

## Krankmeldungs- bzw. Entschuldigungsverfahren für Schülerinnen und Schüler am DHG

- Die Krankmeldung (bzw. Abwesenheitsmeldung aufgrund eines anderen zwingenden Grundes) erfolgt möglichst vor Unterrichtsbeginn am ersten Fehltag, spätestens aber am darauf folgenden Schultag im Sekretariat.
- Dabei ist der Grund und die voraussichtliche Dauer des Fehlens anzugeben.
- Minderjährige Schülerinnen und Schüler werden durch ein Elternteil krankgemeldet, volljährige SchülerInnen sind selbst für die Krankmeldung und Entschuldigung zuständig.
- Wir empfehlen, die Krankmeldung bequem **mittels WebUntis** (Elternzugang) vorzunehmen; sie gilt in diesem Fall als förmliche Entschuldigung, sodass in der Regel kein weiteres Schreiben notwendig ist.
- Falls die Krankmeldung dagegen telefonisch oder per Mail erfolgt, muss innerhalb von drei Tagen eine unterschriebene **schriftliche Entschuldigung** auf dem dafür vorgesehenen Formular nachgereicht werden (bitte im Sekretariat abgeben oder eingescannt als Anhang an [sekretariat@dhg-freiburg.de](mailto:sekretariat@dhg-freiburg.de) schicken).

## Erkrankung während des Unterrichts

- Wenn ein(e) Schüler(in) während der Unterrichtszeit erkrankt, kann das Sekretariat die betroffene Person nach Hause oder zum Arzt entlassen, soweit dies gesundheitlich möglich und der Situation angemessen ist.
- In den unteren Klassenstufen erfolgt diese Entlassung nach Rücksprache mit einem Elternteil, das Kind wird möglichst durch die Eltern oder eine durch sie beauftragte Person abgeholt.
- Die Entschuldigung erfolgt bei Abholung mündlich, sonst über WebUntis bzw. das Formular (Sekretariat).

## Attestpflicht in begründeten Fällen

- Bei längeren, häufigen oder auffälligen Fehlzeiten kann die Schule ein ärztliches Attest verlangen.
- Bei Abiturprüfungen besteht immer Attestpflicht; das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit konkret begründen.

## Transparenz der eingetragenen Fehlzeiten

- Alle Schüler(innen) sowie die Eltern können über WebUntis Einblick in die eingetragenen Fehlzeiten nehmen.
- Etwaige Unstimmigkeiten sollten dem Sekretariat gemeldet werden (bitte eine Bearbeitungszeit zugestehen).

## Beurlaubungen

Beurlaubungen dürfen nur in den rechtlich vorgesehenen Fällen genehmigt werden (nicht z.B. für günstigere Reisemöglichkeiten). Sie sind rechtzeitig vor der geplanten Abwesenheit schriftlich formlos wie folgt zu beantragen:

- im Fall einer Beurlaubung von bis zu zwei Schultagen bei den Klassenlehrkräften / TutorInnen
- im Fall einer längeren oder an Ferien angrenzenden Beurlaubung bei Herrn StD Haut ([haut@dhg-freiburg.de](mailto:haut@dhg-freiburg.de))

## Versäumte Klassenarbeiten bzw. Klausuren

- *Unentschuldigt* versäumte Klassenarbeiten / andere angekündigte Leistungsfeststellungen müssen mit der Note 6 bzw. 0 Punkten bewertet werden, hierbei besteht kein Ermessensspielraum der Lehrkraft.
- Im Fall einer *entschuldigt* versäumten Klassenarbeit entscheidet die Lehrkraft, ob und wann die Arbeit nachgeschrieben wird; in der Regel ist dafür ein zentraler Termin an einem Freitagnachmittag vorgesehen.
- Der Nachschreibtermin wird durch die Lehrkraft mindestens einen Tag im Voraus angekündigt; bei wiederholt versäumtem Prüfungstermin kann eine Prüfung auch ohne Ankündigung angesetzt werden.

## Hausaufgaben bzw. Nachlernen im Krankheitsfall

- Im Krankheitsfall können Schüler/innen und Eltern die aktuellen Unterrichtsthemen samt Hausaufgaben in WebUntis nachsehen, zusätzlich sollten sie sich über Klassenkamerad/innen informieren.
- Diese Möglichkeit bedeutet nicht, dass ein Kind während seiner Erkrankung den Unterrichtsstoff parallel bearbeiten und die Hausaufgaben für die Stunden nach der Krankheit erledigen muss.
- Sie erleichtert aber ein Aufarbeiten der versäumten Unterrichtsinhalte in angemessener Zeit und in dem Umfang, der für das weitere Unterrichtsverständnis und anstehende Klassenarbeiten notwendig ist.