



TAGORE-GYMNASIUM

(10Y01)

Seite 1 von 3 zum Schreiben vom 19. September 2024

Berlin, 19. September 2024

Prozessablauf:

Krankmeldung eines Schülers/einer Schülerin durch Erziehungsberechtigte (Gesetzliche Grundlage: AV Schulbesuchspflicht vom 24. März 2024, § 10)

1. Schritt

Am ersten Tag des Fehlens müssen die Erziehungsberechtigten ihr Kind telefonisch oder per Homepage in der Schule bis 8.30 Uhr krank melden (Nachricht auf dem Anrufbeantworter mit Angabe Name, Klasse ist möglich). Nach Möglichkeit wird die voraussichtliche Erkrankungsdauer des Kindes mitgeteilt.

2. Schritt (kurzfristige Erkrankung)

Eine kurzfristige Erkrankung umfasst einen Zeitraum von maximal drei zusammenhängenden Krankheitstagen.

Am ersten Tag der Rückkehr des Kindes zur Schule aus der kurzfristigen Erkrankung legt das Kind dem Klassenlehrer/der Klassenlehrerin unverzüglich eine sogenannte „schriftliche Entschuldigung“ der / des Erziehungsberechtigten mit folgendem Wortlaut vor:

Entschuldigungsgesuch

Vollständiger Name des Kindes: _____ Klasse/Tutorium:

Meine Tochter / Mein Sohn hat am _____ stundenweise gefehlt.

Anzahl der Stunden: _____ (Ein Block umfasst zwei Unterrichtsstunden.)

Meine Tochter / Mein Sohn hat am _____ den ganzen Tag gefehlt.

Meine Tochter / Mein Sohn hat vom _____ bis _____ gefehlt.

Grund des Fehlens (Bsp. Krankheit, Arzttermin, rel. Feiertag u.a.):

Wir bitten darum, das Fehlen unseres Kindes zu entschuldigen.

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten: _____

Hinweis: Diese Bitte um Entschuldigung muss sofort nach Rückkehr bei der Klassenleitung abgegeben werden, da das Fehlen sonst als unentschuldigt gilt. Ist die Klassenleitung nicht auffindbar, muss die Bitte im Sekretariat abgegeben werden.

Die telefonische Krankmeldung (bzw. per E-Mail/Homepage) ist nicht ausreichend.



Die Entschuldigung muss den Grund des Fehlens beinhalten.

Die unverzügliche Vorlage einer schriftlichen Entschuldigung muss dem Klassenlehrer / der Klassenlehrerin sofort nach Rückkehr vorgelegt werden; bei Nichterreichbarkeit des Klassenlehrers/ der Klassenlehrerin erfolgt die Abgabe über das Sekretariat mit Eingangsstempel. Verspätete Entschuldigungen werden nicht mehr anerkannt. Das Fehlen des Kindes gilt dann als unentschuldigtes Fehlen.

3. Schrift (längerfristige Erkrankung)

Bei Erkrankungen über einen längeren Zeitraum ist die Schule spätestens am dritten Tag des Fernbleibens in Schriftform per Brief oder per Mail zu informieren. Die Mitteilung muss Angaben über die voraussichtliche Dauer des Fernbleibens enthalten.

Bei einer längerfristigen Erkrankungsdauer, d.h. von mehr als drei Unterrichtstagen, empfiehlt die Schule einen Arztbesuch, da die Schule die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung verlangen könnte. Diese ärztliche Bescheinigung kann vorab als PDF-Dokument zur Schule gesendet werden.

Auch hier gilt: Bitte entschuldigen Sie das Fehlen Ihres Kindes für den gesamten Zeitraum handschriftlich und mit Unterschrift unverzüglich nach Rückkehr aus der Krankheit.

Empfehlung:

Bei einer längerfristigen Erkrankung nehmen Sie bitte per Mail zum Klassenlehrer/zur Klassenlehrerin Kontakt auf und informieren ihn/sie. Die Klassenleitungen werden durch das Sekretariat über die Erkrankung ihrer Schülerin/ihrer Schülers umgehend informiert und werden Kontakt zu ihnen aufnehmen (innerhalb von 3 Tagen).

4. Erkrankung bei angekündigten Klassenarbeiten, Lern- und Leistungskontrollen oder Tests

Bei angekündigten Klausuren/Klassenarbeiten oder Leistungskontrollen/Tests bitten die Erziehungsberechtigten um Entschuldigung für das Fehlen. Auch hier empfiehlt die Schule einen Nachweis über den Grund des Fernbleibens vorzulegen, da dieser Nachweis im Einzelfall von der Schule verlangen könnte.



5. Erkrankungen bei Prüfungen

Bei Prüfungen muss das Kind bis 8:00 Uhr telefonisch im Sekretariat prüfungsunfähig gemeldet werden. Eine Bescheinigung über die Prüfungsunfähigkeit muss so schnellstmöglich im Original der Schule vorgelegt werden. Aus der Bescheinigung muss erkennbar sein, dass der Schüler oder die Schülerin prüfungsunfähig ist.

6. Krankheitsbedingte Abmeldung während des Unterrichts

Möchte ein Schüler/eine Schülerin sich krankheitsbedingt im Laufe des Tages vom Unterricht abmelden, informiert er/sie die unterrichtende Lehrkraft und begibt sich zum Sekretariat. Der Schüler/die Schülerin wird im Ruheraum/Erste-Hilfe-Raum der Schule zur Beobachtung verortet. Im Ruheraum ist die Handynutzung nicht erlaubt. Das Sekretariat informiert die Erziehungsberechtigten telefonisch über den Zustand des Schülers/ der Schülerin und legt in Absprache mit den Erziehungsberechtigten das weitere Vorgehen fest.

Sind die Erziehungsberechtigten nicht erreichbar, verbleibt das Kind bis zum regulären Unterrichtsende in der Schule.

Die krankheitsbedingte Abmeldung eines Schülers/ einer Schülerin im Laufe eines Unterrichtstages bedarf ebenfalls der Entschuldigung durch den / die Erziehungsberechtigte. Ist eine Teilnahme an Klassenarbeiten/Klausuren oder Lern- und Leistungskontrollen sowie Tests krankheitsbedingt nicht möglich, finden hier die Regelungen wie in **Punkt 4: Erkrankung bei angekündigten Klassenarbeiten, Lern- und Leistungskontrollen oder Tests** beschrieben, ihre Anwendung.

7. Attestpflicht

Bei häufigen Fehlzeiten kann die Schule eine Attestpflicht einführen. Die Eltern werden hierzu postalisch informiert. Für den Zeitraum der Attestpflicht ist für jede Erkrankung ab dem 1. Tag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen, diese ist von den Eltern zu unterzeichnen. Meldet sich das Kind im Laufe eines Unterrichtstages ab, muss keine Bescheinigung vorgelegt werden.

8. Sonstiges

Sollte ein persönlicher Termin in die Unterrichtszeit fallen (Arztbesuch, Arbeitsamt, Polizei, Familienfeiern, Behörden oder ähnliches), ist dieser mindestens drei Tage vorher bei der Klassenleitung anzumelden und es sind entsprechende Freistellungsanträge vorzulegen.