

Stand: 07.09.2020

Hygienemaßnahmen der Riederbergschule

in Ergänzung zum Hygieneplan 5.0 für Schulen in Hessen vom 12.08.2020

und zum Leitfaden für den Schulbetrieb im Schuljahr 2020/21 vom 01.09.2020

1) Treppenhaus-Einbahnstraße / Zugangsregelung

- Zugang zum Gebäude über das Haupttor (Schließung des Haupttores um 8:15 Uhr)
- Einlasskontrolle ab 7:30 Uhr mit Hygienehinweisen (Maske / Abstand) auf den Schulhof
- Kinder mit Krankheitssymptomen gehen (Info der Eltern!) direkt in den Klärungsbereich (Ruhehof)
- Maskenpflicht ab dem Betreten des Schulgebäudes (keine Maske im Unterrichtsraum notwendig)
- Ost-Treppenhaus: Weg nach oben; West-Treppenhaus: Weg nach unten
- Verlassen des Schulgebäudes nach Unterrichtschluss über den Ausgang West (über den Ruhehof)
- Post / Paketzustellung im Schrank neben der Westtüre (kein Lieferant betritt das Gebäude)
- Sonderzustellungen nur mit Termin / telefonischer Anmeldung im Sekretariat

2) Hausorganisation / Unterricht

Jahrgänge auf eigenen Etagen: Flex: 3. OG, Jg. 4: 2. OG, Jg. 3 + DIKla: 1. OG

Vorlaufkurs 1: 8:30 Uhr – 10:00 Uhr (Begleitung zum Eingang + Ausgang: West)

Vorlaufkurs 2: 13:30 Uhr – 15:00 Uhr (Begleitung zum Eingang + Ausgang: West)

3) Pausenorganisation

- Zeitliche Pausentrennung der Hofpause nach Jahrgängen / Etagen
- Sichtbarkeit der eigenen Lerngruppe / Klasse durch Kappen / Armbänder in der Pause

4) Toilettengang

- Toilettengang in der Pause (Seife / Toilettenpapier / Papierhandtücher in den Toiletten)
- Bei einem notwendigen Toilettengang während des Unterrichts: Toilettenbuchnotiz durch Lehrkraft!
- Abholung des Toilettenbuches vor Unterrichtsbeginn im Personalbüro (R17)
- Ablage nach Unterrichtschluss im Personalbüro (R17)

5) Klassenorganisation

- Klassenhgienekiste (Einmalhandschuhe, Ersatzverbrauchsmaterial, Ersatzmasken)
- Tische und Böden müssen nach Unterrichtschluss frei geräumt sein, damit gereinigt werden kann.
- Keine „Botendienste“ durch Schüler/innen
- regelmäßig: Raumlüftung, Händewaschen, Niesetikette, Abstand nach Möglichkeit halten
- Telefonische Information des Sekretariats bei Krankheitssymptomen, Kontaktpersonen, Reisen

6) Stundenplanung

- Gewährleistung des Pflichtunterrichts nach der Stundentafel
- Kursplanung mit möglichst geringer Durchmischung der Klassen im Fachunterricht
- Förderung (DaZ/LRS/Motorik) in der Klasse integriert durch zweite Fachkraft
- Musikunterricht (ohne Blasinstrumente / Gesang) im Klassenraum mit Musiklehrkraft

7) Personal / Raumnutzung

- Besprechungen nach Möglichkeit in den Außenräumen (Schulgarten, etc.)
- Konferenzen / Koordinationen / Fachschaften unter Beachtung der Hygienevorgaben
- Lehrerzimmer (Nutzung maximal durch 7 Personen, Beachtung von Abstand + Lüftung + Maske)
- Kopierraum: R 15a (Nutzung maximal durch 2 Personen, Abstand + Lüftung + Maske)
- Personalbüro (Nutzung maximal durch 5 Personen, Beachtung von Abstand + Lüftung + Maske)
- BFZ/Diagnoseraum: R 25a (Nutzung maximal durch 2 Personen, Abstand + Lüftung + Maske)
- Materialraum (Nutzung maximal durch 3 Personen gleichzeitig, Abstand + Lüftung + Maske)
- Sekretariat (Zutritt nur für Sekretärin / Schulleitung / nach Aufforderung)
- Elterntelefonate: R 11a (Nutzung maximal durch 2 Personen, Abstand + Lüftung + Maske)
- PC-Raum: Lüftung + Flächendesinfektion der Tastaturen / Mäuse nach Nutzung durch eine Gruppe
- iPad-Koffer: Flächendesinfektion des Displays nach der Nutzung
- Schülerbücherei (keine Pausenausleihe)
- Pausenspiele (keine Pausenausleihe)
- Toilettenkontrolle hinsichtlich Verbrauchsmaterial (Seife / Papierhandtücher): stündlich
- Raumreinigung aufgeräumter Räume: täglich
- Lüftung aller genutzten Räume spätestens nach 30 bzw. 45 Minuten bzw. bei Nutzerwechsel
- Abgabe von Listen / Post an die Schulleitung (Briefkasten neben dem Sekretariat)
- Personaltoiletten: 1./2./3. OG am Flurende