



Landratsamt Aschaffenburg  
Gesundheitsamt

Handreichung  
des Gesundheitsamtes Aschaffenburg  
**COVID-19-FALL**



## Inhalt

<b>1 VORBEMERKUNG</b>	3
<b>2 ERSTE SCHRITTE</b>	3
<b>Wichtige Hinweise</b>	3
Positiv getestete Betreuungskräfte	3
Positiv getestetes Kind	3
Kontaktdaten der Einrichtungsleitung	3
<b>3 WEITERE UNTERLAGEN</b>	4
Liste der Betreuungskräfte	4
Liste des weiteren Personals	4
Liste externer Kinder	4
Gruppenlisten	4
Liste stattgefundener Veranstaltungen	4
<b>4 KONTAKTDATEN GESUNDHEITSAMT</b>	5
<b>5 HYGIENEKONZEPT</b>	5
<b>6 WEITERES VORGEHEN</b>	5
<b>Informationssammlung/-sichtung</b>	5
<b>Kategorisierung der anwesenden Personen</b>	5
Status: Kontaktpersonen 1. Grades	5
Status: Haushaltsangehörige einer Kontaktpersonen 1. Grades	5
Status: Symptomatische Verdachtsperson	5
Asymptomatische sonstige Verdachtsfälle	5
<b>Entscheidung über eine (vorübergehende) Schließung der Einrichtung</b>	6
<b>Kommunikation nach Außen</b>	6
Aufgabe der Einrichtung	6
Aufgabe des Gesundheitsamtes	6
<b>7 SCHLUSSBEMERKUNG</b>	7



## 1 Vorbemerkung

Sehr geehrte Einrichtungsleiterin, sehr geehrter Einrichtungsleiter,  
im Folgenden haben wir Ihnen eine Handreichung für den Fall einer SARS-CoV-2 positiv getesteten Betreuungskraft oder eines Kindes in Ihrem Kindergarten zusammengestellt. Diese Handreichung soll Sie über den Ablauf informieren. Sollten Fragen offen sein, wenden Sie sich gerne an uns, siehe „Kontaktdaten Gesundheitsamt“.

## 2 Erste Schritte

### Wichtige Hinweise

- Bitte prüfen Sie alle Angaben, die an uns geschickt werden gründlich nach.
- Bitte weisen Sie auch Ihr Team auf die absolute Notwendigkeit korrekter und vollständiger Informationen hin, dies betrifft vor allem Kontaktdaten oder Personenlisten.
- Wir bitten soweit möglich um die Zusendung als Excel-Datei. Eine Vorlage wurde Ihnen zusammen mit dieser Handreichung zur Verfügung gestellt. („Musterliste“)  
(Dies erleichtert uns immens die Weiterverarbeitung, erhöht die Lesbarkeit und vermeidet Übertragungsfehler.)
- Soweit irgend möglich benötigen wir eine telefonische Erreichbarkeit der betroffenen Personen
- Vom Gesundheitsamt wird ein infektiöses Zeitfenster festgelegt, dieses erstreckt sich ab zwei Tage vor Symptombeginn oder bei Symptomlosigkeit zwei Tage vor der Abstrichuntersuchung

**Wir benötigen von Ihnen zunächst folgende Informationen, welche Sie uns bitte umgehend zusenden an [kontaktpersonen@lra-ab.bayern.de](mailto:kontaktpersonen@lra-ab.bayern.de):**

### Positiv getestete Betreuungskraft:

- Gruppenlisten der Gruppen, die er/sie in der infektiösen Zeit betreut hat
- Liste der Betreuungskräfte, die seine/ihre Gruppen gemeinsam mit Ihm/Ihr betreut haben während der infektiösen Zeit
- Ggf. Liste von Eltern die in der Gruppe (z.B. im Rahmen einer Eingewöhnungsphase anwesend waren) während der infektiösen Zeit
- Ggf. Liste der anwesenden Betreuungskräfte während der infektiösen Zeit
- [Sofern die positive Betreuungskraft eine besondere Aufgabe während der infektiösen Zeit wahrgenommen hatte (wie z.B. Personalrat, Systembetreuer etc.) die Liste der Personen mit gleicher Funktion.]

### Positiv getestete Kinder:

- Liste der Betreuungskräfte, die das Kind in der infektiösen Zeit betreut haben
- Gruppenliste der Gruppe des betroffenen Kindes, welche während der infektiösen Zeit anwesend waren
- Ggf. Liste von Eltern die in der Gruppe während der infektiösen Zeit anwesend waren z.B. im Rahmen einer Eingewöhnungsphase
- Sofern das positive Kind Betreuung in einem besonderen Bereich hatte, eine Liste mit den Kontaktpersonen

### Kontaktdaten der Einrichtungsleitung:

- Wir benötigen eine möglichst weit gefasste Erreichbarkeit der zentralen Personen der Einrichtungsleitung (einschließlich privater Erreichbarkeit nach Dienstschluss).



### 3 Weitere Unterlagen

Im Folgenden benötigen wir gegebenenfalls noch folgende weitere Unterlagen von Ihnen. Diese werden bei Bedarf explizit vom Gesundheitsamt angefordert.

#### Liste der Betreuungskräfte

Eine vollständige Liste der Betreuungskräfte mit Vermerken zu Funktionen, betreuende Gruppen, eventueller Tätigkeitskombinationen, aktiver Elternzeit oder laufendem längeren Krankenstand.

#### Liste des weiteren Personals

Wir benötigen eine vollständige Liste aller weiteren in der Einrichtung beschäftigten Personen. Dies umfasst auch „externe“ Personen, z.B.:

- Projektpartner für besondere Angebote (Referenten zum Thema gesunde Ernährung u.ä.)
- Fachkräfte für eventuelle musikalische Förderung in der Einrichtung
- Reinigungskräfte
- Hausmeister
- Mitarbeiter von Büro, Sekretariat oder Ähnlichem
- Firmen, die im betreffenden Zeitraum im Gebäude tätig waren (hier genügt die Nennung der jeweiligen Firma mit Anschrift und Telefonnummer)

#### Liste externer Kinder

Sollten Kinder anderer Einrichtungen Ihre Einrichtung besuchen, z.B. im Rahmen einer gemeinsamen Aktion oder besonderer Projektstunden, bitten wir darum diese entsprechend aufzulisten.

#### Liste extern betreuter eigener Kinder

Sollten Kinder Ihrer Einrichtung in anderen Einrichtungen betreut werden, z.B. im Rahmen von gemeinsamen Aktionen oder besonderer Projekte, bitten wir darum diese entsprechend aufzulisten.

#### Gruppenlisten

Wir benötigen eine vollständige Übersicht aller in Ihrem Kindergarten betreuten Kinder.

- Bitte prüfen Sie unbedingt vor dem Versand die Vollständigkeit
- (Sofern die Betreuung aktuell mit geteilten Gruppen stattfindet: Bitte vermerken Sie unbedingt die eventuellen Gruppeneinteilungen (A-B Gruppe) und die jeweils letzte Präsenzwoche der jeweiligen Gruppen. Auch hier bitten wir um genaue Prüfung der Daten.)

#### Liste stattgefundener Veranstaltungen

Hat es in der infektiösen Zeit (ab zwei Tage vor Symptombeginn) der betroffenen Person Veranstaltungen in der Einrichtung gegeben?

Oder gab es externe Veranstaltungen, die von betroffenen Gruppen oder Betreuungskräften besucht wurden? (z.B. Ausflüge, Filmtage, Projektbesuche auf dem Bauernhof, Sportfeste o.ä.)

Falls Ja, benötigen wir soweit möglich eine Liste der bei der jeweiligen Veranstaltung anwesenden Personen bzw. die Kontaktdaten eines Ansprechpartners des externen Veranstalters.

Bitte ergänzen Sie an dieser Stelle auch üblicherweise im Einrichtungsbetrieb stattfindende Veranstaltungen wie Betreuungskräfte-Konferenzen oder ähnliche Zusammenkünfte sowie eventuelle Personalratstätigkeiten/-sitzungen, Theateraufführungen, Konzerte, Sportfeste und ähnliches.



## 4 Kontaktdaten Gesundheitsamt

Sie können uns wie folgt erreichen:

### Funktion: Geschäftszimmer des Gesundheitsamtes

Telefonische Erreichbarkeit: 06021/394-182

E-Mailadresse: [Schulaerztlicher-Dienst@Lra-ab.bayern.de](mailto:Schulaerztlicher-Dienst@Lra-ab.bayern.de)

Bitte beachten Sie, dass unsere Telefonleitung in der aktuellen Situation gegebenenfalls überlastet sein könnte und nutzen Sie gegebenenfalls dann vorzugsweise unsere E-Mailadressen.

## 5 Hygienekonzept

Bitte übersenden Sie uns Ihr Hygienekonzept.

## 6 Weiteres Vorgehen

Wir haben Ihnen die nächsten/weiteren Schritte kurz zusammengefasst. Sollten Sie hierzu Fragen haben, wenden Sie sich gerne an uns.

## Informationssammlung/-sichtung

Wir sammeln die von Ihnen übermittelten Informationen und verschaffen uns einen Überblick.

## Kategorisierung der anwesenden Personen

Das Gesundheitsamt ordnet die in der infektiösen Phase anwesenden Personen einem Status zu.

### Kontaktpersonen 1. Grades

Wird der Kontakt einer Person zu der infizierten Person durch das Gesundheitsamt als eng im Sinne der jeweils gültigen Empfehlungen/Vorgaben des RKI /StMGP eingestuft, ist diese Person eine Kontaktperson 1. Grades (sog. „KP1“). Entscheidend hierbei ist der Kontaktgrad (Dauer, eingehaltener Abstand, äußere Bedingungen wie geöffnete Fenster, etc.). Kontaktpersonen 1. Grades müssen sich für 14 Tage ab dem letzten Kontakt zur infizierten Person isolieren. Diese Einstufung wird den jeweiligen Personen durch unsere Mitarbeiter/innen mitgeteilt und die sich hieraus ergebenden Konsequenzen erläutert.

KP1 haben aufgrund des engen Kontaktes ein erhöhtes Infektionsrisiko, allerdings ist keinesfalls sicher, dass sie sich ebenfalls infiziert haben. Je nachdem, wie lange der Risikokontakt zurückliegt, werden durch das Gesundheitsamt Abstrichuntersuchungen angeordnet. Die Termine und die Ergebnisse der Abstrichuntersuchung werden mitgeteilt. Hinweis: Auch ein negatives Abstrichergebnis ändert nichts an der erforderlichen Quarantäne von 14 Tagen nach Kontakt.

### Haushaltsangehörige einer Kontaktpersonen 1. Grades

Sollte eine Person als KP1 eingestuft werden, sind dessen Haushaltsangehörige **keine** Kontaktpersonen und unterstehen keiner Isolationspflicht, können weiter zur Schule, in andere Gemeinschaftseinrichtungen oder zur Arbeit gehen.

### Symptomatische Verdachtsperson

Personen, die keinen engen Kontakt (nach RKI/StMGP) zum COVID-19 Fall hatten, aber Symptome bzw. Anzeichen für eine eventuelle vorliegende Infektion zeigen und bei denen durch das Gesundheitsamt eine Testung angeordnet wurde bzw. die sich einer Testung durch einen sonstigen Arzt unterzogen haben, fallen unter den o. g. Status. Sie sind bis zum Vorliegen eines negativen Testergebnisses bzw. längstens für 5 Tage unter behördlich angeordneter Isolation gesetzt.

### Asymptomatische sonstige Verdachtsfälle

Personen, die keinem der o.g. Status zugeordnet werden, aber an einer Reihentestung teilnehmen, werden diesem Status zugeordnet. Sie unterliegen keinerlei Isolationsanordnung oder Absonderungspflichten.



## **Entscheidung über eine (vorübergehende) Schließung der Einrichtung**

Die Entscheidung über eine eventuelle vorübergehende Schließung der Einrichtung bzw. Aussetzung des Einrichtungsbetriebs trifft das Gesundheitsamt unter Beteiligung der Einrichtungsleitung.

Einflussfaktoren hierauf sind sowohl die aktuelle Lage, die Anzahl der (bereits) positiv getesteten Personen, die Anzahl der in Isolation befindlichen Personen (Kinder, Betreuungskräfte etc.) mit Status KP1 oder symptomatische Verdachtsperson.

Sofern seitens der Einrichtungsleitung die mögliche Aufrechterhaltung eines Einrichtungs- oder Betreuungsbetriebes in Hinblick auf das aktuell zur Verfügung stehende Personal fraglich erscheint und deshalb eine Einrichtungsschließung in Betracht kommt, bitten wir um umgehende Information.

## **Kommunikation nach Außen**

### **Aufgabe der Einrichtungsleitung**

Die Einrichtungsleitung informiert grundsätzlich das Betreuungspersonal, sowie die Kinder und Erziehungsberechtigten über die aktuelle Situation und das weitere Vorgehen in Bezug auf den Einrichtungsbetrieb. Vom Gesundheitsamt durchgeführte Reihentestungen können von der Einrichtungsleitung angekündigt werden, müssen aber den Hinweis auf die Terminvereinbarung und Kontaktaufnahme durch das Gesundheitsamt enthalten. Demnach meldet sich das Gesundheitsamt bei den Betroffenen und nicht umgekehrt. Für Fragen, die nicht den Einrichtungsbetrieb betreffen ist auf das Gesundheitsamt zu verweisen.

Eine Einrichtungsschließung wird von der Einrichtungsleitung ebenfalls an die o.g. Gruppen per Schreiben kommuniziert.

### **Aufgabe des Gesundheitsamtes**

Das Gesundheitsamt informiert alle notwendigen Stellen über die aktuelle Lage. Darunter sind die kommunale Verwaltung, die Regierung von Unterfranken und ggf. das Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit.

Das Gesundheitsamt veröffentlicht über die Pressestelle in Absprache mit der Einrichtungsleitung eine entsprechende Meldung über

- den positiven COVID-19 Fall in der Einrichtung
- eine geplante Reihentestung
- eine geplante Einrichtungsschließung
- und das weitere Vorgehen

Die Presseveröffentlichung des Gesundheitsamtes enthält den Namen der Einrichtung. Gegebenenfalls werden zahlenmäßige Erwähnungen zu einzelnen Gruppen (Kinder/Betreuungspersonal/Status) in der Meldung mit aufgenommen.

## **7 Schlussbemerkungen**

Sehr geehrte Einrichtungsleiterin, sehr geehrter Einrichtungsleiter,  
die Ihnen mit diesem Schreiben übermittelten Informationen gründen auf den Erfahrungen des Gesundheitsamtes der vergangenen Monate.

Wir bitten Sie eindringlich um eine offene Zusammenarbeit und bitten an dieser Stelle nochmals um die unbedingte Notwendigkeit einer Qualitätskontrolle der übermittelten Daten/Listen.

Wir stehen Ihnen gerne für alle Ihre Fragen zur Verfügung.