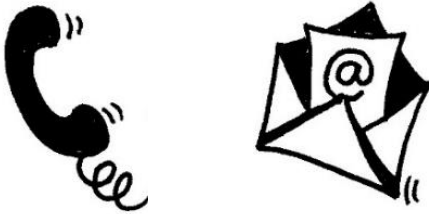


Ihr Kind kann nicht zur Schule gehen?

Ein Handlungsleitfaden für alle Klassenstufen

Ihr Kind fehlt, z. B. wegen Krankheit

Schritt 1: Krankmeldung



Schritt 2: Entschuldigung

(mit handgeschriebener Unterschrift)



Schritt 1: Information der Schule/Krankmeldung:

- Wann? Am Tag des Fernbleibens oder am Folgetag
- Wie? Telefonisch (07223/940956) oder per Mail (an: sekretariat@windeck-gymnasium.de) oder als Mitteilung (an: sekre) oder über das Krankmeldeformular der Homepage oder durch Direkteintrag in WebUntis

Schritt 2: Entschuldigung (mit handgeschriebener Unterschrift) einreichen:

- Wann? Innerhalb von drei Schultagen nach der Krankmeldung
- Wie? Durch Zusendung eines Fotos oder Scans der Entschuldigung per Mail (an: sekretariat@windeck-gymnasium.de) oder als Mitteilung (an: sekre) oder durch Abgabe der Entschuldigung in Papierform

Anmerkungen:

- Die Entschuldigung kann auch sofort am Tag des Fehlens und am Folgetag eingereicht werden; die vorhergehende Krankmeldung ist dann nicht notwendig.
- Krankmeldungen und Entschuldigungen werden für jeden Tag benötigt. Sie können sich auf mehrere Tage erstrecken.

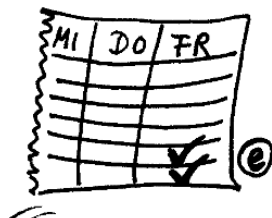
Fehlen ohne Entschuldigung bei Leistungsmessungen



Fehlt ein Schüler **unentschuldigt** bei einer Klassenarbeit oder schriftlichen Wiederholungsarbeit, muss die Note „ungenügend“ erteilt werden. Dies gilt entsprechend auch bei mündlichen und praktischen Leistungsfeststellungen (vgl. §8, Abs. 5 und Abs. 7 Notenbildungsverordnung).

Unentschuldigtes Fehlen liegt auch vor, wenn der Schüler nicht fristgerecht – Schritt 1 und 2 – entschuldigt ist.

Unterrichtsbefreiung aus wichtigem Grund



Ist im Vorfeld klar, dass der Schüler im Unterricht fehlen wird (z. B. wegen Arztbesuch, Führerscheinprüfung), muss **vorher** ein Antrag auf Befreiung vom Unterricht gestellt werden. Das kann mit Hilfe des Formulars auf der Schulhomepage geschehen. Der Antrag ist digital oder in Papierform im Sekretariat einzureichen, von wo er an die Person weitergereicht wird, die für Genehmigung zuständig ist.