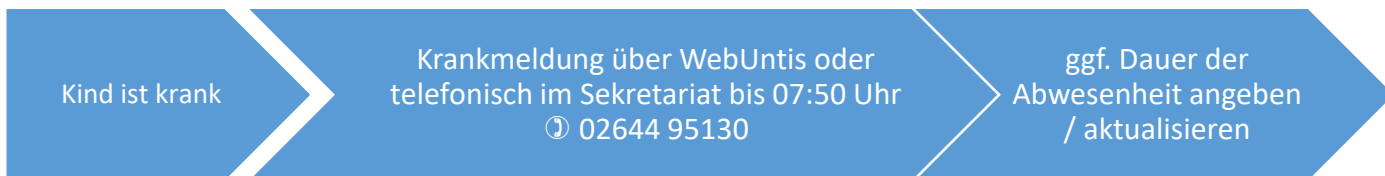


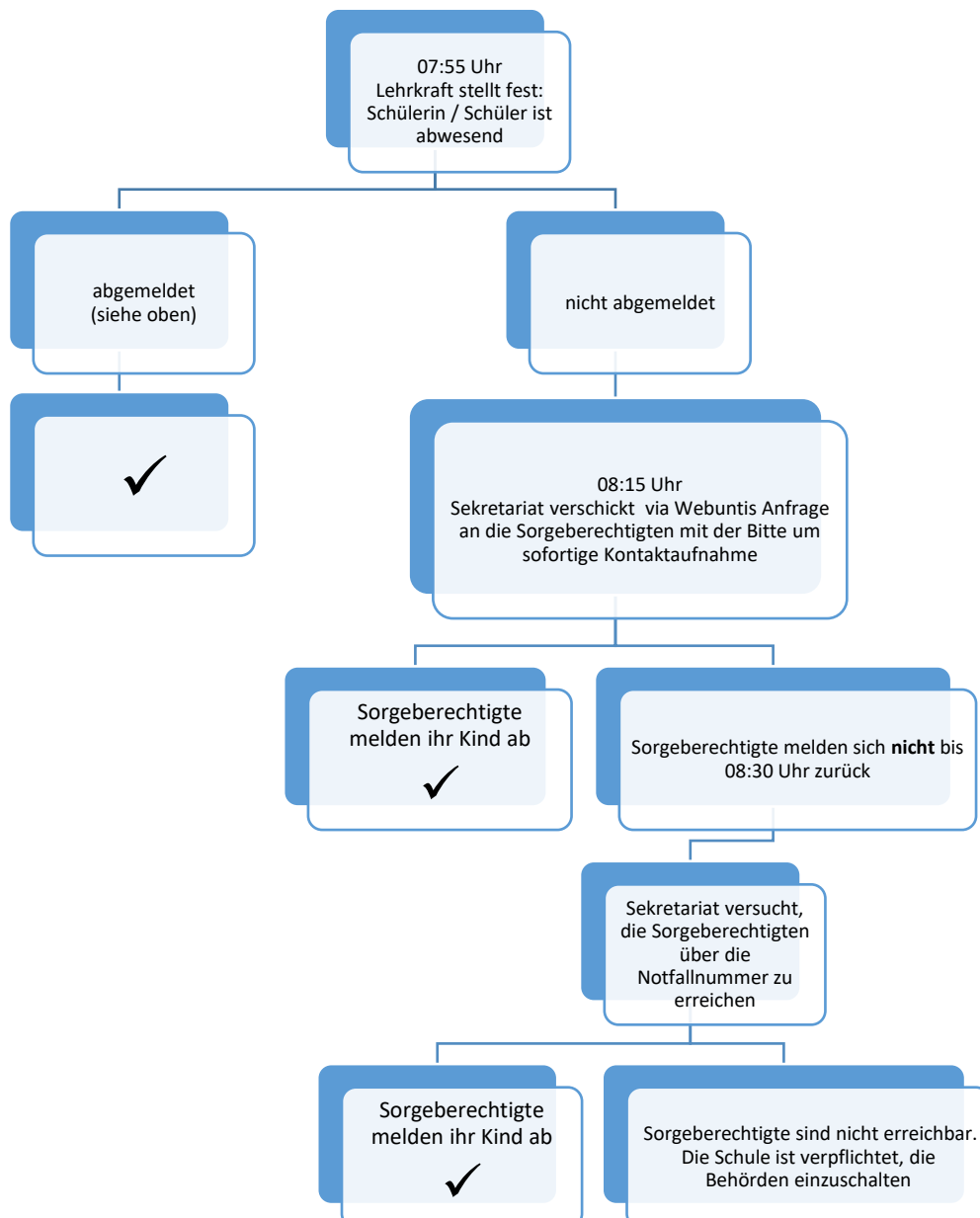
## 2.2.5 Entschuldigungs-/Beurlaubungspraxis in der Sekundarstufe I (5-10)

### Fernbleiben vom Unterricht (z.B. Krankheiten und Notfälle o.Ä.)

Jedes Fernbleiben vom Unterricht oder sonstigen für verbindlich erklärten Schulveranstaltungen ist der Schule unverzüglich mitzuteilen. Es gilt folgende Regelung:



Falls eine Krankmeldung am ersten Fehltag durch die Sorgeberechtigten bis spätestens 7.50 Uhr unterbleibt, so ist die Schule verpflichtet, das Fehlen des Kindes telefonisch mit den Sorgeberechtigten abzuklären.



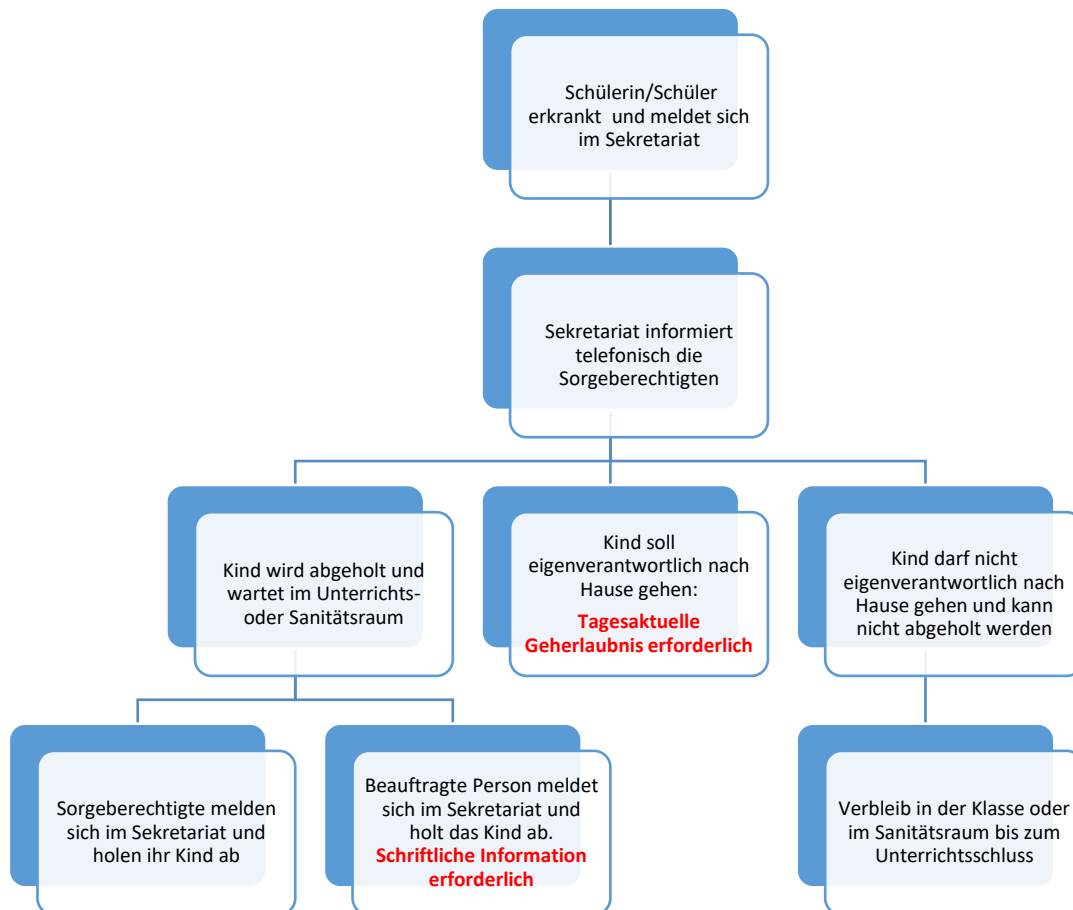
Spätestens drei Tage nach Wiederbesuch des Unterrichts ist der Klassenleitung eine schriftliche Entschuldigung mit Unterschrift eines Erziehungsberechtigten vorzulegen. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang, dass eine Krankmeldung keine schriftliche Entschuldigung ersetzt!

Das Fehlen der Schülerin oder des Schülers ist in allgemeiner Form zu begründen, die versäumten Unterrichtstage sind zu datieren. Als Entschuldigungsformular können Sie das entsprechende WebUNTIS-Formular verwenden.

In besonderen Fällen kann die zusätzliche Vorlage von Nachweisen (z.B. eine ärztliche Bescheinigung) verlangt werden (ÜSchO § 35 Abs. 1).

## Gesundheitliche Beschwerden im Laufe des Schultags

Erkrankt eine Schülerin oder ein Schüler unerwartet im Laufe des Schultags, meldet er/sie sich sowohl beim Fachlehrer der laufenden oder der folgenden Stunde als auch im Sekretariat ab. Das Sekretariat unternimmt umgehend den Versuch einer telefonischen Kontaktaufnahme mit einem Erziehungsberechtigten und nimmt den Eintrag in WebUntis vor.



### Tagesaktuelle Geherlaubnis:

Die Sorgeberechtigten schicken per WebUntis (Nutzer „Sekretariat“) oder E-Mail ([sekretariat@martinus-gymnasium.de](mailto:sekretariat@martinus-gymnasium.de)) eine mit Ort, Datum und Unterschrift versehene Geherlaubnis an das Sekretariat, in der sie der Schule mitteilen, dass ihr erkranktes Kind eigenständig nach Hause gehen darf. (Formular auf der Homepage)

### Schriftliche Information zur Abholung:

Falls das Kind von einer beauftragten Person abgeholt werden soll, informieren die Sorgeberechtigten das Sekretariat darüber, wer es abholt. Diese Information erfolgt über eine mit Ort, Datum und Unterschrift versehene Notiz, die per WebUntis (Nutzer „Sekretariat“) oder E-Mail ([sekretariat@martinus-gymnasium.de](mailto:sekretariat@martinus-gymnasium.de)) an das Sekretariat geschickt wird. (Formular auf der Homepage)

Spätestens drei Tage nach Wiederbesuch des Unterrichts ist der Klassenleitung eine schriftliche Entschuldigung mit Unterschrift eines Erziehungsberechtigten vorzulegen. Das Fehlen des Schülers ist zu begründen, die versäumten Unterrichtstage sind zu datieren.

## **Beurlaubungen**

Bei absehbaren Versäumnissen muss rechtzeitig vor dem anstehenden Termin ein schriftlicher Antrag auf Beurlaubung eingereicht werden: bei einzelnen Stunden/Tagen mindestens drei Unterrichtstage, bei mehrtägigen Beurlaubungen mindestens sieben Tage vorher.

Auch die Wahrnehmung eines Arzttermins (beispielsweise im Rahmen einer kieferorthopädischen Behandlung) wie überhaupt eine absehbare (zumeist längerfristige) Fehlzeit zur Behandlung von Krankheiten (stationärer Klinikaufenthalt u.Ä.) bedürfen grundsätzlich einer Beurlaubung. Zur Koordinierung der Leistungsnachweise ist ein Antrag auf Beurlaubung zum frühestmöglichen Zeitpunkt zu stellen

Eine Beurlaubung von einzelnen Unterrichtsstunden gewährt die Fachlehrerin oder der Fachlehrer. Bis zu drei Unterrichtstagen beurlaubt die Klassenleitung, in anderen Fällen der Schulleiter.

Beurlaubungen unmittelbar vor oder nach den Ferien sind nicht üblich. Der Schulleiter kann eine Ausnahme gestatten.