

Hygiene- und Präventionskonzept des BISOP

1) Grundlagen

- Die Grundregeln sind weiterhin zu befolgen: Abstand halten, regelmäßig und gründlich Hände waschen, Atem- und Hustenhygiene (in die Armbeuge oder in ein Taschentuch husten/niesen).
- Bevor der Arbeitstisch aufgesucht wird, sind die Hände gründlich zu waschen (mind. 30 Sekunden). Nach dem Händewaschen ist zügig der zugeteilte Arbeitsplatz (Sitzplan) aufzusuchen. Flüssigseife, Papiertücher und Reinigungsmittel stehen in allen Unterrichtsräumen zur Verfügung.
- Bei Raumwechsel während des Tages ist vor dem Platznehmen auf dem Arbeitsplatz dieser zu desinfizieren (Desinfektionsmittel stehen zur Verfügung), die Hände zu waschen und der laut Sitzplan zugewiesene Arbeitsplatz einzunehmen.

2) Lüftungskonzept

- Die Klassenräume werden alle 20 Minuten mindestens fünf Minuten lang gelüftet. Die KlassenorderInnen unterstützen die Lehrpersonen bei der Umsetzung. In allen Pausen werden die Fenster und Türen geöffnet (Querlüftung).
- Der Unterricht findet nach Möglichkeit im Freien statt. Dafür stehen Sitzmöglichkeiten auf dem Schulgelände zur Verfügung.
- In Räumlichkeiten ohne Fenster werden Luftreinigungsgeräte zur Filterung von Viren eingesetzt.

3) Regelungen zur Steuerung von Personenströmen

- Das Schulgebäude ist für SchülerInnen ab 07:00 Uhr geöffnet.
- Vom Einfahrtstor zum Haupteingang sind für die Klassen Wegweiser für die Einhaltung von Abstandsregeln angebracht.
- Das Leitsystem (Einbahnsystem) im Schulgebäude tritt mit Risikostufe 3 wieder in Kraft: Im Schulgebäude wurde ein Einbahnsystem eingerichtet. Zur Orientierung wurden (Pfeil-) Markierungen angebracht. In Risikostufe 3 ist das Schulgebäude über den Haupteingang zu betreten und über den Turnsaalausgang zu verlassen.
- Zur Vermeidung der Durchmischung von SchülerInnen verschiedener Klassen in der Garderobe ist die Hausschuhpflicht bis auf Weiteres aufgehoben.
- Nach Unterrichtsende ist das Schulhaus/Schulgelände zu verlassen. Ein Aufenthalt darüber hinaus ist im Sekretariat anzumelden und wird dokumentiert.

4) Pausenkonzept

- In allen Pausen sind die Fenster und Türen zu öffnen (Querlüftung).
- Längere Pausen sollen im Freien in den zugewiesenen Bereichen für die einzelnen Klassen verbracht werden.

- Kürzere Pausen können in Bereichen vor den Klassen verbracht werden, wobei nur SchülerInnen/Studierende aus derselben Klasse nebeneinandersitzen.
- Die Toiletten sind zur Vermeidung von langen Warteschlangen in den Pausen einzeln während der Unterrichtsstunden zu besuchen.

5) Schulbuffet

- Das Schulbuffet ist geschlossen. Die Anlieferung von Lebensmittel durch Fremddienst ist aus Sicherheits- und Hygienegründen nicht gestattet.
- Aufwärmmöglichkeiten (Mikrowellenherd, Wasserkocher) sind vor und nach jeder Benutzung zu reinigen.
- Die Getränkeautomaten und der Kaffeeautomat sind in Betrieb. Die Verantwortung der Hygiene liegt ausschließlich in der Verantwortung der Betreiberfirma.

6) Reinigungskonzept

siehe Beilage

7) Maßnahmenplan für den Einsatz zusätzlichen Schulraums

- Sollte es die epidemiologische Situation erforderlich machen, können Turnsaal, Musiksaal, Didaktikraum sowie die Werkräume als Klassenräume genutzt werden. Bei Bedarf kann auch der Garderobenraum als Unterrichtsraum genutzt werden.

8) Erreichbarkeit im Krisenfall

- Im Krisenfall ist die Direktorin (0676-9513631) oder ihre Vertretung zu informieren.
- Weitere Ansprechpersonen sind AV StR Tisch (0660-4510503), Administrator OStR Dr. Klingelmayer (0660-3495934), Mag. Monika Pipal (0699-81181607), Mag. Regina Schmuck (0699-13893015) und Mag. Susanna McLachlan (0699-19244277).

9) Vorgangsweise bei Covid-19-Verdacht

- Schritt 1: Mit der/dem SchülerIn/Studierenden den Absonderungsraum aufsuchen und vorab die anderen SchülerInnen der Klasse beruhigen, Raum lüften, die SchülerInnen/Studierenden verbleiben im Raum und arbeiten allein bis weitere Anweisungen seitens der Gesundheitsbehörde eintreffen.

KollegIn in einer Nachbarklasse informieren, dass die SchülerInnen/Studierenden in der Klasse xx ohne Lehrperson sind und zur Mitbetreuung übergeben.

Zur Absonderung ist der Biologiekustodiatsraum (DG) bzw. sollte dieser bereits belegt sein, ist der Brennofenraum (UG) vorbereitet. Die Schlüssel zu diesen beiden Räumen befinden sich im Schlüsselkasten im mittleren Lehrerzimmer. In beiden Räumen sind FFP2-Masken, Desinfektionsmittel, Liege und Decken vorbereitet – Raum lüften.

Bei minderjährigen SchülerInnen sind die Eltern/Erziehungsberechtigten zu informieren (Notfallmappe). Bei der isolierten Schülerin/Studierenden verbleiben – Abstand halten, FFP2-Maske tragen.

- Schritt 2: Direktorin (0676-9513631) oder ihre Vertretung informieren (Reihenfolge: AV StR Tisch, 0660-4510503), Admin OStR Dr. Klingelmayer (0660-3495934), Mag. Monika Pipal (0699-81181607). Bei Ausfall durch Quarantänemaßnahmen oder Erkrankung setzt sich die Vertretungskette wie folgt fort: Mag. Regina Schmuck (0699-13893015), Mag. Susanna McLachlan (0699-19244277).
- Schritt 3: Direktorin/Vertretung verständigt 1450 (Gesundheitsbehörde), Schulbehörde (ulrike.zug@bmbwf.gv.at)
- Schritt 4: Direktorin/Vertretung hält die Dokumentationslisten der letzten zehn Tage sowie die Sitzpläne der betroffenen Klasse für die Gesundheitsbehörde bereit.
- Schritt 5: Alle weiteren Entscheidungen werden von der Gesundheitsbehörde getroffen. D.h. über „nach Hause gehen“ oder „warten“ entscheidet die Gesundheitsbehörde. Bis dahin muss die/der SchülerIn/Studierende im dafür vorgesehenen Isolationsraum warten.
- Wie die Vorgangsweise mit den anderen SchülerInnen/Studierenden der Klasse ist (im Haus bleiben/nach Hause gehen), entscheidet die Gesundheitsbehörde – Klärung im Erstkontakttelefongespräch.
- Die Direktorin/Vertretung dokumentiert die getroffenen Entscheidungen und gesetzten Maßnahmen mit Uhrzeit.

10) Kommunikation der Hygiene- und Präventionsmaßnahmen

- Die Lehrkräfte wurden im Rahmen der Eröffnungskonferenz über die aktuellen Maßnahmen informiert. Zusätzlich wurden Infoblätter zur Verfügung gestellt.
- Eine Informationsmappe wurde in Lehrerzimmer 1 platziert und wird laufend aktualisiert.
- Die SchülerInnen/Studierenden wurden ebenfalls über alle Präventionsmaßnahmen informiert. Es wurden Infoblätter ausgegeben.

11) Bereitstellung und Lagerung von Schutzmasken, Desinfektionsmittel und Testmaterial

- Lehrkräfte erhalten in Abhängigkeit der Unterrichtstage FFP2-Masken im Lehrerzimmer zur Verfügung gestellt. Bei Bedarf erhalten SchülerInnen Masken im Sekretariat.
- Desinfektionsmittel, Seife und Papierhandtücher werden durch die Schulwarte in allen Klassen- und Gruppenräumen zur Verfügung gestellt.
- Testkits werden durch den Administrator vorbereitet und werden durch die Lehrkräfte vor der Administration abgeholt.
- Der Lagerstand wird von der Direktion in Zusammenarbeit mit dem Administrator und den Schulwarten dokumentiert und Materialien werden vom BMBWF monatlich bestellt.

12) Dokumentation für die Nachverfolgung von Kontaktpersonen

- Für alle Klassen- und Gruppenräume gibt es einen verbindlich einzuhaltenden Sitzplan.
- PC-Station im 2. OG: In die aufliegende Tagesliste sind jeweils PC-Nr., Name und die Zeit der Benützung einzutragen.

- Alle „schulfremden“ Personen (Externe) haben beim Betreten des Schulgebäudes ein Getestet-, Geimpft- oder Genesen-Zertifikat vorzuweisen, einen MNS zu tragen und sich in eine Dokumentationsliste einzutragen (Sekretariat).

13) Risikobeurteilung vor der Durchführung von Schulveranstaltungen und schulbezogenen Veranstaltungen

- Eine systematische Risikoanalyse kann bei allen Veranstaltungen im schulischen Kontext helfen, die Eintrittswahrscheinlichkeit eines Schadens zu reduzieren.
- Die Entscheidung für die Durchführung ist vor allem abhängig von der Risikolage im Bundesland und den Gegebenheiten vor Ort. In der Planungsphase wird auch beurteilt, ob die SchülerInnen die Voraussetzungen mitbringen, die Hygienebestimmungen im Klassenverband auch außerhalb der Schule einzuhalten. Sollte die Einhaltung der Hygienebestimmungen vor Ort nicht für die gesamte Dauer möglich sein, sind diese abzusagen.
- Die Risikoanalyse umfasst des Weiteren folgende Schritte:
 - Sammlung von Risiken: Welche Risiken lassen sich im Hinblick auf die Veranstaltung identifizieren?
 - Bewertung der Risiken: Wie wahrscheinlich ist es, dass die identifizierten Risiken eintreten?
 - Folgen bei Eintritt des Risikos: Welche Konsequenzen hat es, wenn ein Risiko eintritt?
 - Maßnahmen zur Abfederung des Risikos und dessen Folgen: Was kann konkret getan werden, um das Risiko zu minimieren?
 - Entscheidung über die Durchführung der Veranstaltung: Die Ergebnisse der Risikoanalyse werden am Schulstandort diskutiert, daraufhin trifft die Schulleitung eine Entscheidung.

Prof.ⁱⁿ Mag.^a Dr.ⁱⁿ Karin Lauermann, e.h.
Direktorin

Mag.^a Ümmü Hasural, e.h.
Hygiene- und Präventionsbeauftragte