

Schulversäumnisse bei Krankheit

Sekundarstufe I (Klassen 5 bis 10)

1. Bei Erkrankung informieren die Sorgeberechtigten am 1. Tag der Erkrankung vor 7.50 Uhr die Schule telefonisch oder per E-Mail über das Sekretariat (Tel. 0381-381 41 240; E-Mail: gy-reutershagen@rostock.de) unter Angabe der Klasse und der voraussehbaren Dauer der Krankheit. Die Klassenleitung wird ins CC gesetzt.
Sollte die Erkrankung unerwartet doch noch länger dauern, muss erneut das Sekretariat informiert werden.
2. Trotz erfolgter telefonischer Abmeldung muss jede Fehlzeit zusätzlich bei der Klassenleitung persönlich oder per Einwurf in den jeweiligen „Briefkasten“ innerhalb von drei Tagen nach Wiederbesuch der Schule schriftlich entschuldigt werden.
3. Erkrankt ein Kind während der Unterrichtszeit, so muss es sich bei einer Lehrkraft abmelden und das Formular „Abmeldung aus dem Unterricht“ wird ausgefüllt. Die Sorgeberechtigten, sofern es der Lehrkraft organisatorisch möglich ist, werden benachrichtigt und gemeinsam mit der Lehrkraft und dem Kind werden Absprachen zur Abholung oder zum Heimweg des erkrankten Kindes getroffen. Das Formular wird von der Lehrkraft im Sekretariat abgegeben. Die Lehrkräfte haben Zugriff auf das Formular, zusätzlich liegt es im Sekretariat aus. Ein Anruf bei den Sorgeberechtigten kann ggf. auch über das Sekretariat erfolgen, jedoch nur mit ausgefülltem Abmeldeformular. Ein Kind darf nicht ohne Abmeldung nach Hause gehen.
4. Fehlzeiten, die sich aus der Teilnahme an einer schulischen Veranstaltung ergeben (z. B. Teilnahme an einem Turnier mit einer Schulmannschaft oder an einer Exkursion), sind immer entschuldigt und werden auch nicht als Fehlzeiten auf dem Zeugnis vermerkt. Hierfür müssen keine Entschuldigungen vorlegt werden. Wir bitten jedoch darum, die Fachlehrkraft und die Klassenleitung vorab nochmals selbst über das Fehlen und die Art der Schulveranstaltung zu informieren.