



Herxheim, den 29.04.2021

Testkonzept des PAMINA-Schulzentrums (überarbeitete Fassung vom 29.04.2021)

1. Testpflicht und Termine:

Am PAMINA-Schulzentrum gilt bis auf Weiteres für alle Schülerinnen und Schüler die Verpflichtung, sich zweimal wöchentlich einem Test auf eine Corona-Infektion zu unterziehen, um am Präsenzunterricht oder an der Notbetreuung teilnehmen zu dürfen. Auch Lehrkräfte sind verpflichtet, sich zweimal pro Woche zu testen.

Die genaueren Bestimmungen zur Testpflicht ergeben sich aus dem *Elternschreiben* der Ministerin vom 22.04.2021 und aus dem Papier *Einsatz von Antigen-Schnelltests an Schulen in Rheinland-Pfalz* vom 22.04.2021. Beide Schreiben sind auf unserer Homepage veröffentlicht.

Für die Schülerinnen und Schüler der Realschule Plus und für die 5. Jahrgangsstufe sind jeweils der Montag und der Mittwoch als Testtage vorgesehen – beginnend mit dem 14.04. Für die 6. Jahrgangsstufe und die Jahrgangsstufen 7 bis 10 des Gymnasiums sind der Dienstag und der Donnerstag als Testtage vorgesehen – beginnend mit dem 15.04. Die Testungen finden immerwährend der ersten Stunde unter Aufsicht der diensthabenden Lehrkraft im Unterrichtsraum statt.

Die Testungen für die Schülerinnen und Schüler der MSS 11 finden in der kleinen Turnhalle jeweils in der ersten, für die Schülerinnen und Schüler der MSS 12 jeweils in der zweiten Stunde statt am: 15.04., 19.04., 21.04., 26.04., 28.04., 04.05., 06.05., 11.05., 18.05., 20.05. Der Unterricht in diesen Stunden entfällt. Die Beaufsichtigung der Testungen erfolgt durch ausgewählte Kolleginnen und Kollegen, die während dieser Stunden Unterricht hätten. Genaueres regelt ein Aufsichtsplan.

Am Dienstag, den 13.04. bzw. Montag, den 19.04., findet jeweils in der ersten Stunde eine Klassen- bzw. Stammkursleiterstunde zur Vorbesprechung der Testungen statt.

2. Vorgehensweise am Testtag:

2.1. Vorbereitung der Testungen

2.1.1. Die Fachkolleginnen und -kollegen der 1. Unterrichtsstunde in den Jahrgangsstufen 5 bis 10 holen den für jede einzelne Klasse, die in der MSS zur Aufsicht eingeteilten Kolleginnen und Kollegen den für den jeweiligen Jahrgang vorbereiteten Testkarton mit den Testmaterialien und die Testmappe mit den benötigten Dokumenten im Lehrerzimmer ab.

2.1.2. Die Testungen werden direkt zu Beginn der Unterrichtsstunde durchgeführt.

2.1.3. Die anleitende Lehrkraft trägt eine FFP2-Maske. Sonstige Mund-Nasen-Bedeckungen sind nicht zulässig.

2.1.4. Beim Betreten des Raumes desinfizieren sich die Lehrkräfte, Schülerinnen und Schüler die Hände.

2.1.5. Diejenigen Schülerinnen und Schüler, von denen eine Einverständniserklärung vorliegt und die an der Testung teilnehmen wollen, nehmen sich die bei der Lehrkraft ausgelegten fünf Komponenten des Testkits mit an ihren Platz:

- a. 1 Papierhandtuch (liegt im Raum bereit)
- b. 1 Abstrichtupfer („Teststäbchen“)
- c. 1 Extraktionspuffer (Behälter mit der Testflüssigkeit)
- d. 1 Spenderkappe (Deckel mit Tropfspitze)
- e. 1 verpackten Teststreifen



2.1.6. Die Lehrkraft überprüft anhand der in der Testmappe befindlichen Klassen- bzw. Jahrgangsliste, dass ausschließlich Schülerinnen und Schüler, zu denen eine Einverständniserklärung vorliegt, an der Testung teilnehmen.

2.1.7. Während der Testung befinden sich keine persönlichen Gegenstände der Schülerinnen und Schüler auf dem Tisch.

2.1.8. In den Klassenräumen ist während der Testung die übliche Sitzordnung einzuhalten. Es muss hier darauf geachtet werden, dass ein Mindestabstand von 3 Metern zwischen zwei Schülerinnen und Schülern, die sich gleichzeitig testen, eingehalten wird. Hierfür bietet sich ggf. eine Testung nach dem „Schachbrettmuster“ oder in mehreren Gruppen in zeitlicher Versetzung an. In der Turnhalle ist der Mindestabstand von 3 Metern durch eine Belegung im Schachbrettmuster gewährleistet, sodass eine Aufteilung in Gruppen entfällt.

2.1.9. Während der Organisationsphase wird der Klassenraum gelüftet. In der Turnhalle wird durchgängig gelüftet.

2.1.10. Die Lehrkraft versieht den leeren Papiermülleimer mit der im Testkarton liegenden Plastiktüte.

2.2. Durchführung der Testungen

2.2.1. Einzelne Schritte und wörtliche Anweisung zur Durchführung der Testung: s. Anleitung in der Testmappe.

2.2.2. Ggf. zeitversetzte Wiederholung des Vorgehens mit den weiteren Gruppen.

2.2.3. Während der Wartezeit dokumentiert die Lehrkraft bereits die Anzahl der durchgeführten Tests auf dem Bogen in der Testmappe.

2.3. Abschluss der Testungen und Umgang mit den Testergebnissen:

2.3.1. Bei positiven Testergebnissen Lerngruppe beruhigen. (z.B. „Ein positiver Test muss noch bestätigt werden. Alle hatten durch die Einhaltung der Hygieneregeln (Abstand – Maske – Lüften) ein geringes Infektionsrisiko. Negatives Testergebnis liegt vor.“)

2.3.2. Betroffene Schüler beruhigen. (z.B. „Ein positives Testergebnis kann auf eine Infektion hindeuten, muss aber noch durch einen zweiten Test bestätigt werden.“)

2.3.3. Ausgabe der in der Testmappe befindlichen Elterninformation an die positiv getesteten Schülerinnen und Schüler bzw. der entsprechenden Information an die volljährigen Schülerinnen und Schüler.

2.3.4. Bis zum Abschluss aller Testungen verbleiben alle Schülerinnen und Schüler auf ihren Plätzen.

2.3.5. Die Lehrkraft füllt den in der Testmappe befindlichen Dokumentationsbogen aus.

2.3.6. Die Schülerinnen und Schüler packen sämtliche Testmaterialien in das Papierhandtuch, gehen nacheinander nach vorne zum mit der Plastiktüte versehenen Papiermülleimer, entsorgen darin ihre Testmaterialien und desinfizieren sich ihre Hände. Die Lehrkraft verschließt den Müllbeutel mit den vorhandenen Kabelbindern. Hierfür stehen Einweghandschuhe zur Verfügung, die danach über den Restmüll entsorgt werden.

2.3.7. Die Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 5 bis 10 begeben sich wieder zu ihren Plätzen. Die volljährigen positiv getesteten Schülerinnen und Schüler verlassen umgehend das Schulgelände. Die minderjährigen positiv getesteten werden von der Lehrkraft nach Absprache bzgl. der Aufsicht mit den Lehrkräften in den benachbarten Unterrichtsräumen und unter Einhaltung der Hygieneregeln in den Pausenbereich „Südring“ begleitet. Die Lehrkraft meldet der dortigen Aufsicht die Anzahl der positiv Getesteten. Die Aufsichten regelt ein Aufsichtsplan.

2.3.8. Die Lehrkraft übergibt bei positiven Ergebnissen die Testdokumentation noch während der Stunde dem Sekretariat, das umgehend die Eltern minderjähriger Schülerinnen und Schüler verständigt. Die Eltern sind aufgefordert, bis zum Ende der zweiten Stunde ihre Kinder abzuholen. Erteilen die Eltern dem Sekretariat ihre Zustimmung, dürfen die Schülerinnen und Schüler eigenständig nach Hause gehen. Bei durchgängig negativen Testergebnissen genügt es, die Testdokumentation nach der Stunde im Sekretariat abzugeben.

2.3.9. Am Ende der Einzel- bzw. Doppelstunde legt die Lehrkraft die Testmappen und Testkartons wieder am dafür vorgesehenen Platz im Lehrerzimmer ab.