Überarbeitete Version von Entschuldigungspflicht

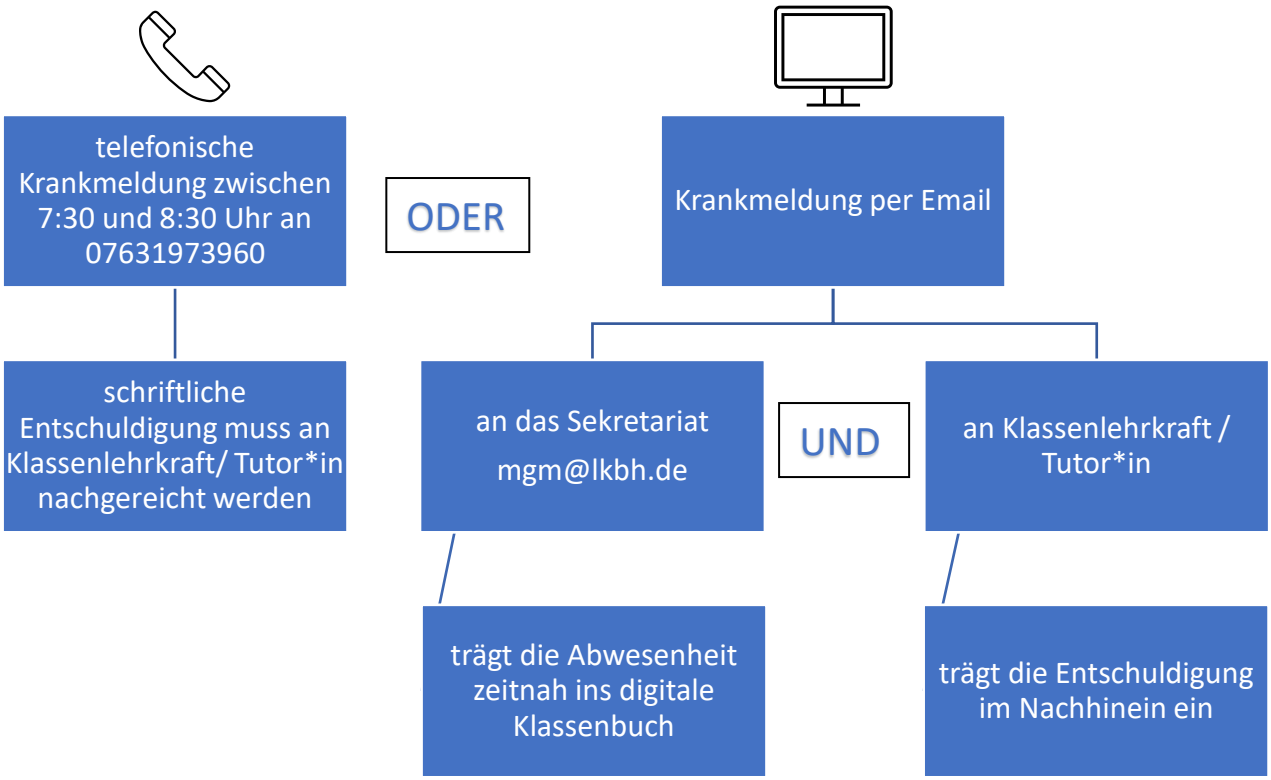
Kann ein Schüler/ eine Schülerin aus zwingenden Gründen (z.B. Krankheit) nicht am Unterricht teilnehmen, muss dies der Schule **unverzüglich** mitgeteilt werden. Dabei bitten wir Sie um folgende Informationen:

- Name, Klasse und Klassenlehrkraft bzw. Tutor*in der Schülerin/ des Schülers
- Grund und voraussichtliche Dauer

In der Regel erfolgt diese Mitteilung am Tag der Verhinderung bis 8:30 Uhr. Diese kann – bevorzugt – **per** Email oder **telefonisch (07631/973960)** erfolgen.

Neu: Bei Krankmeldung per Email muss die Nachricht an das Sekretariat (mgm@lkbh.de) UND an die Klassenlehrkraft / Tutor*in geschickt werden. Das Sekretariat trägt die Abwesenheit zeitnah in das elektronische Klassenbuch ein. Dies ist wichtig, damit die Sicherheit der Schüler gewährleistet werden kann. Für die Klassenlehrkraft sowie Tutor*in zählt die Email als schriftliche Entschuldigung.

Erfolgt die Mitteilung an die Schule nur telefonisch, muss **bei Rückkehr** der Schülerin/des Schülers in den Schulbetrieb eine schriftliche Entschuldigung der Klassenlehrkraft bzw. Tutor*in vorgelegt werden. Diese schriftliche Mitteilung kann als e-mail **oder** in Papierform erfolgen.



Dauert die Abwesenheit länger als ursprünglich mitgeteilt, ist die Schule erneut zu informieren.

Entschuldigungen müssen immer zeitnah eingereicht werden. Geschieht dies erst nach mehreren Tagen, so kann die Klassenlehrkraft/ Tutor*in die Fehlzeit als **„unentschuldigt“** ins digitale Klassenbuch eintragen. Treten Fehlzeiten gehäuft auf, so kann dies zu einem entsprechenden Vermerk im Zeugnis führen.

Die Schule kann im Einzelfall die Vorlage eines **ärztlichen Zeugnisses** verlangen. Die Entscheidung ist bei einer Krankheitsdauer von mehr als zehn Tagen in das Ermessen des Klassenlehrers, bei **"auffallend häufigen Erkrankungen"** in das Ermessen des Schulleiter*in gestellt.

Attest-Pflicht bei Leistungsnachweisen (Klassen 11 + 12):

Bei allen angekündigten Leistungsnachweisen (Klausur, Test, GFS, sportliche Leistungsabnahme wie z.B. Cooper-Test usw.) muss eine ärztliche Bescheinigung zeitnah, im Idealfall am gleichen Tag, nachgereicht werden.

Abmeldung im Laufe des Unterrichtstages (Klassen 5 -10)

Immer wieder kommt es vor, dass Schülerinnen und Schüler sich im Laufe des Schultages vom Unterricht wegen Krankheit abmelden. Um diese Situation für die Eltern transparenter zu machen, müssen alle betroffenen Schülerinnen und Schüler einen Vordruck im Sekretariat abholen. Die ausgefüllte Mitteilung wird von der entlassenden Lehrkraft abgezeichnet (+ Vermerk im Klassenbuch). Die Eltern bestätigen durch Unterschrift auf diesem Vordruck, dass Sie Kenntnis von der Abmeldung haben und leiten dieses Schriftstück der Klassenlehrkraft zu.

Abmeldung im Laufe des Unterrichtstages (Klassen 11 + 12)

Schüler und Schülerinnen der Klassen 11 und 12 melden sich im Sekretariat ab, wenn sie im Laufe des Schultages krank werden. Das Sekretariat trägt die Abwesenheit ins digitale Klassenbuch.

Abmeldung von freiwilligen Unterrichtsveranstaltungen (AGs, …)

- Eine Abmeldung von einer Arbeitsgemeinschaft ist nur zum Schulhalbjahr möglich!
- Von der Ganztagesbetreuung können Schüler/innen ausschließlich von ihren Eltern über das Sekretariat abgemeldet werden!

Beurlaubung

Alle absehbaren Unterrichtsversäumnisse müssen schriftlich und rechtzeitig vorab beantragt werden! Dazu zählen u.a. Arztbesuche, die unbedingt während der Unterrichtszeit stattfinden müssen, Führerscheinprüfungen, Vorstellungsgespräche, ...
Die Anträge sind schriftlich an die Klassenlehrkraft bzw. den/die Tutor*in zu richten.
Bei Abwesenheiten von Schüler*innen der Kursstufe in Einzelstunden ist gleichzeitig zusätzlich eine Information an alle Fachlehrkräfte erforderlich.

Alle Beurlaubungsanträge, die Tage **vor oder nach Ferienabschnitten** betreffen oder Zeiträume von mehr als 2 Tagen umfassen, sind **rechtzeitig bei der Schulleitung zu stellen!**