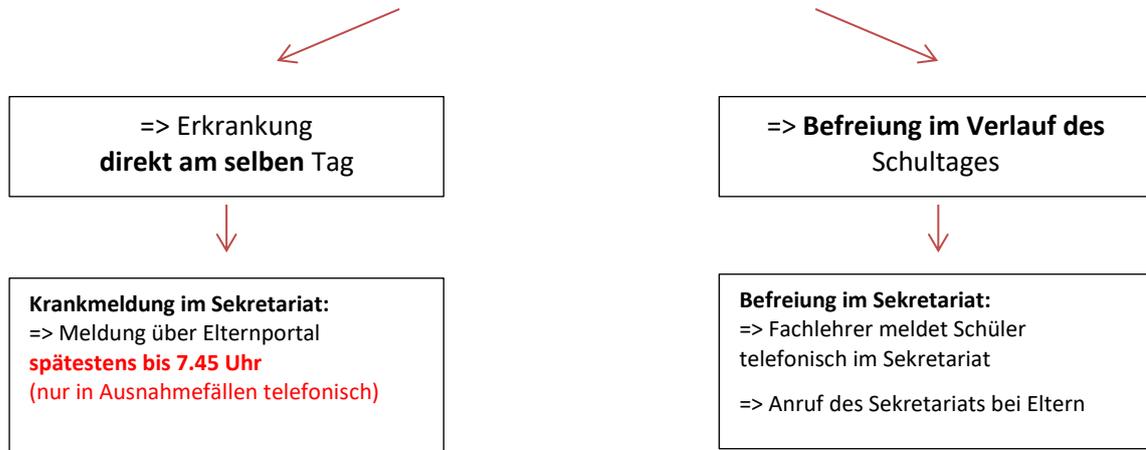
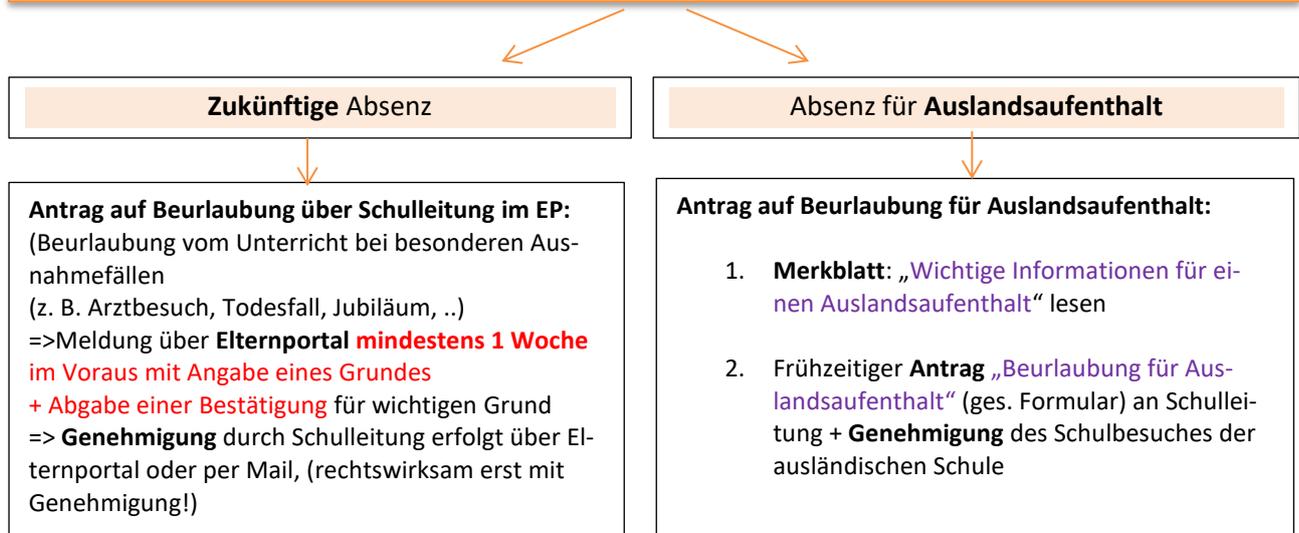


Erkrankungen, Befreiungen und Beurlaubungen von Schülerinnen und Schülern (Jgst. 5 – 11)

Schüler-Erkrankungen



Schüler-Beurlaubung (= zukünftige Befreiungen)



1. Erkrankung

Ist ein Schüler aus gesundheitlichen Gründen verhindert, am Unterricht oder an einer sonstigen verbindlichen Schulveranstaltung teilzunehmen, so ist die Schule unverzüglich über das Elternportal durch einen Erziehungsberechtigten zu verständigen.

- ❖ Krankmeldung über **Elternportal** bis **spätestens 7.45 Uhr** unter Meldungen (Es ist keine schriftliche Krankheitsbestätigung nötig)
- ❖ Nur im Ausnahmefall: Anruf bis **spätestens 7.45 Uhr** im Sekretariat Tel.: 08102/99 35-0 (**Hier ist eine schriftliche Krankheitsbestätigung abzugeben**). **Formular im Elternportal erhältlich.**

Krankmeldungen per E-Mail werden nicht entgegengenommen.

Mehrtägige Erkrankungen müssen täglich über das Elternportal gemeldet werden. Bei einer bereits längerfristig bekannten Erkrankung genügt eine Meldung.

Ab fünf Krankheitstagen am Stück ist eine ärztliche Bescheinigung zeitnah vorzulegen.

Sonderfall: Sportliches Attest

Bei Sportattesten erfolgt zunächst eine **direkte Rücksprache** des Kindes bzw. der Eltern des Kindes mit dem **Sportlehrer**

- ⇒ Sportlehrer entscheidet, ob eine passive Anwesenheit am Sportunterricht möglich ist, das Kind ist im Unterricht anwesend, kann nur die Aktivitäten nicht mitmachen (**Regelfall!**)
- ⇒ Ist aus gesundheitlichen Gründen eine passive Anwesenheit im Sportunterricht nicht möglich (z. B. bei Gehhilfen in der Schwimmhalle), erfolgt ein entsprechender **Vermerk** auf dem Attest durch den Sportlehrer
- ⇒ Abgabe des sportlichen Attestes mit Vermerk des Sportlehrers bei Frau Peetz
- ⇒ Freistellung vom Sportunterricht durch Frau Peetz und Eintrag im IP, Kind darf **nur in diesem Fall** während des Sportunterrichtes an Randstunden zu Hause bleiben

2. Befreiung während der Unterrichtszeit wegen Erkrankung

Geht es einem Schüler bzw. einer Schülerin im Laufe eines Schultages nicht gut, dann meldet er dies beim Fachlehrer.

- ❖ Der Fachlehrer ruft im Sekretariat an und meldet dort das Kind, das sich befreien möchte.
- ❖ Die Schülerin bzw. der Schüler geht ins Sekretariat, dort wird abgeklärt, ob das Kind nach Hause gehen darf.
- ❖ Die Schülerin bzw. der Schüler wird vom Sekretariat im IP für den Rest des Schultages als abwesend gemeldet.
- ❖ Falls die Schülerin bzw. der Schüler nicht nach Hause kann, verbleibt sie / er in der Schule.

Es ist nicht zulässig, am Tag einer Erkrankung nur für eine Leistungserhebung zu erscheinen und sich für die Stunden vorher und nachher vom Unterricht befreien zu lassen.

Fehlt der Schüler am nächsten Tag, muss dies **bis 7:45 Uhr** im Sekretariat gemeldet werden (siehe Erkrankung) und bei Wiedererscheinen eine Krankheitsbestätigung mitbringen.

Für die Oberstufe liegt eine separate Absenzen- und Befreiungsregelung vor.

3. Beurlaubung für zukünftige Fehlzeiten/tage

In seltenen Fällen kann eine **Beurlaubung** erforderlich sein, d. h. eine Befreiung für zukünftige Zeiträume.

- ❖ Antragstellung im Elternportal unter Meldungen → Antrag auf Unterrichtsbefreiung

Wichtig:

- ❖ **Aussagekräftige Begründung des Antrags!**

Aus der Begründung des Antrags muss ersichtlich sein, dass besondere Umstände vorliegen, die ein Schulversäumnis für die Schulleitung zwingend notwendig erscheinen lassen.

Wichtige Gründe können insbesondere sein:

- unverrückbare Arzttermine
- wichtige familiäre Ereignisse (Jubiläum, Todesfälle) (**Bescheinigung notwendig**)
- ärztlich angeordnete Kurmaßnahmen (**Bescheinigung notwendig**)
- Teilnahme an religiösen Veranstaltungen (**Bescheinigung notwendig**)
- Teilnahme an außerschulischen Prüfungen oder auch an überregionalen Turnieren oder Trainingslagern von Leistungssportlern. (**Bescheinigung notwendig**)
- Berücksichtigt werden können in der Regel auch die Mitwirkung an kulturellen Veranstaltungen von regionaler oder überregionaler Bedeutung sowie die Teilnahme an Veranstaltungen, die ein übergeordnetes Bildungsziel der Schule in besonderer Weise fördern. (**Bescheinigung notwendig**)

Die Bescheinigungen können im Sekretariat oder bei Frau Peetz abgegeben werden.



Meldungen / Kontakt
Krankmeldung
Antrag auf Unterrichtsbefreiung
Kommunikation Eltern/Klassenleitung
Datenfreigabe
Adressenänderung

Private Urlaubsplanungen stellen keinen wichtigen Beurlaubungsgrund dar.

Prozessablauf:

- ❖ Antrag **muss mindestens eine Woche im Voraus** über das EP mit Angabe des Grundes eingereicht werden. Die erforderliche Bescheinigung muss im Briefkasten bei Frau Peetz abgegeben werden.
- ❖ Die **zusätzliche Bescheinigung** (z.B. Einladung des Veranstalters) muss **mindestens eine Woche im Voraus** der Schulleitung vorliegen, ansonsten wird der Antrag nicht bearbeitet (Abgabe im Briefkasten, im Sekretariat oder direkt bei Frau Peetz).
- ❖ Die Entscheidung über die Genehmigung liegt bei Frau Peetz.
- ❖ Bei unklarem Antragscharakter erfolgt eine telefonische oder digitale Rückfrage. Bitte beachten Sie, dass eine erforderliche Rückfrage den Zeitrahmen bis zur Genehmigung deutlich verlängern kann.
- ❖ **Genehmigung/Ablehnung:** Die Eltern erhalten eine Rückmeldung über das Elternportal oder per Mail von Frau Peetz. **Erst wenn Sie eine entsprechende Rückmeldung erhalten haben, gilt der Antrag als genehmigt!**

4. Attestpflicht

Bei **längerfristigen Erkrankungen** sowie häufigen punktuellen Fehlen in bestimmten Unterrichtsstunden kann eine Attestpflicht durch die Kassenleitung verhängt werden. Die Attestpflicht dient dem Schutze des Kindes und sorgt dafür, dass das Kind keinen Unterricht verpasst.

5. Beurlaubung für Auslandsaufenthalt

Eine Beurlaubung für einen Auslandsaufenthalt erfordert eine längerfristige Planung. Aus diesem Grund sollte möglichst frühzeitig die Schule in die Planung eingebunden werden:

Prozessablauf:

1. Merkblatt „**Wichtige Informationen für einen Auslandsaufenthalt**“ (erhältlich im Sekretariat, bei Frau Graf oder Frau Peetz)
 - a. Informationen zu den schulischen Folgen eines Auslandsaufenthaltes
 - b. Wahl des Zeitrahmens (halbes Schuljahr, ganzes Schuljahr, ..)
 - c. Klärung der weiteren schulischen Laufbahn nach der Rückkehr (Vorrücken auf Probe, ..)
2. **Bei zusätzlichem Bedarf** Beratungsgespräch bei Frau Graf vereinbaren
3. **Abgabe des Antrages „Beurlaubung für Auslandsaufenthalt“** schriftlich mit Unterschrift des Erziehungsberechtigten bei Frau Peetz
+ Abgabe der **Schulbestätigung der ausländischen Schule** über die Schüleraufnahme
4. Bei Bedarf evtl. Rückfragen durch Frau Peetz (bitte sobald wie möglich den genauen Zeitrahmen der Schule bekanntgeben)
5. **Genehmigung des Antrags** für einen Auslandsaufenthalt erfolgt per Mail mit Anhang (Antragsgenehmigung) oder auf Nachfrage eine schriftliche Genehmigung mit Schulstempel.
6. **Der Rückkehrtermin** ist nach Bekanntgabe durch die Auslandsorganisation, sofort der Schulleitung zu melden. (**Achtung:** es dürfen keine zusätzlichen Tage im Ausland oder Inland ohne Schulbesuch verlängert werden.)
7. **Nach Rückkehr** aus dem Ausland:
 - ❖ Abgabe der **Schulbesuchsbescheinigung** der ausländischen Schule mit **Nachweis der dort erzielten Leistungen** bei Frau Peetz
 - ❖ Meldung des Schülers / der Schülerin bei der Schulleitung (Frau Peetz) am Tag des Wiedererscheinens
 - ❖ Besuch des Unterrichts entsprechend des Stundenplans der zugehörigen Klasse