

Checkliste für Gymnasien, Kollegs, Abendgymnasien

Organisation und Kommunikation vor Schulöffnung	
Reinigung der Schule (vorgesehene Klassenräume, Flure, Treppenhäuser, Toilettenanlagen)	Schulträger in Kooperation mit der Schulleitung
Bereitstellung einer ausreichenden Menge an Seife, Papierhandtüchern, Desinfektionsmittel – sowohl für die Toiletten als auch für alle Räume, in denen Unterricht oder Prüfungen stattfinden, und für die Räume der Verwaltung G8: Organisation spezieller Desinfektionsmaßnahmen in den Prüfungsräumen	Schulträger in Kooperation mit der Schulleitung
Organisation von Schutzkleidung (Handschuhe, ggf. Kittel) für die Versorgung von Schülerinnen und Schülern, die erbrechen oder sich verletzen	Schulträger in Kooperation mit der Schulleitung
Organisation der erforderlichen Reinigung am Ende jedes Unterrichtstages	Schulträger in Kooperation mit der Schulleitung
Organisation spezieller Reinigung und ggf. Desinfektion in den Waschräumen und Toilettenanlagen; Organisation von Aufsichtspersonal vor den Waschräumen während der Pausenzeiten	Schulträger in Kooperation mit der Schulleitung
Aushänge zu den Hygieneregeln an den Toilettenanlagen und Klassenräumen	Schulleitung, Hausmeister
Überarbeitung des schuleigenen Hygieneplans auf der Grundlage des bereits versandten Hygieneplans („Hygieneplan Corona für die Schulen in Rheinland-Pfalz“).	Arbeitsgruppe unter Beteiligung der Schulleitung
Organisation der Schülerbeförderung (Es kann sinnvoll sein, dem Schulträger mitzuteilen, wie viele Schülerinnen und Schüler in der ersten Stufe der Öffnung wieder in die Schule kommen.)	Schulträger, ggf. in Kooperation mit der Schulleitung
Regelungen für das Ankommen der Schülerinnen und Schüler und das Verlassen der Schule nach Unterrichtsende (z.B. Versammlungsverbot vor dem Schulgelände, Betretungsverbot des Schulgeländes für Schulfremde) Organisation von weisungsberechtigtem Personal auf dem Schulgelände	Schulleitung ggfs. in Kooperation mit dem Schulträger, ggf. unter Einbeziehung des SEB und der SV
Planung und Organisation der Aufteilung der zu nutzenden Räume (z.B. Bestuhlung der Räume so, dass Abstandsgebot gewährleistet ist), G8: getrennter Bereich für schriftliche Abiturprüfungen	Schulleitung und ausgewählte Lehrkräfte

Erstellen eines Gebäudenutzungsplans (z.B. jahrgangsweise getrennte Trakte, Gänge, Treppenhäuser, Sperrung nicht genutzter Trakte, Ausweisung verbindlicher Laufwege z.B. durch gut sichtbare, einheitliche Markierungen auf dem Boden)	
Neue Aufsichtspläne (z.B. mehr Pausenaufsicht, ggf. auch Wartestellen für Schülertransport berücksichtigen) Planung der Organisation der Pausen (z.B. getrennte Pausenbereiche, mehr Pausenaufsichten) Während der Pausen sollen Schülerinnen und Schüler und Lehrkräfte einen Mund-Nasen-Schutz tragen	Schulleitung mit Kollegium
Erfassung der Schülerinnen und Schüler mit risikohöherer Vorerkrankung sowie derjenigen, die in häuslicher Gemeinschaft mit Personen aus einer Risikogruppe leben	Schulleitung, MSS-Leitung, Kurs- bzw. Klassenlehrkräfte
Verfahrensweisen bei Erkrankungen von Schülerinnen und Schülern klären (keine Beschulung bei ersten Anzeichen einer Erkältung; erforderlichenfalls Betretungsverbot)	Schulleitung mit Kollegium
Entscheidungen über die Teilung von Klassen und von Kursen mit einer Teilnehmerzahl größer als 15 und deren Unterricht	Schulleitung und MSS-Leitung mit betroffenen Fachlehrkräften
Planung des Personaleinsatzes: Wie viele Lehrkräfte welcher Fächer stehen für Präsenzunterricht / nur für Online-Unterricht / wegen eigener Erkrankung (bis wann?) gar nicht zur Verfügung? Regelungen für erforderliche Vertretungen im Präsenzunterricht	Schulleitung mit ÖPR
Bis spätestens 30.04.2020 Dienstbesprechung mit Bekanntgabe aller Regularien und Verfahrensweisen und Planung der weiteren Schritte und Maßnahmen. Die Dienstbesprechungen sollten vorzugsweise in digitaler Form stattfinden, d.h. alle wichtigen Informationen für die Lehrkräfte werden schriftlich fixiert und an einem für alle zugänglichen Ort gespeichert. Präsenzdienstbesprechungen sind möglich, wenn das Abstandsgebot (1,5 m) eingehalten wird. Fragen per E-Mail an eine vorgegebene Adresse. Vereinbarung eines Zeitfensters, in dem jeweils ein Schulleitungsmitglied telefonisch für Fragen zur Verfügung steht.	Schulleitung und gesamtes Kollegium



Fertigung und Versand eines Elternbriefs mit Bekanntgabe der neuen Regularien und Verfahrensweisen	Schulleitung
Organisation des Präsenzunterrichts, der pädagogischen Angebote für das Lernen zu Hause und der Notbetreuung	
<p>Arbeitspläne erstellen bzw. anpassen für: Präsenzunterricht, die Phasen des häuslichen Lernens und die Notbetreuung; Pläne im Kollegium absprechen und veröffentlichen. Leitfragen: Welche Inhalte sind vordringlich in den Präsenzphasen zu erarbeiten? Was kann unter Berücksichtigung des zeitlichen Aspekts sinnvoll in der Phase des häuslichen Lernens von den Schülerinnen und Schülern <u>selbstständig</u> geübt, angewendet und vertieft werden?</p>	Schulleitung, Fachkonferenzen, Kurs-/Klassenlehrkräfte
<p>Aufrechterhaltung und Sicherung der Erreichbarkeit aller unterrichtenden Lehrkräfte für die Eltern bzw. Schülerinnen und Schüler – insbesondere für die Schülerinnen und Schüler, die noch nicht in der Schule präsent sind. Diese Klassenstufen werden weiterhin wie bisher mit Aufgaben versorgt und erhalten dazu entsprechende Rückmeldungen.</p>	Schulleitung, Fachkonferenzen Lehrkräfte