

# Krankmeldungen/ Entschuldigungen von Fehlzeiten/ Beurlaubungen

## 1. Krankmeldung für den gesamten Schultag

- **Digitale Krankmeldung (bevorzugt):** Krankmeldungen müssen **bis spätestens 07:45 Uhr** digital über *WebUntis* erfolgen.
- **Wichtig bei WebUntis:** Bitte tragen Sie den konkreten Grund der Erkrankung in das Textfeld ein. Die digitale Krankmeldung gilt nur dann als offizielle Entschuldigung, wenn sie über den Account eines Erziehungsberechtigten (oder einer volljährigen Person) eingereicht wird und die schriftliche Einverständniserklärung zur WebUntis-Nutzung vorliegt.
- **Fristen:** Ab **08:00 Uhr** ist eine Meldung über WebUntis gesperrt. Spätere Meldungen werden von der Schule als Verspätung oder unentschuldigtes Fehlen erfasst.
- **Alternative per Telefon:** Sie können sich weiterhin telefonisch im Sekretariat krankmelden. In diesem Fall muss zusätzlich eine schriftliche Entschuldigung bei der Klassen- oder Stufenleitung nachgereicht werden.
- **Prüfungstage:** Die Schulpflicht gilt auch an Prüfungstagen. Es ist nicht erlaubt, am Tag einer Klassenarbeit, Klausur oder Prüfung nur für den Zeitraum der Leistungsüberprüfung zu erscheinen.

## 2. Abmeldung während des laufenden Unterrichts

- Wenn Schülerinnen oder Schüler den Unterricht vorzeitig verlassen müssen (z. B. wegen Unwohlseins), ist eine Krankmeldung über WebUntis **nicht** zulässig.
- Die Abmeldung muss **persönlich im Sekretariat** erfolgen.
- Aus Gründen der Aufsichtspflicht müssen die Eltern der Entlassung vorab telefonisch zustimmen.
- Die verpasste Unterrichtszeit muss nachträglich schriftlich entschuldigt werden.

## 3. Kurzfristige Arzttermine und geplante Fehlzeiten (bis zu einem Tag)

- **Kurzfristige Arzttermine:** Tragen Sie diese bitte **nicht** als Krankmeldung in WebUntis ein. Informieren Sie das Sekretariat telefonisch oder die Klassenleitung per E-Mail. Die Schule trägt die Fehlzeit direkt in das digitale Klassenbuch ein.
- **Geplante Beurlaubungen (bis zu 1 Tag):** Diese müssen frühzeitig im Voraus schriftlich mit dem entsprechenden Formular (verfügbar auf unserer Homepage) beantragt werden:
  - **Jahrgangsstufen 5–10:** bei der Klassenleitung
  - **Jahrgangsstufen EF–Q2:** bei den Beratungslehrerinnen und Beratungslehrern
- **Hinweis:** Klausur- und Prüfungstermine haben grundsätzlich immer Vorrang vor einer Beurlaubung.

## 4. Längere Beurlaubungen und Sonderregelungen vor/nach den Ferien

- Längere Beurlaubungen müssen rechtzeitig mit dem Beurlaubungsformular (Homepage) direkt bei der Schulleitung beantragt werden.
- **Ferien und Brückentage:** Beurlaubungen unmittelbar vor oder nach Ferien- und Feiertagen sind rechtlich nicht zulässig.
- **Attestpflicht:** Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass die Schule bei Krankmeldungen direkt vor oder nach den Ferien sowie an Brückentagen gemäß § 43 Abs. 2 SchulG NRW die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangen kann.