

01.06.2021

Ablaufplan zur Durchführung der verpflichtenden Selbsttestungen in einer Schulklasse

1. Umgang mit den Einverständniserklärungen am ersten Testtag

Vor der ersten Testung einer Schülerin / eines Schülers müssen die KlassenlehrerInnen die Einverständniserklärungen zur Selbsttestung einsammeln. Diese müssen von allen SchülerInnen unter 18 Jahren von den Eltern unterzeichnet worden sein. Die Klassenlehrerin / der Klassenlehrer sammelt die Erklärungen bei sich. Wenn alle Erklärungen vorliegen, müssen diese alphabetisch sortiert im Sekretariat abgegeben werden.

Falls eine Schülerin /ein Schüler die Erklärung zuhause vergessen hat, muss diese/r unverzüglich im Sekretariat abgeholt werden oder muss nach Absprache mit den Eltern den Heimweg antreten. Im Notfall können die Eltern/Sorgeberechtigten die Einverständniserklärung der Schule per Mail zukommen lassen oder vorbeikommen und vor Ort unterschreiben.

2. Ablauf der Testungen an allen Testtagen:

- a) Die Abwesenheit eventueller SchülerInnen wird im Klassenbuch festgehalten.
- b) **Vorbesprechung des Testes:** Die Klassen–oder FachlehrerInnen besprechen mit der Schulklasse das Vorgehen während der Testung:

Der Selbsttest ist ein erstes, nicht 100 % sicheres Mittel zum Erkennen einer möglichen Infektion. Bei einem positiven Testergebnis ist dies kein Anlass zur Panik. Es soll dann ein PCR-Test zur Verifizierung des Ergebnisses ausgeführt werden.

- c) **Durchführung des Testes:** Am besten ist es, wenn der Klassen- oder Fachlehrer die Testungen mit den SchülerInnen zusammen Schritt für Schritt durchführt.

- d) **Nach der Durchführung:** Das Testkit aus Kunststoff bleibt auf dem Tisch liegen. Die verwendeten Materialien entsorgen die SchülerInnen im Restmüll.

Nach 15 Minuten sollte das Testkit einen Streifen für ein negatives Ergebnis anzeigen. Der betreuende Lehrer geht durch die Reihen und lässt sich das Ergebnis zeigen. Die Reste werden im Restmülleimer entsorgt, Papier kommt in den Papiermülleimer.

Die SchülerInnen erhalten vom Lehrer auf einem Tuch Flächendesinfektionsmittel zur Reinigung des Tisches und abschließend ein wenig Handdesinfektionsmittel für die Hände.

- e) Die betreuende Lehrerin / der betreuende Lehrer füllt eine Tabelle zur Statistik ohne namentliche Erfassung aus. (Anlage 9 kurz)

- f) Bei einer positiven Testung gibt der betreuende Lehrer der Schulklasse eine Aufgabe zur Bearbeitung. Die Anlage 8 mit Name, Geburtsdatum, Adresse und Telefonnummer des positiv getesteten Schülers wird auf Information des betreuenden Lehrers in den Schulsekretariaten (Sr. Ferro / Sr. Milbradt) ausgefüllt werden. Die Ausfertigung für die Eltern wird ggf. bei Einverständnis direkt per Mail versandt oder der Schülerin / dem Schüler mitgegeben. Diese Ausfertigung dient zur Vorlage beim PCR-Test. Die Aufsichtsperson im Unterstufenaufenthaltsraum betreut den positiv getesteten Schüler in der Regel bis zur Abholung oder schickt die Schülerin / den Schüler nach Hause, falls von den Eltern auf der Einverständniserklärung angegeben.

Der betreuende Fachlehrer bringt die Anlage 8 ins betreffende Sekretariat, damit die Eltern benachrichtigt werden können.

Der Klassen- oder Fachlehrer spricht mit der betroffenen Klasse und geht zum Unterricht über. Aufgrund des Datenschutzes ist das Testergebnis einer jeden Schülerin / eines jeden Schülers nicht zu thematisieren.

Die Schulleitungskonferenz (SLK):

Br. Banholzer, Br. Hertenagel, Sr. Schoo-Schemmann, Sr. Vogt, Br. Sauer, Br. Schüller

Verteiler:

An alle LehrerInnen, ErzieherInnen, Verwaltung, Hauswirtschaft per Email (Br. Schüller)

An alle ElternvertreterInnen per Email (Br. Hertenagel)

ZINZENDORF SCHULEN

Der individuelle Weg zum Ziel



Staatlich anerkannte
Schulen mit Internat
Kirchliche Trägerschaft
der Herrnhuter
Brüdergemeine