

Abmeldung vom Unterricht wegen Krankheit

SEK I

Vor Schulbeginn

Schüler:innen werden durch eine/n Erziehungsberechtigte/n vor Schulbeginn entweder über das Abmeldeportal bei WebUntis oder telefonisch im Sekretariat abgemeldet.



Ist ein/e abwesende/r Schüler:in nicht abgemeldet, ist das Sekretariat bis 8:15 Uhr zu informieren, um den Verbleib der/s Schüler:in zu klären (vgl. EB-SchPflRdErl zu §63 Schulpflicht Abs. 3.3.2.2*)

Während des Schultages

Schüler:innen melden sich bei der Lehrkraft bzw. Im Sekretariat Haus 5 (Jg. 5/6) ab. Diese nimmt telefonischen Kontakt mit einer erziehungsberechtigten Person auf, um diese über die Krankheit des Kindes zu informieren und Absprachen über den möglichen Heimweg zu treffen.

Entschuldigung der Fehlstunde(n) durch fristgerechte Vorlage des Timers bei der Klassenlehrkraft.

*„Bei unentschuldigtem Fernbleiben vom Unterricht sind die Erziehungsberechtigten bereits bei der ersten ungeklärten Fehlzeit zu informieren.“ (EB-SchPflRdErl zu §63 Schulpflicht Abs. 3.3.2.2)

SEK II

Vor Schulbeginn

Schüler:innen werden, bis sie selbst volljährig sind, durch eine/n Erziehungsberechtigte/n vor Schulbeginn entweder über das Abmeldeportal bei WebUntis oder telefonisch im Sekretariat abgemeldet. Volljährige Schüler:innen können sich telefonisch über das Sekretariat abmelden.

Während des Schultages

Persönliche Information an die Lehrkraft der Folgestunde.

Lehrkraft nicht angetroffen

Lehrkraft angetroffen

Persönliche Abmeldung bei dem / der Tutor:in

Lehrkraft trägt Schüler:in bei WebUntis aus.

Tutor:in nicht angetroffen

Persönliche Abmeldung bei dem/der Oberstufenkoordinator:in

Entschuldigung der Fehlstunde(n) durch fristgerechte Vorlage des Entschuldigungsheftes innerhalb einer Woche nach Rückkehr. Achtung: Nicht ordnungsgemäß abgemeldete Fehlstunden werden als unentschuldigte Fehlstunden gewertet.