










Der Ablauf der Testkontrolle für Präsenzunterricht* ist wie folgt:

| Fachlehrer + Gruppe 10a 1. Block | Fachlehrer + Gruppe 10b 1. Block | Fachlehrer + Gruppe 10c 1. Block | Fachlehrer + Gruppe 10d 1. Block |
|---|--|--|--|
| <p>Treff 7.30 Hof-Sportplatz</p>  | <p>Treff 7.30 Hof-NG</p>  | <p>Treff 7.30 Hof-HG (Bänke)</p>  | <p>Treff 7.30 Hof-HG Eingangstür</p>  |
| <p style="text-align: center;">Kontrolle Dokumentationsbogen</p>  | | | |
| <p style="text-align: center;">wenn kein Test(-ergebnis)/ Dokumentationsbogen vorliegt</p>  | | | |
| <p style="text-align: center;">prüfen, ob Einverständniserklärung der Eltern vorliegt (siehe Klassenliste)</p>  | | | |
| <p style="text-align: center;">Einverständniserklärung liegt vor</p>  | | <p style="text-align: center;">Einverständniserklärung liegt nicht vor</p>  | |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ SoS zu R. 05 schicken-> dort Test ○ Aufsicht R.05 dokumentiert Ergebnis ○ Ergebnis = negativ -> SoS zum Unterricht schicken ○ Ergebnis = positiv -> SoS in Absonderungsraum 04 schicken + Info an SL! | | <ul style="list-style-type: none"> ○ SoS bleibt draußen + Fachlehrer informiert Sekretariat ○ Anruf der Eltern durch Fr. Wirth/ Richter ○ SoS muss Schulgelände verlassen | |

*für Prüfungstage gilt ein separater Ablauf