COVID-19-PRÄVENTIONSPLAN AM BRIGITTENAUER GYMNASIUM

Inhaltsverzeichnis

EINLEITUNG....3
HYGIENEMAßNAHMEN IM SCHULHAUS....5
KRISENTEAM & AUFGABEN....9
ABLÄUFE & INFORMATIONSKETTE....13

EINLEITUNG

September 2020

Liebe Schüler*innen!
Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtige!

Auch im Schuljahr 2020/21 werden wir uns mit den Herausforderungen von COVID-19 auseinandersetzen müssen. Der COVID-19-PRÄVENTIONSPLAN AM BRIGITTENAUER GYMNASIUM soll Ihnen einen Überblick darüber geben, welche Maßnahmen an unserer Schule Gültigkeit haben. Die Hygiene- und Präventionsmaßnahmen haben die größtmögliche Sicherheit aller Menschen in der Schule sowie einen möglichst normalen Schulalltag zum Ziel.

Damit dies gelingt, bitte ich Sie um aktive Mithilfe!

- ✓ Kranke Schüler*innen bleiben bitte zu Hause.
- ✓ Die Hände werden beim Betreten der Schule desinfiziert.
- ✓ Der 1-Meter-Abstand zueinander wird nach Möglichkeit eingehalten.
- ✓ Die Hygienemaßnahmen werden beachtet und umgesetzt.
- ✓ Das Tragen des Mund-Nasen-Schutzes im Eingangsbereich, in der Aula (Pausenhalle), auf den Gängen, im Stiegenhaus, in den Toiletten ist verpflichtend! (SGA-Beschluss vom 01.09.2020)
- ✓ Die Unterrichtsräume werden regelmäßig gelüftet (alle 20 Minuten).
- ✓ Schüler*innen und Lehrer*innen waschen und desinfizieren sich die Hände mehrmals am Tag.

Weiters haben wir in der Schule ein Krisenteam eingerichtet, das in allen Situationen eine schnelle Kommunikation zwischen Schule, Eltern, Schüler*innen und externen Institutionen sicherstellt.

Sollten Sie Fragen haben, dann wenden Sie sich bitte vertrauensvoll an uns! Neben den Lehrer*innen und der Direktion stehen Ihnen auch unsere Schulärztin, Frau Dr.in Saßhofer, sowie unsere Schulpsychologin, Frau Mag.a Salamon, beratend zur Verfügung. Unsicherheiten und Ängste sind in ungewohnten Situationen normal. Gemeinsam werden wir aber auch diese Phase gut meistern.

Ich wünsche Ihnen einen schönen Start ins neue Schuljahr!

MMag. Árpád Krämer
Direktor

HYGIENEMAßNAHMEN IM SCHULHAUS

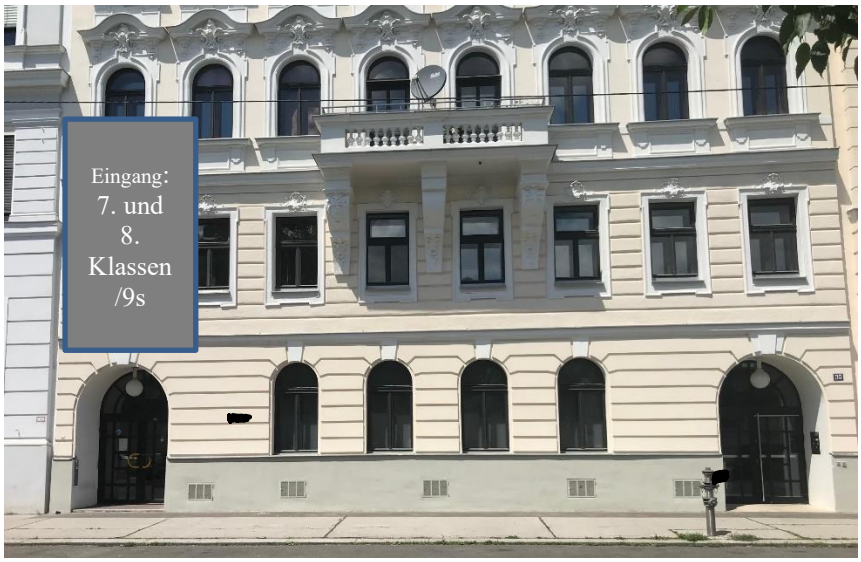
ANKOMMEN IN DER SCHULE

- ✓ Die Schule öffnet täglich um 07:45 Uhr.
- ✓ Jeder Schulstufe wird ein bestimmter Eingang zugewiesen.

1.-4. Klassen und Ü-Klassen: Haupteingang Karajangasse

5. und 6. Klassen: Eingang Unterbergergasse

7., 8. Klassen und 9S: Eingang Wasnergasse



- ✓ Die Schüler*innen dürfen die Schule nur nacheinander betreten.
- ✓ Der Abstand von einem Meter zur nächsten Person ist unbedingt einzuhalten.
- ✓ Direkt hinter der Eingangstür stehen Desinfektionsspender zum Desinfizieren der Hände bereit.

Alle Schüler*innen, deren Unterricht erst um 09:00 Uhr beginnt, betreten das Gebäude durch den Haupteingang in der Karajangasse.

Die Gangaufsichten achten darauf, dass die Schüler*innen sowohl ihre Hände selbstständig desinfizieren, als auch ihren Mund-Nasen-Schutz aufsetzen, sobald sie das Schulgebäude betreten.

Nach Unterrichtsende verlassen alle Schüler*innen das Gebäude durch den Haupteingang in der Karajangasse. Auch hierbei ist auf den Abstand von einem Meter zu achten.

GÄNGE/STIEGENHÄUSER/TOILETTEN

- ✓ Im Eingangsbereich, auf den Toiletten und auf den Gängen ist das Tragen des Mund-Nasen-Schutzes laut des SGA-Beschlusses vom 01.09.2020 bis auf Weiteres verpflichtend!
- ✓ Die Schüler*innen gehen direkt in den vorgesehen Klassen- bzw. Unterrichtsraum.
- ✓ Der Abstand von einem Meter zur nächsten Person ist einzuhalten.

IN DER KLASSE

- ✓ Jede Schülerin / jeder Schüler hat **einen** Sitzplatz in der Klasse, der während der Unterrichtszeit in der Klasse nicht gewechselt werden darf.
- ✓ Die KVs erstellen einen Sitzplan, der auch für alle anderen Stunden in der Klasse gilt. Eine Kopie des Sitzplanes ist im Sekretariat abzugeben.
- ✓ Jede Lehrerin / jeder Lehrer nimmt einen Spender mit Desinfektionsmittel mit in die Klasse.
- ✓ Schüler*innen sollen sich während des Unterrichtstages mehrmals die Hände waschen oder desinfizieren.
- ✓ Die Fenster werden **zu Beginn der Stunde und nach 20 Minuten** zum Stoßlüften geöffnet!
- ✓ Für die Schüler*innen der 1. bis 3. Klasse wird es wieder eine genaue Pauseneinteilung geben, die sicherstellt, dass sich nicht zu viele Schüler*innen gleichzeitig auf den Gängen oder im Hof aufhalten.

SCHULBUFFET

- ✓ Es ist das Ziel, auch den Buffetbetrieb so lange wie möglich aufrechtzuerhalten. Die Bodenmarkierungen sind zu beachten. Das Tragen des Mund-Nasen-Schutzes ist verpflichtend.

KRISENTEAM & AUFGABEN

DAS KRISENTEAM AM BRIGITTENAUER GYMNASIUM

DIREKTION
Krämer/Wallesz

M3-Pädagogik
Katzböck

M3-Projekte
Artner

M3-Öffentlichkeitsarbeit
Ruschak-Schneider

SQA
Kucera

Schulwart
Springer

IT-Koordination
Kogler/Neubacher/Hummel

Sekretariat
Ritzinger/Vanella

Schulärztin/Schulpsychologin
Saßhofer/Salamon

AUFGABEN DES KRISENTEAMS

DIREKTION (Krämer/Wallesz):

- Gesamtverantwortung und Koordination aller Maßnahmen
- Kommunikation mit der MA 70 bzw. MA 15
- Kommunikation mit allen externen Personen/Institutionen/Medien
- Kommunikation mit dem SGA/EV/PV

M3-PÄDAGOGIK (Katzböck):

- konzeptionelle/pädagogische Koordination bzw. Beratung
- Kontakt zu den Fachgruppenkoordinator*innen
- Koordination: Vereinheitlichung und Verschriftlichung von Vereinbarungen innerhalb der FG

M3-PROJEKTE (Artner):

- Koordination: Datenerhebung zu Beginn des Schuljahres (Kontaktdaten/Sitzpläne…)
- Überblick über mögliche Veranstaltungen

M3-ÖFFENTLICHKEITSARBEIT (Ruschak-Schneider):

- Koordination: Information der Eltern, Schüler*innen und Lehrer*innen
- Aktualisierung der Informationen auf der Website
- Koordination: Sensibilisierung bzgl. der Hygiene- und Präventionsmaßnahmen

SQA (Kucera):

- Monitoring über die Umsetzung der Maßnahmen
- Dokumentation

SCHULWART (Springer):

- Sicherstellung der Infrastruktur (Desinfektionsmittel stehen bereit/Informationsplakate sind an den vorgesehenen Stellen im Haus angebracht)
- Organisation der Reinigung

IT-KOORDINATION (Kogler/Neubacher/Hummel):

- Stehen für Fragen von Lehrer*innen zur Verfügung
- Zuständig für die technische Ausstattung (Kogler)
- Unterstützung bei Fragen zum E-Learning
- Verteilung von Passwörtern

SEKRETARIAT (Ritzinger/Vanella):

- Information des Kollegiums/Elternvereins per Rundmail und Aushang (Ritzinger)
- Information der Eltern/volljährigen Schüler*innen der betroffenen Klasse/Klassen (Vanella)

SCHULÄRZTIN/SCHULPSYCHOLOGIE (Saßhofer/Salomon):

- Stehen bei medizinischen/psychologischen Fragen zur Verfügung
- Beratung

ABLÄUFE & INFORMATIONSKETTE

FALL A: Es besteht bei einer Schülerin/einem Schüler, einer Lehrerin/einem Lehrer bzw. einer anderen Person in der Schule der **Verdacht** einer COVID-19-Erkrankung. Die betreffende Person befindet sich zu dem Zeitpunkt in der Schule.

Die unterrichtende Lehrperson informiert die Direktion (bei Abwesenheit die Administration) telefonisch über einen möglichen Verdachtsfall. Die Lehrperson kann auch eine Schülerin/einen Schüler in die Direktion schicken, um den Direktor/die Administratorin zu holen.

↓

Die/der betroffene Schülerin/Schüler wird in den **Warteraum** der Schulärztin begleitet und vom Rest der Schüler*innen abgesondert. Die Abstandsregel ist zu beachten! Es gilt die MNS-Pflicht.
Die Schülerin/der Schüler wird unter Wahrung der Abstandsregel beaufsichtigt.

↓

Der Unterricht wird für die anderen Schüler*innen nach einer kurzen Lüftungspause fortgesetzt. Schüler*innen und Lehrer*innen desinfizieren sich die Hände. Das freiwillige Tragen des Mund-Nasen-Schutzes wird empfohlen.

Direktion:

- ✓ nimmt Kontakt mit der Schulärztin bzw. der Behörde auf
- ✓ informiert KV/ Bildungsdirektion/ M3/SQA
- ✓ wartet auf die Anweisungen der Behörde

Sekretariat:

- ✓ informiert den Lehrkörper über einen Verdachtsfall per Rundmail bzw. Aushang im Konferenzzimmer
- ✓ informiert den Elternverein (Obfrau/Obmann)

KV/Sekretariat:

- ✓ informiert die Eltern der/des betroffenen Schülerin/Schülers telefonisch
- ✓ informiert die Eltern bzw. volljährigen Schüler*innen der betroffenen Klasse per E-Mail

DER VERDACHT BESTÄTIGT SICH NICHT:

Direktion:

- ✓ informiert KV/Schulärztin/ Bildungsdirektion/ M3/SQA
- ✓ informiert den Elternverein (Obfrau/Obmann)

Sekretariat:

- ✓ informiert den Lehrkörper per Rundmail bzw. Aushang im Konferenzzimmer

KV/Sekretariat:

- ✓ informiert die Eltern der/des betroffenen Schülerin/Schülers telefonisch
- ✓ informiert die Eltern bzw. volljährigen Schüler*innen der betroffenen Klasse per E-Mail

DER UNTERRICHT LÄUFT GANZ NORMAL WEITER

DER VERDACHT BESTÄTIGT SICH:

Behörde erteilt Anweisungen bzgl. der weiteren Vorgangsweise

Direktion:

- ✓ informiert KV/Schulärztin/die betroffenen Lehrer*innen/ Bildungsdirektion/ M3/SQA
- ✓ informiert die betroffenen Eltern per E-Mail
- ✓ informiert den Elternverein (Obfrau/Obmann)

Sekretariat:

- ✓ informiert den Lehrkörper per Rundmail bzw. Aushang im Konferenzzimmer

KV/Sekretariat:

- ✓ informiert die Eltern der/des betroffenen Schülerin/Schülers telefonisch
- ✓ informiert die Eltern bzw. volljährigen Schüler*innen der betroffenen Klasse telefonisch bzw. per E-Mail

FALL B: Es besteht bei einer Schülerin/einem Schüler, einer Lehrerin/einem Lehrer bzw. einer anderen Person in der Schule der **Verdacht** einer COVID-19-Erkrankung. Die betreffende Person befindet sich zu dem Zeitpunkt **nicht** in der Schule.

Die Eltern (Erziehungsberechtigten) bzw. die betroffene Person selbst nehmen Kontakt mit der HOTLINE 1450 auf. Die betroffene Person kommt **nicht** in die Schule.

Die Eltern (Erziehungsberechtigten) bzw. die betroffene Person informieren unverzüglich die Direktion.

Direktion:

- ✓ nimmt Kontakt mit der Schulärztin bzw. der Behörde auf
- ✓ informiert KV/ Bildungsdirektion/ M3/SQA
- ✓ wartet auf die Anweisungen der Behörde

Sekretariat:

- ✓ informiert den Lehrkörper über einen Verdachtsfall per Rundmail bzw. Aushang im Konferenzzimmer
- ✓ informiert den Elternverein (Obfrau/Obmann)

KV/Sekretariat:

- ✓ informiert die Eltern bzw. volljährigen Schüler*innen der betroffenen Klasse telefonisch bzw. per E-Mail

DER VERDACHT BESTÄTIGT SICH NICHT:

Direktion:

- ✓ informiert KV/Schulärztin/ Bildungsdirektion/ M3/SQA
- ✓ informiert den Elternverein (Obfrau/Obmann)

Sekretariat:

- ✓ informiert den Lehrkörper per Rundmail bzw. Aushang im Konferenzzimmer

KV/Sekretariat:

- ✓ informiert die Eltern bzw. volljährige Schüler*innen der betroffenen Klasse telefonisch bzw. per E-Mail

DER UNTERRICHT LÄUFT GANZ NORMAL WEITER

DER VERDACHT BESTÄTIGT SICH:

Behörde erteilt Anweisungen bzgl. der weiteren Vorgangsweise

Direktion:

- ✓ informiert KV/Schulärztin/die betroffenen Lehrer*innen/ Bildungsdirektion/ M3/SQA
- ✓ informiert die betroffenen Eltern per E-Mail
- ✓ informiert den Elternverein (Obfrau/Obmann)

Sekretariat:

- ✓ informiert den Lehrkörper per Rundmail bzw. Aushang im Konferenzzimmer

KV/Sekretariat:

- ✓ informiert die Eltern bzw. volljährige Schüler*innen der betroffenen Klasse telefonisch

FALL C: Einer Schülerin/eine Schüler, eine Lehrerin/eine Lehrer bzw. eine anderen Person aus der Schulgemeinschaft wurde **positiv auf COVID-19 getestet**. Die betreffende Person befindet sich zu dem Zeitpunkt **nicht** in der Schule.

Die Eltern (Erziehungsberechtigten) bzw. die betroffene Person informieren unverzüglich die Direktion.
Die Behörde informiert die Direktion über eine positiv getestete Person.

Behörde erteilt Anweisungen bzgl. der weiteren Vorgangsweise

Direktion:

- ✓ informiert KV/Schulärztin/die betroffenen Lehrer*innen/ Bildungsdirektion/ M3/SQA
- ✓ informiert die betroffenen Eltern per E-Mail
- ✓ informiert den Elternverein (Obfrau/Obmann)

Sekretariat:

- ✓ informiert den Lehrkörper per Rundmail bzw. Aushang im Konferenzzimmer

KV/Sekretariat:

- ✓ informiert die Eltern bzw. volljährigen Schüler*innen der betroffenen Klasse telefonisch bzw. per E-Mail