

# Entschuldigung im Krankheitsfall Erkrankung während des Unterrichts Beurlaubung vom Unterricht

## Entschuldigung im Krankheitsfall:

Am Tag einer Erkrankung muss eine Schülerin/ ein Schüler bis um 7.45 Uhr telefonisch im Schulsekretariat (05250/996-400) krankgemeldet werden.

In jedem Fall - auch bei nur einem Fehltag - erhält die Klassenlehrerin/ der Klassenlehrer sofort bei Rückkehr der Schülerin bzw. des Schülers eine schriftliche Entschuldigung.

Für das verspätete Nachreichen der Entschuldigung gilt eine Frist von 14 Tagen nach erfolgter Rückkehr in die Schule. Wird die Entschuldigung innerhalb dieser Frist nicht vorgelegt, werden die Fehlzeiten als unentschuldigte Fehlstunden vermerkt und im folgenden Halbjahreszeugnis entsprechend ausgewiesen.

- Dauert eine Erkrankung länger als eine Woche, bitten wir um eine ärztliche Bescheinigung.
- Bei einer Erkrankung am letzten Schultag vor den Ferien sowie am ersten Schultag nach den Ferien benötigen wir von allen Schülerinnen und Schülern eine ärztliche Bescheinigung.
- **Das Blatt „Krankmeldung“ (Seite 71) bitten wir als einheitliche Kopiervorlage für die schriftliche Entschuldigung zu nutzen.**
- **Auch bitten wir darum, die „Übersicht über meine Fehlzeiten“ (Seite 70) im Krankheitsfall stets auszufüllen und zu unterschreiben.** Mit diesem Überblick wollen wir erreichen, dass sowohl für Schülerinnen und Schüler als auch für Erziehungsberechtigte eine größtmögliche Transparenz im Hinblick auf die Gesamtzahl möglicher Fehlstunden gewährleistet ist. Auch ist es mit diesem Überblick möglich, unentschuldigte Fehlstunden in Zukunft von vornherein zu vermeiden.

## **Erkrankung während des Unterrichts:**

Sobald eine Schülerin/ein Schüler während des Unterrichts erkrankt und nicht mehr am Unterricht teilnehmen kann, füllt die jeweilige Fachlehrerin/ der jeweilige Fachlehrer ein Formular zur Information des zuständigen Sekretariats aus. Ausgestattet mit diesem Formular sucht die erkrankte Person das Sekretariat auf. Von dort werden die Erziehungsberechtigten telefonisch verständigt und gebeten, das Kind abzuholen oder abholen zu lassen.

Erfolgt die Abholung, so bitten wir um eine entsprechende Abmeldung der erkrankten Person im Sekretariat. Am Tag der Rückkehr in die Schule benötigt die Klassenlehrerin/ der Klassenlehrer eine schriftliche Entschuldigung.

Die Aufenthaltsbereiche für Kranke befinden sich an unserer Schule an folgenden Orten:

- a) Gebäude Nordring 2 (Jhg. 5 & 6): Verwaltungsflur, 1. OG., neben dem Sekretariat.
- b) Gebäude Driftweg 4 (Jhg. 7 & EF): Verwaltungsflur, 1. OG, neben dem Sekretariat.
- c) Gebäude Driftweg 6 (Jhg. 8, 9 & 10), Verwaltungsflur, EG, neben dem Sekretariat.

## **Beurlaubung vom Unterricht:**

Eine Beurlaubung vom Unterricht kann nur auf schriftliche Anfrage der Eltern bzw. der Erziehungsberechtigten erfolgen. Wir bitten hier um frühestmögliche Information.

- Die Beurlaubung erfolgt:
  - bis zu einem Tag durch die Klassenleitung.
  - bei mehreren Tagen durch die Abteilungsleitung.
  - ab einer Woche durch die Schulleitung.
  
- Unmittelbar vor und nach den Schulferien kann die Beurlaubung vom Unterricht nur durch die Schulleitung erfolgen.

---

Datum

---

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

KOPIERVORLAGE  
**KRANKMELDUNG**

Name: \_\_\_\_\_

Meine Tochter / mein Sohn \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

konnte am \_\_\_\_\_ / konnte vom \_\_\_\_\_ bis zum \_\_\_\_\_

wegen Krankheit den Unterricht nicht besuchen.

Bitte notieren Sie die Fehlzeit als entschuldigt.

Weitere Mitteilungen:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort und Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

KOPIERVORLAGE  
**KRANKMELDUNG**

Name: \_\_\_\_\_

Meine Tochter / mein Sohn \_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_

konnte am \_\_\_\_\_ / konnte vom \_\_\_\_\_ bis zum \_\_\_\_\_

wegen Krankheit den Unterricht nicht besuchen.

Bitte notieren Sie die Fehlzeit als entschuldigt.

Weitere Mitteilungen:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort und Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift eines Erziehungsberechtigten