



Konzept
Corona-Schulbetrieb
Stand 01.04.2022



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
- rechtzeitige Wiederholung der wesentlichen Tools in den Klassen (Ori-Stunde) → sichere Handhabung während des Distanzlernens
- fachschaftsspezifische Absprachen zur Einbettung der Lernplattform auch im Regelunterricht; Verankerung in den schulinternen Kernlehrplänen

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



1.4. Für Schüler gilt

- 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

- Schultag startet gemäß Stundenplan um 8.00 Uhr mit der entsprechenden Stunde (Fachlehrkräfte) als VK oder Audiokonferenz (AK) → fixe Struktur für SuS
- Die 1.-Stunden-Konferenzen dienen in erster Linie der Anwesenheitsfeststellung und Strukturierung des Tages (verbindlicher Lernstart)
- Schüler mit technischen Problemen informieren die jeweilige Lehrkraft umgehend
- „normale“ Krankmeldungen weiterhin über Sekretariat
- Konferenzen in der jeweils 1. werden auf den vereinbarten Anteil der VKs/AKs (pro Woche in FG1-Fächer: 2 VKs/AKs; in FG2-Fächern: 1 VK/AK) angerechnet
- falls 1. Stunde nicht im Plan (Unterrichtsbeginn in der 2./3. Stunde, dann VK/AK/Tagesbeginn eben 2. oder 3. Stunde)
- Stundenplan mit ersichtlichen Terminen für VK/AK werden durch Klassenleitung in die Infokurse hochgeladen; diese sind dann fix und verbindlich → Planungssicherheit und möglichst sinnvolle Verteilung der synchronen Lernanteile
- Inhalte werden bis Montag 9 Uhr zur Verfügung gestellt. → schließen der Versorgungslücke für die Schüler (da in 1. Std. Konferenz)
- zur Verfügung gestellte Materialien nur in gängigen Formaten: pdf/jpg/mp4/mp3
- 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 und Gesundheitsmeldung an Sekretariat **ausschließlich durch Eltern**
- Kommunikation läuft über **moodle** (keine Nebenwege, z.B. Abgabe über Mail)
- 1 h Klassenrat
- sollten Schüler „abtauchen“: Information an Klassenleitung (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

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 (i.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

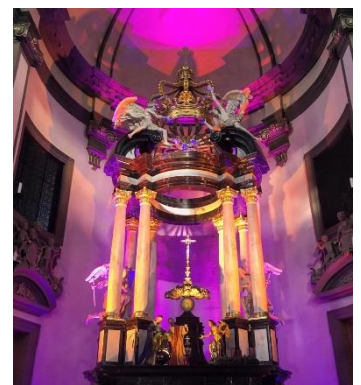
- **Katholische Beratungsstelle** für Eltern, Kinder und Jugendliche (www.beratung-in-koeln.de)
- **Nummer gegen Kummer (anonym):**





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



- Anweisungen der Lehrer bzw. Lehrerinnen ist unbedingt Folge zu leisten.
- Bei Krankheitssymptomen jeglicher Art: zu Hause bleiben!
- Telefonische Krankmeldung im Sekretariat vor 8.00 Uhr ausschließlich durch die Eltern
- Vorzeitige Entlassung nur in Notfällen
- Berührungen der eigenen Augen, Nase und Mund sind zu vermeiden.
- Regelmäßiges Händewaschen für mindestens 20 Sekunden. Pflege der Haut mit eigenen rückfettenden Cremes.
- Wahrung der Husten- und Niesetikette.
- Bis zum Beginn der Osterferien werden wöchentlich drei Selbsttests durchgeführt. **Liegt ein Nachweis über die vollständige Impfung beziehungsweise Genesung vor, kann auf einen Selbsttest verzichtet werden.** Eine Bescheinigung über einen Bürgertest, der nicht älter als 48h ist, kann an die Stelle des Selbsttests treten.
- **Die drei Selbsttest pro Woche werden nur noch bis zum 08.04.2022 durchgeführt.**

7.2. Maskenpflicht

Die Verpflichtung zum Tragen einer Maske entfällt auf dem gesamten Schulgelände ab dem 04.04.2022. Es wird jedoch um das freiwillige Tragen einer Maske gebeten.

7.3. Betreten des Schulgeländes

- Vermeidung von Körperkontakt. Insbesondere **Verzicht auf Begrüßungsrituale** wie Handschlag, Umarmungen oder Wangenkuss.

bis 8.15 Uhr

- durch das Tor an der Straße Unter Krahenbäumen / UKB (Feuerwehrezufahrt)
- Haupteingang Machabäerstraße



- Kleines Tor Machabäerstraße

nach 8.15

- durch das Tor an der Straße Unter Krahenbäumen / UKB (Feuerwehrezufahrt)
- 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 Krahenbäumen / UKB (Feuerwehrezufahrt)
- Haupteingang Machabäerstr.

Von 13.00-13.30 Uhr

- durch das Tor an der Straße Unter Krahenbäumen / UKB (Feuerwehrezufahrt)
- Haupteingang Machabäerstraße
- kleines Tor Machabäerstraße

7.5. Betreten von Elisabeth- / Hildegardhaus

- Z.Z. keine Regelung.

7.6. Betreten des Ursulahauses

- nach Betreten: Handdesinfektion an **den** Desinfektionsstationen **rechts**
- beim Gang durch das Gebäude EG: rechts halten

7.7. Sekretariat

Betreten

- nur in absolut dringen Fällen
- nur nach Aufforderung durch die Sekretärinnen
- nur von einzelnen Personen
- vorher: Handdesinfektion
- Aufenthalt: hinter der Schutzscheibe

7.8. Verlassen des Gebäudes



- aktuell keine Regelung

7.9. Treppennutzung

- rechts gehen
- auf Abstand achten

7.10. Unterrichtsräume

- Flächendesinfektionsmittel/Papiertücher
- ggfs. Desinfektion des Arbeitsplatzes nach Anweisung der Lehrkraft (z.B. Fachräume)
- möglichst keine gemeinschaftliche Nutzung/kein Austausch von Arbeitsmittel (Stifte...)



7.11. Pausenregelung

- Hygienevorschriften in der Cafeteria müssen beachtet werden
- Lebensmittel nicht auf dem Tisch ablegen, bei teilweisem Verzehr in mitgebrachtem Behälter ablegen

7.12. Toilettennutzung

- max. so viele Schüler/Schülerinnen im Sanitärbereich, wie Kabinen
- 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
- Seifenspender leer? Keine Papiertücher? Bitte im Sekretariat melden.

7.13. Handreinigung auf den Etagen

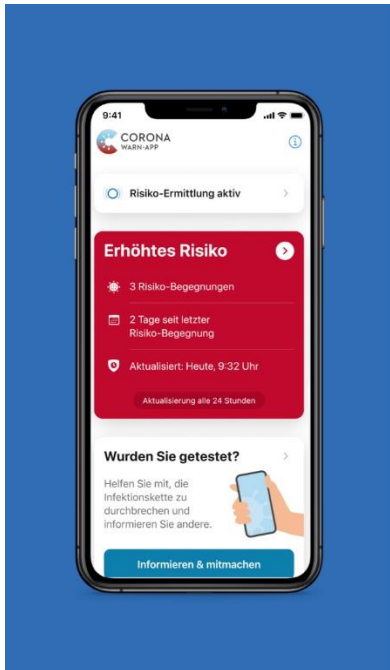
- Nutzung der Trinkbrunnen auch zur Handreinigung
- Seife und Handtuchpapier an den Waschbecken (Flure) nutzen
- Waschbecken ordentlich hinterlassen
- Papier in Restmüllbehälter am Waschbecken entsorgen

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



7.15. Rote Warn-App



Statusanzeige Corona-Warn-App: Erhöhtes Risiko

Erscheint die Statusanzeige „erhöhtes Risiko“ auf dem Smartphone der Nutzerin/des Nutzers hatte sie/er in den vergangenen 14 Tagen mindestens eine Begegnung mit einer später positiv getesteten Person. Die Nutzerin/der Nutzer wird aufgefordert, persönliche Kontakte zu reduzieren und sich bei Symptomen mit der hausärztlichen Praxis oder dem Gesundheitsamt in Verbindung zu setzen. Diese entscheiden darüber, ob ein PCR-Test durchgeführt wird.



Aufgrund des dynamischen Geschehens wird empfohlen, sich tagesaktuell zu informieren. **Dies gilt auch für die Quarantänemaßnahmen.**

Stadt Köln

- <https://www.stadt-koeln.de/leben-in-koeln/gesundheit/infektionsschutz/corona-virus/corona-warn-app>

RKI

- https://www.rki.de/DE/Content/InfAZ/N/Neuartiges_Coronavirus/WarnApp/Warn_App.html

7.16. Quarantänemaßnahmen

- Quarantänemaßnahmen bleiben auf ein unbedingt erforderliches Maß beschränkt.
- In der Schule positiv getestete Schüler werden von den Erziehungsberechtigten abgeholt. Telefonische Erreichbarkeit wird vorausgesetzt. **Dies gilt bis zum 08.04.2022.**

Die Schulleitung vertraut auf die Einsicht aller in der Schule Anwesenden.



8. Kommunikation

8.1. Schule ↔ Erziehungsberechtigte

- Infobriefe
 - über Schulpflegschaftsvorsitzenden an Klassenpflegschaftsvorsitzende
 - Gesamtelternschaft
 - Jahrgangsstufenspezifisch
 - auf Homepage verfügbar
- telefonische Erreichbarkeit zu Bürozeiten
- **Bei Bedarf**
- 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**