Merkblatt zum Entschuldigungsverfahren am A-E-G (auch auf Homepage A-E-G)

1. Krankmeldungen:

Bei Krankheiten oder anderen unvorhersehbaren Versäumnissen ist die Schule umgehend, d. h. am Morgen **noch vor 8.00 Uhr** - telefonisch oder per ESIS zu verständigen. Das Sekretariat ist ab 7.00 Uhr besetzt. Wenn SchülerInnen unentschuldigt fehlen, ist die Schule verpflichtet, den Aufenthalt der Schülerin/des Schülers zu ermitteln.

Für die Entschuldigung per ESIS müssen Sie bei ESIS registriert sein. Sie finden auf unserer Homepage einen Link „Krankmeldung". Bitte füllen Sie das dort hinterlegte Formular aus und klicken Sie auf „senden". Dazu benötigen Sie eine der von Ihnen bei ESIS hinterlegten Mail-Adressen. Sie erhalten dann an diese Mail-Adresse zur Kontrolle und um Missbrauch vorzubeugen eine Kontroll-Mail.
Diese Krankmeldung per ESIS ersetzt **nur die erste** telefonische Meldung, aber nicht die auch bisher schon **notwendige schriftliche Entschuldigung mit Unterschrift bei Krankheit von mehr als drei Tagen.**
Diese schriftliche Entschuldigung (s. Homepage/ Service/Download/schriftl. Entschuldigung) ist bitte von Ihrem Kind am Tag der Wiederkehr in der Schule vor Schulbeginn bei Frau Löfflad abzugeben.

Achtung Sonderregelung bei Q11 und Q 12:

SchülerInnen der Kollegstufe müssen – auch bei längerer Erkrankung - täglich anrufen bzw. sich täglich über ESIS entschuldigen, es sei denn, es liegt bereits eine ärztliche Bescheinigung vor. Dies dient der genauen Ermittlung der Fehlzeiten z. B. für die Erstattung der Fahrtkosten**. Bei angesagten Leistungserhebungen (Schulaufgaben, Referaten, Präsentationen, Stegreifaufgaben) muss von Schülern der Q11/Q12 für den betreffenden Tag eine ärztliche Bescheinigung vorliegen. Diese Bescheinigung kann am Tag der Wiederkehr in der Schule abgegeben werden.**

Erkrankt ein Schüler/eine Schülerin während des Unterrichtstages, muss er/sie dies vormittags bis 11.30 Uhr im Sekretariat 2 bei Frau Löfflad melden. Nach 11.30 Uhr erfolgt die Krankmeldung im Sekretariat 1 bei Frau Scherer oder Frau Stark. Die Eltern werden dann umgehend von einer Sekretärin verständigt.

2. Befreiungen:

Bei allen vorhersehbaren Versäumnissen (z. B. Führerscheinprüfung, wichtige Familienangelegenheiten etc.) muss bei der Schulleitung durch einen schriftlichen Antrag eines Erziehungsberechtigten bzw. volljährigen Schülers/in rechtzeitig, (mindestens 1 Tag vorher), eine Befreiung beantragt werden. Dies gilt auch für Beurlaubungen aus Anlass von Familienfeiern. Arzttermine sind nach Möglichkeit in die unterrichtsfreie Zeit zu legen. Der Antritt einer Urlaubsreise vor Ferienbeginn darf als Begründung für eine Befreiung grundsätzlich nicht anerkannt werden. Für Fahrstunden während der Unterrichtszeit werden Schüler/innen nicht befreit.

3. Sportbefreiungen: (Formblatt auf der Homepage!)

Besucht ein/e Schüler/in den regulären Unterricht, kann aber nicht aktiv am Sportunterricht teilnehmen, gilt folgende Regelung: Die Entschuldigung erfolgt mit Hilfe des Formblattes, das auf der Homepage unter „Service – Download" zu finden ist. Dieses ist ausgefüllt und unterschrieben bereits vor der 1. Stunde bei Frau Löfflad im Sekretariat abzugeben.

- Wenn SchülerInnen die Sportkleidung vergessen, müssen sie passiv am Sportunterricht teilnehmen.
- Bei länger dauernden Beeinträchtigungen im Sportunterricht ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

G. Schmalisch, OStD