



# 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.