



Läuse-Regelung

1. Die Eltern informieren das Sekretariat, wenn ihr Kind Läuse hat.

Der/die Schüler*in wird mit einem geeigneten Mittel behandelt und kann die Schule danach wieder betreten.

2. Das Sekretariat verschickt an die Eltern der betroffenen Stufe eine Mail mit der Aufforderung, die Schüler*innen der Stufe zu Hause zu untersuchen.

Im Anhang finden die Eltern eine allgemeine Info zu dem Umgang mit Läusen und die auszufüllenden "Läuse-Zettel".

Außerdem steht in der Mail die Frist, bis wann der Läusezettel in der Schule abgegeben werden muss.

Diese Mail bekommt auch das Team und der Frühdienst der betroffenen Stufe.

3. Das Einsammeln der Läusezettel findet in den Stufen unterschiedlich statt.

U: Der Frühdienst holt sich im Sekretariat eine Schüler*innen-Liste, sammelt bis zur Frist die Läusezettel ein und hakt ab. Der Frühdienst gibt die Liste dann im Sekretariat ab.

M: Die Schüler*innen werfen ihre Läusezettel in den "Läuse-Briefkasten" im Eingang des M-Gebäudes ein. Der Frühdienst holt sich im Sekretariat eine Schüler*innen-Liste, sammelt bis zur Frist die Läusezettel, die im Briefkasten sind, ein und hakt ab. Der Frühdienst gibt die Liste dann im Sekretariat ab.

OA: Die Schüler*innen geben die Läusezettel beim OA-Team ab.

Dieses erstellt bis zur Frist eine Schüler*innen-Liste, hakt ab, und gibt sie im Sekretariat ab.

4. Die Schüler*innen, die bis zu der Frist keinen Läusezettel abgegeben haben, bekommen durch das Sekretariat eine Erinnerungsmail.

Darin wird gebeten, den Läusezettel nachträglich abzugeben.

5. Die Erinnerungsmail wird einmalig geschickt.

Danach wird die Liste nicht weiter nachgehalten/nachverfolgt.