



Allgemeine Regelungen zu Krankmeldungen und Anträgen auf Beurlaubung

Bitte melden Sie sich bei WebUntis oder Untis Mobile mit Ihrem Eltern-Account an. Klicken Sie dann auf der linken Seite auf „Abwesenheiten“ und dann auf „Abwesenheit melden“. Nachdem Sie den entsprechenden Zeitraum angegeben haben, können Sie im Dropdown-Menü einen der folgenden Abwesenheitsgründe wählen:

a) Krankheit

b) Antrag auf Beurlaubung

c) Antrag auf Beurlaubung (Leistungssport)

zu a) Krankheit:

Schüler, die nicht am Unterricht teilnehmen können, müssen vor 7.45 Uhr durch die Eltern über WebUntis, telefonisch oder durch Geschwisterkinder persönlich für den jeweiligen Tag oder die Dauer der Erkrankung entschuldigt werden. Volljährige Schüler können sich auch selbst entschuldigen. Bei **Erkrankungen** von mehr als drei Schultagen ist nach der Genesung eine schriftliche Entschuldigung im Sekretariat I abzugeben, die das Datum der Fehltage, den Grund des Fehlens und eine Unterschrift eines Erziehungsberechtigten enthalten muss. Ein ärztliches Attest ist ggf. beizulegen.

Schüler, die während des Unterrichts erkranken, müssen im Sekretariat abgemeldet werden. Sie erhalten dabei eine von der Schule ausgestellte "Unterrichtsbefreiung", die zuhause von den Eltern unterschrieben und wieder in der Schule vorgelegt werden muss. Eine weitere schriftliche Entschuldigung nach Genesung ist hier nicht mehr nötig.

Beachten Sie bitte, dass das Werdenfels-Gymnasium für Fehlzeiten bei **angekündigten** schriftlichen oder mündlichen Leistungsnachweisen in der Oberstufe (11.-13. Jgst) (z.B. Schulaufgaben, Kurzarbeiten, Referate oder Präsentationen) die **Vorlage eines Attests grundsätzlich erforderlich** ist. Wir weisen Sie hiermit eindringlich darauf hin, dass angekündigte Leistungsnachweise in der Oberstufe, für deren Versäumnis nicht rechtzeitig ein Attest vorgelegt wird mit 0 Punkten zu bewerten sind. Die Oberstufenschüler wurden bereits eindringlich bzgl. dieser Regelung belehrt.

zu b) Antrag auf Beurlaubungen

Falls Sie einen Antrag auf Beurlaubung stellen, bitten wir darum, uns unterhalb im Feld „Anmerkung“ bzw. „Notiz“ (in der App) weitere Informationen zu dem Vorgang zu geben. Es gilt: je detaillierter ein Antrag ist, um so schneller kann er bearbeitet werden.

Grundsätzliches: Nach der Bearbeitung des Antrags durch die Schule wechselt der Status entweder auf „Antrag genehmigt“ (grün hinterlegt) oder „Antrag abgelehnt“ (rot hinterlegt).

Eine Beurlaubung ist **nur in begründeten Ausnahmefällen** (z.B. besondere Sportveranstaltungen, unaufschiebbare Behördengänge, Facharztbesuche, wichtige Feiern in der engeren Familie etc.) **möglich** und schriftlich mit Nennung der Gründe **mindestens eine Woche vor dem geplanten Termin** online über WebUntis zu beantragen. Für kurzfristigere Anträge nutzen sie bitte die blauen Antragsformulare (liegen im Sekretariat I aus) oder können im Servicebereich der Schulhomepage heruntergeladen werden, sollten aber nur verwendet werden, wenn ein fristgemäßer digitaler Antrag nicht mehr möglich ist. Die Schulleitung entscheidet über Beurlaubungsanträge nach Einzelfallprüfung, ggf. nach Rücksprache mit dem Antragsteller.

Eine Beurlaubung für die letzten Schultage vor Ferienbeginn oder für die ersten Schultage nach Ferienende aus Reisegründen ist grundsätzlich nicht möglich.

zu c) Antrag auf Beurlaubung (Leistungssport)

Auch für Leistungssportler unseres PZW-Programms gelten die obigen Regelungen. Anträge sind mit Wochenfrist zu stellen, kurzfristigere Termine müssen direkt von den Eltern mit dem Stellv. Schulleiter, Herrn StD Lohmann, geklärt werden und per Formular beantragt werden.

Falls Sie einen Antrag auf Beurlaubung im Rahmen des PZW-Programms stellen, bitten wir darum, uns unterhalb im Feld „Anmerkung“ bzw. „Notiz“ (in der App) weitere Informationen zu dem Vorgang zu geben. Es gilt: je detaillierter ein Antrag ist, umso schneller kann er bearbeitet werden. Einladungen zu Lehrgängen und Wettkämpfen sind stets von den Schülern zuverlässig zeitnah mit den Anträgen im Sekretariat I einzureichen.

Nach der Bearbeitung des Antrags durch die Schule wechselt der Status entweder auf „Antrag genehmigt“ (grün hinterlegt) oder „Antrag abgelehnt“ (rot hinterlegt).

Hag/Loh/08.09.2023