

Hinweise für Erziehungsberechtigte des Gymnasiums der CJD
Christophorusschule Rostock

Krankmeldungen:

Wir bitten darum, Krankmeldungen nach Möglichkeit per Mail an gymnasium.rostock@cjd.de vorzunehmen, dies akzeptieren wir als schriftlich entschuldigt, d.h. Sie müssen Ihrem Kind kein zusätzliches Schreiben (abgesehen von ärztlichen Attesten) mitgeben.

Sollte eine Abmeldung per Mail nicht möglich sein, nutzen Sie bitte unseren Anrufbeantworter unter der Telefonnummer 0381 8071-191.

Bitte geben Sie in jedem Fall immer den Vornamen, Nachnamen und die Klasse Ihres Kindes an. Ab der Jahrgangsstufe 10 benötigt Ihr Kind ab dem 3. Krankentag eine ärztliche Krankschreibung.

Verhalten bei Unfällen und akuten Krankheitsfällen:

Unfälle, die während der Unterrichtszeit bzw. bei von der Schule organisierten Unternehmungen passieren, müssen sofort im Schülersekretariat angezeigt werden. Hier wird innerhalb von drei Tagen nach dem Unfall eine Unfallmeldung erstellt.

Besonderer Hinweis für Sportlerklassen: Wegeunfälle auf dem Weg zum Training und Unfälle im Training sind über die Sportvereine versichert. Unfallmeldungen müssen dort erstellt werden. Wege vom Training zur Schule sind über die Schule versichert.

Akut erkrankte Kinder haben sich aus versicherungstechnischen Gründen immer in einem Sekretariat abzumelden, bevor sie gegebenenfalls abgeholt werden bzw. in der Oberstufe selbständig nach Hause gehen.

Freistellungen:

Freistellungen im direkten Zusammenhang mit den Ferien (= ferienverlängernd) müssen immer beim Schulleiter schriftlich beantragt werden.

Reichen Sie diese Schreiben bitte bei Frau Oldag (Sekretariat II der Schulleitung) ein, damit sie die noch nötigen Schritte bis zur Entscheidung durch den Schulleiter einleiten kann.

Freistellungen innerhalb der übrigen Schulzeit:

- bis zu 3 Tage: kann der Klassenlehrer genehmigen
- ab 4 Tage: müssen beim Schulleiter beantragt werden

Bitte achten Sie bei der Antragsstellung darauf, dass folgende Angaben unbedingt enthalten sind:

- vollständige Kontaktdaten des Antragstellers (Name, Anschrift, Tel./E-Mailadresse für Rückfragen)
- Name und Klasse des Kindes (bei mehreren Kindern, bitte entsprechende Angaben für jedes betroffene Kind)
- Antragszeit (von wann bis wann)
- Antragsgrund: fügen Sie ggf. Belege bei (wie z.B. Einladung, Umbuchung o. ä.)
- Unterschrift der Erziehungsberechtigten

Die Frist für die Antragsstellung beim Schulleiter beträgt mindestens 10 Arbeitstage (Montag – Freitag an Schultagen) im Voraus. Feiertage, Ferien etc. verlängern die Frist entsprechend.

Beachten Sie die Schulpflicht in Mecklenburg-Vorpommern (SchulpflichtVO §§ 8 bis 9). Freistellungen jeglicher Art sind absolute Ausnahmen in der gesamten Schulungszeit Ihres Kindes an unserer Schule.

Hinweise für Erziehungsberechtigte des Gymnasiums der CJD
Christophorusschule Rostock

Schulbescheinigungen etc.:Schulbescheinigungen:

- erhalten Sie im Schülersekretariat bei Frau Peters (Anforderung per Mail unter corinna.peters@cjd.de oder tel. unter 0381 8071-191)
- Bearbeitungszeit: 2 Arbeitstage

Schülerschein:

- Beantragung: im Schülersekretariat bei Frau Peters
- 1 Passbild wird benötigt
- Verlängerung: im Schülersekretariat bei Frau Peters
- Bearbeitungszeit: 2 Arbeitstage

Schülerticket:

- Anträge gibt es in den Sekretariaten I und II der Schulleitung
- nur vollständig ausgefüllte Anträge werden von Frau Peters (Schülersekretariat) abgestempelt
- Bearbeitungszeit: 1 Arbeitstag

Schulgeld:

- bei Fragen rund um Einzüge des Schulgeldes wenden Sie sich bitte direkt an Frau Rogge unter heiderose.rogge@cjd.de oder 0381 8071-123
- Anträge für Schulgeldminderungen erhalten Sie bei Frau Rogge oder auch in den Sekretariaten I und II der Schulleitung
- Anträge auf Minderung müssen jährlich bis zum 30. April des lfd. Schuljahres für das kommende Schuljahr gestellt werden. Bei Neuaufnahmen innerhalb eines Schuljahres gelten individuelle Termine.

Erreichbarkeit der Sekretariate am Gymnasium (an Schultagen):Schülersekretariat (Frau Peters):

- Montag – Freitag i.d.R. von 9:00 - 10:00 Uhr und 11:00 - 13:00 Uhr
- per Mail: corinna.peters@cjd.de
- per Telefon: 0381 8071-191

Sekretariat I (Frau Zingler):

- Montag – Donnerstag i.d.R. von 7:30 – 10:00 Uhr und 11:00 - 15:30 Uhr
- Freitag i.d.R. von 7:30 – 10:00 Uhr und 11:00 – 14:00 Uhr
- per Mail: antje.zingler@cjd.de
- per Telefon: 0381 8071-100

Sekretariat II (Frau Oldag):

- Montag – Donnerstag i.d.R. von 7:00 – 10:00 Uhr und 11:00 - 14:00 Uhr
- Freitag i.d.R. von 7:00 – 10:00 Uhr und 11:00 – 13:00 Uhr
- per Mail: dagmar.oldag@cjd.de
- per Telefon: 0381 8071-105

Bitte beachten Sie: Um die Arbeitsfähigkeit der Sekretariate aufrecht zu erhalten, möchten wir ab dem neuen Schuljahr täglich zwischen 10:00 Uhr und 11:00 Uhr die Türen für den Publikumsverkehr sperren, um in Ruhe Terminarbeiten erledigen zu können.

Die angegebenen Sprechzeiten gelten nur an Schultagen, in den Ferien sind die Sekretariate nicht immer durchgehend besetzt, melden Sie sich dann bitte unbedingt telefonisch an und vereinbaren Sie ggf. einen Termin.