**Checkliste zur Umsetzung von Antigen-Selbsttests (sog. Laientests) an hessischen Schulen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vorbereitung** | **Wer** | **Erledigt** |
| Gegebenenfalls Einbindung der schulischen Gremien zur geplanten Umsetzung der Testungen.  |  |  |
| Information der Lehrkräfte über den Ablauf der Testungen. Diese sollten sich vorab mit dem (neuen) Test vertraut machen und ihn selbst ausprobiert haben. |  |  |
| Ausgabe des Elternschreibens sowie der Einwilligungserklärung an die Schülerinnen und Schüler. |  |  |
| Bei Bedarf Kontaktaufnahme mit dem für den Schulstandort zuständigen DRK-Kreisverband, der eine medizinische Patin / einen medizinischen Paten zur Beratung und unterstützenden Begleitung der Testungen benennt (nur für Grund- und Förderschulen). |  |  |
| Festlegung des Ortes, an dem die Testungen durchgeführt werden – in der Regel die üblichen Klassen- oder Fachräume. Größere Räumlichkeiten wie etwa die Sporthalle oder die Aula sind auch möglich. |  |  |
| Aushängen eines Orientierungsplans im Eingangsbereich der Schule, wo die Tests durchgeführt werden (sofern nicht in den üblichen Klassen- oder Fachräumen). |  |  |
| Sicherstellung eines geregelten Zu- und Abstroms der beteiligten Personen, sofern der Test nicht im Klassen- oder Fachraum stattfindet. |  |  |
| Sicherstellung einer guten Belüftung der Innenräume. |  |  |
| Bereitstellung von Desinfektionsmittel und Testanleitung. |  |  |
| Einsammeln der durch die Eltern/Sorgeberechtigten bzw. der volljährigen Schülerinnen und Schüler unterschriebenen Einwilligungserklärung. |  |  |
| Einplanung von vertrauten Lehrkräften, die während des Tests bei den Schülerinnen und Schülern für Fragen sowie zur Begleitung anwesend sind.  |  |  |
| Bereitstellung von robusten Müllsäcken zur Entsorgung der Testmaterialien und Sicherstellung, dass diese unmittelbar nach Abschluss der Testungen verschlossen werden. |  |  |
| Bereitstellung der entsprechenden Listen zur Testdokumentation der Schülerinnen und Schüler. |  |  |
| Ausgabe der Testhefte an die Schülerinnen und Schüler. Ausfüllen der personenbezogenen Daten. |  |  |
| Versehen der Testhefte mit Schulstempel und Unterschrift eines Mitglieds der Schulleitung. |  |  |
| Einplanung von ausreichend Zeit insbesondere für den ersten Testdurchgang.  |  |  |
| Bereitstellung einer Möglichkeit zur „Zwischenablage“ des Teströhrchens (z.B. Knete, Wäscheklammern etc.). |  |  |
| Sicherstellung einer Temperatur der Testmaterialien von 15 bis 25 Grad Celsius (Siemens-Test: 15 bis 30 Grad Celsius) für die Durchführung. |  |  |
| …*(Raum für weitere schulspezifische Formulierungen)* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durchführung** | **Wer** | **Erledigt** |
| Umfassende Lüftung des Raumes vor und nach der Testung sowie Einhaltung der Mindestabstände. |  |  |
| Schließen der Fenster während der Testung, um das Ergebnis nicht zu verfälschen. |  |  |
| Tragen einer medizinischen Maske durch die Lehrkräfte während der Testungen und bei direkter Unterstützung einer entsprechender Schutzausrüstung (FFP2-Maske, Kittel, Einwegschutzhandschuhe, zusammen mit einem an der Stirn dicht aufsitzenden Gesichtsschild/Visier, das über das Kinn hinausgeht, oder zusammen mit einer dichtschließenden Schutzbrille). |  |  |
| Sicherstellung des Vorliegens der Einwilligungserklärung von den betreffenden Schülerinnen und Schülern.  |  |  |
| Bereitlegen und / oder Ausgabe des Testkits an die Schülerinnen und Schüler. |  |  |
| Erläuterung des Testablaufs durch die Lehrkraft, ggf. schon vor den Testungen mit Videounterstützung. |  |  |
| Abnahme/Abziehen der medizinischen Maske unter die Nase durch die Schülerinnen und Schüler nur während der direkten Durchführung des Selbsttests. |  |  |
| Durchführung der Testung ausschließlich eigenhändig durch die Schülerinnen und Schüler. |  |  |
| Durchführung der Testung möglichst gestaffelt und nicht gleichzeitig bei allen Schülerinnen und Schülern, damit sich nicht zwei nebeneinander sitzende Kinder gleichzeitig testen und eventuell niesen müssen. |  |  |
| Eintragung der Testergebnisse in die Testdokumentation. |  |  |
| Bestätigung des negativen Testergebnisses durch Unterschrift oder Paraphe (verkürzter Namenszug) der beaufsichtigenden Lehrkraft im Testheft. Das Führen des Testhefts durch die Schülerinnen und Schüler ist freiwillig. |  |  |
| Deponieren der gebrauchten Tests in den verschließbaren Müllbeuteln. Anschließend an den Testdurchlauf die Entsorgung der Müllbeutel über den Hausmüll. |  |  |
| Weiterleiten der Testdokumentation an die entsprechende Stelle der Schule.  |  |  |
| … *(Raum für weitere schulspezifische Formulierungen)* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nachbereitung** | **Wer** | **Erledigt** |
| Bündelung der Testdokumentationen durch die Schulleitung. |  |  |
| Beibehaltung der bestehenden Hygieneregeln, auch wenn das Testergebnis negativ ist. |  |  |
| Isolierung etwaig positiv getesteter Schülerinnen und Schüler von der Lerngruppe sowie Sicherstellung einer pädagogischen und sensiblen Begleitung. |  |  |
| Umgehende Meldung eines positiven Testergebnisses durch die Schulleitung an das zuständige Gesundheitsamt. |  |  |
| Positives Testergebnis: Information der volljährigen Schülerinnen und Schüler bzw. bei Minderjährigen deren Eltern / Sorgeberechtigte über die nächsten einzuleitenden Schritte (v.a. sofortige Abholung des Kindes von der Schule bei Minderjährigen, Durchführung eines PCR-Tests, schulisches Verfahren bei positivem bzw. negativem PCR-Testergebnis etc.). |  |  |
| …*(Raum für weitere schulspezifische Formulierungen)* |  |  |

|  |
| --- |
| **Besonderheiten / Bemerkungen** |
| … |