

Krankmelden

Schülerinnen und Schüler, die wegen **Krankheit**, oder aus **sonstigen Gründen** unvorhergesehen ausfallen, haben **zwei Möglichkeiten**, die Schule zu informieren:

- **Mail** an die Klassenleitung oder das Schulbüro (bs10@hibb.hamburg.de)
- **Anruf** im Schulbüro (040 4289530)

Wichtig ist, dass sich die Schülerin/der Schüler **vor 08:00 Uhr** meldet, damit Lehrkräfte und Klassenleitung informiert werden können.

Falls sich die Schülerin/der Schüler per Mail ausfallend meldet, sollten folgende Daten enthalten sein:

- Name
- Klasse
- Klassenlehrerin/Klassenlehrer
- Ggf. Prognose der Ausfalllänge

Achtung: Azubis müssen auch ihren **Betrieb** informieren!

Entschuldigen

Ist die Schülerin / der Schüler **3 Tage und länger krank**, wird zwingende eine ärztliche **Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung¹** ein **Attest** benötigt.

Wird an einem Krankheitstag eine **Klassenarbeit** (LEK, Ersatzleistung, Test) geschrieben (durchgeführt), ist ebenfalls eine **Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung¹ zwingend erforderlich**.

Sobald die Schülerin / der Schüler **wieder in die Schule** kommt, wird die **Entschuldigung** (siehe Vorlage) und/oder die **Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung¹** selbstständig abgegeben.

Grundsätzlich sollen **sämtliche vorhersehbare Termine** (Arzt, Behörde, etc.) für den **Nachmittag vereinbart** werden.

¹ auf Papier

Fehlzeiten

Am Ende eines Halbjahres werden die **entschuldigten** und **unentschuldigten Fehlzeiten** jeweils zusammengerechnet.

Bei **Zuspätkommen** ohne Entschuldigung werden die Zeiten ebenfalls addiert und pro 45 Minuten eine Stunde den **unentschuldigten Fehlzeiten** hinzugezählt.

Im **Jahreszeugnis** werden die entschuldigten sowie die unentschuldigten Fehlzeiten in Stunden ausgewiesen.

Im **Abschlusszeugnis** werden die unentschuldigten Fehlzeiten pro Schuljahr ausgewiesen.