

Entschuldigungsmodus Schüler SJ 25/26

Im Falle einer Erkrankung erfolgt die Krankmeldung selbstständig bzw. durch die Erziehungsberechtigten in WebUntis. Es erfolgt kein Anruf bzw. E-Mail im / ans Sekretariat.

1. In Ihrem Absenzenheft dokumentieren Sie selbstständig Ihre Absenzen. Heften Sie das Formular „Absenzenliste“ und ein leeres Blatt für selbstentschuldigte Fehlereignisse in Ihren Schnellhefter. Tragen Sie dann Ihre Fehlereignisse in der „Absenzenliste“ ein. Daran anschließend werden Atteste oder andere Nachweise eingeklebt und vom Klassenleiter abgezeichnet.
2. Maximal drei Fehlereignisse können von Ihnen selbst (bzw. bei Minderjährigen von Ihren Erziehungsberechtigten) in der ersten Tabelle eingetragen werden. Nach dem dritten selbst (bzw. durch Erziehungsberechtigte) entschuldigten Fehlereignis wird Attestpflicht verhängt.
3. In der zweiten Tabelle dokumentieren Sie Fehlereignisse, die Sie durch ein **Attest vom Arzt** (Heilpraktiker wird nicht akzeptiert) oder einen **anderen Nachweis** (z.B. Bestätigung über Fahrprüfung) nachweisen.
4. In der dritten Tabelle werden vom Klassenleiter ggf. unentschuldigte Fehltage dokumentiert.
5. „Fehlereignisse“ sind: eine Abwesenheit von mehr als **30** Minuten (bei Einzelstunden) bzw. **60** Minuten bei Doppelstunden (Verspätung, Erkrankung oder eine Befreiung während des Schultages), ein einzelner Fehltag, oder bis max. 3 zusammenhängende Fehltage. Fehlen Sie am Freitag und dem darauffolgenden Montag, so sind dies **vier Fehltage**, die mit einem ärztlichen Attest entschuldigt werden müssen.
6. Entschuldigen Sie sich bei **kurzzeitigen** Erkrankungen (1-3 Tage) binnen drei Schultagen nach Rückkehr **unaufgefordert** durch Vorlage des Schnellhefters beim Klassenleiter. Bei **längerer Abwesenheit** entschuldigen Sie sich binnen drei Tagen nach Krankheitseintritt per E-Mail und fügen ein Foto des Attests bei. Legen Sie Originalatteste unbedingt innerhalb von **10 Tagen** nach Beginn der Erkrankung vor, in der Regel als Original eingeklebt im Schnellhefter, notfalls per Post. Bei **Nichteinhaltung** unserer Fristen gelten die Fehlzeiten als **unentschuldigt**.
7. **Mehr als drei** aufeinanderfolgende Fehltage sind **immer** mit **ärztlichem Attest**, das während des Krankheitszeitraumes und spätestens am 3. Tag nach Krankheitsbeginn von einem in wohnortnahe niedergelassenen Arzt unterschrieben sein muss, zu entschuldigen. Online-Atteste werden nicht akzeptiert!
8. **Achtung:** Tage mit **angekündigten Leistungsnachweisen** (Schularbeiten, Kurzarbeiten, Referate etc.) müssen mit einem **spätestens am Prüfungstag** ausgestellten Attest entschuldigt werden. Dieses wird auch dem betroffenen Fachlehrer vorgelegt.
9. Alle ausgestellten Atteste müssen die Unterschrift des **Arztes** tragen. Die Schule behält sich vor, dass die Vorlage von gefälschten Attesten **zur Anzeige** gebracht wird. Bei einer überdurchschnittlichen Häufung von Fehltagen an Tagen mit

angesagten Leistungserhebungen behält sich die Schule vor, eine **amtsärztliche Attestpflicht** auszusprechen.

10. Achtung: **Mehr als 5 unentschuldigte Fehltage (nicht Fehlereignisse!) führen zum Ausschluss von der Abschlussprüfung!** (FOBOSO §31 Abs 2 Satz 3) FOS 11: Mehr als 5 unentschuldigte Fehltage im Praktikum führen zum **Nichtbestehen der fachpraktischen Ausbildung** und damit auch der 11. Klasse (FOBOSO §13 Abs 3 Satz 3).
11. Treten Sie trotz Krankschreibung zu einem angekündigten Leistungsnachweis an, erklären Sie sich als schul- und prüfungsfähig und können den Leistungsnachweis später nicht auf Grund einer Erkrankung anfechten (analog zur Abschlussprüfung). Sie müssen danach auch wieder am Unterricht teilnehmen.
12. Falls Sie **am Morgen** von angesagten Leistungserhebungen mehr als 60 Minuten fehlen, sind Sie offensichtlich schul- und prüfungsunfähig und dürfen daher nicht an einem **später** angesetzten Leistungsnachweis teilnehmen.
13. Schüler/innen, die nicht zum regulären Unterrichtsbeginn an der Schule sind (z.B. wegen eines Arztbesuches oder wegen des Ausfalls öffentlicher Verkehrsmittel), müssen am weiteren Unterricht dieses Tages teilnehmen, wenn sie spätestens zu Beginn der 4. Unterrichtsstunde (bei fpA bis zum Ende der Mittagspause) eintreffen können.

Krankheit während der Praktikumsphase in der 11. Klasse

- **Praktikum im externen Betrieb:** Anruf im Praktikumsbetrieb, Krankmeldung in WebUntis und Eintrag im Absenzenheft; Attest bei mehr als 3 Krankheitstagen bitte dem Klassenleiter per E-Mail zukommen lassen; E-Mail an die betriebsbetreuende Lehrkraft und an den Betrieb am ersten Tag der Krankheit bis 08:05 Uhr.
- **Praktikum in unseren hauseigenen Werkstätten:** Krankmeldung in WebUntis und Eintrag ins Absenzenheft; Attest bei mehr als 3 Krankheitstagen bitte dem Klassenleiter per E-Mail zukommen lassen s.o.
- Bei einer Häufung von versäumten Praktikumstagen (auch entschuldigten) ist ein Vorrücken in die 12. Jahrgangsstufe automatisch in Frage gestellt, ggf. müssen versäumte Praktikumstage nachgeholt werden. Dafür stehen auch die Ferien einschließlich der Sommerferien zur Verfügung.
- Fehltage ohne Meldung in WebUntis vor Praktikumsbeginn gelten als unentschuldigt!
- Fehlt ein Schüler **mehr als 5 Tage unentschuldigt** im Praktikum, so ist die fachpraktische Ausbildung und somit die 11. Klasse nicht bestanden (FOBOSO §3 Abs 3 Satz 3).

Verspätungen

Häufige Verspätungen oder nicht hinreichende Beteiligung am Unterricht können durch Nacharbeit oder Ordnungsmaßnahmen (Verweis, verschärfter Verweis oder ähnliches) geahndet werden.

Beurlaubung vom Unterricht / Praktikum

Dieses Formular finden Sie im Formular-Download auf der Schulhomepage, als Kopiervorlage im FOSBOS Navi oder in Ausnahmefällen im Sekretariat gegen eine Gebühr von 2€/ Stück.

Bitte führen Sie immer eine Kopie mit. In dringenden Ausnahmefällen können Sie auf schriftlichen Antrag (ggf. vom Erziehungsberechtigten gestellt) vom Unterricht oder der fachpraktischen Ausbildung beurlaubt werden (**Bitte immer einen schriftlichen Nachweis vorlegen!!!**, z.B. Vorladung zu Gerichtstermin). Die Beurlaubung muss immer 1 Woche im Voraus beantragt werden. Bei angekündigten Leistungsnachweisen ist in der Regel keine Beurlaubung möglich. Rückmeldungen zu familiären Beurlaubungen und Befreiungen bekommen die Schüler an die Schul-E-Mail gesendet. Beurlaubung vom Unterricht: Beurlaubungen bis zu 2 Tagen erteilt die Klassenleitung (u.a. bei: Fahrprüfung, Beerdigung, Bewerbungsgespräch, unaufschiebbarer Arzttermin, Hochzeitsfeier). Bei 3 Tagen oder mehr geht der Antrag für Schülerinnen und Schüler **der FOS** an den Mitarbeiter der Schulleitung **Herrn Anneser**, und der Antrag für Schülerinnen und Schüler **der BOS** an den Mitarbeiter der Schulleitung **Herrn von Fragstein**.

Beurlaubung aus der fpA: Anträge für Beurlaubungen bis zu 1 Tag erteilt Ihre fpA-Betreuungslehrkraft. Weitergehende Beurlaubungen erteilt der fpA-Koordinator, Herr Hirschmann (Stefan.Hirschmann@fosbos-ush.de). Der Antrag muss 1 Woche vorab gestellt werden. Die Werkstattleiter bzw. den Betrieb bitte vorab selbständig informieren! Den Antrag und den Beurlaubungsnachweis dann ins Absenzenheft einheften! Fehlzeiten auch in fpA-Mappe eintragen.

Befreiung vom Unterricht / Praktikum am selben Tag

Dieses Formular finden Sie im Formular-Download auf der Schulhomepage, als Kopiervorlage im FOSBOS Navi oder in Ausnahmefällen im Sekretariat gegen eine Gebühr von 2€/ Stück.

Bitte führen Sie immer eine Kopie mit. Bei Erkrankung während des Schultages können Sie von der Lehrkraft oder dem Werkstattleiter der **nächsten** Stunde auf schriftlichen Antrag vom Unterricht an diesem Tag befreit werden. Bitte beachten Sie auch, dass die befreiende Lehrkraft ein ärztliches Attest oder die Unterschrift des Erziehungsberechtigten einfordern kann (siehe Formular). Befinden Sie sich im externen Praktikumsbetrieb, so lassen Sie sich vom Ansprechpartner im Betrieb befreien. Bitte informieren Sie zusätzlich per E-Mail die betriebsbetreuende Lehrkraft.

3.3 digitale Krankmeldung in WebUntis vor Unterrichtsbeginn

Sollten Sie erkrankt sein, muss vor Unterrichts- oder Praktikumsbeginn selbstständig bis **spätestens 8:00 Uhr** morgens über WebUntis oder die Untis App eine Krankmeldung erfolgen (Details siehe unten). Sollten Sie diesen Termin nicht einhalten, gelten Sie als unentschuldig abwesend. Unabhängig davon zeigen Sie ihrem Klassenleiter unaufgefordert ein etwaiges Attest vor bzw. eine von Ihren Eltern unterschriebene Krankmeldung, falls sie noch minderjährig sind.

Prozedere: Egal welche Methode Sie wählen, brauchen Sie dafür ihren persönlichen WebUntis-Zugang, der ihnen ab Beginn der zweiten Schulwoche zur Verfügung steht.

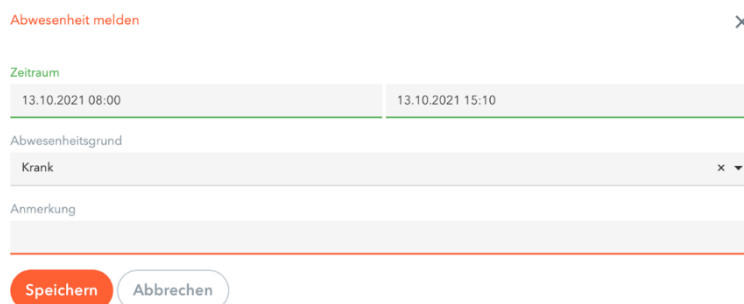
WebUntis:

Wenn Sie sich über <https://mese.webuntis.com> anmelden, tun Sie dies mit ihrem Office365-Account und klicken auf **Office365-Login**.

- Wählen Sie nun auf der linken Seite **Abwesenheiten**
- Klicken dann unten auf **Abwesenheit melden**:

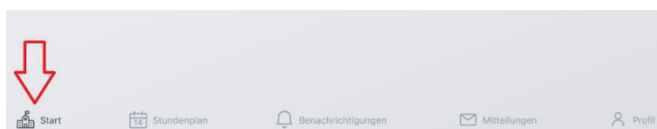


- Tragen Sie in der folgenden Ansicht den Zeitraum, Grund und eventuelle Anmerkungen für ihren Klassenleiter ein.
- Bestätigen Sie die Krankmeldung mit **Speichern**

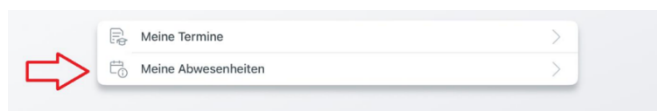
A screenshot of the 'Abwesenheit melden' form. It has a title bar 'Abwesenheit melden' with a close button. The form contains three input fields: 'Zeitraum' with the value '13.10.2021 08:00' to '13.10.2021 15:10', 'Abwesenheitsgrund' with the value 'Krank', and 'Anmerkung' which is empty. At the bottom, there are two buttons: 'Speichern' and 'Abbrechen'.

Untis App: Mit der E-Mail die Sie über die Aktivierung der persönlichen WebUntis-Zugänge informiert, erhalten Sie auch die Anleitung, wie das Profil in der App einzurichten ist. Sobald dies erledigt ist, können Sie wie folgt ihre Abwesenheit melden:

- Tippen Sie unten auf **Start**



- Wählen Sie dann **Meine Abwesenheiten**



- Tippen Sie oben rechts auf das + Symbol
- Tragen Sie in der folgenden Ansicht den Zeitraum, Grund und eventuelle Anmerkungen für ihren Klassenleiter ein.

Meine Abwesenheiten
07.01.2023 - 14.02.2023

Keine Abwesenheiten
Hier erscheinen Ihre Abwesenheiten

Eigene Abwesenheit melden ✓

Kind
[Redacted Name]

Start 06.02.2023 07:50 >

Ende 06.02.2023 17:35 >

Abwesenheitsgrund online gemeldet >

Text
Text hier eingeben >

- Bestätigen Sie die Krankmeldung mit **Speichern**