GYMNASIUM
HÖHENKIRCHEN-
SIEGERTSBRUNN

Naturwissenschaftlich-
technologisches und
musisches Gymnasium

Tel.: 08102 – 99 35 – 0
Fax: 08102 – 99 35 – 129
Mail: sekretariat@gym-hksb.de
Web: www.gym-hksb.de

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

Schüler-Erkrankungen

=> Erkrankung **direkt am selben** Tag

Krankmeldung im Sekretariat:
=> Meldung über Elternportal
spätestens bis 7.45 Uhr, ausschließlich tageweise möglich!
(nur in Ausnahmefällen telefonisch)

=> **Befreiung im Verlauf des** Schultages

Befreiung im Sekretariat:
=> Fachlehrer meldet Schüler telefonisch im Sekretariat

=> Anruf des Sekretariats bei Eltern

Sonderfall/Ausnahmefall: stundenweise Befreiung
z.B. kurzfristiger Arzttermin bei einem Spezialisten: Befreiung für einzelne Schulstunden möglich.
Eine stundenweise Befreiung ist ausschließlich in diesem Fall erlaubt, nicht bei Krankheit!
Diese Meldung ist nur für den aktuellen und den Folgetag möglich. Bitte geben Sie als Grund „Arztbesuch“ an.

Schüler-Beurlaubung (= zukünftige Befreiungen)

Zukünftige Absenz

Antrag auf Beurlaubung über Schulleitung im EP:
(Beurlaubung vom Unterricht bei besonderen Ausnahmefällen
(z. B. Arztbesuch, Todesfall, Jubiläum, ..)
=>Meldung über **Elternportal mindestens eine Woche** im Voraus mit Angabe eines Grundes
+ Abgabe einer Bestätigung für wichtigen Grund
=> **Genehmigung** durch Schulleitung erfolgt über Elternportal oder per Mail, (rechtswirksam erst mit Genehmigung!)

Absenz für **Auslandsaufenthalt**

Antrag auf Beurlaubung für Auslandsaufenthalt:

1. **Merkblatt**: „Wichtige Informationen für einen Auslandsaufenthalt“ lesen
2. Frühzeitiger **Antrag** „Beurlaubung für Auslandsaufenthalt“ (ges. Formular) an Schulleitung + **Genehmigung** des Schulbesuches der ausländischen Schule

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 eine Erziehungsberechtigte oder 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 1: stundenweise Befreiung für Arzttermine

In Ausnahmefällen kann es vorkommen, dass Sie für Ihr Kind kurzfristig einen Arzttermin bekommen und wahrnehmen möchten. In diesen Fällen besteht nun die Möglichkeit im Elternportal (über den Button Krankmeldung), **Ihr Kind für einzelne Schulstunden** befreien zu können. Die Meldung ist nur für den aktuellen und den Folgetag möglich. Bitte geben Sie als Grund „Arztbesuch“ an.
Eine stundenweise Befreiung ist ausschließlich in diesem Fall erlaubt, nicht bei Krankheit!
Wir möchten nochmals darauf hinweisen, dass Arzttermine in der Regel außerhalb der Unterrichtszeit zu planen sind. Sollte dies nicht möglich sein, möchten wir Sie bitten, einen Antrag auf Unterrichtsbeurlaubung mit entsprechender Vorlaufzeit (mind. eine Woche, siehe Punkt 3) auszufüllen.

Sonderfall 2: Sportattest

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

- ⇨ Die Sportlehrkraft entscheidet, ob eine passive Teilnahme am Sportunterricht möglich ist, d.h. das Kind ist im Sportunterricht anwesend und nimmt lediglich nicht aktiv daran teil (**Regelfall**!).
- ⇨ Ist aus gesundheitlichen Gründen eine passive Teilnahme am Sportunterricht nicht möglich (z.B. bei Gehhilfen in der Schwimmhalle), erfolgt ein entsprechender **Vermerk** auf dem Attest durch die Sportlehrkraft
- ⇨ Abgabe des Sportattestes mit Vermerk der Sportlehrkraft bei Frau Schraml
- ⇨ Freistellung vom Sportunterricht durch Frau Schraml 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 einer Schülerin bzw. einem Schüler im Laufe eines Schultages nicht gut, dann meldet sie bzw.er dies bei der Fachlehrkraft.

- Die Lehrkraft 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 oder abgeholt wird.
- 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 bzw. 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 Schraml abgegeben werden.

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 **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 (vor Raum 1.09), im Sekretariat oder direkt bei Frau Schraml).
- Die Entscheidung über die Genehmigung liegt bei Frau Schraml.
- 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 Schraml.
  Erst wenn Sie eine entsprechende Rückmeldung erhalten haben, gilt der Antrag als genehmigt!

4. Attestpflicht

Bei **längerfristigen Erkrankungen** sowie häufigem, punktuellem 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 bzw. darüber informiert werden:

Prozessablauf:

1. Merkblatt „**Wichtige Informationen für einen Auslandsaufenthalt**“ (erhältlich im Sekretariat, bei Frau Graf oder Frau Schraml)
    a. Informationen zu den schulischen Folgen eines Auslandsaufenthaltes
    b. Wahl des Zeitrahmens (z.B. halbes Schuljahr, ganzes Schuljahr, ...)
    c. Klärung der weiteren schulischen Laufbahn nach der Rückkehr (ggf. Vorrücken auf Probe, ...)
2. **Bei zusätzlichem Bedarf:** Vereinbarung eines Beratungsgesprächs mit Frau Graf
3. **Abgabe des Antrages** „**Beurlaubung für Auslandsaufenthalt**“ schriftlich mit Unterschrift des Erziehungsberechtigten bei Frau Schraml
   + **Abgabe der Schulbestätigung der ausländischen Schule** über die Schüleraufnahme
4. Bei Bedarf evtl. Rückfragen durch Frau Schraml (Wichtig: Angabe der voraussichtlichen Aufenthaltsdauer)
5. **Genehmigung des Antrags** für einen Auslandsaufenthalt erfolgt per Mail mit Anhang (Antragsgenehmigung) oder, auf Nachfrage, durch 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 Schraml
    - ❖ Meldung des Schülers / der Schülerin bei der Schulleitung (Frau Schraml) am Tag des Wiedererscheinens
    - ❖ Besuch des Unterrichts entsprechend des Stundenplans der zugehörigen Klasse