



9. Hygieneplan (überarbeitet Juni 2024)

1. Hygienekonzept im normalen Schulbetrieb

• Händewaschen

Die BZgA weist auf fünf einfache Regeln für wirksames Händewaschen hin:

- Anfeuchten der Hände unter fließendem, sauberem Wasser
- Einseifen der Fingerzwischenräume, Fingerspitzen, Handflächen und Handrücken
- Gründliches Einschäumen der Hände, mindestens 20-30 Sekunden
- Abwaschen von Seife, Schmutz und Krankheitserregern unter fließendem Wasser
- Sorgfältiges Abtrocknen mit einem sauberen Tuch

Insbesondere Kinder sind - aufgrund ihres noch reifenden Immunsystems, aber auch wegen ihrer zahlreichen Kontakte und der körperlichen Nähe zu anderen Kindern - sehr häufig von Infekten betroffen. Das frühzeitige Erlernen geeigneter Hygienemaßnahmen ist deshalb zum Schutz vor Infektionskrankheiten besonders wichtig. Das tägliche Üben im Schulalltag ist deshalb unerlässlich.

• Lüften

Alle 20 Minuten für 3 bis 5 Minuten Stoßlüftung mit Türen offen. Wecker und Fensterstopper wurden vom Schulträger angeschafft werden.

• Richtiges Verhalten beim Niesen und Husten

Berührt man mit den Händen dann das Gesicht, können die Erreger über die Schleimhäute von Mund, Nase oder Augen in den Körper eindringen und eine Infektion auslösen. Deshalb wird schon von Klasse 1 an das richtige Verhalten beim Niesen und Husten eingeübt.

• Zahnprophylaxe:

Die Zahngesundheit nordfriesischer Kinder und Jugendlicher steht im Mittelpunkt der Arbeit der "Zahngesundheit Nordfriesland e.V.". Sie wurde im Jahr 2004 als Verein gegründet. Der Verein fördert und motiviert zu zahngesundem Verhalten durch gruppenprophylaktische Maßnahmen in Krippen, Kindergärten, Schulen, auf öffentlichen Festen und Aktionen im kleineren Rahmen.

Das Angebot in Schulen:

Hier bieten sie theoretische Unterrichtseinheiten und praktische Zahnputzübungen an. Die Kinder erhalten das gesamte Material von der „Zahngesundheit Nordfriesland“. Gerne kommen die Kinder in das "Schwarzlichttheater", in dem Zahnbeläge mit Hilfe von Schwarzlicht sichtbar gemacht werden.

2. Hygienekonzept im Pandemiefall

A: Allgemeine Maßnahmen zum Unterricht in einer Pandemie

1) Hygieneregeln in der Schule:

- Händedesinfizieren beim Reinkommen und Hinausgehen unter Aufsicht.
- Händewaschen nach jedem Toilettengang und vor dem Frühstück.
- Mund- und Nasen-Bedeckung in den Fluren und beim Ankommen und Verlassen der Schule.
- Rechtslaufgebot. Bodenmarkierung sind zu sehen.
- Nach wie vor gilt: Wo man kann, sollte Abstand gewahrt werden.
- Zugewiesene Toiletten für die Klassen (mit Namensschild).
- Türen bleiben offen und es wird gelüftet. Das erste und letzte Fenster kann weit geöffnet werden. Hausmeister überprüft und steuert bei Bedarf nach.
- Lehrertoiletten sind mit Seife und Desinfektionsmittel ausgestattet. Reinigung erfolgt am Ende des Tages.
- Schnupfenplan wird regelmäßig vom Land erneuert. Aktuelle Hinweise des Landes werden auf der Homepage veröffentlicht zusätzlich erhält jedes Kind die Informationen schriftlich über die Postmappe nach Hause.
- Sekretariat erhält einen Spuckschutz.
- Bei Elternabenden wird die Eingangshalle und Aula zusammengelegt. Desinfektionsmittel und Lüftung erfolgen. Das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung ist bei Bedarf Pflicht und die Abstandsregelung werden eingehalten. Die Eltern müssen sich verbindlich vorher bis angegeben Termin im Sekretariat per Email anmelden. Die Plätze werden mit einem Namensschild ausgewiesen. Wenn die Teilnehmerzahl zu groß ist, darf nur ein Elternteil zum Elternabend kommen.
- Schulveranstaltungen können nur mit einem bestimmten Hygienekonzept veranstaltet werden. Bis auf Weiteres soll erst einmal darauf verzichtet werden.
- Für Kinder, die nachweislich (Arzt) selber beeinträchtigt oder gefährdet sind, wird eine individuelle Lösung zur Teilnahme am Unterricht entwickelt.

2) Kohorten-Regelung

- Wird nach Bedarf individuell angepasst.

3) EU-Obst- und Gemüseprogramm

- Eine Lehrkraft bereitet die Obstschüsseln für die Klassen vor, deckt diese mit Handtüchern ab und bringt sie mit unserem Servierwagen in die Klassen.
- Dort kann das Obst / Gemüse von den Kindern nach dem Händewaschen zum Essen genommen werden.
- Die leeren Schüsseln werden von der Klassenlehrkraft wieder in die Schulküche gebracht. Dort werden sie entsprechend gesäubert.



4) Kiosk

- Der Schulkiosk bleibt bis auf weiteres geschlossen.

5) Pausenregelungen: Schulhofzonen

- Grundlage ist die Handreichung für Schulen Infektionsschutz und Hygienemaßnahmen im Rahmen des Schulbetriebes.
- Der Pausenhof ist in mehrere Zonen, entsprechend den Kohorten, angepasst. Das Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung ist freiwillig oder durch das Land vorgegeben.
- Die Schulklingel kündigt das Pausenende an. Es wird für das zeitversetzte Hineingehen drei extra Minuten berechnet.
- Verschiedene Eingänge sollen genutzt werden. Die Lehrkräfte sorgen für ein distanziertes und reibungsloses in die Schule gehen.
- Auf dem Schulhof wird nicht gegessen oder getrunken. Dafür gibt es eine extra Pausenzeit im Klassenraum.
- Bei Regenpause verbleiben die Kinder in ihren Klassenräumen.

6) Besucher/Eltern

- Alle Besucher der Schule müssen sich vor Eintreten in die das Schulgebäude per Telefon oder Email angemeldet haben. Die Schulleiterin muss den Besuch genehmigen. Die Kontaktdaten werden im Outlook Kalender hinterlegt, um so bei Bedarf schnell handeln zu können.
- Das Betreten des Schulgeländes ist ansonsten untersagt.
- Elternbriefe über die aktuelle Lage werden auf der Homepage veröffentlicht.

B: Nutzung der Utholm-Halle für den Sportunterricht

1) Hin- und Rückweg zur Halle:

- Die Kinder werden von der Lehrkraft zur Umkleidekabine hin- und zurückgebracht.
- Beim Eintreten desinfizieren sich alle Personen die Hände.

2) Umkleidekabinen:

- Die Umkleidekabinen sind nach den Kohorten der Schule zugeteilt. Die Türen sind beschriftet, um eine Orientierung für Kinder und Lehrkräfte zu geben.
- Um für eine gute Durchlüftung der Umkleidekabinen zu sorgen, stehen die Türen immer offen.
- Die Kinder müssen von der Lehrkraft zum Sportunterricht von der Umkleidekabine abgeholt werden.
- Wenn unterschiedliche Kohorten gleichzeitig Sport haben, muss vorher abgesprochen werden, wer zuerst in die Halle geht. Ein Treffen im Flur muss ausgeschlossen werden.
- Es kommt am Tag zu keiner Durchmischung der Umkleidekabine. Deshalb reichen ein Reinigen und Desinfizieren am Ende des Tages.
- Die Lehrkräfte nutzen ihre Umkleidemöglichkeiten im zugewiesenen Übungsleiterraum.



3) Toilettennutzung:

- Die Kinder nutzen immer nur die Toiletten, die an ihrer zugeteilten Umkleidekabine sind.

4) Hallenaufteilung:

- Die Halle sollte möglichst auch zur Teilung einer Kohorte genutzt werden: Möglichste viel Platz für wenig Kinder!

5) Geräte- und Materialnutzung:

- Die Lehrkräfte sorgen selbstständig für das Desinfizieren aller genutzten Geräte und Sportmaterialien. Die Sprühflasche und Tücher sind im Übungsleiterraum.
- Alternativ waschen sich die Kinder die Hände nach der Nutzung der Geräte.

6) Beachtung der Landesvorgaben und Regelungen des Schulsportbeauftragter des Kreises Nordfrieslandes:

- Die Lehrkräfte achten täglich auf die Landesvorgaben und die geltenden Regelungen des Schulsportbeauftragten des Kreises Nordfriesland.
- Sportliche Veranstaltung müssen nach den aktuellen Gegebenheiten angepasst werden. Grundlage ist erst einmal, dass diese nicht stattfinden können. Besondere Umstände und Auflagen können diese jedoch ermöglichen.

Hinweis:

Kommt es zu Missachtungen oder Verstößen des Hygienekonzeptes, findet mit sofortiger Wirkung kein Sportunterricht mehr in der Utholm-Halle statt. Es muss dann ein Alternativkonzept von der Sportfachschaft entwickelt werden.

C: Handlungsplan für Schulen im Quarantänefall und zur Vorbereitung des Hybrid- bzw. Distanzlernens, LoK (Lernen ohne Klassenraum)

Dies wird ständig überarbeitet und der entsprechenden aktuellen Lage im Bedarfsfall angepasst. Hygienebeauftragte: Nina Rother (Schulleiterin)

1) Organisatorische Vorkehrungen betreffen folgende Aspekte

- Zuständigkeiten aller an Schule Beteiligten werden geklärt und dokumentiert (Schulleitung, Schulleitungsmitglieder, Klassenlehrkräfte, Fachlehrkräfte, Lernenden, Eltern, Schulsozialarbeit, Sonderpädagogen, Sekretariat, Hausmeisterei und ggf. andere)
- Zuständigkeiten sind zu klären und zu dokumentieren für:
 - ✓ Informationsweitergaben – Klassenlehrkräfte, Schulleiterin
 - ✓ Informationsketten – laufen über die Homepage und über die E-Mail der Eltern
 - ✓ Bereitstellung von Materialien – Klassen. Und Fachlehrkräfte (im Austausch)
 - ✓ Verantwortlichkeiten für technische Vorkehrungen – Schulleiterin (z.B. Vergabe von Leihgeräten oder ggf. Bereitstellung von Räumen)
 - ✓ Unterstützung bei der Erstellung von Stunden- und Vertretungsplan – stellv. Schulleiterin
- Listen der Kontaktdaten sind im Sekretariat vorhanden (E-Mail-Adressen, Telefonnummern)
- entsprechende Gruppeneinrichtungen im Lern-Management-System kann noch nicht bearbeitet werden, da die Schule erst im nächsten Jahr mit itslearning starten kann.
- Die Schule informiert die Eltern über gute Vorkehrungen für das Lernen in Distanz Bisher wird auf das bewährte Konzept: Postbote zurückgegriffen. Das bedeutet die Lehrkräfte bringen das Material nach Hause.
- Die LoK Pläne sind transparent auf der Homepage einzusehen. Zusätzlich werden sie in Papierform zur Verfügung gestellt, da der überwiegende Teil der Kinder keine Druckmöglichkeit zu Hause hat.
- Der Schulverband verfügt über ein ausreichendes Angebot von digitalen Endgeräten, die dieser den Kindern auch zur Verfügung (zu Hause) stellen kann. Für die digitale Sicherheit ist das IT-Team des Schulverbandes zuständig.
- Ein dem Klassenbuch entsprechendes Dokumentationssystem für Stunden und Aufgaben sowie An- und Abwesenheiten für den Distanzunterricht wird vorbereitet z. B. Excel- oder Word-Dokument mit entsprechenden Textfeldern.
- Elternvertretungen/SEB werden in die Planungen nach Möglichkeit mit eingebunden und die Schulgemeinschaft wird über die getroffenen Maßnahmen informiert.



2) Thematisierung von selbständigem Lernen und Motivationsfragen

Lehrkräfte...

- ✓ üben im Präsenzunterricht Methoden eigenverantwortlichen Lernens sowie das Lesen und Verstehen von Arbeitsaufträgen und die selbständige Bearbeitung komplexer Aufgaben,
- ✓ üben mit den Lernenden der Jahrgangsstufe 4, 3 sowie der Projektklasse die Bedienung der digitalen Endgeräte sowie die Nutzung des eingesetzten Lernmanagementsystems, der Videokonferenztools u.a. (erst ab Lieferung der mobilen Endgeräte aus dem Sofortpaket möglich, Planung Dezember 2020)
- ✓ thematisieren Motivationsfragen und die Strukturierung des Tages,
- ✓ leiten Kinder im Präsenzunterricht dazu an, wie sie in der Distanz ihren Lernprozess organisieren und dokumentieren (Checklisten, To- Do-Listen, Wochenpläne, Lerntagebuch, Portfolio, ...),
- ✓ organisieren peer-to-peer- Kontroll- und Feedbackverfahren, Partnerarbeiten und andere Sozialformen.

3) Vorbereitung geeigneter Aufgabenformate:

- in den Fachschaften: Verständigung über digitale und analoge Aufgaben und über verschiedene Aufgabenformate: geschlossene und offene, einfache und komplexe Aufgaben; Aufgaben für die kognitive oder kreative Aktivierung; Aufgaben zum Üben und Wiederholen und für das selbständige Erarbeiten von neuem Lernstoff; Aufgaben für Einzelarbeit oder kollaborative Aufgaben; ggf. sukzessive Pool aufbauen.
- in den Jahrgangsteams eines Fachs: z. B. Materialien und Arbeitsaufträge zusammenstellen für eine Unterrichtseinheit in der Jahrgangsstufe, auf die alle zurückgreifen können.
- Auf der Homepage wird ein weiterer Button mit LoK (Lernen ohne Klassenraum) eingefügt. Dort laden die Teams die Aufgabenformate für einen entsprechenden Zeitraum hoch. Die Ansprechpartner sind bei den LoK-Klassenplänen hinterlegt, so dass jede Familie bei Rückfragen die entsprechende Lehrkraft kontaktieren kann.

4) Aufbauen von Unterstützungssystemen

- Die Schulsozialarbeiterin und die schulische Assistenz stehen als Beratung den Eltern telefonisch sowie per E-Mail zur Verfügung.
- Ebenso stehen die Poolmitarbeiter des Sozialraumträgers zur Verfügung.
- Es kann nur geholfen, unterstützt oder begleitet werden, wenn die Schule davon Kenntnis hat. Deshalb bitten wir um Kontaktaufnahme.
- Der Hort und die Notbetreuung sollten bei Bedarf dann wieder unterstützend helfen.
- Weitere Unterstützungssysteme können eingeplant werden. Patensysteme: Kinder-Patensysteme; Patensysteme mit Eltern oder anderen Ehrenamtliche Lerncoaching-Angebote



- Die FöZ-Lehrkraft ist im engen Austausch mit den „FöZ“-Kindern und den Poolkindern. Bei Bedarf werden sie in die Schule zum Präsenzunterricht geholt und bilden eine neue „FöZ-Kohorte“.

5) Leistungsbewertung

- Für die Leistungsbewertung von Lernenden beim LoK (Lernen ohne Klassenraum) gibt das Rahmenkonzept des Landes (zum Beispiel aus dem Schuljahr Schuljahr 2020/21) eine Struktur vor. „Ein Schuljahr im Corona-Regel-Betrieb folgende Vorgehensweise für das Schuljahr: Es werden in allen Fächern Noten bzw. Leistungsbewertungen in verbaler Form erteilt, auch wenn Teile des Unterrichts aus der Distanz unterrichtet werden (z.B. bei eingesetzten Lehrkräften-Tandems oder wenn die Lehrkraft eines Faches nicht im Präsenzunterricht eingesetzt werden kann) oder wenn bei Quarantänemaßnahmen der Unterricht vorübergehend komplett aus der Distanz erteilt werden muss.“
- Unterrichtsbeiträge umfassen ggf. stärker als früher Ergebnisse aus häuslicher Einzel- und Gruppenarbeit. Für den Fall, dass die Entwicklung des Infektionsgeschehens Anpassungen erforderlich macht, kann eine Reduzierung der vorgesehenen Anzahl von Leistungsnachweisen kurzfristig verfügt werden. Im Distanzlernen sind Gleichwertige Leistungsnachweise (GLN) stärker zu nutzen. Diese wurde auf den Fachkonferenzen durch Frau Rother vorgestellt und allen Kollegen per E-Mail zur Verfügung gestellt (Methodentraining inkl. GLN)
- Hierzu sind im Vorwege innerschulisch Vereinbarungen zu treffen – auch bei der Vorbereitung von geeigneten Aufgaben – und in der Schulgemeinschaft zu kommunizieren.

D: Handlungsplan für Schulen im Quarantänefall und zur Vorbereitung des Hybrid- bzw. Distanzlernens, LoK (Lernen ohne Klassenraum)

1) Ablaufplan im Quarantänefall

Im Falle einer durch das Gesundheitsamt verfügten Quarantäne für eine Lerngruppe kann folgende Skizze eines Ablaufplans helfen, die an die Gegebenheiten vor Ort angepasst bzw. mit Zuständigkeiten konkret versehen werden muss:

WANN:	WAS passiert nach der Quarantäneentscheidung oder einem Betretungsverbot des Gesundheitsamtes an der Schule	WER ist an der Schule verantwortlich
TAG 1	Kind wird nach Hause geschickt.	Schulleiterin
	Informieren: Eltern	Sekretärin
	Sicher stellen: Betreuung jüngerer Kinder	Sekretärin, Schul. Ass.
	Klären: Welche Lehrkraft versorgt Lernende mit Aufgaben für den Tag?	1. Klassenlehrkraft 2. stellv. KL 3. Fachlehrkraft
	Klären: Welche Lehrkräfte werden ebenfalls unter Quarantäne gestellt? Welche Schüler-gruppen im Präsenzunterricht sind davon betroffen	Schulleiterin und stellv. SL
	Meldebogen absetzen (an Schulamt, zuständige Schulaufsicht und coronareaktionsteam.schule@bimi.landsh.de)	Sekretärin
	Erstellung eines Vertretungsplans und des an der Schule ggf. geplanten Distanz- bzw. Hybrid-Stundenplans	Stellv. SL und Schulleiterin
TAG 2	ggf. bereits Veröffentlichung des Vertretungs- und Stundenplans oder (je nach Umfang der Quarantänemaßnahme) Weiterarbeit am Stundenplan	Stellv. SL und Schulleiterin
	Verabredete Maßnahmen zum Distanzlernen werden auf den Weg gebracht:	Alle Lehrkräfte
	Aufgabenverteilung: Postbote Event. Mobile Endgeräte ausgeben Information der Kinder und der Eltern über die weiteren Schritte per Elternemail. Homepage nutzen!!!	
TAG 3	Das an der Schule vereinbarte Verfahren zum Distanz- bzw. Hybridlernen läuft. Es nennt sich bei uns LoK (Lernen ohne Klassenraum)	Schulteam
	Lernende haben einen Stunden- bzw. Arbeitsplan. Gewünscht von den Eltern ist ein Wochenplan mit Pflichtaufgaben, die auf jeden Fall abgegeben werden müssen. Feedback dazu ist gewünscht.	Schulteam
	Stunden bzw. Aufgaben werden dokumentiert ebenso wie die An- und Abwesenheit von Lernenden. Die bearbeiteten Aufgaben werden mit einem Feedback an die Kinder rückgemeldet.	1. Klassenlehrkraft 2. stellv. KL 3. Fachlehrkraft



E: Unterstützungsangebote vom IQSH

Unter dem Titel **Neue Wege – Gute Schule! Lernen in der Distanz** findet sich im Fachportal.SH eine Zusammenstellung von Anregungen für die wesentlichen Bereiche schulischer Arbeit, die stetig erweitert und angepasst wird.

Das Team Medienberatung bietet weiterhin verstärkt Unterstützung an. Unter Medien finden sich Hinweise, wie Lernen online organisiert werden kann, welche Dienste rechtssicher eingesetzt werden können und das aktuelle Webinar- Angebot. Das Gesamtangebot der Medienberatung und die Kontaktmöglichkeiten finden sich hier: <https://medienberatung.iqsh.de/start.html>

Das IQSH unterstützt bei der Nutzung der Landeslösungen, die zum Distanz-lernen eingesetzt werden können:

- **Lernmanagementsystem (Itslearning) sind über die Schulkonferenz im Dez. 2020 beschlossen worden. Dazu wurden auch zwei Schulentwicklungstage zu itslearning und Digitalisierung im Schuljahr 2020/21 durchgeführt.**

In formix kann unter QUA1126 ein Fortbildungsangebot abgerufen werden, das für alle Arbeitsbereiche im Rahmen der Bewältigung der Pandemie Unterstützungsangebote bereithält. Anfragen zu speziellen Fortbildungen können auch direkt an Petra Fojut (petra.fojut@iqsh.landsh.de) gesandt werden.

Die Schulentwicklungsberaterinnen und -berater bieten weiterhin auch Online- Beratung u.a. zum Phasenkonzept der Wiedereröffnung, zu Lernen in der Distanz und zu häuslichen Lern- und Arbeitsphasen an.

Das Team Schulfeedback bietet basierend auf umfänglichen Erfahrungen mit eigenverantwortlichem Lernen hierzu ein Themenfeedback an. Darüber hinaus stehen weitere Feedbackangebote zur Begleitung von Präsenzunterricht und Distanzlernen zur Verfügung (matthias.habetha@iqsh.de).

Das *Lernen in der Distanz* kann von Kollegien als neue Unterrichtssituation verstanden werden, deren Umsetzung weitere Impulse braucht. Diese Aspekte können in der Unterrichtsentwicklung aufgenommen und vom Team der Didaktischen Trainer bzw. Trainerinnen begleitet werden. Rückfragen stellen Sie gern an Christiane Hüttmann (christiane.huettmann@iqsh.de).

Vor allem nutzen Sie gerade in dieser Situation gern das Coachingangebot des IQSH; Koordinatorin und Ansprechpartnerin ist Bettina Schuldt (bettina.schuldt@iqsh.de, Tel: 0160/8569058).

Darüber hinaus haben viele Kolleginnen und Kollegen an Schulen tragfähige Konzeptionen entwickelt und bieten Einblick in ihre Umsetzung an. Im Zukunftskompass (unter Modellschulen) sind alle Modellschulen „Lernen mit digitalen Medien“ dargestellt. Regionale Netzwerkveranstaltungen werden unter #EduSH angeboten.



Vorlage: Kurzcheckliste zum Distanzlernkonzept

A Organisation

- a) Zeitliche Struktur für Schüler*innen
- b) Abstimmung / Koordination unter den Lehrkräften
- c) Kriterien für Aufgaben / Arbeitsmaterialien
- d) Kriterien Korrektur
- e) Leistungsbewertung
- f) Dokumentation
- g) Sonstiges: _____

B Eingesetzte Medien

- a) I-Serv
- b) It's learning
- c) Wochenpläne
- d) Tagespläne
- e) Sonstiges: _____

C Eingesetzte Materialien

- a) Schulbuch/Lehrwerke
- b) Apps
- c) Workbooks, etc.
- d) Arbeitsbögen
- e) Sonstiges: _____

D Rückmeldeformate

- a) Videokonferenzen
- b) E-Mail
- c) Telefon
- d) persönlich
- e) Sonstiges: Über die LoK-Pläne

E Schüler-/Lehrer - Kontakte

- a) täglich
- b) mehrmals in der Woche
- c) durch Klassenlehrer
- d) durch Klassen- und Fachlehrer
- e) durch alle Lehrkräfte der Klasse
- f) Sonstiges: Alle Lehrkräfte sind täglich per Email zu erreichen.

F Eltern-/Lehrer - Kontakte

- a) täglich
- b) mehrmals in der Woche
- c) wöchentlich
- d) nach Bedarf
- e) durch Klassenlehrer
- f) durch Klassen- und Fachlehrer
- g) durch alle Lehrkräfte der Klasse
- h) Sonstiges: _____