



Krankmeldungen

Regelung bei Krankheit

Bei einer kurzen Erkrankung (1 – 2 Tage):

1. Am ersten Tag telefonische Krankmeldung (auch AB oder Email) im Sekretariat **bis 8 Uhr!**
2. Eine schriftliche Entschuldigung oder ärztliche Bescheinigung spätestens am dritten Schultag.

Bei einer längeren Erkrankung (mehr als zwei Tage):

1. Am ersten Tag telefonische Krankmeldung (auch AB oder Email) im Sekretariat **bis 8 Uhr!**
2. Innerhalb der ersten drei Tage eine schriftliche Entschuldigung oder eine ärztliche Bescheinigung.
3. Eine weitere schriftliche Entschuldigung oder ärztliche Bescheinigung spätestens am dritten Schultag nach Genesung.

Fehltage, für die keine schriftliche Entschuldigung oder eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt wurde, führen bei an diesen Tagen zu erbringenden Leistungen (z. B. auch Klassenarbeiten) zu einer Bewertung mit der Note „ungenügend (6)“.

Damit Ihrem Kind aufgrund von Unkenntnis keine evtl. Nachteile entstehen, bitten wir darum, diese Vorgehensweise zwingend einzuhalten. Vielen Dank für Ihr Verständnis.

Versäumter Unterrichtsstoff sowie Hausaufgaben sind für den Fehltag bei den Mitschülern/Mitschülerinnen zu erfragen und selbstständig nachzuholen.

Eine Befreiung vom Unterricht ist mit dem Formular (Antrag auf Beurlaubung) zu beantragen. Dieses finden Sie auf unserer Schul-Homepage <https://thrs-hamel.de/formulare/> oder im Sekretariat.

Bitte fügen Sie dem Antrag auf Beurlaubung einen Nachweis bei (z. B. Bestätigung Mutter-Kind-Kur, Einladung zur Hochzeit...).

Vor oder nach den Ferien (bei Ferienverlängerung) kann Unterrichtsbefreiung nur in Ausnahmefällen, sogenannten Härtefällen, erteilt werden. Der Antrag muss frühzeitig (2 Wochen vorher) bei der Schulleitung gestellt werden.