

Regelungen zu Krankmeldungen / schriftliche Entschuldigungen / Beurlaubungen

Sehr geehrte Eltern der Grundschule Stierstadt,

an unserer Schule gelten die folgenden Regelungen:

Die Krankmeldung

Wenn Ihr Kind erkrankt, rufen Sie bitte morgens bis 7.30 Uhr (1. Stunde Unterrichtsbeginn) bzw. 8.15 Uhr (2. Stunde Unterrichtsbeginn) in der Schule an unter 06171-6947773 und hinterlassen eine Nachricht auf dem Anrufbeantworter ODER Sie schicken eine Email an verwaltung@gst.hochtaunuskreis.net.

Gerne können Sie bei einer Email die Klassenlehrerin in CC setzen, aber bitte nicht nur die Klassenlehrerin informieren, denn die Kolleginnen sind nicht verpflichtet, abends oder morgens ihre Dienstemails zu lesen. **Die Krankmeldung muss die Verwaltung erreichen.**

Diese Krankmeldung ist kein Ersatz für eine schriftliche Entschuldigung.

Die schriftliche Entschuldigung

Sobald Ihr Kind gesund ist und die Schule wieder besuchen kann, geben Sie Ihrem Kind nach seiner Genesung über die Ranzenpost eine schriftliche Entschuldigung mit, die von Ihnen unterschrieben wurde.

Sollten wir 5 Tage nach Genesung Ihres Kindes noch keine schriftliche Entschuldigung erhalten haben, wird das Fehlen als unentschuldigt vermerkt.

Für diese schriftliche Entschuldigung können Sie das Formular im Download-Bereich der Homepage benutzen. Es reicht uns aber auch ein formloser Brief mit Ihrer Unterschrift.

Sie müssen nicht extra eine ärztliche Bescheinigung abgeben. Falls Sie jedoch sowieso zum Kinderarzt gehen und dieser Ihr Kind krankschreibt, womöglich weil Sie die Krankschreibung für Ihren Arbeitgeber benötigen, dann können Sie diese ärztliche Bescheinigung bzw. eine Kopie davon als Alternative zum Entschuldigungsschreiben einreichen.

Bitte schicken Sie die Schreiben nicht als Email, hier fehlt die Unterschrift und auch nicht als Scan, damit die Speicherkapazität unseres Postfaches nicht überschritten wird.

Die Beurlaubung

Wenn Sie einen geplanten Facharzttermin vereinbaren oder ein besonderer persönlicher Grund für die Abwesenheit Ihres Kindes bevorsteht (Hochzeit, Todesfall in der Familie, religiöser Feiertag usw.) stellen Sie bitte rechtzeitig einen Antrag auf Beurlaubung. Hierfür können Sie das Formular im Download-Bereich der Homepage benutzen. Es reicht aber auch ein formloser Brief mit Ihrer Unterschrift.

An wen richten Sie die Schreiben? Welche Fristen gelten?

Die Entschuldigung für die Fehltage sowie einen Antrag auf Beurlaubung für höchstens 2 Schultage adressieren Sie an die Klassenlehrerin.

Eine Beurlaubung, die länger als 2 Schultage andauert bzw. direkt vor oder nach einer Ferienzeit liegt, richten Sie bitte direkt an die Schulleiterin Frau Fritzel-Platen. Vor den Ferien gilt eine Antragsfrist von mindestens 4 Wochen. Für Tage direkt nach den Ferien gilt die 4-wöchige Antragsfrist vor dem jeweiligen Ferienbeginn.

Jede Beurlaubung ist von Ihnen zu begründen.

Billigere Flüge / Reiseverbindungen vor / nach den Ferien stellen keinen Grund für eine Beurlaubung dar.

Für Rückfragen stehen Ihnen die Klassenlehrerinnen sowie die Schulleitung gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Denise Röbbing

- stv. Schulleiterin -