



ABENDSCHULEN
MARBURG

Fehlzeitenkonzept

Krankmeldung/Gesundmeldung

Stand: 26.03.2019 (Bo/Hör)

Krankmeldung/Gesundmeldung von Kolleg*innen

Um in den Sprechstunden besser auf Krankmeldungen reagieren und Kolleg*innen sowie Studierende rechtzeitig informieren zu können, wurde vom Leitungsteam folgendes Verfahren bei Krankmeldungen von Lehrkräften beschlossen:

1. Alle Lehrkräfte, die nachmittags und abends unterrichten, haben ein Zeitfenster bis 11:00 Uhr, die Lehrkräfte, die vormittags unterrichten, bis 08:00 Uhr, in welchem sie sich per E-Mail für den jeweiligen Tag krankmelden können. Ausnahmen in Notfällen (kurzfristige Erkrankungen wie z.B. Migräne, Autounfälle, etc.) sind natürlich möglich.
Die E-Mailadresse lautet **krank@as-mr.de**, wobei diese E-Mail intern an die Verantwortlichen Bo, Co, Hör, Phi und Ser weitergeleitet und vertraulich behandelt wird.
2. In der E-Mail sollen zur Erleichterung der Erstellung des Vertretungsplans und zur rechtzeitigen Information der Studierenden folgende Informationen zur Verfügung gestellt werden:
 - Wie lange ist der*die Kolleg*in voraussichtlich krank? (nur heute/einschließlich morgen/ länger)
 - Welche Informationen (Arbeitsauftrag, Hinweise zu Klausuren, Abgabe von Hausaufgaben usw.) für die jeweiligen Klassen sollen in den Vertretungsplan geschrieben werden?
(Bitte auch angeben, wenn eine Klasse *keine* Information erhalten soll.)
3. Bei Versäumnis wegen Krankheit ist von Lehrkräften am vierten Tag der Erkrankung eine ärztliche Bescheinigung [...] vorzulegen (§ 12 (1) Dienstordnung für Lehrkräfte); dabei ist zu beachten, dass das Wochenende mitzählt, d.h., wird man am Freitag krank, ist bei andauernder Erkrankung bereits am Montag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.
Für eine vorzeitige „Gesundmeldung“ ist ein entsprechendes Formular bei der Schulleitung auszufüllen. Im Fall einer erneuten Erkrankung muss eine neue Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorlegt werden.

weiterer Ablauf in der Schule:

4. Der*Die Verantwortliche, welche*r gerade Sprechstunde hat oder als nächstes haben wird, kümmert sich um den Vertretungsplan, ggf. die Telefonkette, den Druck und die Verteilung des Arbeitsauftrags.
5. Der*Die Verantwortliche bestätigt den Erhalt der Krankmeldung per E-Mail (cc krank@as-mr.de), ggf. bereits mit Hinweisen zur Unterrichtsvertretung.
6. Die 13-Uhr-Regelung ist zu beachten:
 - *Holschuld* Kollegium:
Bis 13:00 Uhr Kontrolle des Vertretungsplans an einem Unterrichtstag für den Abend bzw. für den Unterricht am folgenden Vormittag
 - *Bringschuld* Schulleitungsteam:
Nach 13:00 Uhr oder an (für den*die Kolleg*in) unterrichtsfreien Tagen persönliche Information per E-Mail oder Telefon
7. Ein*Eine Kolleg*in, der*die vorher oder nachher in der betreffenden Klasse unterrichtet, teilt den Arbeitsauftrag, der in ausreichender Anzahl vervielfältigt im Fach liegt, aus und lässt die beiliegende Anwesenheitsliste ausfüllen. Diese wird dem*der Tutor*in der jeweiligen Klasse zur anschließenden Eintragung im eKlabu ins Fach gelegt.

Krankmeldung/Gesundmeldung von Studierenden

Um Frau Constantin zu entlasten, sollen die Studierenden dazu aufgefordert werden, sich gemäß Schulordnung umgehend wie folgt mit der Schule in Verbindung zu setzen:

1. per E-Mail oder per Nachricht über das eKlabu an den*die jeweilige*n Tutor*in
2. in bestimmten Situationen (z.B. Klausur, Präsentation usw.) auch über die gleichen Wege an die jeweiligen Fachlehrkräfte

Liegt ein Attest oder einer Bescheinigung des Arbeitgebers vor, kann dies eingescannt bzw. abfotografiert und im Anhang mitgeschickt werden.

Wichtig:

- Diese Vorabinformation ersetzt nicht die Abgabe des Originalattests bzw. die Unterschrift auf dem handschriftlichen Entschuldigungsformular, sondern ermöglicht nur, die 3-Tage-Frist einzuhalten.
- Bei Abgabe einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung kann nicht am Unterricht – insbesondere an Leistungsüberprüfungen – teilgenommen werden, außer dies ist explizit vermerkt (z.B. „Schulbesuch möglich“).
- Vor Klausuren und Lernkontrollen erfolgt eine mündliche Gesundheitsabfrage. Bei den Studierenden, die sich gesund fühlen und mit der Bearbeitung beginnen, werden nachträglich vorgelegte Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen im Zusammenhang mit der schriftlichen Arbeit nicht anerkannt.
- Für eine vorzeitige „Gesundmeldung“ ist ein entsprechendes Formular bei der Schulleitung auszufüllen. Im Fall einer erneuten Erkrankung muss eine neue Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorlegt werden.