

INFORMATION **Freistellung von MitarbeiterInnen, deren Kinder infolge Schließung einer Schulklasse/einer Kindergartengruppe, bzw. von anderweitig risikobehafteten betreuungspflichtigen Personen, zuhause bleiben müssen**

Wenn z.B. Kinder von MitarbeiterInnen der Stadt Wien - Kindergärten bedingt durch Sperren von Schulklassen oder Kindergartengruppen aufgrund eines COVID-19-Verdachtsfalles nach Hause in Heimquarantäne geschickt werden, erfolgt für die obsorgeberechtigten MitarbeiterInnen – sofern das Kind bzw. die betreuungspflichtige Person im selben Haushalt lebt, eine Dienstfreistellung aus sonstigem Grund. Dies gilt auch dann, wenn die MitarbeiterInnen die Information über die Sperre der Einrichtung nur telefonisch erhalten. Die Dienstfreistellung endet mit Aufhebung der Sperre.

Ausnahme – keine Freistellung:

Homeoffice für KDG-Leitung und –Stellvertretung sowie für MitarbeiterInnen der Verwaltung, wo Homeoffice möglich ist. Die Meldung darüber erfolgt an die/den Vorgesetzte/n.

Dienstrechtliche Begründung

Die Tätigkeit bei der Stadt Wien – Kindergärten ist systemrelevant. Daher ist Punkt 4 der FAQs der MD-PR ["Dienstrechtliche Informationen im Zusammenhang mit dem Coronavirus \(COVID-19\)"](#) anzuwenden: Fernbleiben als „Präventionsmaßnahme“ ohne behördlich festgestelltes Risiko einer Ansteckung = Dienstfreistellung Sonstiger Grund bzw. Homeoffice.

Was muss die Meldung enthalten?

- Nachname/Vorname/Personalnummer der/s Mitarbeiterin/s
- Name/Geburtsdatum des Kindes
- Gemeinsamer Haushalt ja/nein
- Welche Schule bzw. welcher Kindergarten ist gesperrt (Name/Adresse)?
- Wie und durch wen erfolgte die Information (Name/Behörde)?

Bei Aufhebung der Sperre:

- Seit wann ist die Sperre aufgehoben?
- Wie und durch wen erfolgte die Information (Name/Behörde)?

Wem muss die Freistellung gemeldet werden?

Im Anlassfall erfolgt die Meldung über die direkte Führungskraft per E-Mail an Herrn Karl Kalis, Stabsstelle Dienstaufsicht und dienstrechtliche Angelegenheiten.

Die Aufhebung der Sperre muss in weiterer Folge ebenfalls gemeldet werden.

! Während der Abwesenheit von Herrn Kalis vom 11.6. bis 3.7.2020 sind die Meldungen an seine Stellvertreterin, Frau Auringer-Dominik, zu schicken.



Erstellt von: Sylvia Animashaun	Geprüft von: Karl Kalis	Genehmigt von: Brigitte Eichholzer-Rauscher
Datum: 5.6.2020	Datum: 8.6.2020	Datum: 8.6.2020