

COVID-19 - Präventionskonzept des BORG Ried

für das Schuljahr 2021-22 (Stand 16.09.2021, nach Besprechung mit Mitgliedern der PV und des Krisenteams)

Das Bildungsministerium hat mit Erlass vom 25.8.2021 alle Schulleiter*innen beauftragt:

- ein Präventionskonzept zu erstellen, bis Ende der 2. Schulwoche
- dieses allen Schulpartnern zu kommunizieren

Die Einrichtung eines formellen Krisenteams ist nicht mehr vorgesehen. Die Mitwirkung der Schulpartner auf informeller Ebene ist erwünscht.

Checkliste für die Erstellung des Hygiene- und Präventionskonzepts

Der Schulleitung bzw. der mit Hygiene- und Präventionsmaßnahmen betrauten Lehrperson sind die aktuell gültigen Rechtsgrundlagen in Zusammenhang mit COVID-19 sowie allgemein gültigen Hygiene- und Präventionsempfehlungen bekannt.

Die Schulleitung liest die entsprechenden Erlässe und Verordnungen, leitet sie an die Kollegen*innen weiter, fasst die wesentlichen Punkte zusammen und steht für Rückfragen zur Verfügung.

COVID-19 Hygiene- und Präventionskonzept für den gesamten Schulbetrieb liegt vor und beinhaltet:

- **Lüftungskonzept für den gesamten Schulbetrieb**
In den Pausen wird mindestens 5 Minuten gelüftet (Stoßlüftung)
Ab Risikostufe 2 findet in jeder Unterrichtseinheit nach 20 Minuten eine Stoßlüftung statt.
Im Musikunterricht, wenn gesungen wird, muss zweimal pro Unterrichtseinheit gelüftet werden.
- **Regelungen zur Steuerung von Personenströmen, Pausenkonzept, Anbringen von Markierungen**
Regelungen zur Steuerung von Personenströmen sind wegen zweier Stiegenhäuser in der Schule nicht notwendig.
Die Pausenordnung wird nicht verändert.
- **mit Schulbuffetbetreiberin akkordierte Präventions- und Hygienemaßnahmen**
Der externe Schulbuffetbetreiber bestätigt die Einschulung.
- **ein Reinigungskonzept**
wurde von Günther Wimmer erstellt und mit den Reinigungskräften besprochen.
- **einen Maßnahmenplan für den Einsatz zusätzlichen Schulraums**
Für den Unterricht stehen keine zusätzlichen Räumlichkeiten zur Verfügung.

- **die Erreichbarkeit im Krisenfall**

Direktorin Rosmarie Meingaßner ist über ihr Mobiltelefon (0664/9393600) durchgehend erreichbar, im Krankheitsfall ihr Stellvertreter, Jürgen Thallinger (0664/73658383).

Vorkehrungen zur umgehenden Einleitung von Maßnahmen beim Auftreten einer SARS-CoV-2-Infektion am Schulstandort sind getroffen.

Schüler*innen werden in das Sprechzimmer/bzw. nach Beendigung der Baustelle in den Vorraum bei der Schulärztin begleitet.

Eltern werden informiert mit der Bitte, die Schüler*innen abzuholen.

Lehrkräfte testen sich zu Hause vor Unterrichtsbeginn.

Positiv getestete Lehrkräfte begeben sich sofort in Selbstquarantäne.

Positive Ergebnisse in der Schule bzw. der Gesundheitsbehörde und von externen Stellen werden sowohl der BD über meldung@bildung.gv.at als auch der Bildungsregion 4 über Admin-BR4.Post@bildung-ooe.gv.at gemeldet.

Die Meldung eines positiven PCR Tests erhalten die Behörden über die Decodierung, diese wird von der Direktion durchgeführt.

Alle sich im Schulgebäude befindlichen Personen kennen die Hygiene- und Präventionsmaßnahmen u.a. durch Beschilderungen, Checklisten und Schulungen im Umgang mit Hygiene- und Präventionsbestimmungen.

Die geltenden Maßnahmen werden durch die Beschilderung an den Eingangstüren bekannt gemacht und sind auch auf der Homepage der Schule ersichtlich.

Alle Lehrkräfte werden bei der Eröffnungskonferenz informiert.

Alle Schüler*innen werden über die geltenden Maßnahmen in den Klassenvorstandsstunden in der ersten Schulwoche informiert.

Das Nicht-Lehrer-Personal wird durch die Direktorin bzw. den Schulwart informiert.

Informationen werden über MS-Teams auch für die Eltern versandt.

Allfällige Änderungen werden auf gleichem Weg kommuniziert.

Auf die Einhaltung der allgemeinen Hygiene- und Präventionsmaßnahmen im Rahmen der jeweils geltenden rechtlichen Bestimmung im Schulgebäude wird geachtet.

Die Lehrkräfte achten auf die Einhaltung der Bestimmungen sowohl im Unterricht als auch auf den Gängen.

Die Schulleitung achtet auf die Einhaltung aller Bestimmungen durch die Lehrkräfte.

Der Schulwart kontrolliert die Umsetzung der Maßnahmen durch das Nicht-Lehrer-Personal.

Lieferfristen und Bestellvorlaufzeiten zur Beschaffung des erforderlichen Bedarfs an Schutzmaterial (MNS, Desinfektionsmittel, etc.) sind bekannt und werden berücksichtigt.

Auf die Materialverwaltung und Dokumentation am Schulstandort wird geachtet.

Die Bestellung von Desinfektionsmitteln erfolgt über die Direktion.

Die Lieferfristen für MNS wurden den Schulen noch nicht bekannt gegeben.

Sowohl die einlangenden Lieferungen als auch der wöchentliche Verbrauch an Tests wird von Schulwart und Direktion dokumentiert.

Dokumentation für die Nachverfolgung von Kontaktpersonen ist vorhanden und umfasst:

- **aktuelle E-Mail-Adressen und Telefonnummern von allen Schülerinnen und Schülern und/oder deren Eltern oder Erziehungsberechtigten sowie des Lehr- und Verwaltungspersonals**

Diese Listen sind in Sokrates/WebUntis vorhanden.

Für das Verwaltungspersonal führt die Direktion diese Listen.

- **Sitzpläne je Klasse/Gruppe**
Tische werden nicht zusammengestellt
Bei klassenübergreifenden Gruppen gibt es Abstände zwischen den Klassengruppen
Sitzpläne sind strikt einzuhalten
In Sonderunterrichtsräumen sollte der Klassensitzplan möglichst umgesetzt werden
- **Dokumentation eines allfälligen ortsungebundenen Unterrichts sowie des Präsenzunterrichts im Klassenbuch**
Ein allfälliger ortsungebundener Unterricht wird im Klassenbuch WebUntis vermerkt.
- **Tägliche Dokumentation des anwesenden (pädagogischen und sonstigen) Personals und externer Personen**
Alle Lehrkräfte sind verpflichtet, fehlende Schüler*innen in der 1. EH im digitalen Klassenbuch einzutragen. Die Kontrolle erfolgt durch die Direktion.
Die Anwesenheit der Lehrkräfte wird durch Stundenplan/Supplierplan in WebUntis dokumentiert.
Für das Nicht-Lehrer-Personal liegen Dienstpläne bei Günther Wimmer auf. Die Dienstzeiten sind über das Zeiterfassungssystem dokumentiert.
Zur Dokumentation der Anwesenheit externer Personen (z. B. außerschulische Partner/innen, Handwerker/innen, Schulaufsicht etc.) liegen ab Stufe 3 am Schulstandort mit Namen und Telefonnummern A5-Formulare im Sekretariat auf.
Studenten*innen, die ihr Praktikum absolvieren, geben ihre Kontaktdaten einmal bekannt.
Eltern werden gebeten, sich für Sprechstunden telefonisch, per E-Mail oder per MS-Teams anzumelden. Sie füllen in der Sprechstunde ein Kontaktformular aus und geben es der Lehrkraft ab, die auch den 3G Nachweis kontrolliert. Im Besprechungszimmer liegt eine Mappe auf mit Leerformularen und für die ausgefüllten Formulare.
Videokonferenzen sind ab Stufe 3 verpflichtend.

Risikobeurteilung anhand einer Risikoanalyse erfolgt vor der Durchführung von Schulveranstaltungen und schulbezogenen Veranstaltungen.

Bei Risikostufe 2 erfolgt die Risikobeurteilung für jede Schulveranstaltung oder schulbezogene Veranstaltung durch die planenden Lehrer*innen und schlussendlich durch die Schulleitung.

Bei Risikostufe 3 sind Schulveranstaltungen und schulbezogene Veranstaltungen untersagt.

Hygienemaßnahmen und Sicherheitsvorkehrungen an der Bildungseinrichtung sind allen Jugendlichen sowie dem pädagogischen und sonstigen Personal bekannt, eine regelmäßige Schulung findet statt.

Die Kommunikationskanäle von der Schule zu den Schulpartnern sind:

für Eltern: MS-Teams, die Schulhomepage

für Schüler*innen: Klassenvorstände*innen, MS-Teams, Schul-E-Mailadresse

für Lehrkräfte: MS-Teams, Schul-E-Mailadresse

für Verwaltungspersonal und Reinigungskräfte über Direktorin und Schulwart, Günther Wimmer

Änderungen werden über diese Wege kommuniziert.

Rosmarie Meingaßner (Schulleitung)

Das Krisenteam

Ried im Innkreis, 16.09.2021