

Merkblatt

zum Vorgehen bei
Entschuldigungen/Befreiungen

Liebe Schülerinnen und Schüler,

Krankheiten und Nachfragen wegen Unterrichtsbefreiungen kommen in jeder Schulzeit vor. Damit deswegen keine Unklarheit und dann Ärger für Sie entsteht, sagen wir genau, welches Vorgehen von Ihnen erwartet wird. Sie sollten aber auch wissen, dass jede Abwesenheit dem Betrieb per Fax mitgeteilt wird.

1) Verhalten bei Krankheit an 1 bis 2 Tagen

- Am Tag der Erkrankung rufen Sie (Ihre Eltern oder der Betrieb) bis 10:00 Uhr im Sekretariat an und sagen, warum Sie nicht in die Schule kommen können (Tel: 08025 702-0; Fax: 08025 702-444).
- Am nächsten bis spätestens am 3. Tag seit Beginn der Erkrankung muss eine **ärztliche Krankmeldung** bei der Klassenleitung vorliegen.
Beachten Sie, dass die Klassenleitung für jede Erkrankung eine ärztliche Bestätigung verlangen kann.
- Sollten Sie nicht beim Arzt gewesen sein, kann bei Minderjährigen eine von den Eltern oder dem Betrieb unterzeichnete oder bei Volljährigen eine selbst erstellte Entschuldigung vorgelegt werden - ebenfalls bis spätestens am 3. Tag (dies gilt nicht, wenn die Klassenleitung immer eine ärztliche Krankmeldung verlangt!)
- Die von Ihnen selbst erstellte **Entschuldigung** ist auf einem **DIN A4** Blatt wie ein **Geschäftsbrief** zu verfassen. Andere „Zettel“ sind ungültig!

Achtung: Fehlt die Entschuldigung am 3. Tag, liegt ein unentschuldigtes Versäumnis vor, das entsprechend geahndet wird. (z. B. Note 6 bei Extemporalen, Verweis, Bußgeld, Schulausschluss...)

2) Verhalten bei Krankheit ab 3 Tagen Dauer

- Erkrankungen ab 3 Tagen und mehr **müssen** durch ein ärztliches Attest nachgewiesen werden, welches spätestens am 3. Krankheitstag der Klassenleitung vorliegen muss. Verantwortlich dafür ist der Auszubildende, nicht der Betrieb! Der Anruf bei der Schule am ersten Krankheitstag erfolgt weiterhin bis 10 Uhr.

Achtung: bei Verstoß siehe 1).

3) Freistellung von einzelnen Unterrichtsstunden

- Bei akuten Arztbesuchen oder sonstigen Notfällen, kann die Klassenleitung eine Befreiung von wenigen Unterrichtsstunden gestatten, die Fachlehrkraft für ihre betroffenen Stunden. Nur wenn die Entlassung von der Lehrkraft im Klassentagebuch vermerkt worden ist, darf der Unterricht verlassen werden. Am nächsten Tag ist eine Entschuldigung wie unter 1) oder 2) vorzulegen.
- Ein Verlassen des Unterrichtes ohne Eintrag im Klassentagebuch gilt ebenfalls als unentschuldigtes Fehlen, mit den unter 1) erwähnten Konsequenzen. Nachträglich vorgelegte Entschuldigungen werden dann nicht mehr akzeptiert.

4) Befreiungen wegen vorher bekannter Anlässe

- Zu Familienfeiern, bei besonderen Anlässen (Führerschein, Betrieb etc.), kann Unterrichtsbefreiung beantragt werden, wenn der **Antrag mindestens eine Woche** vor dem betroffenen Tag formgerecht und mit Unterschrift des Betriebes versehen bei der Klassenleitung vorliegt (durch Post in der Blockpause!!).
- Dieser Tag ist in der Regel in einer anderen Klasse baldmöglichst nachzuarbeiten.

Schulaufgaben und Arbeitsproben sowie Leistungserfassungen in Sport werden mit Note 6 bewertet, wenn die Abwesenheit nicht durch ein ärztliches Attest belegt ist.

Liegt eine anerkannte Entschuldigung vor, werden diese Arbeiten nachgeholt. Der erste Nachholtermin kann sofort nach Ihrer Abwesenheit durch jede Lehrkraft Ihrer Klasse vorgenommen werden.

Sie sind verpflichtet, sich um weitere Nachholtermine selbst zu kümmern.

Ebenfalls sind Sie verpflichtet, den versäumten Unterrichtsstoff umgehend selbstständig nachzuarbeiten.



Das Merkblatt mit seinen Regelungen zum Entschuldigungs- und Befreiungswesen wurde zur Kenntnis genommen.

Schüler/in

Klasse

Datum

Datum

Unterschrift / Eltern

Datum

Unterschrift Betrieb

Rückgabe an die Klassenleitung zur Ablage im Schülerbogen