



Sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

hier noch einige Hinweise zum Krankmelde- und Beurlaubungsverfahren an unserer Schule.

1) Krankheit des Kindes

Ihr Kind ist krank und kann nicht zur Schule kommen: Sie rufen bitte bis 8.30 Uhr in der Schule an und melden Ihr Kind krank. Dies müssen Sie nur am ersten Krankheitstag tun. Die Klassenlehrerin / der Klassenlehrer, die Beratungslehrerin / der Beratungslehrer werden vom Sekretariat informiert.

Sekundarstufe I:

Wenn Ihr Kind wieder in die Schule kommt, muss für die versäumten Tage eine schriftliche Entschuldigung von Ihnen eingereicht werden. In Ausnahmefällen kann ein ärztliches Attest seitens der Schule verlangt werden, darüber werden Sie dann jedoch informiert.

Oberstufe:

Die Oberstufenschülerinnen / Oberstufenschüler sind über die Führung ihres Entschuldigungsheftes informiert. Darin entschuldigen die Eltern versäumte Tage mit ihrer Unterschrift.

Wird am Krankheitstag eine Klausur geschrieben, muss die Schülerin / der Schüler telefonisch krank gemeldet werden. Zudem fordert die Schule ein ärztliches Attest das zusammen mit dem Nachschreibeanspruch (abrufbar über den Downloadbereich auf der Homepage) zunächst den klausurstellenden Lehrern vorzulegen ist. Haben diese ihre Kenntnisnahme mit ihrer Unterschrift bestätigt, wird der Nachschreibeanspruch mit dem ärztlichen Attest ins Fach des Oberstufenkoordinators gelegt, der die weitere Organisation übernimmt. Der genaue Ablauf ist auf der zweiten Seite des Nachschreibeanspruchs erklärt.

Erkrankt eine Schülerin / ein Schüler am Tag einer Abiturprüfung, muss die Schule bis 8.15 Uhr telefonisch informiert werden und das ärztliche Attest muss noch am Prüfungstag in der Schule abgegeben werden.

2) Erkrankung während des Unterrichts:

Sekundarstufe I:

Das Kind ist krank und soll abgeholt werden: Sie oder eine der von Ihnen hinterlegten Telefonnummern werden angerufen und Sie werden gebeten, das Kind abzuholen. Ihr Kind bekommt von der unterrichtenden Lehrerin / Lehrer einen Abholschein, diesen müssen Sie mit der Abholzeit versehen und unterschreiben. Wenn das Kind wieder in die Schule kommt, muss dieser Abholschein bei der Klassenlehrerin / beim Klassenlehrer abgegeben werden.

Bei dem unwahrscheinlichen Fall eines Unfalls mit anschließendem Transport in ein Krankenhaus, in der Regel durch den Rettungsdienst, muss für eine zeitnahe Beaufsichtigung des Schülers / der Schülerin vor Ort gesorgt werden. Dies sollte entweder eine erziehungsberechtigte Person oder eine volljährige Vertrauensperson sein.

Die Kinder dürfen nicht alleine nach Hause gehen.

Ausnahme: Sie haben die Möglichkeit, ein Fax in die Schule zu senden (Fax-Nr: 02203/9920168), auf dem stehen muss: „Ich bin damit einverstanden, dass meine Tochter / mein Sohn alleine nach Hause geht“. Dieses Fax muss mit dem Datum und Ihrer Unterschrift versehen sein.

Oberstufe:

Erkrankt eine Schülerin / ein Schüler während des Unterrichtstages, so meldet sie / er sich bei der Lehrkraft ab. Diese vermerkt die Abmeldung im Entschuldigungsheft der Schülerin / des Schülers unter „Bemerkungen“. Tritt die Erkrankung während einer Freistunde auf, so muss trotzdem eine Abmeldung über das Entschuldigungsheft erfolgen. Dazu muss einer der unterrichtenden Lehrkräfte oder Beratungslehrer aufgesucht werden, bevor die Schule verlassen wird.

3) Fehlen aufgrund von Schulveranstaltungen in der Oberstufe

Versäumt ein Schüler den regulären Unterricht aufgrund einer Schulveranstaltung (z.B. aufgrund von SV-Arbeit, Video-AG-Einsatz, Exkursion eines anderen Kurses),

so werden die Stunden ebenso ins Entschuldigungsheft eingetragen und die Lehrkraft der Schulveranstaltung unterschreibt anstatt der Eltern. Die entsprechenden Stunden werden genau wie Krankheitsstunden durch den Kurslehrer abgezeichnet (auch hier Frist von einer Woche). Diese zählen aber nicht als Fehlstunden auf dem Zeugnis!

4) Krankheit des Kindes vor und nach den Ferien und Feiertagen/Brückentage:

In diesem Fall muss immer ein Arzt aufgesucht werden. Das ärztliche Attest muss bei Rückkehr in die Schule der Klassen- oder Beratungslehrerin / dem Klassen-oder Beratungslehrer vorgelegt werden.

5) Unfälle / Kopfverletzungen

Hat Ihr Kind in der Schule einen Unfall, werden Sie telefonisch benachrichtigt, bei kleineren Verletzungen holen Sie Ihr Kind ab und entscheiden, ob Sie zum Arzt gehen. Wird ein Arzt / Krankenhaus aufgesucht, muss Ihr Kind nach Rückkehr in die Schule in das Sekretariat kommen, damit eine Unfallanzeige aufgenommen werden kann. Die Behandlungskosten und evtl. Nachfolgekosten werden dann von der Unfallkasse NRW übernommen.

Kopfverletzungen:

Falls Ihr Kind sich am Kopf verletzt (auf den Kopf fällt, mit großer Wucht von einem Ball am Kopf getroffen wird etc.), wird vom Sekretariat ein Rettungswagen gerufen. Sie werden vorab informiert. Die Rettungssanitäter entscheiden, ob Ihr Kind in das Krankenhaus kommt oder nicht. Sie werden vom Sekretariat über die Entscheidung der Rettungssanitäter informiert. Entweder kommen Sie vorab schon in die Schule, oder Sie erhalten die Information, in welches Krankenhaus Ihr Kind gebracht wird.

6) Beurlaubungsverfahren:

Sie möchten Ihr Kind beurlauben lassen:

Ihr Kind muss im Sekretariat einen Beurlaubungsantrag abholen, den Sie zu Hause ausfüllen und unterschreiben. Diesem Antrag muss ein Nachweis beigefügt werden, warum das Kind beurlaubt werden soll (z.B. Nachweis über die Teilnahme an einer Sportveranstaltung, Nachweis über die Teilnahme an einem Eignungstest, Einladung zu einer Hochzeitsfeier oder einem anderen Familienfest etc.). Der Antrag auf Beurlaubung muss mindestens 1 Woche vor dem Beurlaubungstag eingereicht werden. Eine kurzfristige Beurlaubung ist nicht möglich. 1-tägige Beurlaubungen können durch die Klassenlehrerin / den Klassenlehrer und durch die Beratungslehrerin / den Beratungslehrer erfolgen. Mehrtägige Beurlaubungen und Beurlaubungen vor und nach den Ferien bzw. einem Feiertag können nur durch die Schulleitung erfolgen.

Beurlaubung am Tag des Lessing Brunchs:

Die Schulveranstaltung Lessing Brunch (findet immer im November statt) ist eine Schulveranstaltung, an der die Schülerinnen / die Schüler Teilnahmepflicht haben. Die Schülerinnen und Schüler haben an diesem Tag zugewiesene Dienste. Für die Anwesenheit beim Lessing Brunch haben die Schülerinnen / Schüler einen anderen Tag im 2. Halbjahr unterrichtsfrei. (Die Einnahmen, die beim Lessing Brunch erwirtschaftet werden, gehen an den Förderverein. Dieses Geld kommt durch Anschaffungen durch den Förderverein und Unterstützung von Projekten etc. den Schülerinnen / den Schülern zugute und ist daher für unsere Schule eine sehr wichtige Veranstaltung). Der Beurlaubungsantrag mit dem entsprechenden Nachweis muss spätestens zwei Wochen vor dem Lessing Brunch im Sekretariat abgegeben werden. Bitte bedenken Sie, dass die Ihrem Kind zugewiesenen Dienste auf andere Schülerinnen / Schüler verteilt werden müssen und daher eine Beurlaubung nur im absoluten Ausnahmefall durch die Schulleitung erfolgen kann.

Haben Sie noch Fragen zu diesen Ausführungen, steht Ihnen das Sekretariat gerne für weitere Auskünfte zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

M. Meinecke

Andrea Meinecke, (Schulleiterin)

Stand: 11/2017