

Informationen des Sekretariates



Das Sekretariat ist von Montag bis Freitag von 07:30 bis 15:00 Uhr besetzt.
(11:45 -12:15 Uhr Pause)

Die persönlichen Sprechzeiten im Sekretariat sind:

09:30 – 10:00 Uhr

11:10 – 11:40 Uhr

12:15 – 13:45 Uhr und nach Vereinbarung

(Ausnahme: medizinische Notfälle)

Entschuldigungsverfahren:

Im Krankheitsfall ist Ihr Kind **bis 08:00 Uhr** telefonisch – auch Anrufbeantworter – unter 03523 / 76 00 30 oder E-Mail (gymnasium@stadt.coswig.de) zu entschuldigen.

Bitte geben Sie zwingend folgende Daten an:

- Name und Vorname Ihres Kindes
- Klasse
- kurze Begründung („krank“ genügt)
- voraussichtliche Dauer des Fernbleibens von der Schule

Ist der angegebene voraussichtliche Zeitraum abgelaufen, ist Ihr Kind erneut bei uns zu entschuldigen.

Fehlt Ihr Kind ohne einen uns bekannten Grund, bemühen wir uns umgehend um Klärung, indem wir mit Ihnen Kontakt aufnehmen. Sorgen Sie für das Vorliegen aktueller Notfallnummern!! Sollte eine Kontaktaufnahme dennoch nicht möglich sein, sind wir gehalten, die Polizei zu informieren.

Am Tag der Rückkehr nach Krankheit hat der Schüler / die Schülerin dem Klassenlehrer/der Klassenlehrerin unaufgefordert eine schriftliche Entschuldigung der Eltern vorzulegen, aus der die Fehldauer und der Grund hervorgehen.

Unwohlsein im Laufe des Tages:

Sollte es Ihrem Kind im Laufe des Schultages nicht gut gehen, hat es sich unter Angabe des Grundes beim aktuellen Fachlehrer abzumelden und anschließend - unter Berücksichtigung der Sprechzeiten **(Ausnahmen: Notfälle - jederzeit)** - das Sekretariat aufzusuchen. Muss Ihr Kind, nach Rücksprache durch das Sekretariat mit Ihnen, die Schule vor dem regulären Unterrichtsschluss verlassen, ist ebenfalls eine schriftliche Entschuldigung mit Angabe des Grundes beim Klassenlehrer/Klassenlehrerin nachzureichen.

Freistellungsanträge:

- stundenweise Freistellungen:
spätestens einen Tag vorher bei Klassenlehrer/in schriftlich mit Angabe des Grundes
- bis zu 2 Tagen:
rechtzeitig (mindestens eine Woche vorher) schriftlich mit Angabe des Grundes bei Klassenlehrer/in
- mehr als 2 Tage:
rechtzeitig (mindestens 2 Wochen vorher) schriftlicher Antrag mit Angabe des Grundes über Klassenlehrer/in an die Schulleitung

Unbedingt beachten:

Für Freistellungen muss ein wichtiger Grund vorliegen! Eltern stellen einen schriftlichen Antrag, dessen Genehmigung auch an Bedingungen geknüpft ist (Nachholen des Unterrichtsstoffes, Leistungskontrollen, usw.) und gegebenenfalls auch abgelehnt werden kann (siehe Schulbesuchsverordnung).

Bei Kuren und Rehas bedarf es keines Freistellungsantrages. Sie reichen nur eine Kopie der Kur-/Rehagenehmigung (inklusive Zeitraum) im Sekretariat ein.

Änderungen von Adressen, Telefonnummern, Sorgerecht sind unbedingt zeitnah schriftlich im Sekretariat bekannt zu geben!