

| Minderjährige SuS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Volljährige SuS/Studierende                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Im Krankheitsfall müssen die <b>Erziehungsberechtigten</b> die SuS <b>vor dem Unterrichtsbeginn krankmelden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Die Krankmeldung erfolgt über das Schulbüro per <b>Telefon, Teams oder Mail</b></li> <li>○ Damit gilt das Fehlen als <b>entschuldigt</b> und muss nicht mehr im Nachhinein entschuldigt werden</li> <li>○ Erfolgt keine Krankmeldung durch die Erziehungsberechtigten, gilt das Fehlen automatisch als <b>unentschuldigt</b>, sofern nicht im Einzelfall durch die Klassenleitung anders entschieden wird</li> <li>○ Ab dem <b>dritten Tag</b> muss im Büro eine <b>Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung</b> vom Arzt vorliegen (postalisch oder digital [z.B. als Foto via Teams-Chat])</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Im Krankheitsfall müssen sich die SuS/Studierenden <b>vor dem Unterrichtsbeginn krankmelden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Die Krankmeldung erfolgt über das Schulbüro per <b>Telefon, Teams-Nachricht oder Mail</b></li> <li>○ Damit gilt das Fehlen als <b>entschuldigt</b> und muss nicht mehr im Nachhinein entschuldigt werden</li> <li>○ Erfolgt keine rechtzeitige Krankmeldung, gilt das Fehlen automatisch als <b>unentschuldigt</b>, sofern nicht im Einzelfall durch die Klassenleitung anders entschieden wird</li> <li>○ Ab dem <b>dritten Tag</b> muss im Büro eine <b>Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung</b> vom Arzt vorliegen (postalisch oder digital [z.B. als Foto via Teams-Chat])</li> </ul> </li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entschuldigungen, die von der KL im <b>Nachhinein</b> akzeptiert werden, müssen von dieser auf der neuen Fehlzeitenliste mit Datum versehen <b>ausgedruckt, unterschrieben</b> und zur SuS/ST-Akte hinzugefügt werden. Anderweitige nachträgliche Entschuldigungen können <b>nicht akzeptiert</b> werden.</li> <li>• Die Laufzettel für die schulvertraglichen Maßnahmen liegen gesammelt im Ordner vor den SuS/ST-Akten im Büro.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |