

# Zuständigkeitsleitfaden für Eltern und Unternehmen BSZ Gutenbergschule

Anliegen zur Schülerin

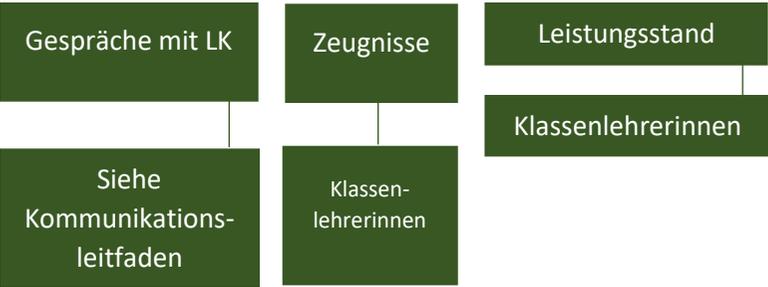
Allgemeines Anliegen

fächerübergreifend

**Krankheit! Neu!**  
SuS laden ihre AU/Krankenscheine selbstständig in den entsprechenden Klassenordner bei LernSax.  
Es werden keine vor Ort abgegebenen oder per Mail gesendeten Bescheinigungen angenommen.  
Achtung – bei einer Erkrankung mit AU/Krankenschein erfolgt keine digitale Beschulung, versäumter Stoff ist selbstständig nachzuarbeiten.

**Befreiungen**  
Entscheidet gemäß SBO §3 nur die SL bzw. die Sportlehrer. Befreiungen sind formlos bei der SL/SportLK zu beantragen.  
**Beurlaubungen**  
Gemäß SBO §4 und 5 sind Anträge auf Beurlaubungen bis zu 2 Tagen bei der Klassenlehrerin und ab 3 Tage bei der SL formlos zu beantragen.  
**Bitte achten Sie auf die Anzahl der Tage.**  
**Grundlage:**  
[REVOSax Landesrecht Sachsen - Schulbesuchsordnung - SBO](#)

fachspezifisch



Praktika FOS  
Frau Moller  
Herr Schuchart  
Herr Döhler

Engagement für Schule  
Förderverein

**Schulinterne Abläufe:**  
Elternabend, Unternehmertage, Pläne, Ferienregelung, Anfragen, Jobangebote etc.

FB Büro/Buchhändlerlehranstalt:  
Frau Jacobi  
ch.jacobi@guts.lernsax.de

FB Druck/Medien  
Frau Taut  
ma.taut@guts.lernsax.de

FB Vollzeit  
Herr Döhler  
jo.doehler@guts.lernsax.de

**Grundsätze:**  
1. Bitte beachten Sie Regelungen unserer Hausordnung und die Schulbesuchsordnung.  
2. Bitte kommunizieren Sie gemäß des Zuständigkeitsleitfadens direkt mit den entsprechenden Personen und nicht über die allgemeine Schulmailadresse – so können Ihre Anliegen schneller bearbeitet werden! Nutzen Sie dazu auch unser Organigramm!