

Krankmeldungen über Iserv mitteilen

(Modul „Krankmeldung BuHa“)

- 1 „Krankmeldung BuHa“ anklicken.
- 2 Krankmeldung ausfüllen. Felder mit „*“ sind Pflichtfelder

The screenshot shows the Iserv portal interface. On the left is a dark sidebar with the Iserv logo and navigation options. The main content area displays the 'Krankmeldung' form. Red arrows and boxes highlight key elements: the 'Krankmeldung BuHa' menu item in the sidebar, the 'Translate' button, the 'Übersetzer!' callout, the 'Name des Kindes', 'Klasse', 'Grund', 'Zeitraum', and 'Abmeldung für' fields, and the 'ABSENDEN' button at the bottom. A callout box explains that fields with an asterisk are mandatory. Another callout box notes that for a one-day absence, the 'Unterricht' option should be selected twice.

Translate »

Übersetzer!

Krankmeldung

Mit der „Translate“-Taste (oben links, orange) können Sie den Inhalt der Seite übersetzen.

Name des Kindes *

Klasse *

- Klasse wählen -

Grund *

Krankheit (nicht meldepflichtig, z.B. Erkältung, Grippe)

Krankheit (meldepflichtig*, z.B. Cholera, Diphtherie, Krätze, Mumps, Masern und Röteln, Kinderlähmung, Windpocken)

geplanter Arzttermin

Sonstiges (bitte unter Bemerkungen beschreiben)

Zeitraum *

Abmeldung für *

Unterricht

Unterricht und Betreuung

Unterricht und Ganzttag (und Betreuung Kl. 1 u. 2)

Bemerkung / Notiz an die Lehrkraft:

Nur für den Ganzttag, ab dem 3. Krankheitstag:

Ich möchte das Essen ab dem 3. Tag abbestellen.

Sorgerechtsbestätigung *

Hiermit bestätige ich, dass ich Sorgeberechtigte*r für des oben genannten Kindes bin. Ich stimme zu, dass die eingetragenen Informationen digital an das Sekretariat und die betreffenden Lehrkräfte der Grundschule Bungerhof-Hasbergen übermittelt werden. Ich bestätige, dass alle Angaben der Wahrheit entsprechen und, sofern nicht anders angegeben, keine meldungspflichtige Krankheit (nach §6 Infektionsschutzgesetz) vorliegt.

ABSENDEN

(Bei Krankmeldung für einen Tag, diesen bitte doppelt wählen.)

- 3 Auf „Absenden“ klicken.

Die Krankmeldung wird automatisch an die betreffenden Lehrkräfte oder z.B. an das Büro weitergeleitet.