

Befreiung, Krankmeldung und Beurlaubung von Schülern

Es sind drei Fälle bzgl. der Fehlzeit von Schülern während ihrer Unterrichtszeit zu unterscheiden:

a) Unterrichtsbefreiung

Erkrankt ein Schüler während des Unterrichts, wird er vom Krankendienst ins Sekretariat gebracht.

Falls sich der Zustand nicht verbessert, werden die Eltern telefonisch über die Erkrankung ihres Kindes informiert.

Das entsprechende Formular auf Unterrichtsbefreiung wird von einem Erziehungsberechtigten oder dem volljährigen Schüler unterschrieben und in der Schule verwahrt.

Sollten die Erziehungsberechtigten telefonisch erlauben, dass der Schüler selbstständig den Heimweg antritt, wird dies auf dem Formular vermerkt.

Teilt ein Schüler der Lehrkraft vor Stundenbeginn glaubhaft mit, dass er sich nicht wohl fühlt, so muss er am schriftlichen Leistungsnachweis nicht teilnehmen. Nachträglich vorgebrachte Beeinträchtigungen/Erkrankungen können nicht anerkannt werden.

Versäumte angekündigte Leistungserhebungen müssen in der Regel nachgeholt werden. Darüber entscheidet die Lehrkraft. Wird der Nachtermin mit ausreichender Entschuldigung erneut versäumt, findet eine Ersatzprüfung statt. Dies gilt auch, wenn wegen gehäufter Versäumnisse keine ausreichende Anzahl von Noten vorliegt.

b) Krankheitsanzeige

Ist ein Schüler erkrankt, teilen die Eltern/Erziehungsberechtigten die Abwesenheit vom Unterricht/von der Schulveranstaltung bis spätestens 07.50 Uhr dem Sekretariat fernmündlich mit. Ist nach Unterrichtsbeginn der Verbleib eines Schülers ungeklärt, ist die Schule verpflichtet, Nachforschungen anzustellen, ggf. unter Einschaltung der Polizei.

Die Erziehungsberechtigten leiten der Schule innerhalb von zwei Tagen nach der Gesundung des Schülers die ausgefüllte Krankheitsanzeige zu. Bei einer Erkrankung von mehr als drei Unterrichtstagen muss ohne weitere Aufforderung zusätzlich ein ärztliches Zeugnis vorgelegt werden.

Die Dokumente werden vom Klassenleiter bzw. Absentenheftführer aufbewahrt.

Häufen sich krankheitsbedingte Versäumnisse oder bestehen an der Erkrankung Zweifel, kann die Schule die Vorlage eines ärztlichen oder amtsärztlichen Zeugnisses verlangen; wird das Zeugnis dann nicht vorgelegt, gilt das Fernbleiben gem. §37 GSO als unentschuldig mit den entsprechenden Konsequenzen für die Benotung von Leistungsnachweisen.

Zusatzregelung für die 11. & 12. Jahrgangsstufe:

Sollte ein Schüler an einem Tag, für den ein Leistungsnachweis (auch Referat) angekündigt war, krank sein, muss er gemäß §37(2) GSO innerhalb von 10 Tagen ein ärztliches Attest vorlegen. Dieses muss spätestens am Folgetag des o. g. Termins ausgestellt worden sein.

c) Beurlaubung

Unterrichtsbeurlaubungen aus wichtigen Anlässen erteilt auf Grund eines schriftlichen Antrags eines Erziehungsberechtigten mindestens drei Tage vorher ausschließlich das Direktorat. Der Schüler kommt mit dem

entsprechenden Formular persönlich in einer Pause zu Herrn M. Wagner, der den Antrag gegebenenfalls dann unmittelbar genehmigt.

Für Tage, an denen angekündigte Leistungserhebungen (Schulaufgaben, Kurzarbeiten, Tests, Referate) stattfinden, können in aller Regel keine Beurlaubungen erteilt werden.

Für den Erwerb des Führerscheins und dadurch verursachte Beurlaubungen gelten folgende Bedingungen:

- Fahrstunden gleich welcher Art sind grundsätzlich außerhalb des Unterrichts zu nehmen (gilt auch für Nachmittagsunterricht).
- Für das Ablegen der theoretischen Fahrprüfung wird eine Beurlaubung von maximal drei Unterrichtsstunden erteilt.
- Für die praktische Fahrprüfung sollten nach Möglichkeit unterrichtsfreie Zeiten genutzt werden.
- Grundsätzlich können Unterrichtsbeurlaubungen nur aus triftigen Gründen erteilt werden; Beurlaubungen für Beginn oder Ende einer Urlaubsreise zählen nicht dazu. Über Unterrichtsbeurlaubungen für einen längeren Zeitraum entscheidet der Schulleiter. Entsprechende Anträge sind mindestens drei Wochen vorher von den Erziehungsberechtigten schriftlich zu stellen.
- Arztbesuche, insbesondere kieferorthopädische Behandlungen, sollen nach Möglichkeit außerhalb der Unterrichtszeiten erfolgen.

Der obere Teil des Beurlaubungsantrags (mit der Fehlzeit) wird vom Klassenleiter bzw. Absentenheftführer verwahrt. Der untere Abschnitt (mit dem Grund der Beurlaubung) bleibt im Direktorat.

Wird von den Erziehungsberechtigten auf dem Antrag nicht explizit erlaubt, dass der Schüler zu Beginn der Beurlaubung das Schulgelände selbstständig verlässt, muss die persönliche Abholung des Schülers aus dem Sekretariat erfolgen.

Das Beurlaubungsformular ist im Sekretariat oder auf der Homepage der Schule erhältlich.

Aus Haftungsgründen ist es Schülern der Klassen 5 mit 10 nicht erlaubt, zwischen Unterrichtsbeginn und Unterrichtsschluss das Schulgelände zu verlassen (Ausnahme: Mittagspause).

gez. Daniela Raith, OStDin
Schulleiterin