung des Senats** dazu vom 22. März 2020:

„Demnach haben sich die Bürgerinnen und Bürger **grundsätzlich in ihrer Wohnung oder Unterkunft aufzuhalten**. Zum Verlassen müssen bestimmte Gründe vorliegen. Dazu gehören unter anderem die Ausübung beruflicher, mandatsbezogener oder ehrenamtlicher Tätigkeiten, der Besuch von Ärztinnen/Ärzten, die Besorgungen des persönlichen Bedarfs sowie der Besuch bei alten und kranken Menschen.

Auch Sport und Bewegung an der frischen Luft, die Arbeit im Schrebergarten, der Spaziergang mit Tieren oder die Wahrnehmung von erforderlichen Terminen bei Behörden, Gerichten usw. bleiben möglich. Auch die stille Einkehr in Gebäuden der Glaubens- und Weltanschauungsgemeinschaften ist weiterhin erlaubt.

Die Änderungen der Verordnung treten am 23. März 2020 in Kraft und gelten bis zum 5. April 2020. Die Verordnung wird aufgrund der Grundrechtseinschränkungen fortlaufend evaluiert.

Bei jeglichem Aufenthalt außerhalb der Wohnung oder gewöhnlichen Unterkunft ist – soweit möglich – ein Mindestabstand von 1,5 Metern zu anderen Personen einzuhalten.“ [Ganze Pressemitteilung lesen](#) / [Verordnung des Berliner Senats zur Eindämmung des Coronavirus](#)

- b. Falls Sie befürchten, sich angesteckt zu haben, wenden Sie sich bitte an die **Hotline der Berliner Senatsverwaltung** für Gesundheit, Pflege und Gleichstellung: **(030) 90 28 28 28** (besetzt von 08:00-20:00 Uhr) oder an Ihr örtliches Gesundheitsamt (eine [Auflistung aller Hotlines](#) finden Sie auf der Website der Berliner Senatsverwaltung). Kontaktieren Sie bitte bei Verdachtsfällen sowie bei positiven Testergebnissen unbedingt **zusätzlich die Corona-Hotline des Pestalozzi-Fröbel-Hauses, Tel. 0151 – 72 78 07 16**, betreut durch Birgit **Mansour**, siehe Punkt 7. Auch bei dringenden Fragen zu Corona bzgl. Ihrer Arbeit im PFH können Sie die diese Hotline kontaktieren.
- c. Bevorzugen Sie die kontaktlose Begrüßung ohne Händeschütteln, halten Sie Abstand.

- d. Waschen Sie regelmäßig Ihre Hände gründlich mit Wasser und Seife, bei Bedarf Hände auch desinfizieren.
- e. Husten Sie in die Armbeuge und niesen Sie in Papiertaschentücher.
- f. Vermeiden Sie, Augen, Nase oder Mund mit den Händen zu berühren.
- g. Kontaktieren Sie bei Krankheitssymptomen eine Ärztin/ einen Arzt, denn eine Diagnostik ist nur durch einen medizinischen Test möglich (der Besuch eines Virologen oder eines Durchgangsarztes ist nicht erforderlich). Die Ärztekammern raten dringlichst dazu, den Kontakt zunächst telefonisch aufzunehmen und erst **nach** einer solchen Klärung auf Anweisung oder Anraten der Ärztin/ des Arztes eine Praxis aufzusuchen. **Informieren Sie bitte zudem die Personalabteilung des PFH sowie Ihre Leitungskraft.**
- h. Reinigen Sie regelmäßig Ihre Gebrauchsgegenstände wie Tastatur, Maus, Telefonhörer und Türklinken.
- i. Grundsätzlich erfolgt bei einer Diagnostizierung der Coronavirus-Erkrankung eine Meldung an das Gesundheitsamt durch die behandelnden Ärzte.

5. Krisenmaßnahmen im PFH bzgl. öffentlicher Angebote

- a. Alle Einrichtungen des Pestalozzi-Fröbel-Hauses sind aktuell bis auf Widerruf für den Publikumsverkehr geschlossen. Eine Ausnahme bilden die Therapeutischen Wohngruppen Koralle, wo die pädagogische Betreuung aufgrund der besonderen Bedingungen mit Einschränkungen aufrechterhalten wird.
- b. Die Kitas und Ganztagsbetreuungen des Pestalozzi-Fröbel-Hauses bieten eine Notbetreuung an für Kinder von Eltern mit „systemrelevanten Berufen“. Wer dazu zählt, wurde vom Berliner Senat definiert, siehe [Website der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie](#).
- c. Jugendeinrichtungen und Familienzentren des PFH bieten seit dem 17. März 2020 nur noch Beratung/ Kontakt über Telefon und soziale Medien an und sind ansonsten für den Publikumsverkehr geschlossen.
- d. Sprechzeiten werden ausgesetzt. Die Kommunikation soll nach Möglichkeit über die dienstliche E-Mail, das Telefon oder andere Medien erfolgen. Als Messenger-Dienst ist seit März 2020 die App „Signal“ im PFH ausdrücklich empfohlen und dienstlich zugelassen.
- e. Auch die Vermietung von Räumlichkeiten des PFH an Gruppen sowie die kostenlose Nutzung von Räumen muss pausieren.

6. Krisenmaßnahmen im PFH bzgl. Mitarbeiter*innen

- a. Die verantwortlichen Teamleitungen sind generell die ersten Ansprechpersonen für die Mitarbeiter*innen.
- b. Trotz Schließung der Einrichtungen für den Publikumsverkehr gilt für alle Mitarbeiter*innen des PFH nach wie vor die Verpflichtung zur Arbeit, um die Funktionsfähigkeit der Einrichtungen bzw. Abteilungen aufrecht zu erhalten. Leitungskräfte sollen aber zum Schutz vor Infektionen nach Möglichkeit **mobiles Arbeiten** genehmigen, dies gilt insbesondere für folgende Risikogruppen: schwangere und stillende Frauen, Herz-Kreislauf-Erkrankte, Personen mit geschwächtem Immunsystem, Asthmakranke.
- c. Mitarbeiter*innen, **die keine Betreuung für eigene Kinder unter zwölf Jahren finden**, können ebenfalls vorübergehendes **mobiles Arbeiten** beantragen.
- d. Bezüglich der Kommunikation setzt das PFH zunehmend auf digitale Lösungen. Dies gilt auch für die Kommunikation mit den Adressat*innen. Es ist ausdrücklich gewünscht, dass die Mitarbeiter*innen nach Möglichkeiten suchen, über virtuelle Kommunikation mit den Adressat*innen in Kontakt zu bleiben. Die Kommunikation zwischen Mitarbeiter*innen sowie zwischen Adressat*innen soll über die dienstliche E-Mail, Telefon, soziale Plattformen oder andere Medien erfolgen. Als Messenger-Dienst ist seit März 2020 die App „Signal“ im PFH ausdrücklich empfohlen und dienstlich zugelassen.
- e. **Notwendige Abläufe** müssen gewährleistet werden.
- f. Die konkreten Einsätze sind mit den Teamleitungen abzustimmen.
- g. Im Bereich des Möglichen sollen Anwesenheitszeiten der Mitarbeiter*innen flexibel und anpassbar gestaltet werden, so dass **Härten infolge des Ausfalls von beispielsweise öffentlichen Verkehrsmitteln vermieden werden**. Auch sollte die Nutzung des ÖPNV in Stoßzeiten umgangen werden.
- h. **Bis zum 30. April 2020 setzen wir die Pflicht zur Erfassung und Dokumentation der Arbeitszeiten aus.** Die vermehrte Vereinbarung von mobiler Arbeit macht eine Erfassung in der gegebenen Situation fragwürdig. Im Gegenzug **sollen bisher angefallene und genehmigte Mehrarbeitsstunden bis Ende April abgebaut werden; zulässig ist zum Stand 30. April 2020 lediglich ein Zeitguthaben in maximaler Höhe von 25 Prozent der wöchentlichen Regelarbeitszeit.** Sollte dies in Ausnahmefällen nicht möglich sein, bedarf dies der rechtzeitigen Prüfung und Genehmigung durch die Vorgesetzten.
- i. Für Mitarbeitende mit Kindern gilt: Die Senatsverwaltung hat eine Finanzierung **von bis zu zehn Tagen Freistellung zur Kinderbetreuung** freigegeben. Das PFH schließt sich dem an.

Wer die bis zu zehn möglichen Arbeitstage als bezahlten Sonderurlaub zur Kinderbetreuung in Anspruch nehmen möchte, stellt bitte in Abstimmung mit der jeweiligen Teamleitung einen entsprechenden Antrag an die SE Personal, damit eine Dokumentation für die Personalakte erfolgen kann. Gerne kann das auch als Mailanhang erfolgen: brandenburg@pfh-berlin.de; scholle@pfh-berlin.de; nrose@pfh-berlin.de

- j. Kolleg*innen, die einen **Schwerbehindertenstatus** haben **bzw. einer Schwerbehinderung gleichgestellt sind**, können eigenverantwortlich entscheiden, ob sie den Dienst vor Ort oder von zu Hause aus verrichten
- k. Beim deutlichen Auftreten der unter 3. genannten Symptome bei Beschäftigten oder Kindern, welche die Notbetreuung besuchen, haben Leitungs- und Fachkräfte das Recht, **eine Person nach Hause bzw. zum Arzt zu schicken.**
- l. Alle Teilnahmen an Dienstreisen, Bildungsreisen sowie Fortbildungsveranstaltungen innerhalb und außerhalb Berlins werden bis auf Widerruf abgesagt.
- m. Alle Versammlungen über zwei Personen von Mitarbeiter*innen und sonstigen Personen sind bis auf weiteres nicht zulässig, außer sie dienen der Aufrechterhaltung des Betriebes oder es gelten, wie im Bereich Schule, systembedingte Regelungen.
- n. Bereits genehmigter Urlaub ist anzutreten.
- o. Arbeitsräume, die von erkrankten Personen genutzt wurden, sind gründlich zu reinigen.
- p. Wenn Sie als Mitarbeiter*in von der Gesundheitsbehörde aufgrund von **Infektionsverdacht** in **Quarantäne** geschickt werden, sind Sie damit von der Arbeitsleistung freigestellt. Anders liegt der Fall, wenn sie aus Sorge um Ihre Gesundheit oder der Ihrer Angehörigen vom Dienst freigestellt werden möchten. Dies kann über Urlaub oder Abbau von Überstunden von Ihrer Leitung genehmigt werden.
- q. Im Falle einer vorübergehenden kompletten 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).
- r. Im Falle einer vollständigen Schließung des PFH berät der Krisenstab über das weitere Vorgehen.
- s. Für den Fall einer künftigen Ausgangssperre hat das Krisenteam eine Vorlage von Berechtigungsbescheinigungen erstellt. Sie wird allen Leitungen durch Birgit Mansour per E-Mail zur Verfügung gestellt. Die Berechtigung gilt in erster Linie für Personal der Notbetreuung

sowie für die Leitungskräfte. Die Leitungen stellen dies entsprechend aus und informieren Birgit Mansour darüber, wer einen Berechtigungsschein bekommen hat. E-Mail Birgit Mansour:

mansour@pfh-berlin.de

7. Kontakt & Notfall-Hotline für Fragen zu Corona innerhalb des PFH

Für dringende Fragen und wichtige Informationen, die Sie im Zusammenhang mit Corona übermitteln möchten, haben wir eine PFH-interne Notfall-Hotline eingerichtet: **0151 – 72 78 07 16**. Diese ist werktags von **08:00 – 17:00 Uhr** für Sie erreichbar und wird von Ihrer PFH-Kollegin Birgit Mansour betreut. **Bitte melden Sie positive Corona-Testergebnisse sowie Verdachtsfälle unbedingt bei dieser Hotline. Außerdem können Sie sich bei dringenden Fragen zum Corona-Virus an die Hotline wenden.**

Alle weiteren Fragen rund um Corona können Sie an die Mailadresse gesundheit@pfh-berlin.de schicken. Dieses E-Mail-Konto wird laufend gesichtet und Sie werden zügig eine Antwort erhalten.

Corona-Notfall-Hotline: 0151 – 72 78 07 16

von Montag bis Freitag, 08:00–17:00 Uhr

Ihre Ansprechpartnerin: Birgit Mansour

E-Mail: gesundheit@pfh-berlin.de

8. Der Corona-Krisenstab des Pestalozzi-Fröbel-Hauses

Vor dem Hintergrund der vielen neuen Herausforderungen rund um die Corona-Pandemie haben wir im Pestalozzi-Fröbel-Haus einen Corona-Krisenstab gebildet. Dieser hat sich seit seiner Gründung am 13. März 2020 bis zum 25. März 2020 täglich sowie nach Bedarf besprochen. Seit dem 26. März 2020 bespricht sich der Krisenstab montags, mittwochs und freitags um 11:00 Uhr sowie nach Bedarf per Videokonferenz.

Auch der vorliegende Pandemieplan wurde von diesem Krisenstab erarbeitet, ursprünglich angelehnt an den Pandemieplan der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin. **Ziel des Pandemieplans ist vor allem, Sie als Mitarbeiter*innen des PFH zu schützen sowie natürlich auch alle Kinder,**

Familien, Studierende, Schüler*innen und Menschen, an die sich die Angebote des Pestalozzi-Fröbel-Hauses richten. Darüber hinaus gewährleistet der Krisenstab, dass die **Funktionsfähigkeit** des Pestalozzi-Fröbel-Hauses aufrechterhalten wird.

Dem Corona-Krisenstab gehören zur Zeit an: Prof. Ludger Pesch (Direktor des Pestalozzi-Fröbel-Hauses), Jochen Knopp (Leiter der Abteilung Ausbildung), Thomas Glaw (Leiter der Abteilung Kinder- und Jugendhilfe), Dirk Franz (stellv. Leiter der Kinder- und Jugendhilfe), Ute Leopold (Leitung SE Finanzen), Doris Budnick (Leitung SE Personal), Julia Kocher (Referentin für Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation), Andreas Barra (Leitung IT), Thomas Lehmann-Petersen (Personalratsvorsitzender).
Protokoll: Jacqueline Walker (Direktionssekretariat).

Vertretungen der Mitglieder des Krisenstabes: Jochen Knopp oder Thomas Glaw vertreten Prof. Ludger Pesch, Claudia Potalivo oder Ulla Klein (beide Mitglieder der Schulleitung) vertreten Jochen Knopp, Esther Wolffhardt (Bereichsleitung in der Abteilung Kinder- und Jugendhilfe) und/ oder Birgit Mansour (pädagogische Fachkraft in der Kinder- und Jugendhilfe) vertreten Thomas Glaw und/ oder Dirk Franz, Ivonne Meyer (stellv. Leitung SE Finanzen) vertritt Ute Leopold, Olaf Brandenburg (Sachbearbeitung SE Personal) vertritt Doris Budnick, Katrin Mauch (Referentin für Social Media und Öffentlichkeitsarbeit) vertritt Julia Kocher, Alexander Bischoff (stellv. Leitung IT) vertritt Andreas Barra, Stefan Heibel (stellv. Personalratsvorsitzender) oder Sandra Haasis (Personalratsmitglied) vertreten Thomas Lehmann-Petersen.

9. Information der Mitarbeiter*innen

- a. Alle Mitarbeiter*innen des PFH werden regelmäßig über ihre dienstlichen E-Mail-Adressen über die aktuellen betrieblichen Sondermaßnahmen und Beschlüsse des Krisenstabes informiert. Leitungskräfte müssen diese Informationen umgehend an jene Mitarbeiter*innen weiterleiten, die über keine eigene dienstliche Mailadresse verfügen. Grundsätzlich können alle PFH-Mitarbeiter*innen über it-helpdesk@pfh-berlin.de eine eigene dienstliche Mailadresse beantragen. Eine chronologische Übersicht mit allen E-Mails zu den Maßnahmen des Corona-Krisenstabes befindet sich außerdem im internen Mitarbeiter*innenbereich der PFH-Homepage (PFH-Intern).
- b. Informationen zu den aktuellen Corona-Maßnahmen des PFH sowie zu der allgemeinen Situation werden auf der PFH-Webseite (www.pfh-berlin.de) sowie im internen Mitarbeiter*innen-Bereich der PFH-Homepage kommuniziert.
- c. Für häufig gestellte Fragen zum Infektionsschutz im PFH werden wir zeitnah im internen Bereich der PFH-Homepage (www.pfh-berlin.de, „PFH-Intern“) eine Rubrik mit Antworten einrichten.

10. Sonstige Hinweise

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

11. Links zu externen Ansprechpartner*innen/ Corona-Hotlines

- a. Auf berlin.de/corona finden Sie ein umfangreiches [FAQ mit häufig gestellten Fragen](#) und Antworten **bezüglich der vom Berliner Senat beschlossenen Sofortmaßnahmen**. Alle Informationen sind auch **in Englisch, Türkisch, Arabisch und Russisch** lesbar. Das Landesamt für Flüchtlinge hat außerdem [Podcasts in acht Sprachen zum Umgang mit Quarantäne-Maßnahmen](#) publiziert.
- b. Fragen und Antworten zum Coronavirus sind auch auf der [Website des Robert-Koch-Instituts](#) und auf der [Website der Charité](#) publiziert.
- c. Hotline: Falls Sie befürchten, sich angesteckt zu haben, können Sie sich beraten lassen. Bitte wenden Sie sich an die Hotline des Berliner Senats: **(030) 90 28 28 28**, diese ist erreichbar von 08:00-20:00 Uhr. Für den Fall, dass die Hotline besetzt ist, finden Sie auf der Website des Senats weitere Hotlines aller Bezirke: www.berlin.de/corona/hotline
- d. Das Robert-Koch-Institut bietet derzeit keine persönliche Beratungszeit mehr an. Bürger*innen sind dazu aufgerufen, bei Fragen die im Bezirk zuständigen Gesundheitsämter bzw. die Corona-Hotline des Senats anzurufen. Hier werden aktuelle Informationen und Verhaltensregeln mitgeteilt.
- e. Last but not least hier noch eine Übersicht mit den [Gesundheitsämtern der Bezirke](#) sowie eine [Suchfunktion des Robert-Koch-Instituts](#), mit dem Sie Ihr zuständiges Gesundheitsamt finden.