

Regelungen im Krankheitsfall

Informationen für Erziehungsberechtigte

- Am 1. Tag des Fehlens informieren die Eltern die Schule über das Fehlen ihres Kindes per Telefon (07344/92920 - gerne auf den Anrufbeantworter sprechen, gerne schon vor 9.00 Uhr) oder Email (sekretariat@ksr.ul.schule-bw.de), und zwar bis spätestens 9.00 Uhr. Fr. Brenner hängt bis zur großen Pause eine Kranken-Liste im Lehrerzimmer aus.
- Spätestens am 3. Tag des Fehlens muss eine **schriftliche** Entschuldigung vorliegen, auch bei längerer Krankheit. Diese Entschuldigung gilt auch für den Sportunterricht. Die Bringschuld liegt bei den Erziehungsberechtigten.
- Sollte am 3. Tag keine schriftliche Entschuldigung vorliegen, gilt dies als unentschuldigtes Fehlen, das im Tagebuch vermerkt wird. Unentschuldigtes Fehlen bei Klassenarbeiten oder anderen angekündigten Notenerhebungen resultiert in der Note 6.
- Wiederholtes unentschuldigtes Fehlen hat außerdem Konsequenzen nach § 90 SchG (z.B. 4 Stunden Nachsitzen, zeitweiliger Unterrichtsausschluss usw.).
- Unentschuldigte Fehltage werden im Zeugnis unter Bemerkungen eingetragen.
- Bei häufigem Fehlen kann der Schulleiter auf ein ärztliches Attest bestehen.
- Nach 3 unentschuldigten Fehltagen erfolgt eine schriftliche Information an die Eltern durch den Schulleiter.
- Krankmeldungen per Mail an das Sekretariat werden wie telefonische Krankmeldungen behandelt, sie werden nicht an den Klassenlehrer weitergeleitet oder ausgedruckt. Die Mail wird nach der Bearbeitung gelöscht.
- Emails gelten nicht als schriftliche Entschuldigung, es sei denn, diese sind von den Eltern handschriftlich unterschrieben und eingescannt.
- Auch „Verschlafen“ muss schriftlich entschuldigt werden.
- Eine Entschuldigung, die nicht dem Klassenlehrer abgegeben wird, versieht der annehmende Kollege mit Datum und seinem Kürzel und legt sie dem Klassenlehrer ins Postfach.
- Ein telefonisches Abklären mit den Erziehungsberechtigten am ersten Tag des Fehlens eines Schülers durch den Klassenlehrer ist derzeit nicht machbar.

Sonderfälle

Ein Schüler/eine Schülern (im Folgenden wird ausschließlich die männliche Form verwendet) wird im Laufe des Schultages krank und kann nicht mehr am Unterricht teilnehmen:

- Lehrer schickt Schüler für maximal 15 Minuten ins Krankenzimmer, wenn keine andere Form der Besserung aussichtsreich ist.
- Der Aufenthalt im Krankenzimmer wird im Tagebuch vermerkt.
- Schüler wird u.U. von Erziehungsberechtigten abgeholt, was auch im Tagebuch vermerkt wird. Fr. Brenner kann (auf Wunsch des Abholenden) ein vorgefertigtes Entschuldigungsformular mitgeben, welches spätestens am 3. Tag des Fehlens in der Schule abgegeben werden muss (siehe Vorderseite).
- Ein „Nachhause-Schicken“ ist nicht möglich.
- Der Tag der Abholung gilt als erster Fehltag. Auch für diesen Tag muss eine schriftliche Entschuldigung vorgelegt werden.
- Wird das Entschuldigungsformular am Tag der Abholung ausgefüllt und in der Schule belassen, ist für den Folgetag eine neue Entschuldigung nötig, wenn das Kind weiterhin krank ist.
- Wenn ein Schüler am 3. Tag eigentlich wieder in die Schule gehen sollte (und so die schriftliche Entschuldigung pünktlich abgeben wollte), jedoch noch länger krank ist, dann ist es in Ordnung, wenn im Sekretariat angerufen und dies mitgeteilt wird (dass die schriftliche Entschuldigung folgt). Fr. Brenner leitet dies an den jeweiligen Klassenlehrer weiter.

Befreiungen ausschließlich vom Sportunterricht:

Entschuldigungen, die ausschließlich den Sportunterricht betreffen, gehen direkt an den Sportlehrer/die Sportlehrerin.

Der Schüler muss dennoch im Sportunterricht anwesend sein.

Schüler, die „schwänzen“ oder regelmäßig zu spät oder zur 2. Stunde zur Schule kommen:

Den Lehrern sind diese Schüler in der Regel bekannt, die Klassenlehrer haben ein besonderes Augenmerk auf diese Schüler.

gez. M. Werz
Realschulrektor