Hessische Lehrkräfteakademie
Studienseminar für Grund-, Haupt-, Real- und Förderschulen in Frankfurt

HESSEN

Hessische Lehrkräfteakademie
Studienseminar GHRF I Breitlacherstraße 92 | 60489 Frankfurt am Main

An die
Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst
am Studienseminar GHRF Frankfurt

Bearbeitung: Krista Lynn Clinefelter | Tel.: 0641 46090-13102 | E-Mail: kristalynn.clinefelter@kultus.hessen.de/
Datum: 16. Oktober 2026

Verfahren bei Krankmeldung / Betreuung erkrankter eigener Kinder / Dienstbefreiung / Schulische Veranstaltungen: Klassenfahrten/Schulwanderungen

Sehr geehrte Referendarin, sehr geehrter Referendar,

bei einer (unvorhergesehenen) Abwesenheit halten Sie sich bitte an folgende Prozesse:

Krankmeldung (nur Schule ist betroffen)
Bei **Krankheit** (unabhängig von der Dauer) müssen Sie sich **sofort** und bis **08:00 Uhr** im Studienseminar **und** in der Schule **per Mail** krankmelden. Bei einem **kurzfristigen** Ausfall eines **Unterrichtsbesuchs** (UB) sind **betroffene Ausbilderinnen und Ausbilder** zusätzlich **anzurufen**.



Krankmeldung (Schule und Seminar/Veranstaltung sind betroffen)
Bei **Krankheit** (unabhängig von der Dauer) müssen Sie sich **sofort** und bis **08:00 Uhr** im Studienseminar **und** in der Schule **per Mail** krankmelden. Ist ein Seminar/eine Veranstaltung betroffen, sind **betroffene Ausbilderinnen und Ausbilder** zusätzlich in Kopie (Cc) aufzunehmen mit **Angabe des Seminars** (z.B. BRH, Deutsch...).



Breitlacherstraße 92, 60489 Frankfurt am Main
Telefon 0641 46090 13101 o. 13102
E-Mail: Poststelle.stsem-ghrf.ffm@kultus.hessen.de
Internet: https://sts-ghrf-frankfurt.bildung.hessen.de

Öffnungszeiten Sekretariat:

Mo, Di, Do	09:00 – 15:30 Uhr
Mi, Fr	telefonisch und per Mail erreichbar
Mi	10:00 – 14:00 Uhr **(nur in den Schulferien)**

Gütesiegel Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen

Krankmeldung (nur Seminar/Veranstaltung ist betroffen)

Sollten Sie am Seminar/Veranstaltung aufgrund von **Krankheit** nicht teilnehmen können, müssen Sie sich **sofort** im Studienseminar **per Mail** krankmelden. Die **Ausbildungsschule** sowie **betroffene Ausbilderinnen und Ausbilder** sind zusätzlich in Kopie (Cc) aufzunehmen mit **Angabe des Seminars** (z.B. BRH, Deutsch...). Geben Sie bitte an, ob Sie vorher in der Schule anwesend waren.



Gilt für alle Krankmeldungen

In der Mail muss die Gültigkeit erkennbar sein (von – bis). Fehlt ein Enddatum, so hat die Meldung nur für den angebrochenen Tag Gültigkeit.

- Bei Krankmeldungen schreiben Sie bitte nur **1 Mail** wie oben beschrieben
- Krankmeldungen (und eine etwaige Vorlage einer AU/eAU) müssen auch in der unterrichtsfreien Zeit (Ferien) erfolgen.

Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU) bei privat Versicherten

Bei einer Dienstunfähigkeit von **mehr als drei Kalendertagen** (nicht Arbeitstage, Samstag und Sonntag zählen auch mit), ist **dem Studienseminar** eine **ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung** (AU) **im Original** vorzulegen.

Vorlage einer eAU bei gesetzlich/freiwillig gesetzlich Versicherten

Bei einer Dienstunfähigkeit von **mehr als drei Kalendertagen** (nicht Arbeitstage, Samstag und Sonntag zählen auch mit), ist **dem Studienseminar eine Mail** mit den folgenden **Angaben** zu schreiben:

- Nachname, Vorname LiV:
- Personalnummer:
- Erkrankt vom bis zum
- Art der Krankenversicherung: gesetzlich versichert oder freiwillig gesetzlich versichert
- Krankenkasse:
- Renten-/Sozialversicherungsnummer:

Ihre Mail leiten wir an die LiV-Personalsachbearbeitung in Alsfeld weiter mit der Bitte, die eAU elektronisch abzuholen. Sobald wir die Mail von Ihnen haben, gilt die eAU für uns als eingereicht.

Beispiel: Melden Sie sich an einem Freitag sowie am darauffolgenden Montag krank, wird das Wochenende mitgerechnet. Das sind somit 4 Kalendertage und eine **AU im Original** bzw. **eAU** muss vorgelegt werden.

Erkrankung eigener Kinder (bis 12 Jahre)

Bitte verfassen Sie die E-Mail entsprechend den Vorgaben einer eigenen Krankmeldung.

Pro Kalenderjahr besteht pro Elternteil bei der **Erkrankung eigener Kinder** (bis 12 Jahre) folgende Regelung:

- Krankmeldung bis zu 15 Arbeitstagen (maximal 35 Arbeitstage bei mehreren Kindern)
- für Alleinerziehende 30 Arbeitstage (maximal 70 Arbeitstage bei mehreren Kindern)

Weitere Tage könnten auf dem Wege der Dienstbefreiung durch die Leitung des Studienseminars gewährt werden (vgl. unten). In jedem Fall gilt, dass die Krankheit des Kindes ab dem 1. Tag (bei privat und gesetzlich/freiwillig gesetzlich Versicherten) durch ein ärztliches Attest nachgewiesen werden muss. Außerdem bedarf es der schriftlichen Erklärung, dass es keine andere Betreuungsmöglichkeit gibt. Das Attest reichen Sie bitte im Original im Sekretariat des Studienseminars ein.

Antrag auf Dienstbefreiung

Ist es Ihnen ausnahmsweise aus persönlichen Gründen (**z.B. Arztbesuche**) nicht möglich, dienstliche Pflichten (z.B. Unterricht, Konferenzen, Modul- oder AV-Sitzungen) zu erfüllen, kann die **Leitung des Studienseminars**, auf rechtzeitig und begründet gestellten Antrag, Dienstbefreiung gewähren. Zuvor holen Sie die Stellungnahme der Ausbilderin/des Ausbilders bzw. der Schulleitung ein. Das Formular **Antrag auf Dienstbefreiung** finden Sie auf unserer Homepage unter der Rubrik **Formblätter: Verwaltung**.

Schulische Veranstaltungen / Klassenfahrten / Schulwanderungen

Bei schulischen Veranstaltungen oder Klassenfahrten, die mit einer anderen Ausbildungsverpflichtung kollidieren, reichen Sie bitte einen Antrag auf Teilnahme an einer Schulwanderung oder Schulfahrt bei uns ein. Das Formular **Antrag Klassenfahrt / Schulwanderung** finden Sie auf unserer Homepage unter der Rubrik **Formblätter: Verwaltung**.

Bei Fragen oder Unklarheiten können Sie sich gerne an das Sekretariat des Studienseminars wenden.

Mit freundlichen Grüßen

Setzer

Uwe Setzer
Direktor

Breitlacherstraße 92, 60489 Frankfurt am Main
Telefon 0641 46090 13101 o. 13102
E-Mail: Poststelle.stsem-ghrf.ffm@kultus.hessen.de
Internet: https://sts-ghrf-frankfurt.bildung.hessen.de

Öffnungszeiten Sekretariat:

Mo, Di, Do	09:00 – 15:30 Uhr
Mi, Fr	telefonisch und per Mail erreichbar
Mi	10:00 – 14:00 Uhr **(nur in den Schulferien)**

Gütesiegel Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen