



## Hygieneplan Grundschule Meldorf

Version 10/20

Bereich	Maßnahmen
<b>Infektionsschutz/ persönliche Hygienemaßnahmen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alle Beteiligten sind für die Umsetzung der persönlichen Hygienemaßnahmen selbst verantwortlich.</li><li>• Alle Schülerinnen und Schüler eines Jahrgangs bilden eine Kohorte.</li><li>• Das Abstandsgebot innerhalb einer Kohorte ist aufgehoben, dennoch ist der direkte Körperkontakt und der Austausch von Tröpfchen (z.B. das gemeinsame Trinken aus einer Flasche) untersagt.</li><li>• Innerhalb einer Kohorte gilt das Abstandsgebot, wenn Aktivitäten mit einer erhöhten Freisetzung von Tröpfchen durchgeführt werden.</li><li>• Der Mindestabstand von 1,50 m außerhalb der Kohorte ist jederzeit einzuhalten.</li><li>• Eine regelmäßige Handhygiene (z.B. Händewaschen) ist vorgeschrieben: Beim Betreten des Schulgeländes, vor und nach dem Essen, nach Nutzung der sanitären Anlagen, nach häufigem Anfassen von Geländern, Türklinken etc.</li><li>• Das Tragen der Mund-Nasen-Bedeckung ist vorgeschrieben, insbesondere in den schulöffentlichen Räumen der Schule (Mensa, Flure, Sanitäranlagen). Am Platz in der Klasse kann die MSN-Bedeckung abgenommen werden.</li><li>• Das Betreten des Schulgeländes/- gebäudes ist nur für Schulkinder und Aufsichtspersonal, Hausmeister, Sekretärin, SL-Team, Lehrkräfte und weitere an der Schule tätigen Personen nach Genehmigung durch die Schulleitung erlaubt.</li><li>• Besucher melden sich telefonisch im Schulsekretariat an und erhalten Betretungserlaubnis, die Namen und telefonische Erreichbarkeit der Personen werden schriftlich festgehalten. Diese Daten werden 4 Wochen später gelöscht.</li><li>• Kinder kommen nur in der Zeit zwischen 7:35 h und 7:50 h in der Schule an. Sie gehen direkt auf den für ihre Klassenstufe bestimmten Weg in ihr Klassenzimmer. Die in der 1. Stunde unterrichtenden Lehrkräfte halten sich ab 7:35 Uhr in ihrem Klassenraum auf.</li><li>• Jede Klasse bekommt feste Wege zugewiesen, auf denen sie sich zum Schulhof, in ihre Klasse und beim Verlassen des Schulgeländes zu bewegen haben. Dadurch wird eine Durchmischung der Kohorten vermieden.</li><li>• Abgabe / Abholung der Kinder nur außerhalb des Schulgeländes (hier: Am Gittertor). Um ein zügiges Verlassen der Zugangswege wird gebeten, um eine Durchmischung von Kindern mehrerer Jahrgänge zu vermeiden und eine erhöhte Ansteckungsgefahr durch Erwachsene zu minimieren.</li></ul>



<b>Infektionsschutz/ Hygienemaßnahmen in den Räumlichkeiten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gegenstände und Material werden möglichst personenbezogen genutzt.</li><li>• Die Klassenräume werden regelmäßig für mehrere Minuten stoßgelüftet, die Türen bleiben nach Möglichkeit geöffnet</li><li>• Alle Räumlichkeiten einschließlich des Mobiliars (Tische, Stühle, Türklinken, Lichtschalter, Computer) werden täglich professionell gereinigt.</li><li>• Bei geeignetem Wetter werden nach Möglichkeit in der Pause die Fenster ganz geöffnet. Aus Sicherheitsgründen bleibt die Klasse verschlossen.</li></ul>
<b>Infektionsschutz/ Hygienemaßnahmen Schulhof</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vermeidung von Spielen mit Körperkontakt</li><li>• Jeweils eine Kohorte hält sich auf dem Schulhof auf. Ein Pausenplan ist erstellt.</li><li>• Rechtsgehgebot im Gebäude</li></ul>
<b>Infektionsschutz/ Hygienemaßnahmen in den Sanitäranlagen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jede Klassenstufe bekommt eine Kabine zugeordnet.</li><li>• Die Sanitäreinrichtungen werden täglich gründlich gereinigt.</li><li>• Das Abstandsgebot ist einzuhalten.</li><li>• Seife, Papierhandtücher und Abwurfbehälter stehen zur Verfügung</li></ul>
<b>Personen einer Risikogruppe</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aufgrund einer Risikoeinschätzung nachweislich vorbelastete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen im Homeoffice verbleiben. Für die Risikoeinschätzung können die Hinweise des Robert Koch-Instituts herangezogen werden <a href="https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogruppen.html">https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/Risikogruppen.html</a>.</li><li>• Eine Bestätigung durch einen Arzt ist erforderlich. Eine Überprüfung durch die Betriebsärztin erfolgt in jedem Fall. Die Schulleitung entscheidet über den Einsatz im Präsenzunterricht nach Anhörung und ausgesprochener Empfehlung der Betriebsärztin und in Absprache mit dem ÖPR. Bei der Unterrichtsgestaltung sind sie angehalten, besondere Gefährdungen zu vermeiden (Abstand zu den Kindern nicht unterschreiten, Sport möglichst nur im Freien, usw.).</li></ul>



<b>Persönliche Hygiene</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stoffmasken beim Aufenthalt in geschlossenen Räumen (dringend empfohlen für alle Erwachsenen + Externe (Bsp. Handwerker</li><li>• Regelmäßiges Händewaschen mit Flüssigseife und Einmalhandtüchern (immer beim Betreten und Verlassen des Raumes, immer vor dem Essen, immer nach Toilettenbenutzung, ...)</li><li>• In den Gruppen wird mit den Schüler*innen über den Hygieneplan und die Verhaltensregeln gesprochen.</li><li>• Handkontaktflächen müssen täglich gereinigt werden (Türklinken, Tische, WC-Anlagen, ...) -&gt; wird von der Reinigungsfirma übernommen.</li><li>• Piktogramme sind im Gebäude aufgehängt bzw. in den Notfallgruppen</li></ul>
<b>Mensa Mitgebrachtes Essen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mittagessen in der Mensa in Kohorten</li><li>• Kein Austauschen von Frühstücks-/Essensboxen</li><li>• Keine Ausgabe von zusätzlichen Snacks</li></ul>
<b>Meldepflicht</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• sofortige Meldung bei Erkrankungen</li><li>• Kranke Kinder / Lehrer/innen / OGT-Personal / ... bleiben zu Hause</li><li>• sofortige Abholung von Kindern mit Krankheitssymptomen / Separierung bis zur Abholung</li></ul>
<b>Lehrerzimmer OGT-Büro Sekretariat SL-Büro</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• max. auf Abstand von 1,5 m im Lehrerzimmer wird geachtet</li><li>• Mund-Nasen-Bedeckung ist Pflicht</li><li>• max. 1 Person im OGT- Büro/im Sekretariat/im SL-Büro</li><li>• Publikumsverkehr nur nach telefonischer Anmeldung</li><li>• Externe Personen werden gelistet (mit Vermerk zu Firma/Person, Datum, Grund des Besuches, Dauer)</li></ul>