

## Hygieneplan: Szenario A – Eingeschränkter Regelbetrieb

Um einen weitgehend normalen Unterrichtsbetrieb zu gewährleisten, sind folgende Punkte zu beachten:

- 1. Testpflicht:** Alle an der Schule tätigen Personen (Lehrkräfte, Mitarbeiter\*innen, Schüler\*innen, ...) müssen morgens zu Hause einen Corona-Schnelltest durchführen und die negative Testkassette bei der Lehrkraft in der ersten Unterrichtsstunde abgeben. Fällt der Test positiv aus, so ist unverzüglich der Hausarzt zu kontaktieren (PCR-Test). **Von der Testpflicht ausgenommen sind vollständig Geimpfte und Genesene** (Nachweis ist erforderlich und den Lehrkräften zu zeigen).
- 2. Personen, die sich positiv getestet haben oder die Fieber haben oder eindeutig krank sind, dürfen unabhängig von der Ursache die Schule nicht besuchen oder dort tätig sein.**  
**Bei Verdacht auf Corona eines nahen Angehörigen darf die Schule ebenfalls nicht besucht werden.**
- 3. Meldepflicht:** Sowohl der begründete Verdacht einer Erkrankung als auch das Auftreten einer Infektion mit dem COVID-19-Virus ist der Klassenlehrkraft und dem Schulsekretariat ([verwaltung@bbs-papenburg.eu](mailto:verwaltung@bbs-papenburg.eu)) per Mail mitzuteilen.
- 4. Bei Auftreten von Fieber und/oder ernsthaften Krankheitssymptomen in der Unterrichtszeit** wird die betreffende Person direkt nach Hause geschickt oder, wenn die Person abgeholt werden muss, in einem separaten Raum isoliert (A113b oder C113a).
- 5. Abstandsgebot:** Außerhalb des Schulgebäudes ist grundsätzlich ein Mindestabstand von 1,5m zu anderen Personen einzuhalten (z.B.: auf dem Pausenhof).
- 6. Maskenpflicht:** In allen Schulgebäuden und im Unterricht ist das Tragen einer medizinischen Mund-Nasen-Bedeckung (MNB) verpflichtend. Außerhalb des Schulgebäudes besteht keine Verpflichtung zum Tragen einer MNB.
- 7. Regelmäßig und intensiv Hände waschen:** 20 - 30 Sekunden.
- 8. Händedesinfektion:** Nur wenn Händewaschen nicht möglich ist oder bei Kontamination mit Körpersekreten.
- 9. Berührungen vermeiden:** Keine Umarmungen, kein Händeschütteln, Kontakt mit häufig genutzten Flächen (z.B. Türklinken) minimieren, wenn möglich Ellenbogen benutzen.
- 10. Husten und Niesetikette:** Husten und Niesen in die Armbeuge oder in ein Taschentuch und sich dabei wegrehen.
- 11. Mit den Händen nicht das Gesicht berühren.** Insbesondere nicht an Mund, Auge oder Nase fassen.
- 12. Persönliche Gegenstände:** Gegenstände wie z.B. Trinkbecher, persönliche Arbeitsmaterialien, Stifte dürfen nicht mit anderen Personen geteilt werden.

- 13. Dokumentation:** Neben der Anwesenheit ist auch die Sitzordnung der Schüler\*innen für jede Klasse oder jeden Kurs zu dokumentieren (z. B. Sitzplan im Klassenbuch) und bei Änderungen anzupassen. Eine Änderung der Sitzordnung während des Unterrichtstages ist möglichst zu vermeiden.
- 14. Verschiebung der Pausenzeiten:** siehe Aushang an den Türen der Klassenräume.
- 15. Die Lehrkräfte, die in den ersten beiden Stunden unterrichten, schließen ihre Unterrichtsräume bereits um 08:00 Uhr auf und sind dort ab dann präsent.**
- 16. In den Pausen sollen die Schüler\*innen das Schulgebäude verlassen.**  
**Pausenhofzuteilung für jeden Klassenraum entsprechend dem Notfallplan.**  
Witterungsbedingte Ausnahmen sind möglich, dann kann auch in den Klassenräumen geblieben werden.
- 17. Unterrichtsräume regelmäßig und ausgiebig lüften.**  
**Stoßlüften:** Während des Unterrichts alle 20 Minuten mit weit geöffneten Fenstern lüften (3 – 5 Minuten). Nach jeder Unterrichtsstunde über die gesamte Pause lüften.  
**Querlüften:** Wenn möglich, gegenüberliegende Fenster gleichzeitig weit öffnen.
- 18. Alle Gebäude- und Treppenhauszugänge bleiben generell unverschlossen.**
- 19. Alle Toilettenaußentüren bleiben unverschlossen.**  
Die Schüler\*innen sollen auch während der Unterrichtszeit zur Toilette gehen dürfen, um die Frequentierung in den Pausen zu minimieren.
- 20. In den Aufzügen ist die Anzahl auf eine Person begrenzt.**
- 21. Dokumentation weiterer Personen:** Die Anwesenheit aller Personen, die nicht regelmäßig in der Schule sind, muss im Besucherbuch des Sekretariats dokumentiert werden (z. B. Fachleiter\*innen, ...).
- 22. Die Nutzung der Corona-Warn-App wird empfohlen.**