

Informationen zur Testpflicht:

1. Testpflicht

- Es gilt für alle Schulbeteiligten eine Testpflicht von zwei Tests pro Woche. Die Tests dürfen nicht älter als drei Tage sein.
- Die Testpflicht gilt auch für Mitarbeitende in der Schule, wie die Hausmeister, die Schulsekretärinnen, Schulsozialarbeiter*innen, die Aufsichts- und Unterstützungskräfte sowie die Schulbegleiter*innen.
- Nach Vorgaben des Bildungsministeriums gilt ferner: „Keine Testobliegenheit besteht mithin für Personen, die keinen Bezug zu einer schulischen Veranstaltung haben, das Schulgelände außerhalb der Kernzeiten des Schulbetriebs betreten und einen risikorelevanten Kontakt insbesondere zu Schülerinnen und Schülern vermeiden können, z. B. Handwerker, Reinigungspersonal bei einem Einsatz außerhalb der Kernzeiten, sonstige Personen bei einer Nutzung der Schulräume für eine nichtschulische Veranstaltung.“
- In Rücksprache mit der Stadt Mölln soll in diesen Fällen trotzdem Folgendes gelten:
 - Externe Handwerker und Dienstleister
Weiterhin haben sich externe Handwerker und andere Dienstleister im Sekretariat oder bei den Hausmeistern anzumelden. Sie haben dann eine Bescheinigung über einen negativen Corona-Test, der nicht älter als drei Tage alt ist, vorzulegen. Können sie das nicht, wird ihnen der Zutritt nicht gestattet.
 - Städtisches Personal
Beim Betreten der Schulgebäude durch städtisches Personal geht die Schulleitung davon aus, dass die Kolleg*innen einen Corona-Test gemacht haben, der negativ ist und ebenfalls nicht älter als drei Tage alt ist.

2. Test-Möglichkeiten

Die **Teilnahme am Unterricht** ist nur mit dem Nachweis eines negativen Testergebnisses möglich. Die **Möglichkeiten** für das Erbringen des Nachweises eines negativen Test-Ergebnisses sind:

1. Test-Bescheinigung mitbringen	Eine solche Bescheinigung kann durch ... <ul style="list-style-type: none"> • Arzt, Apotheke oder Bürger-Testzentrum erstellt werden; • möglich ist auch die qualifizierte Selbstauskunft über einen durchgeführten Selbsttest im häuslichen Umfeld (vgl. Anhang). Die Tests dürfen nicht länger als drei Tage zurückliegen.
2. Selbst-Test am Unterrichtstag	Wer keine aktuelle Test-Bescheinigung erbringen kann, <ul style="list-style-type: none"> • muss einen Selbsttest in der Schule durchführen. • Die Tests für die Schülerinnen und Schüler finden an 2 Tagen jeweils in der 1. Unterrichtsstunde unter Aufsicht der jeweiligen Lehrkraft statt. • Die SuS müssen dafür die Einwilligungserklärung ihrer Eltern mitbringen (vgl. Anhang).
Regeln:	Wer positiv getestet wurde, nimmt nicht am Unterricht teil. Wer keine Bescheinigung eines gültigen Negativ-Tests erbringt und den Termin des Selbst-Tests in der Schule nicht nutzt, kann nicht am Unterricht teilnehmen .

3. Durchführung der Tests:

- Die **Tests für die Schülerinnen und Schüler** finden an 2 Tagen jeweils in der 1. Unterrichtsstunde unter Aufsicht der jeweiligen Lehrkraft statt (Turnus s. unten).
- SuS bitte **eine Wäscheklammer mitbringen**.
- **WICHTIG:** Kommt eine Teilgruppe der Klasse aufgrund von verkürztem Unterricht erst zur 2. Stunde, wird diese Teilgruppe zu Beginn der 2. Stunde getestet.

Durchführen der Selbsttests:

1. Die Selbsttests abholen:

- Die Selbsttests stehen in der Cafeteria bereit und müssen von den aufsichtführenden Lehrkräften vor der 1. Unterrichtsstunde mit in die Klassen genommen werden.
- Außerdem erhalten die Lehrkräfte Mülltüten zum Entsorgen der Tests und ...
- ... eine Klassenliste, auf dem die Abgabe der Einverständniserklärung, das Vorzeigen der qualifizierten Selbstauskunft und die Erfassung der Selbst-Tests dokumentiert wird.

2. Vorbereitung der Selbst-Tests: **Selbstauskunft / Einverständniserklärung** überprüfen:

- **Qualifizierte Selbstauskunft:** Die SuS zeigen die qualifizierte Selbstauskunft der verantwortlichen Lehrkraft vor, die Lehrkraft dokumentiert dies mit Datum, wann der Test durchgeführt wurde, in der Klassenliste. Die SuS bewahren die Selbstauskünfte auf, so dass sie diese ggf. auch Kurs-Lehrkräften vorzeigen können.
- SuS Die Lehrkraft sammelt die **Einverständniserklärungen** für die SuS ein, sofern diese nicht schon vorliegen (siehe Vermerk in der Klassenliste).
„Ohne das Einverständnis der Eltern dürfen die minderjährigen Schülerinnen und Schüler sich nicht testen. Wenn dies organisatorisch leistbar ist und ein hinreichendes Vertrauensverhältnis zu den Eltern besteht, kann ein Einverständnis vorübergehend auch telefonisch eingeholt werden. Die schriftliche Einverständniserklärung muss dann aber unverzüglich vorgelegt werden.“ (MBWK: Teststrategie #wir testen – rechtliche Hilfestellungen, Stand: 17.04.2021).
- Die betreffenden Schülerinnen und Schüler **ohne schriftliche Einverständniserklärung** werden ins Sekretariat geschickt, um telefonisch von ihren Eltern das Einverständnis einzuholen. Das Sekretariat legt dann einen kurzen Aktenvermerk an.
- Sollten SuS die **Testung verweigern** bzw. sollten SuS wegen der erklärten Verweigerungshaltung ihrer Eltern nicht getestet werden dürfen, werden sie von der Lehrkraft zum Sekretariat begleitet. Dort werden dann die weiteren Maßnahmen eingeleitet. Die Eltern werden gebeten, ihr Kind abzuholen oder es macht sich in Absprache mit den Eltern allein auf den Heimweg.

3. Durchführung der Tests:

- Die Lehrkräfte erläutern ggf. das Testverfahren und geben die Tests aus.
- Den Schülerinnen und Schülern werden keine Tests mit nach Hause gegeben!
- Die **Ausgabe der Tests** im Unterrichtsraum sollte wie folgt vorgenommen werden:
 - Die Lehrkräfte desinfizieren ihre Hände vor Ausgabe der Komponenten.
 - Die Lehrkraft entnimmt die einzelnen Komponenten dem Paket und legt diese sortiert auf dem Pult aus, sodass sich jede*r Schüler*in die 4 Teile des Tests wegnehmen kann.
 - Ein „Sortiment“ besteht aus:
 1. Tupfer
 2. Test
 3. Behälter mit der Testflüssigkeit
 4. Verschlusskappe
 - Die SuS führen die Tests eigenständig aus. Die Lehrkräfte beaufsichtigen die Tests.

- Bei großen Testgruppen soll auf Abstand getestet werden, d.h. in einer 1. Phase führt nur jede*r 2. Schüler*in den Test durch, so dass ein Abstand zwischen den sich Testenden besteht, indem zwischen testender*m Schüler*in immer ein*e Schüler*in sitzt, der/ die eine Maske trägt. In einer 2. Phase wechseln dann die Testenden und Maskenträger*innen.
- Wenn notwendig (z.B. verschüttete Flüssigkeit ...) werden die Tische gründlich gereinigt. Eine Desinfektion ist aufgrund entstehender Sprühnebel nicht zulässig.
- Nach den Testungen kann umgehend mit dem Unterricht begonnen werden. Die SuS legen ihre Testkits beiseite und nehmen am Unterricht teil. Nach 15 Minuten werden die Ergebnisse überprüft.
- Im Fall eines positiven Tests begleitet die Lehrkraft die*den Schüler*in ins Büro des Schulsozialarbeiters, Herrn Marangi (Raum 239). Dort wird sich dann weiter um ihn/ sie gekümmert.

4. Tests, Material zurückbringen

- Der Bogen zur Dokumentation wird an jedem Testtag der jeweiligen Woche von der beaufsichtigenden Lehrkraft ausgefüllt und mit den zugeknöteten Mülltüten und den übrig gebliebenen Tests zurück in die Cafeteria gebracht.
- Frau Turlo fasst die fehlenden SuS jahrgangsweise in einem Eintrag bei Schulcommsy zusammen. Die KuK informieren sich täglich, inwiefern SuS ihrer Lerngruppen am Folgetag in der 1. Stunde noch zu testen sind und tragen entsprechend Verantwortung dafür, dass diese SuS bei Wieder-Anwesenheit in der 1. Unterrichtsstunde einen Test durchführen.

Test-Termine (vorbehaltlich von Änderungen aufgrund von Ferientagen etc.)

4. **Präsenzunterricht:** Tests finden am Montag und Donnerstag in der 1. Unterrichtsstunde statt.

5. Wechselunterricht:

- a. In Gruppe 1 finden die Tests am Montag und Freitag in der 1. Unterrichtsstunde statt.
- b. In Gruppe 2 finden die Tests am Dienstag in der 1. Unterrichtsstunde statt.