

Ricarda-Huch-Schule

Hygieneplan Corona IIIa

Besondere Hinweise und Regelungen für Veranstaltungen in der Schule (Konferenzen, Dienstbesprechungen, Elternabende, Sitzungen weiterer Schulgremien o. Ä.)

- 1) Es gelten grundsätzlich die (verpflichtenden) Regelungen der aktuellen Fassung des schulinternen Hygieneplans Corona I (abzurufen u. a. auf der Startseite der Schulwebsite) sowie die aktuellen Fassungen des Rahmen-Hygieneplanes Corona Schule des Landes Niedersachsen und der Rundverfügung des Regionalen Landesamtes für Schule und Bildung (Links im schulinternen Hygieneplan). Ferner gelten für die Lehrkräfte bzw. für die Personen, die zu Veranstaltungen in der Schule einladen, die (verpflichtenden) Regelungen der aktuellen Fassung der schulinternen Hygienepläne Corona II [und Corona IIIb](#) (eingestellt auf IServ; werden bei Bedarf auch über die Schulleitung zugestellt).
- 2) Die Personenzahl muss bei Veranstaltungen ggf. begrenzt werden, um dem Abstandsgebot (siehe Nr. 4) und der Raumsituation gerecht werden zu können. Bei Elternabenden werden die Erziehungsberechtigten gebeten, nur mit einer Person je Schülerin oder Schüler teilzunehmen, soweit dieses möglich ist.
- 3) Voraussetzung für die Teilnahme an einer Veranstaltung der oben aufgeführten Art ist für externe Teilnehmerinnen und Teilnehmer ein gültiger Impfnachweis oder ein Genesenennachweis [und ein negativer Testnachweis \(PCR-Test 48 Stunden gültig oder PoC-Antigen-Test 24 Stunden gültig\) im Sinne der 2-G-Plus-Regel.](#)
- 4) Es ist grundsätzlich das Abstandsgebot von 1,5 m einzuhalten. An den Eingängen zu den Schulgebäuden und zum Sitzungs- oder Veranstaltungsraum und beim Verlassen dieser ist darauf zu achten, dass es zu keinen Ballungen der teilnehmenden Personen kommt. Auch hier ist das Abstandsgebot einzuhalten.
- 5) Ab Betreten des Schulgebäudes und auch im Veranstaltungs- oder Sitzungsraum selbst ist [durchgehend](#) eine Mund-Nase-Bedeckung (medizinische Maske) zu tragen. Die Teilnahme an den Veranstaltungen erfolgt i. d. R. sitzend.
- 6) Die mit der Einladung, als Aushang bzw. während der Veranstaltung gegebenen Hinweise zum Betreten und Verlassen des Schulgebäudes und/oder des Veranstaltungs- oder Sitzungsraumes bzw. zur einzuhaltenden Sitzordnung sind zu beachten.

7) Alle teilnehmenden Personen tragen sich in eine Anwesenheitsliste ein oder die Anwesenheit wird von der Veranstaltungs- oder Sitzungsleitung bzw. der Protokollantin oder dem Protokollanten aufgenommen. Bei Personen, deren Kontaktdaten nicht in der Schule vorliegen, ist ein entsprechendes Formular auszufüllen.

10.01.22

Dieter Wignanek