

Vorbemerkung:

Stand heute ist das Ende der Covid-19-Pandemie - und der damit einhergehenden gesellschaftlichen und beruflichen Einschränkungen sowie Beeinträchtigungen - weiterhin nicht absehbar.

Die IWO und damit alle Personalmitarbeiter/innen sowie Mitarbeiter/innen mit Behinderung müssen sich daher darauf einstellen, dass wir auf längere Zeit, besondere Hygiene- und Gesundheitsschutzmaßnahmen beachten und einhalten müssen.

Das betriebliche Maßnahmenkonzept zum Infektionsschutz vor SARS-CoV-2 sowie der Handlungsleitfaden zur schrittweisen Wiedereröffnung der Tagesstrukturangebote für Menschen mit Behinderung in der IWO machen es notwendig, dass auch bestehende betriebliche Regelungen / Anweisungen angepasst und/oder vorübergehend neu gefasst werden müssen.

1. Geltungsbereich:

Nachfolgende Dienstanweisung gilt ab sofort bis auf weiteres für alle Personalmitarbeiter/innen der IWO gGmbH an allen Standorten (auch vorübergehenden Angeboten in verschiedenen Wohnheimen).

Die Regelungen gelten ausdrücklich vorübergehend. Sie werden laufend überprüft und dem weiteren Verlauf der Corona-Pandemie angemessen und sorgsam angepasst.

2. Zuständigkeiten / Weisungsbefugnisse:

Insbesondere die schrittweise Wiedereröffnung der Tagesstrukturangebote für Menschen mit Behinderung sowie die Aufrechterhaltung der wichtigsten Produktionen erfordern in nächster Zeit geänderte Teamstrukturen.

Auch die räumlichen Orte der Leistungserbringung können, gemäß dem gültigen Raumkonzept, von den gewohnten / üblichen Strukturen abweichen.

Daher gilt:

a) Personalteams, insbesondere in der Beschäftigung/Betreuung, werden mit dem Ziel möglichst vielen Menschen mit Behinderung baldmöglichst wieder eine regelmäßige Tagesstruktur anbieten zu können, bedarfsorientiert zusammengestellt (Weisungsrecht des Arbeitgebers). Dabei werden die üblichen Teamstrukturen / Tätigkeiten soweit berücksichtigt, soweit es möglich ist.

b) Bei einer geänderten Teamzugehörigkeit sind die Abteilungsleitungen des vorübergehenden Teams, zur Organisation des Tagesgeschäfts sowie Einhaltung der Hygiene- und Gesundheitsschutzmaßnahmen, ausdrücklich allen gegenüber weisungsbefugt. Die Rolle und Zuständigkeit des eigentlichen disziplinarischen Vorgesetzten bleibt bei allen anderen Themen davon unberührt.

3. Arbeitsrechtliche Grundlagen:

a) Tarifliche und einzelarbeitsrechtliche Grundlagen z.B. zum Beschäftigungsumfang, arbeitsfreien Tagen usw. gelten i.d.R. unverändert fort. Sie sind in berechtigten Ausnahmefällen und in beidseitiger Absprache, den geänderten Gegebenheiten vor Ort, zielorientiert anzupassen.

b) Bereits beantragte und genehmigte (es gilt auch die mündliche Genehmigung im Rahmen einer Team-Urlaubsplanung) Urlaubstage sind, wie beantragt, zu nehmen.

c) Zukünftige Gleitzeit- und Urlaubsanträge sind, mit der vorübergehend zuständigen Abteilungsleitung, einvernehmlich abzuklären. Die Beantragung / Genehmigung erfolgt,

unter Hinweis auf die getroffene Vor-Ort-Absprache, im üblichen Verfahren über TempIT oder per E-Mail an die/den Vorgesetzte/n (CC: Verwaltung).
d) Evtl. Mehrstunden (Stand 18.03.2020) sind, wenn möglich, bis 30.09.2020 abzubauen.

4. Besondere Arbeitsschutzstandards:

I. Hygieneregeln:

Die bekannten und vom Robert-Koch-Institut kommunizierten Hygieneregeln (siehe auch DMS) wie z.B. Abstand halten, Hustenetikette, regelmäßiges Händewaschen und ggf. zu desinfizieren sind weiterhin zu beachten und einzuhalten.

II. Persönliche Schutzausrüstung:

a) Tragen von Mund-Nasen-Bedeckungen (MNB) oder Mund-Nasen-Schutzmasken (MNS):

Das Tragen einer MNB oder MNS ist in folgenden Fällen für alle Personalmitarbeiter/innen sowie Mitarbeiter/innen mit Behinderung verpflichtend:

- Beschäftigung im CAP-Markt, EDV-Handel, Lieferservice
- Alle Arbeits- und Betreuungsgruppen, sobald dort (wieder) Menschen mit Behinderung betreut / beschäftigt werden (egal ob Mindestabstand von 1,5 m. eingehalten werden kann oder nicht)
- in allen Fällen, in denen der Mindestabstand (punktuell) nicht eingehalten werden kann, z.B. „personennahe“ Produktionstätigkeit, in Büros, in den Fluren, bei Besprechungen usw., falls keine anderweitigen Schutzabtrennungen vorhanden oder möglich sind.

Die Pflicht zum Tragen einer MNB oder MNS gilt nicht, wenn dies aus medizinischen oder sonstigen zwingenden Gründen unzumutbar ist. Dies ist durch eine ärztliche Bescheinigung gegenüber dem Arbeitgeber zu belegen.

b) Tragen von partikel-filtrierenden Halbmasken (FFP-Masken) und Schutzbrille oder – visier:

In pflegerischen oder betreuerischen Situationen / Tätigkeiten, in denen der Mindestabstand von 1,5 m. nicht eingehalten werden kann (z.B. Toilettengang) oder bei der die/der Mitarbeiter/in keine Mund-Nasen-Bedeckung tragen kann (z.B. medizinische Gründe, Essensvergabe) ist das Tragen einer FFP-Maske in Verbindung mit einer Schutzbrille oder einem Schutzvisier verpflichtend.

c) Zur Handhabung und Reinigung/Verwendung der o.g. Masken verweisen wir auf die Hinweise und Empfehlungen der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (Anhang Merkblatt vom 27.04.2020).

d) Sämtliche persönliche Schutzausrüstung (PSA) wird vom FD Pflege, Frau Bjorge, verwaltet und bedarfsorientiert ausgegeben. Bei Bedarfsanzeigen und Fragen zur Handhabung etc. wenden Sie sich ebenfalls dorthin.

III. Symptomscreening Personalmitarbeiter/innen:

Um frühzeitig eine evtl. Erkrankung bei den Personalmitarbeiter/innen festzustellen, soll jede/r eigenverantwortlich eine tägliche Eigenkontrolle der möglichen Covid-19-Krankheitssymptome durchführen. Dies entspricht den Empfehlungen des Robert-Koch-Instituts. Daher bitten wir Sie, vor Dienstantritt, Ihren Gesundheitszustand nach folgenden Kriterien zu überprüfen:

- Fieber ($>37,8^{\circ}\text{C}$ oral als Einzelwert oder wiederholte orale Temperaturen von $37,2^{\circ}\text{C}$ oder rektale Temperaturen $> 37,5^{\circ}\text{C}$ oder eine Einzelmessung mit $1,1^{\circ}\text{C}$ über der

„Normaltemperatur“)

Ist Ihre Temperatur entsprechend höher, bitten wir Sie, nicht zum Dienst zu erscheinen und umgehend einen Arzt zu kontaktieren.

- Husten
- Kurzatmigkeit
- Halsschmerzen
- Schnupfen
- Weitere Symptome: Muskel- und Gelenkschmerzen, verstopfte Nase, Kopfschmerzen, Übelkeit/Erbrechen, Durchfall, Appetitlosigkeit, Gewichtsverlust, Bindehautentzündung, Hautausschlag, Apathie, Benommenheit

5. Technische und organisatorische Maßnahmen:

a) Die im betrieblichen Maßnahmenkonzept zum Infektionsschutz vor SARS-CoV-2 / dem Handlungsleitfaden zur schrittweisen Wiedereröffnung der Tagesstrukturangebote für Menschen mit Behinderung in der IWO beschriebenen Maßnahmen / Vorgaben sind von allen Personalmitarbeiter/innen zu beachten und einzuhalten.

b) Zur Umsetzung der organisatorischen Maßnahmen (Punkt D) gehört ein sog. Raumkonzept sowie ein Pausenkonzept. Diese sind im DMS einsehbar. Die den einzelnen Raumzonen zugeordneten Teams dürfen sich nur in ihren Räumlichkeiten aufhalten und haben die entsprechenden Pausenvorgaben (Ort, Zeit) einzuhalten.

Für den internen Materialfluss sind separate Materialübergabestellen definiert, in denen eine kontaktlose Materialübergabe mit Mindestabstand erfolgen kann.

Oberstes Prinzip: Keine Vermischung der definierten Teams / Personengruppen! Ausnahmeregelungen (nur wenn zwingend ein persönlicher Kontakt notwendig ist!) gelten, unter strikter Beachtung sämtlicher Hygieneregeln, für die übergreifenden Funktionen Sozialdienst, Produktionsleitung, FD Pflege, Hauswirtschaft, Haustechnik, Verwaltung und Leitung.

c) Für die (Wieder-)Aufnahmen in die Tagesstrukturangebote sind die Sozialdienste gemeinsam mit der jeweiligen Bereichsleitung zuständig. Kommt die personenspezifische Gefährdungsbeurteilung (einschl. Fahrdienst) zu einem positiven Ergebnis, informiert die zuständige Kollegin des SD, anhand des Raumprogramms, den zuständigen Gruppen- und Abteilungsleiter. Gemeinsam wird dann geprüft, welcher Arbeitsplatz in Frage kommt. Für die arbeitsplatzbezogene Gefährdungsbeurteilung ist der jeweilige Gruppenleiter verantwortlich. Notwendige Maßnahmen, z.B. Abtrennungen o.ä., sind vom jeweiligen Abteilungsverantwortlichen zu veranlassen und direkt mit der Haustechnik zu besprechen.

d) Umgang mit Verdachtsfällen:

Personalmitarbeiter/innen mit Krankheitssymptomen gemäß Punkt 4.III haben unverzüglich den Vorgesetzten zu informieren (mit Angabe der unmittelbaren Kontaktpersonen innerhalb der IWO) und das Betriebsgelände zu verlassen sowie Kontakt mit dem Hausarzt aufzunehmen.

Mitarbeiter/innen mit Behinderung mit Krankheitssymptomen sind unverzüglich vom zuständigen Gruppenleiter in den dafür ausgewiesenen Quarantäneraum zu bringen. Gleichzeitig ist der Sozialdienst sowie Fachdienst Pflege zu informieren und das weitere Vorgehen (Kontakt Elternhaus, Wohnheim etc.) zu klären.

6. Betretungsverbote

a) Es gilt in allen Betriebsteilen (Ausnahme EDV-Handel / CAP-Markt) weiterhin ein allgemeines Besuchsverbot. Ausnahmen davon sind, in berechtigten Einzelfällen, nur von der Geschäftsleitung zu genehmigen.

b) Ein generelles Betretungsverbot gilt weiterhin für alle Personen, die in Kontakt mit einer infizierten Person stehen oder standen, wenn seit dem Kontakt noch nicht 14 Tage vergangen sind. Ebenso für alle Personen die Krankheitssymptome gemäß Punkt 4.III aufweisen.

Weingarten, den 06.05.2020

Gez. Dirk Weltzin
Geschäftsführer