



Handlungsschritte bei Infektions- und Verdachtsfällen einer Covid-19-Infektion in der Schule

(Stand 01.02.21)

1 Handlungsschritte beim Auftreten von Krankheitszeichen bei Schülern während der Schulzeit

- ⇒ **Trockener Husten,**
- ⇒ **Fieber,**
- ⇒ **Atembeschwerden,**
- ⇒ **Halsschmerzen**
- ⇒ **zeitweiser Verlust von Geschmacks- und Geruchssinn,**
- ⇒ **Bauchschmerzen**

1. Isolation des betreffenden Kindes

- ⇒ Unterbringung im Raum gegenüber dem Sekretariat
- ⇒ Verstärkte persönliche Schutzmaßnahmen der Lehrkraft
 - Nutzung des MNS
 - Händehygiene/ ggf. Handschuhe
 - Abstand
- ⇒ Infozettel an Tür „Raum bitte nicht betreten!“

2. Information der Eltern des betroffenen Kindes

- ⇒ Abholung veranlassen!
- ⇒ Belehrung der Eltern:
 - Kontakt zum Arzt/ Gesundheitsamt aufnehmen
 - Kein Schulbesuch bis Symptome abgeklungen sind
 - Bei positivem Testergebnis müssen Eltern die Schule informieren

3. Information an Schulleitung

4. Schulleitung informiert

- ⇒ **Klassenleiter**
- ⇒ **Hortleitung**
- ⇒ **Gesundheitsamt**
- ⇒ **Schulamt**

5. Klassenleiter organisieren „Krankenpost“ und halten Kontakt

- ⇒ Übermittlung der Materialien z.B. über Schüler, E-Mail ...
- ⇒ Klassenleiter melden sich spätestens am zweiten Tag nach der Abholung telefonisch oder per Email bei den Eltern, erkundigen sich über den Gesundheitszustand und fragen nach, ob Schulmaterialien angekommen sind.
- ⇒ Bei Quarantäne 2x pro Woche telefonischer Kontakt durch Lehrkraft, davon 1x pro Woche durch Klassenleiter oder stellv. Klassenleiter

6. **Reinigung/ Lüftung des Aufenthaltsraumes des Kindes nach der Abholung**

- ⇒ Desinfektion der Kontaktflächen
- ⇒ Ausreichende Stoßlüftung
- ⇒ Austausch von Decke und Kopfkissen

2 Handlungsschritte bei Bestätigung einer COVID-19-Infektion bei einem Schüler/Mitarbeiter

1. **Sofortige Information der Schulleitung**

- ⇒ Eltern und Mitarbeiter sind zur Meldung verpflichtet

2. **Schulleitung informiert**

- ⇒ **alle Lehrkräfte und Mitarbeiter**
- ⇒ **Hortleitung**
- ⇒ **Schulamt**
- ⇒ **Gesundheitsamt** => Weitergabe der Kontaktdaten aller direkten Kontaktpersonen

3. **Information der Eltern der betroffenen Klasse durch Klassenleitung**

- ⇒ Information über einen positiven Fall innerhalb der Klasse
=> Keine Nennung des Namens des betroffenen Kindes oder des Mitarbeiters!
- ⇒ Vorläufig kein Schulbesuch => Abholung der Kinder veranlassen!
- ⇒ Aufforderung zur Kontaktaufnahme mit Hausarzt und Gesundheitsamt
 - Schule ist verpflichtet, Kontaktdaten an Gesundheitsamt weiterzugeben
 - Wahrscheinlich erfolgt Testung und Anordnung einer Quarantäne durch GA
 - Bei positivem Testergebnis müssen Eltern Schule unverzüglich informieren
- ⇒ Erneuter Schulbesuch nur mit Erlaubnis des Gesundheitsamtes
- ⇒ Information über Organisation Wochenplanarbeit (Ausgabe-/Versendungstermine)
- ⇒ Kontaktdaten für Nachfragen => Schultelefon: 03301 524476, => LK-E-Mail

4. **Erste Maßnahmen innerhalb der Klasse**

- ⇒ Wenn möglich übernimmt Klassenlehrer die Klasse bis Schüler abgeholt werden
- ⇒ **Altersentsprechende Information der Klasse über Infektionsfall**
=> Keine Namennennung
=> Keine Panik auslösen
=> Möglichkeit zum Gespräch geben (Ansteckung, Symptome, Testung...)
- ⇒ **Gemeinsame Festlegung von angemessenen Schutzmaßnahmen**
 - Verstärkt auf Einhaltung des Mindestabstandes achten
 - wenn möglich Gebäude verlassen
 - Schulhof, Spielplatz, Grünes Klassenzimmer, Turnhalle nutzen
 - Organisationsformen mit größeren Abständen nutzen
 - Räume in kürzeren Abständen stoßlüften (alle 20 min)
 - MNS anlegen
 - Kontakt zu anderen Klassen vermeiden
 - Keine gemeinsamen Aufenthaltsflächen
 - Keine gemeinsamen Hof- und Mittagspausen
- ⇒ **Arbeit mit dem Wochenplan besprechen**
 - Aufbau des Wochenplanes wiederholen => Siehe „Vorbereitung“ Punkt 0
 - 1. Tag kein Wochenplan
 - 2. Tag Wochenplan per Padlet
 - Aufforderung zur Kontaktaufnahme bei Problemen (Tel./E-Mail)
 - Zeitvorgabe

Kl. 1/2 => tgl. 3x30min

Kl. 3/4 => tgl. 3x45min

Kl. 5/6 => tgl. 4x45min

- ⇒ **Notwendige Arbeitsmaterialien mitgeben**
=> Arbeitshefte/Bücher DE/MA/EN NAWI(Kl. 5/6)
- ⇒ **Belehrung, wenn Kinder allein nach Hause gehen**
 - Kürzester und direkter Weg nach Hause
 - Abstände zu anderen Personen einhalten

3 Vorbereitung des Distanzunterrichtes (Homeschooling)

- **0. Vorbereitung der Klassen während des Präsenzunterrichtes**
 - Aufbau des Wochenplanes erklären
 - Beispiel- Padlet/ Wochenplan zeigen
 - Arbeit mit dem Wochenplan/Padlet im Unterricht üben
 - Anwendung als Hausaufgabe
 - ⇒ Überprüfen, ob alle Kinder Padlet von zu Hause aus öffnen können
 - ⇒ Bei Bedarf techn. Geräte => Meldung an Schulleitung
 - Hilfen für Zeit-/Arbeitsplanung geben:
 - Jeden Tag zur selben Zeit Schularbeitszeit festlegen
 - Ruhiges Zimmer suchen
 - Pro Fach 45 Minuten konzentriert arbeiten dann Pause
 - Geschafftes im Wochenplan abhaken
 - Aufforderung zur Kontaktaufnahme bei Problemen (Tel./E-Mail)
 - ⇒ 03301 524476 + LK-E-Mail an Schüler/Eltern weitergeben
 - Jeden Tag Arbeitshefte/Bücher DE/MA/EN + NAWI mitgeben
- **1. Tag der Quarantäne**
 - ⇒ Klassenlehrer bereitet Wochenplan vor
 - Kl. 1+2 schriftlich
 - Kl. 3-6 Padlet => Klassenleiter versendet Zugangsdaten an Fachlehrer
 - ⇒ Fachlehrer erarbeiten Aufgaben für den Wochenplan und stellen diese ins Padlet
 - ⇒ Klassenlehrer kontaktiert Elternsprecher (nur am 1. Tag der Quarantäne)
 - Absicherung der Übermittlung der Wochenpläne
 - Haben alle Schüler/Eltern Zugang zum Internet/ Padlet?
 - Wer benötigt Ausdruck?
 - Wer kann aufgrund von eigener Quarantäne, Pläne nicht abholen?
- **2. Tag der Quarantäne**
 - ⇒ 8:00 Klassenleiter versendet Wochenpläne/Link an das Sekretariat und Eltern
 - ⇒ Bis 10:00 Ausdruck der Pläne
 - Kl. 1-2 Ausdruck durch Klassenlehrkraft bzw. beauftragte Lehrkraft
 - Kl. 3-6 Ausdruck durch Sekretariat für Kinder ohne Drucker
 - ⇒ Abholung
 - Kl. 1/2 Klassenlehrer vereinbaren individuelle Orte/Zeiten mit Eltern
 - Kl. 3-6 11:00 bis 12:00 Uhr im Sekretariat
 - Wenn Abholung nicht möglich,
=> Einwurf der ausgedruckten Pläne im Briefkasten ca. 12 -14:00 Uhr
(Sekretärin/ Schulsozialarbeiterin/ Lehrkräfte)
 - ⇒ Wenn mit Schülern vereinbart => Abgabe von Ergebnissen
 - im Briefkasten der Schule oder
 - per Übersendung an Lehrkräfte (Lehrkräfte-E-Mail)

Ablauf in den folgenden Wochen:

- **bis Sonntag 16.00 Uhr**
 - ⇒ Klassenlehrer 3-6 versenden neuen Link für Padlet an Fachlehrer
 - ⇒ Fachlehrer stellen Aufgaben ins Padlet
- **Montag**
 - ⇒ Ausgabe/Versendung der Link/Pläne wie 2. Tag der Quarantäne
- **Kontakt mit Schülern und Eltern halten**
 - ⇒ 2x pro Woche telefonischer Kontakt/ Videokonferenz mit jedem Schüler (davon mindestens 1x pro Woche Klassenleiter)
 - ⇒ 1x Pro Woche Austausch zw. Klassenleiter-Elternsprecher

- Sollten sich für Ausdruck und Abholung in Klasse 1-3 andere Zeiten bereits etabliert haben so können diese beibehalten werden.