

# Absenzenregelungen

## 1. Erkrankung

### Meldung im Schulbüro

- Ab 7.00 Uhr, bis spätestens 7.40 Uhr melden Sie die Erkrankung Ihres Kindes per Email im Schulbüro via [krankmeldung@waldorf-weilheim.de](mailto:krankmeldung@waldorf-weilheim.de) - bitte **nur in Ausnahmefällen telefonisch** unter 0881/9135200.
- Wir bitten um **tägliche** Rückmeldung ob Ihr Kind noch krank ist.
- Teilen Sie uns zudem nach dem Infektionsschutzgesetz **meldepflichtige Erkrankungen** (z.B. Influenza, Windpocken, Kopfläuse, Covid...) bei der Krankmeldung mit.
- Eine Krankmeldung nur für den Sportunterricht ist NICHT möglich.

Nichterscheinen zum Unterricht: Wenn eine Schülerin/ein Schüler nicht in der Schule anwesend ist, ohne dass eine Krankmeldung/Beurlaubung erfolgte, muss sichergestellt sein, dass wir Sie oder eine Person Ihres Vertrauens so schnell wie möglich davon in Kenntnis setzen. Hierzu haben Sie bereits das Formblatt Erreichbarkeit in Notfällen ausgefüllt und abgegeben. Sollten sich bei diesen Daten Änderungen ergeben, teilen Sie uns das bitte umgehend mit. Aus Sicherheitsgründen wird auch empfohlen, dass vor allem jüngere Schüler den Schulweg möglichst nicht allein, sondern zusammen mit Mitschülern antreten. Wenn wir niemanden erreichen und der Verbleib der SchülerIn ungeklärt bleibt, müssen wir die Polizei einschalten. Bitte informieren Sie die Schule daher entsprechend der Bestimmungen immer so früh wie möglich und geben Sie bitte immer Name und Klasse Ihres Kindes an. Vielen Dank!

### Schriftliche Entschuldigung

Diese wird abgeheftet und dient als Nachweis der Fehlzeiten. Faxe und Mailanhänge mit Unterschrift eines Erziehungsberechtigten sind als Entschuldigungen akzeptabel, es sei denn, es wird Zweifel an der Rechtmäßigkeit gehegt. In diesem Fall kann das Original eingefordert werden.

- Für alle Krankheitstage ist spätestens am dritten Schultag nach Beginn der Erkrankung eine schriftliche Entschuldigung der Erziehungsberechtigten vorzulegen. Sie können hierfür unser Formular verwenden (Formular: „Schriftliche Entschuldigung im Krankheitsfall“).
- Sollte ein angekündigter Leistungsnachweis (z.B. Schulaufgabe oder Referat) versäumt werden, so ist eine für den entsprechenden Tag ausgestellte ärztliche Bescheinigung zwingend erforderlich.
- Bei Krankheiten, die länger als eine Woche andauern, ist ggf. eine ärztliche Bescheinigung notwendig.
- Wenn sich krankheitsbedingte Schulversäumnisse einer Schülerin oder eines Schülers häufen oder Zweifel an der Erkrankung bestehen kann die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangt oder eine Attestpflicht eingeführt werden.
- In der Oberstufe kann die Anzahl der Fehltage ohne ärztliches Attest auch für die Entscheidung zur Zulassung zu einer externen Prüfung relevant sein.

## 2. Beurlaubung

Für Arzttermine und andere außerschulische Verpflichtungen ist grundsätzlich die unterrichtsfreie Zeit zu nutzen. Ist dies ausnahmsweise nicht möglich, gilt folgendes Vorgehen:

### Möglichst frühzeitig, jedoch spätestens drei Tage vor dem Termin:

- Absprache mit dem/der KlassenlehrerIn
- **und** schriftlicher Antrag auf Beurlaubung im Schulbüro durch ausgefülltes und von den Erziehungsberechtigten **und** KlassenlehrerIn unterschriebenes Formular „Antrag auf Beurlaubung vom Unterricht“ (auch auf der Webseite verfügbar, bitte nur dieses Formular verwenden).
- Beurlaubungen werden nur an Tagen ohne angekündigte Leistungsnachweise gewährt.

- Umgehend nach Rückkehr muss die Bestätigung (z.B. des Arztes) ausgefüllt, unterschrieben und abgestempelt vorgelegt werden.

Bei mehrtägigen Beurlaubungen gilt folgendes Vorgehen:

#### **Spätestens einen Monat vor dem Termin:**

- Antrag auf Beurlaubung bei der **Schulleitung/Schulführungsgruppe** durch formloses Schreiben oder ausgefülltes und von den Erziehungsberechtigten unterschriebenes Formular.
- In der Schulführungsgruppe wird über den Antrag beraten und das Ergebnis schriftlich mitgeteilt.
- Beurlaubungen **direkt vor oder im Anschluss an die Ferien sind NICHT** möglich.

### **3. Erkrankungen während des laufenden Schultages: „Befreiung“**

- Nach Rücksprache mit der, für die betreffende Unterrichtsstunde zuständigen Lehrerin **muss sich die Schülerin/der Schüler umgehend im Schulbüro melden.**
- Bei heftigen/anhalten Beschwerden kontaktiert das Schulbüro die Eltern oder die im Notfallbogen angegebenen Personen.  
**Erst nach Rücksprache mit einer/m Sorgeberechtigten darf die Schülerin/der Schüler nach Hause gehen oder kann dann abgeholt werden.**
- Das Formular „Abmeldung am laufenden Schultag“ wird dort ausgefüllt und zur Unterschrift der Eltern mitgegeben.

Sie als Eltern werden durch Ihr Kind und über das Formular über diesen Aufenthalt informiert. Dieses Formular muss von den Erziehungsberechtigten unterschrieben werden und gilt dann als Entschuldigung für die betreffende versäumte Stunde/Unterrichtszeit. Es muss am Tag der Rückkehr, spätestens drei Tage nach Erteilen der „Befreiung“ ans Schulbüro/ der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer zurückgegeben werden.

- Ist keine der angegebenen Personen telefonisch erreichbar, verbleibt die Schülerin/der Schüler bis Unterrichtsende oder Erreichbarkeit der Sorgeberechtigten in der Schule, mit der Möglichkeit sich im Krankenzimmer zu erholen.
- Bei einem akuten gesundheitlichen Notfall wird von uns zusätzlich zu den angegebenen Personen der Rettungsdienst verständigt.

**Unter keinen Umständen kann eine Schülerin/ein Schüler die Schule wegen plötzlicher Erkrankung verlassen, ohne sich im Schulbüro förmlich wie oben beschrieben, abgemeldet zu haben.**

### **4. Beurlaubung vom Sportunterricht**

- Eine Beurlaubung vom Sportunterricht ist grundsätzlich, auch in den Randstunden **NICHT** möglich. Sie können Ihr Kind nur von der **aktiven Teilnahme am Sport befreien lassen**: Dazu ist die Vorlage einer (sportärztlichen) Entschuldigung bei der Sportlehrkraft vor Unterrichtsbeginn notwendig. Schülerinnen und Schüler nehmen dann passiv am Unterricht teil, da auch Theorie zu den vermittelten Lernbereichen gehört und Bewegungsabläufe studiert werden können.
- Bei längerfristigen Sportbeurlaubungen (länger als drei Wochen/schwere Verletzungen) müssen zeitnah ein Sportattest bei der Sportlehrkraft und im Schulbüro vorgelegt werden.

# Freie Waldorfschule Weilheim/Huglfing

Am Bahnhof 6, 82386 Huglfing, Tel. 08802/9135200, E-Mail: [info@waldorf-weilheim.de](mailto:info@waldorf-weilheim.de)

## Antrag auf Beurlaubung vom Unterricht für die Jahrgangsstufen 1-13

gem. § 20 (3) BaySchO

*(bitte spätestens drei Tage vor dem entsprechenden Termin vorlegen)*

Nach Rücksprache mit der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer beantrage ich hiermit,  
die Schülerin/den Schüler ..... Klasse.....  
am..... von ..... bis ..... vom Unterricht zu beurlauben.  
(Datum) (Uhrzeit)

Grund:

.....  
.....

**Ich versichere, dass in der Zeit der beantragten Beurlaubung  
kein angekündigter Leistungsnachweis stattfindet.**

.....  
.....  
Ort, Datum Unterschrift eines Erziehungsberechtigten  
oder volljährigen Schülers/Schülerin

Name & Unterschrift Klassenlehrer .....

Huglfing, den ..... Schulbüro .....

Die Schülerin/der Schüler ist verpflichtet den versäumten Unterrichtsstoff  
selbstständig nachzuholen.

-----

Bestätigung (des Arztes, des Amtes, der Fahrschule usw.):

Dauer von ..... bis .....

Die Dauer und Dringlichkeit des o.a. Unterrichtsversäumnisses wird bestätigt.

Datum..... Unterricht, Stempel .....

# Freie Waldorfschule Weilheim/Huglfing

Am Bahnhof 6, 82386 Huglfing, Tel. 08802/9135200, E-Mail: [info@waldorf-weilheim.de](mailto:info@waldorf-weilheim.de)

## Krankheitsmeldung

Liebe Eltern, wir möchten Sie hiermit darüber informieren, dass

Ihr Kind ..... Klasse .....  
wegen auftretender gesundheitlicher Beschwerden/Erkrankung während des  
Unterrichts  
am ..... in der Zeit von ..... bis .....  
nicht am Unterricht teilnehmen konnte.

Huglfing, den ..... Schulbüro .....

Die Schülerin/der Schüler ist verpflichtet den versäumten Unterrichtsstoff  
selbstständig nachzuholen.

Das von Ihnen unterschriebene Formular gilt als Entschuldigung für die versäumte  
Unterrichtszeit.

---

Hiermit bestätige ich die Kenntnisnahme der Krankheitsmeldung.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

*- Rückgabe an Klassenlehrerin/Klassenlehrer am ersten Tag nach Rückkehr, spätestens drei Tage nach  
Erteilen der „Befreiung“ –*

# Freie Waldorfschule Weilheim/Huglfing

Am Bahnhof 6, 82386 Huglfing, Tel. 08802/9135200, E-Mail: [info@waldorf-weilheim.de](mailto:info@waldorf-weilheim.de)

## Schriftliche Entschuldigung im Krankheitsfall

Mein Kind (Nachname Vorname) ....., Klasse .....

konnte vom ..... bis .....  
erster Krankheitstag                      letzter Krankheitstag

wegen .....den Unterricht nicht besuchen.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift eines Erziehungsberechtigten  
oder des volljährigen Schülers

.....  
Stempel des Arztes an Tagen mit  
angekündigten Leistungsnachweisen

Diese Bestätigung muss der Schule spätestens am dritten Krankheitstag vorliegen, bei angesagten Leistungsnachweisen ist eine ärztliche Bescheinigung erforderlich!

- Abgabe im Schulbüro oder bei dem/der KlassenlehrerIn -