

Checkliste für Schulen – Vor Projektstart

Folgende Aktivitäten sollten von der Schulleitung vor Projektstart in Bezug auf die Durchführung der Tests und der funktionierenden Probenlogistik vor Projektstart erledigt sein.

Aktivität	Erledigt
Informationsbereitstellung & Festlegung Verantwortlichkeiten	
Kenntnisnahme aller Informationsmaterialien und Korrespondenz aus dienstlichem Postfach	<input type="checkbox"/>
Festlegung der verantwortlichen Person für Aufsetzen und Koordination sowie Weitergabe der Befundübermittlung von Laboren	<input type="checkbox"/>
Festlegung der verantwortlichen Person für Probensammlung innerhalb Schulgebäude (z.B. HausmeisterInnen, SekretärInnen, etc.)	<input type="checkbox"/>
Definition Zeitplan tägliche Probeneinsammlung innerhalb des Schulhauses inkl. Sammelreihenfolge der Klassen/Lerngruppen	<input type="checkbox"/>
Festlegung der verantwortlichen Personen für Testung je Pool/Lerngruppe („Poolverantwortlicher“)	<input type="checkbox"/>
Planung und Aufsatz des Vorgehens zur Datenübermittlung im Rahmen der wissenschaftlichen Begleitung durch das UKK	<input type="checkbox"/>
Logistik & Materialvergabe	
Ausgabe Musterschreiben an Erziehungsberechtigte (gemäß MSB-Informationspaket)	<input type="checkbox"/>
Ausdruck Klassenlisten/Poollisten pro Testtag für jeden Pool-Verantwortlichen inkl. Funktionsfähigkeit Informationskette	<input type="checkbox"/>
Festlegung Lagerplatz für Testmaterial inkl. Materialverantwortlichem für Inventur des Materials und Materialannahme bei Versand durch Labore (z.B. HausmeisterInnen, SekretärInnen)	<input type="checkbox"/>
Beschilderung Ort der Probenabholung für Sammelfahrer (von Parkplatz aus; ggf. Anfahrtsskizze an Schulträger)	<input type="checkbox"/>
Aushang Hotlinekontakt für Störfälle in Sekretariat	<input type="checkbox"/>
Briefing & Probelauf Probeneinsammlung mit Kollegium und allen eingebundenen verantwortlichen Personen	<input type="checkbox"/>

Checkliste für Schulen – Tägliche Aktivitäten während Projekt

Folgende Aktivitäten sollten vom Materialverantwortlichen bzw. Sekretariat täglich in Bezug auf die Durchführung der Tests und der funktionierenden Probenlogistik vor Projektstart erledigt werden. Die Liste kann bei Bedarf laminiert und als Merkhilfe aufgehängt werden.

Aktivität	Erledigt
Materialverantwortlicher/Sekretariat	
Sicherstellen, dass vollständige Anzahl an Pool-/Individualproben vorhanden sind und an Fahrer übergeben werden	<input type="checkbox"/>
Pool-/Individualproben an Fahrer übergeben inkl. Dokumentation von Vollständigkeit (Gegenzeichnen des Abholscheins des Fahrers)	<input type="checkbox"/>
Datenübermittlung im Rahmen der wissenschaftlichen Begleitung durch das UKK durchführen	<input type="checkbox"/>
Vorrat Testmaterial regelmäßig prüfen	<input type="checkbox"/>
Ggf. Nachbestellung Testmaterial via Hotline beauftragen	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>
<i>Platz für eigene Notizen/Hinweise</i>	

Checkliste für Schulen – Tägliche Aktivitäten während Projekt

Folgende Aktivitäten sollten vom Pool-Verantwortlichen/Klassenlehrer täglich in Bezug auf die Durchführung der Tests und der funktionierenden Probenlogistik vor Projektstart erledigt werden. Die Liste kann bei Bedarf laminiert und als Merkhilfe aufgehängt werden.

Aktivität	Erledigt
Pool-Verantwortlicher/Klassenlehrer	
Morgens: Ergebnis Befundübermittlung prüfen & ggf. entsprechende Schritte einleiten	<input type="checkbox"/>
Vor Testabnahme: Testmaterial gemäß Laborangaben etikettieren (falls notwendig gemäß Anleitung der Labore)	<input type="checkbox"/>
Anwesenheit der Schüler und Abgabe jeweiliger Proben anhand von Poolliste feststellen (inkl. ggf. Individualtest, durch Eltern angeliefert)	<input type="checkbox"/>
Sicherstellen, dass alle anwesenden SchülerInnen ihre Probe im Sammelgefäß abgeben	<input type="checkbox"/>
Proben zu erforderlicher Zeit für Sammlung innerhalb des Schulhauses bereitstellen/ zu Verantwortlichem für Probensammlung bringen	<input type="checkbox"/>
Regelmäßig prüfen, dass Testmaterial in ausreichender Zahl für Pool- und Individualtestungen verfügbar ist (Heimvorrat Schüler)	<input type="checkbox"/>
Nach 18:00 Uhr: Einmalige Überprüfung Ergebnis Befundübermittlung und Weitergabe der Informationen	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>
<i>Platz für eigene Notizen/Hinweise</i>	