

# Aktuelle Informationen zu Krankmeldungen und Freistellungen

## 1. ABMELDUNG WEGEN KRANKHEIT

Für alle Klassenstufen (auch 11. und 12. Klassen) gilt:

- ☞ Am 1. Fehltag bis 07.40 Uhr (spätestens jedoch bis 08.00 Uhr) im Sekretariat vom Unterricht abmelden – auch wenn der Schultag Ihres Kindes erst zur 2. Stunde oder später beginnt.
- ☞ Fehlt Ihr Kind länger als einen Tag, bitte am Folgetag das Sekretariat erneut informieren
- ☞ Die Abmeldung erfolgt durch die Eltern/Erziehungsberechtigten – nicht durch Geschwisterkinder.
- ☞ Bitte bei der Krankmeldung immer den Namen und die Klasse Ihres Kindes angeben.
- ☞ Bitte hinterlassen Sie in der Abmeldezeit zwischen 07.00 – 08.00 Uhr lediglich Ihre Krankmeldung. Für Telefonate mit Anliegen, die eine längere Gesprächszeit erfordern, bitte nach Möglichkeit erst ab 08.00 Uhr anrufen, z. B. bei Terminvereinbarungen etc.

Für die Klassenstufen 5 – 10 gilt, dass eine **schriftliche Entschuldigung der Eltern für die Abwesenheit von bis zu 10 Tagen** akzeptiert wird. Diese wird am ersten Anwesenheitstag nach der Fehlzeit dem Klassenlehrer übergeben. Fehlt die Schülerin/der Schüler länger als 10 Tage, ist dem Klassenlehrer ein ärztliches Attest vorzulegen.

Für die Schüler der **Oberstufe** gilt folgende Regelung:

Jeder Schüler führt selbst einen Entschuldigungsbogen. **Trotzdem informieren die Eltern grundsätzlich am 1. Fehltag bis 07.40 Uhr bzw. 08.00 Uhr die Schule – auch wenn an diesem Tag der Unterricht später beginnt.** Bei Krankheit ist ab dem 4. Tag ein ärztliches Attest vorzulegen (bis zu 3 Tagen können die Eltern entschuldigen). Fehlt ein Schüler zu einem **Kursarbeitstermin, ist generell ein ärztliches Attest** vorzulegen. Bei unentschuldigtem Fehlen werden alle in dieser Zeit nicht erbrachten Leistungen mit 0 Punkten (Note 6) bewertet.

Fahrschultermine sind grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeit zu vereinbaren. Eine mögliche Ausnahme bildet lediglich die Fahrschulprüfung. Hier ist eine Bestätigung über den Prüfungstermin dem Stammkursleiter im Vorfeld vorzulegen.

## 2. FREISTELLUNG WÄHREND DER SCHULZEIT

In dringenden Ausnahmefällen kann ein Schüler auf schriftlichen Antrag der Eltern hin beurlaubt werden. Der Antrag ist grundsätzlich spätestens eine Woche vor dem Beginn der Beurlaubung zu stellen. Bei Freistellung über 3 Tage und länger ist der Antrag spätestens einen Monat vor der Freistellung einzureichen. Der Antrag ist zu begründen.

*Schülerinnen und Schüler, die **Erstkommunion, Firmung, Konfirmation oder Lebenswende** feiern, sind **nicht automatisch** am Tag nach der Feier von der Schule freigestellt – auch hier ist im Vorfeld ein Freistellungsantrag beim Klassenleiter zu stellen.*

Zur Antragstellung nutzen Sie bitte das entsprechende [Freistellungsformular](#) - hierbei ist folgende Regelung zu beachten:

- Freistellung bis zu 3 Unterrichtstage:
  - schriftlicher Antrag (Formular) beim **Klassenleiter** abgeben und durch ihn bestätigen lassen
- Freistellungen ab 4 bis zu 15 Unterrichtstage
  - schriftlicher Antrag (Formular) bei **Klassenleiter** einreichen
  - nach Unterschrift/Einverständnis des Klassenleiters Weitergabe an Schulleitung
  - von Seiten **Schulleitung** erfolgt die Zu- bzw. Absage auf dem Formular
- Freistellungen ab 15 Unterrichtstage
  - schriftlicher Antrag (Formular) bei **Klassenleiter** einreichen
  - nach Unterschrift/Einverständnis des Klassenleiters Weitergabe an Schulleitung
  - nach Unterschrift/Einverständnis der **Schulleitung** erfolgt von dort die Weitergabe an den Schulträger
  - von Seiten des **Schulträgers** erfolgt die Zu- bzw. Absage

**Freistellungen unmittelbar vor oder nach den Ferien sind grundsätzlich nicht möglich.**  
Über Ausnahmen entscheidet der Schulleiter.

Für Freistellungen zu außerschulischen Veranstaltungen, die der Repräsentation unserer Schule dienen (Sportwettkämpfe, Chorauftritte, Theaterauftritte u. ä.) während der regulären Unterrichtszeit gilt:

- Es ist hier kein schriftlicher Antrag notwendig. Bitte halten Sie Ihre Kinder jedoch an, dass sie verpasste Inhalte eigenverantwortlich nacharbeiten und im Falle von anstehenden Klassenarbeiten und Tests mit dem entsprechenden Kollegen Rücksprache halten (Vereinbarung von Nachschreibeterminen).