

## Krankmeldungen – Entschuldigung von Fehlzeiten - Beurlaubungen

**Krankmeldungen für den gesamten Schultag** werden von den Eltern/volljährigen SchülerInnen über ihren eigenen WebUntis-Account bis 7.45 Uhr getätigt. Nach Unterrichtsbeginn ist dies nicht mehr möglich.

### **Abmeldung während des laufenden Schultages:**

Erkrankte SchülerInnen rufen vom Festnetztelefon im Sekretariat die Eltern an. Wenn ein Elternteil informiert wurde, erhalten sie einen farbigen Laufzettel, mit dem sie sich bei der zu der Zeit unterrichtenden Lehrkraft abmelden. Erst dann kann der/die SchülerIn nach Hause gehen oder ggf. abgeholt werden. Die Fehlstunden sind in jedem Fall schriftlich bei der Klassenleitung zu entschuldigen.

### **Entschuldigung von Fehlzeiten:**

Fehlzeiten müssen per Unterschrift innerhalb der folgenden drei Schulwochen entschuldigt werden. Emails sind nicht zulässig!

Jgst. 5-6: Die Eltern entschuldigen die Fehlstunden im Schulplaner.

Jgst. 7-Q2: Das Entschuldigungsschreiben wird bei WebUntis generiert, ausgedruckt und von den Eltern oder bei Volljährigkeit vom Schüler/von der Schülerin selbst unterschrieben. Digitale Vorlagen sind nicht zulässig.

Anschließend wird das Schreiben der Klassenleitung (Jgst. 7-10) bzw. den FachlehrerInnen (Jgst. EF-Q2) zur Unterschrift vorgelegt. Die Formulare verbleiben sodann bis zum Halbjahresende zur Dokumentation bei den SchülerInnen.

**Beurlaubungen** bis zu einem Tag werden frühzeitig vorab bei der Klassenleitung (Jgst. 5-10) bzw. den BeratungslehrerInnen (Jgst. EF-Q2) schriftlich beantragt. Auch für Arzttermine muss eine Freistellung erbeten werden.

Längere Beurlaubungen müssen über ein Beurlaubungsformular (s. Homepage) beim Schulleiter beantragt werden. Beurlaubungen unmittelbar vor oder nach Ferien- oder Feiertagen sind nicht zulässig. Beurlaubungen für Tage, an denen Klassenarbeiten oder Klausuren geschrieben werden, sind nur im absoluten Ausnahmefall möglich.