

**Umgang mit Erkrankungen von Schülerinnen und Schülern
der Sekundarstufe I während der Unterrichtszeit**

1. Zu den Öffnungszeiten des Sekretariats melden sich die erkrankte Schülerin oder der erkrankte Schüler im Sekretariat. Von dort wird dann alles Weitere veranlasst.
2. Wenn ein Aufenthalt an der frischen Luft oder eine Ruhepause im Sanitätsraum nicht sinnvoll erscheint oder ohne Erfolg bleibt, wird eine Abholung durch die Eltern bzw. die Erziehungsberechtigten veranlasst. Der Zeitpunkt der Erkrankung und die Abholung bzw. Entlassung werden im Sekretariat (Eintrag in die ausliegende Liste) sowie von der entlassenden Lehrkraft (im Klassenbuch/ Kursheft) dokumentiert.
3. Sollte die Schülerin/ der Schüler nicht alleine nach Hause gehen oder fahren können (dies muss telefonisch von den Eltern in jedem Einzelfall bestätigt werden), müssen die Eltern bzw. die Erziehungsberechtigten oder eine von diesen benannte Person die Schülerin/ den Schüler von der Schule abholen. Ist eine Abholung bis zum Ende der Sekretariatszeit nicht erfolgt, wird ein Krankentransport ins Krankenhaus bestellt.
4. In allen Fällen schwerer oder nicht einschätzbarer Erkrankungen wird die Rettungsleitwarte angerufen. Die Eltern werden durch das Sekretariat benachrichtigt.
5. Nach Ende der Kernunterrichtszeit um 13.20 Uhr oder wenn das Sekretariat geschlossen ist, werden entweder die unterrichtende oder jede andere Lehrkraft oder ggfs. die Mitarbeiter der ÜMB für die weitere Versorgung des Kindes, d.h. die Betreuung bzw. die Information der Eltern, sorgen, analog zum oben beschriebenen Verfahren. Hierzu liegen im Lehrerzimmer entsprechende Listen zur Dokumentation sowie eine aktuelle Liste der Kontaktdaten aller SuS aus.
6. Die versäumten Stunden müssen von den Eltern/Erziehungsberechtigten schriftlich bei der Klassenleitung zusätzlich entschuldigt werden.