



Konzept
Corona-Schulbetrieb
Stand 18.03.2021



Das vorliegende Konzept beschreibt verschiedene Szenarien des Schulbetriebs, Standards für die Lehrkräfte und die Schülerschaft, die Hygieneregeln sowie weitere Aspekte, die in Hinblick auf den Corona-Schulbetrieb von besonderem Belang sind. Aktualisierungen werden grundsätzlich durch die Lehrerkonferenz beschlossen.

Änderungen zum vorigen Stand sind **fett grün** markiert.



1. Distanzlernen – Grundlagen & Szenarien

1.1. Support & Weiterentwicklung



- Unterstützung unter moodle@ursulinenrs.de
- zahlreiche eigene, spezifische Ursulinenrealschule-Erklärvideos auf **moodle**
- Mikrofortbildungen für das Kollegium; freiwillig & buchbar auf **moodle**
- Einführung eines **moodle-Führerscheins** für neue 5er. (bereits erprobt)
- Eltern-, Schüler- und Lehrerbefragung zum Corona-Schulbetrieb bis zu den Sommerferien. Ergebnisse werden der Schulöffentlichkeit in den Gremien bekannt gemacht.
- **Ideenbörse von Lehrkräften für Lehrkräfte in moodle Lehrerbereich**

1.2. Distanzlernen für ALLE möglich machen

- **Borrow your Device**

Schüler, die über kein eigenes Endgerät verfügen, können für den Fall einer Schulschließung an der Ursulinenrealschule nach Verfügbarkeit ein Endgerät ausleihen.

- **Book a Desk**

Schüler, die zuhause keinen Internetzugang haben, können einen Arbeitsplatz in der Schule buchen, an dem Sie WLAN und ggfs. ein Endgerät zur Verfügung gestellt bekommen.

1.3. Für Lehrer¹ gilt

- alle Erklärvideos **müssen** angeschaut werden; bzw. alle vorgestellten Aktionen müssen gekannt werden
- sichere Nutzung von bigbluebutton (bbb) [nach Fortbildung]
- Kursbild für **moodle**



⇒ Siehe auch 1.4.-1.7.

1.4. Für Schüler gilt

¹ Aus Gründen der Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen die männliche Form gewählt, es ist jedoch immer die weibliche Form mitgemeint.



- Erklärvideos **müssen** angeschaut werden
- Aufgabenabgabe in den vorgegebenen Formaten hochladen (**pdf, jpg**, etc; keine exotischen Formate)
- Anwesenheit in Videokonferenzen verpflichtend; Kamerafreigabe nach wie vor freiwillig
- Abgaben werden pünktlich abgegeben, keine eigenmächtige Nachreichfrist oder Umweg über Mail
- Texte müssen lesbar sein; auch bei Abgabe als Bild/Foto
- Beherrschen der Abholung des Feedbacks (regelmäßig)
- eigene Email-Adresse in **moodle** angeben
- Kommunikation mit Lehrer nur über **moodle**-Tools
- bei Lernschwierigkeiten vgl. 2.1 (Stufenmodell)
- bei **technischen** Problemen Kontaktaufnahme mit **moodle**-Support

Verwendete Abkürzungen:

PL Präsenzlehrkraft	DL Distanzlehrkraft	L Lehrkraft
DS Distanzschüler	PG Präsenzgruppe	DG Distanzgruppe

1.5. Für Eltern gilt

- Kinder müssen auch in Zeiten von Distanzlernen **telefonisch** bis 8:00 Uhr krankgemeldet werden
- Mitteilung, wenn das Kind wieder gesund ist
- Arzttermine usw. nach Möglichkeit auch im Distanzlernen für den Nachmittag vereinbaren
- bei Fragen und Problemen melden

1.6. Lehrer unterrichtet aus Distanz

- PL startet die Technik im Klassenraum
- ggfs. Unterstützung durch ‚Bufdis‘
- PL überprüft Anwesenheit
- DL unterrichtet auf freiwilliger Basis Face-to-Face unter Verwendung des bbb
- DL bereitet alle Kopien selber vor und hinterlegt diese
- DL hinterlegen in den Räumen ihrer Lerngruppen ausreichend ‚Notfallmaterial‘ für den Fall, dass die Technik ausfällt









1.7. Einzelne Schüler befinden sich Corona-bedingt über einen längeren Zeitraum im Distanzlernen

- Lehrer stellt Lerninhalte (Wochenplan) in **moodle** ein
- DS bearbeitet Lerninhalte
- DS meldet sich bei Lernschwierigkeiten bei seinem Lernpartner
- nach Möglichkeit wird Unterricht übertragen
- Lernmaterialien für einige Fehltage (**Beobachtungstag** bei Symptomen wie Schnupfen etc.) werden wie bislang über den Lernpartner erfragt

1.8. Schulschließung – Lockdown

- Wochenpläne sind bis Montag 10.00 Uhr in **moodle** eingestellt
- synchrone Lernangebote werden im Wochenplan angekündigt
- ca. 50% der Unterrichtszeit werden auf **freiwilliger** Basis als Video erteilt (Bsp: 4 -> 2)
- Fächergruppe 1 ggf. in Doppelstunde oder 2 Einzelstunden
- Videokonferenzen oder andere synchrone Lernangebote (Telefonkonferenz/Chatmeeting/...) werden in den Stunden gemäß Stundenplan gehalten; Lehrer entscheidet
- nur gängige Formate: **pdf/jpg**
- Mischung aus asynchronen und synchronen Lernangeboten
- abwechslungsreiche Medien einstellen: Bilder/Videos/Dokumente
- verschiedene Funktionen nutzen, **z.B.:**
 -  Aufgabe stellen, deren Ergebnis (Foto/Video/Audio/Text) an die Lehrkraft geschickt wird
 -  Umfrage durchführen
 -  Chats anlegen
 -  Tests anlegen
- Lehrer stellen im angemessenen Umfang Aufgaben mit **Abgabefunktion** ein
- Lehrer geben Feedback; nicht zu jeder Abgabe
- telefonische Krankmeldung an Sekretariat ausschließlich durch Eltern
- Kommunikation läuft über **moodle** (keine Nebenwege, z.B. Abgabe über Mail)
- 1 h Klassenrat
- sollten Schüler "abtauchen": Information an Klassenleistung (Mo.-Do. 17 Uhr, damit freitags die Rückmeldung erfolgen kann)
- Dokumentation der Unterrichtsinhalte



1.9. Eingeschränkter Schulbetrieb

Je nach Erlasslage oder Durchführbarkeit (z.B. technische Umsetzung; Wirksamkeit in Hinblick auf Lernzuwachs etc.) muss die Organisation des Schulbetriebs dieses Szenarios angepasst werden. Die aufgeführten Punkte gehen von einer Halbierung der Lerngruppe aus.

- Unterricht findet in A/B-Wochen statt; PG und DG wechseln wöchentlich
- Unterricht wird auf freiwilliger Basis aus der Klasse nach Hause übertragen
- Teilnahme der DG an Streamingangeboten verpflichtend
- ELTERN melden anhaltende technische Schwierigkeiten an unseren Moodlesupport (moodle@ursulinenrs.de)
- DG erhält Struktur
- Unterrichtsinhalte müssen der DG Montags zum Schulbeginn vorliegen (**moodle**)
- Arbeitsblätter müssen der DG spätestens freitags (dann ist die DG noch PG) ausgeteilt werden
- kollegiale Absprachen; kollaborative Erstellung der Wochenpläne und Leistungsüberprüfungen
- ggfs. Kürzung des Präsenzunterrichts wegen Mehraufwand
- wird der Unterricht **nicht** gestreamt, bereiten die Lehrkräfte bzw. Jahrgangsstufenteams ein digitales Lernarrangement (Wochenplan) vor, welches bis Montag 10.00 Uhr in **moodle** eingestellt wird

2. Unterstützungssysteme

2.1. Für Schüler

Stufenmodell für Problemlösung (*bei Schulbetrieb **und** Schulschließung*)

- Tandempartner/Lerntteams (max. 3 Schüler) kontaktieren
- Klassen-/Kurs-Chat in **moodle**
- Telefonat (Tandem)
- Evtl. Videokonferenz in Lernteams durch Lehrkraft beaufsichtigt.
(nach vereinbarten Gesprächsregeln)

2.2. Für Lehrer

- Jahrgangsstufenteams bilden vor allem beim Distanzlernen
- Absprache von Unterrichtsreihen/gemeinsame Wochenpläne
- Ziele und Formen der Leistungsüberprüfung
- (Email)kommunikation zwischen Eltern und Lehrern auf Klassenpflegschaftssitzungen klären.
(Chatartige Kommunikation, Sofortness Erwartung)



3. Bewertung

- Distanzunterricht ist dem Präsenzunterricht gleichwertig
- Jahrgangsstufenteams entscheiden über verbindliche Abgaben (Argumentations- und Handlungssicherheit)
- Lehrer kontrollieren Schülerabgaben stichpunktartig und geben Feedback
- Tests und Klassenarbeiten werden grundsätzlich nur im Präsenzunterricht geschrieben
- Alternativleistungen werden von den Jahrgangsstufenteams festgelegt
- Feedback zu Schülerabgaben werden dokumentiert
- Mitarbeit und Leistungen im Distanzlernen sind bewertungsrelevant und fließen in die Note der sonstigen Mitarbeit ein
- alle Punkte vorbehaltlich aktueller Vorgaben des Ministeriums

Punkt 4 wurde komplett ergänzt

4. Beratung

Wir sind für euch da! Auch im Distanzlernen!

4.1. Beratungsteam

- Wir sind weiterhin – auch im Distanzlernen – für **Schülerinnen und Schüler** da, wenn...
 - Sorgen belasten,
 - die Tagesstruktur fehlt,
 - die Decke auf den Kopf fällt und jemand gebraucht wird, der zuhört,
 - die Motivation zum Arbeiten und Lernen fehlt.
- Auch für **Eltern** sind wir da, wenn Austausch gewünscht oder Unterstützung in der Fülle der Verantwortlichkeiten für die Kinder gebraucht wird.
- Auch **Kollegen** sind wir da, wenn kollegialer Austausch weiterhelfen kann.
- Wir bieten nach Vereinbarung Beratungstermine an.
 - Fr. Distelkamp (c.distelkamp@ursulinenrs.de)
 - Fr. Turnwald (k.turnwald@ursulinenrs.de)
 - Fr. Ziebolz (v.ziebolz@ursulinenrs.de)

4.2. Präventionsfachkräfte

- In allen Fällen von Grenzverletzungen, sexuellen Übergriffen oder sexueller Gewalt sind die Präventionsfachkräfte ansprechbar.



- Präventionsfachkräfte der Ursulinenrealschule Köln im Sinne des institutionellen Schutzkonzepts für die Katholischen Schulen in freier Trägerschaft des Erzbistums Kölns sind:
 - Hr. Kreft (b.kreft@ursulinenrs.de)
 - Fr. Turnwald (k.turnwald@ursulinenrs.de)

4.3. Medienberatung

- Wir sind weiterhin für Schülerinnen und Schüler da, wenn...
 - es schwerfällt, den Medienkonsum angemessen einzuschränken (z.B. aufgrund fehlender Tagesstrukturen).
 - ein solches Verhalten bei einem Freund/einer Freundin beobachtet wird und Sorgen macht.
- das digitale, soziale Miteinander (**moodle** Chats, Videokonferenzen, Klassengruppen, ...) nicht so funktioniert, wie es sollte.
- Wir sind weiterhin für Eltern da, wenn...
 - Unterstützung bzgl. der Mediennutzung ihrer Kinder gewünscht ist.
- Wir sind weiterhin für Kolleginnen und Kollegen da, wenn...
 - Probleme oder Unstimmigkeiten bzgl. der Mediennutzung in den Klassen oder bei einzelnen Schülern/Schülerinnen bemerkt werden.
- Ansprechpartner sind:
 - Fr. Luy (a.luy@ursulinenrs.de)
 - Hr. Demmer (j.demmer@ursulinenrs.de)

4.4. Schulsozialarbeiterin

- Frau Wilke(i.wilke@ursulinenrs.de)
- bei Schulmüdigkeit und keiner Lust am Lernen
- wenn man Probleme nicht mit dem Lehrer teilen möchte
- vermittelnd bei Konflikten zwischen Eltern und Schülern

4.5. Schulseelsorge

- s. nächster Punkt

4.6. Außerdem

- **Katholische Beratungsstelle** für Eltern, Kinder und Jugendliche (www.beratung-in-koeln.de)
- **Nummer gegen Kummer:**

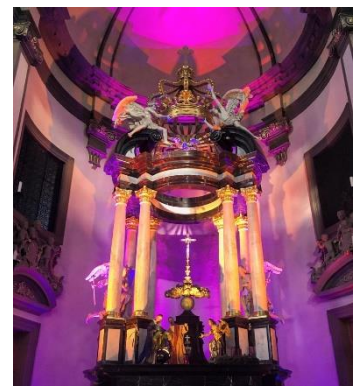
NummergegenKummer





5. Schulseelsorge

- auf der Homepage
- Videobotschaften des Schulseelsorgers
- Gebetsvorschläge
- Wochenimpuls:
wöchentlich wechselnder Impuls, der die Schüler anregen möchte über das Leben, die Schule in Krisenzeiten und das Sein nachzudenken
- angepasstes Gottesdienstkonzept (z.B. klassenintern)
- virtuelle Schulkirche auf **moodle**:
- bietet Raum für die Abgabe anonymer Gebete
- Videobotschaften
- Sprechstunde mit Herrn Pfarrer Peters: montags von 13:15 Uhr bis 14:00 Uhr auf **moodle**
- **Aktionen: z.B. in der Fastenzeit "Berichte etwas Schönes - teile Deine "Good News" (digitales Berichtsbuch für ausnahmslos positive Nachrichten)**



6. Förderung des sozialen Miteinanders

Wie können wir die Schüler motivieren, miteinander in Kontakt zu treten?

6.1. Allgemein: klassenweise das Thema Sozialer Kontakt behandeln – Wichtigkeit betonen

Impulse für verschiedene Sozialformen

- Welchen sozialen Kontakt haben Schüler gerne?
- Welche Form von sozialem Kontakt vermissen sie?
- Vorschläge, wie wir auf den sozialen Kontakt achten können.
- Welche Möglichkeiten bestehen bereits?
- Welche Ideen haben Schüler, um in Kontakt zu bleiben oder neu zu treten? - Was kann Schwierigkeiten machen?
- Ansprechpartner benennen: Klassensprecher, Lernpartner

6.2. Konkret: Wege & Ideen

- Anrufe, um beispielsweise in Fremdsprachen Dialoge zu lesen; Vokabeln abfragen



- Challenges: konkrete Aufgaben aus dem Bereich Sport/Hauswirtschaft – Vergleiche per Video oder Foto
- Schüler animieren, sich zu sportlichen Aktivitäten zu verabreden: z.B. joggen, inlinern, Schwimmbad
- Kollaboratives Arbeiten/Kleingruppenarbeit an Referaten (PowerPoint erstellen), gemeinsames Word-Dokument bearbeiten bzw. gemeinsame Mindmap erstellen oder Kunstbilder mehrerer Schüler zu einem Video zusammenfügen; Audios aufnehmen (z.B. Vogelgezwitscher) und diese zu einer Collage zusammenstellen
- Tandempartner
- Familie und Umfeld in Aufgaben einbeziehen, wie bei UrsTaTa
- Wöchentlicher Klassenchat (Klassenrat)

7. Regeln zum Infektionsschutz auf dem Schulgelände

7.1. Grundsätzliches

- Den Anweisungen der Lehrer bzw. Lehrerinnen ist unbedingt Folge zu leisten.
- Alle Markierungen und Richtungsangaben sind zu beachten.
- Während des Trinkens oder Essens in den Pausen oder in von Lehrkräften erlaubten Situationen, bei denen die Maske abgenommen wird, ist der Mindestabstand zu anderen Personen von 1,50 m einzuhalten.
- Bei Krankheitssymptomen jeglicher Art: zu Hause bleiben!
- Vorzeitige Entlassung nur in Notfällen



7.2. Maskenpflicht

- Die Coronabetreuungsverordnung sieht eine Pflicht zum Tragen von Mund-Nase-Bedeckungen (MNB) auf dem gesamten Schulgelände vor
- Lehrkräfte und sonstiges pädagogisches Personal müssen keine MNB tragen, wenn sie im Unterrichtsgeschehen einen Mindestabstand von 1,5 Metern einhalten können.
- Maskenpflicht gilt auf dem gesamten Schulgelände
- Wurde die Maske vergessen, meldet sich der Schüler unverzüglich im Sekretariat und erhält dort eine Einwegmaske. Das Sekretariat führt eine Liste der Schüler, die sich eine Ersatzmaske abholen.
- Das Pausenbrot darf während der Pause mit ausreichendem Abstand zu den Mitschülern gegessen werden.
- An den festen Sitzplätzen im Klassenraum dürfen die Schülerinnen und Schüler zu den erlaubten Zeiten trinken und essen.
- Sollte es aus medizinischen Gründen nicht möglich sein eine Maske zu tragen, muss ein ärztliches Attest vorgelegt werden. Weitere Maßnahmen werden individuell abgestimmt.



7.3. Betreten des Schulgeländes

bis 8.15 Uhr

- durch das Tor an der Straße Unter Krahnensäumen / UKB (Feuerwehruzufahrt)
- Haupteingang Machabäerstraße
- Kleines Tor Machabäerstraße

nach 8.15

- durch das Tor an der Straße Unter Krahnensäumen / UKB (Feuerwehruzufahrt)
- Haupteingang Machabäerstraße
- Die Klassenräume sind aufgeschlossen; alle begeben sich bei Schulbeginn auf kürzestem Weg unverzüglich in ihre Klassenräume auf ihre Plätze. Kein Treffen in den Gängen.

7.4. Verlassen des Schulgeländes

ganztägig

- durch das Tor an der Straße Unter Krahnensäumen / UKB (Feuerwehruzufahrt)
- Haupteingang Machabäerstr.

Von 13.00-13.30 Uhr

- durch das Tor an der Straße Unter Krahnensäumen / UKB (Feuerwehruzufahrt)
- Haupteingang Machabäerstraße
- kleines Tor Machabäerstraße

7.5. Betreten von Elisabeth- / Hildegardhaus

„Einbahnstraßenregelung“ an den Eingängen beachten – gilt auch für die Flure im Gebäude

7.6. Betreten des Ursulahauses

- durch den Haupteingang – rechte Tür von außen
- nach Betreten: Handdesinfektion an der Desinfektionsstation rechts
- beim Gang durch das Gebäude EG: rechts halten

7.7. Sekretariat

Betreten

- nur in absolut dringenden Fällen
- nur nach Aufforderung durch die Sekretärinnen
- nur von einzelnen Personen



- vorher: Handdesinfektion
- nur mit Mund-Nasen-Bedeckung
- Aufenthalt: hinter der Schutzscheibe
- keine Ausgabe von Kühlpacks oder Wärmflaschen

7.8. Verlassen des Gebäudes

- über die Nottreppen, auch im Dachgeschoss
- UG: über seitlichen Ausgang
- (Ausnahme: Aufenthalt im EG: Nutzung des Haupteingangs – rechte Tür von innen)

7.9. Treppennutzung

- rechts gehen
- auf Abstand achten

7.10. Unterrichtsräume

- Raumorganisation (Position von Tischen und Stühlen) ist nicht veränderbar
- festgelegte Sitzordnung (Sitzplan) beachten
- Flächendesinfektionsmittel/Papiertücher
- ggfs. Desinfektion des Arbeitsplatzes nach Anweisung der Lehrkraft (z.B. Fachräume)
- Mund-Nasen-Bedeckung

7.11. Pausenregelung

- Getränke und Speisen müssen vorerst von zuhause mitgebracht werden
- Cafeteria ist bis auf weiteres geschlossen
- Lebensmittel nicht auf dem Tisch ablegen, bei teilweisem Verzehr in mitgebrachtem Behälter ablegen
- **der jeweils gültige Pausenplan wird der Schulöffentlichkeit entsprechend der weiter unten definierten Kommunikationsstruktur zur Kenntnis gebracht**
- Ziel möglichst geringe Durchmischung der Schülerschaft

7.12. Toilettennutzung

- max. 2 Schüler / Schülerinnen dürfen sich im Sanitärbereich
- Wartelinie vor der Tür beachten!
- vor Betreten der Sanitärräume: Handdesinfektion
- nach Toilettennutzung: gründliche Handreinigung mit Wasser und Seife
- Entsorgung des Handtuchpapiers in die Abfallbehälter, nicht auf dem Boden!!



- keine Nutzung der Handtrockner

7.13. Handreinigung auf den Etagen

- Nutzung der Trinkbrunnen ausschließlich zur Handreinigung
- Seife und Handtuchpapier an den Waschbecken (Flure) nutzen
- Waschbecken ordentlich hinterlassen
- Papier in Restmüllbehälter am Waschbecken entsorgen

7.14. Müllentsorgung

- der Müll wird – wie üblich – getrennt und ausschließlich in die dafür vorgesehenen Behälter entsorgt
- Taschentücher gehören in den Restmüllbehälter (schwarz)
- Taschentücher dürfen nicht auf den Tischplatten abgelegt werden

Die Schulleitung vertraut auf die Einsicht aller in der Schule Anwesenden.
Sie behält sich vor, Schülerinnen und Schüler bei Nichtbeachtung der Hygieneregeln vom Unterricht ausschließen.

8. Kommunikation

8.1. Schule ↔ Erziehungsberechtigte

- Infobriefe
- über Schulpflegschaftsvorsitzenden an Klassenpflegschaftsvorsitzende
- Gesamtelternschaft
- Jahrgangsstufenspezifisch
- auf Homepage verfügbar
- telefonische Erreichbarkeit zu Bürozeiten
- individuelle Kommunikation per Mail und per Videokonferenz nach Vereinbarung
- Videomeetings mit Schulpflegschaftsvorsitzendem
- Videomeetings mit Klassenpflegschaftsvorsitzenden Abschlussjahrgang
- **Videomeetings mit Klassenpflegschaftsvorsitzenden Jahrgang 9**
- **Videomeetings mit Klassenpflegschaftsvorsitzenden 7 & 8**
- **Videomeetings mit Klassenpflegschaftsvorsitzenden ERprobungsstufe**



8.2. Schule ↔ Schülern

- via **moodle**
- **Schulgemeinschaftsbrief**
- Mitteilungsfunktion
- Videokonferenzen
- Chatmeetings
- Feedbackfunktion
- Videobotschaften
- Anrufe