Krankmeldungen und Entschuldigungen mit dem Schulmanager

Sie helfen uns alle Abläufe zu vereinfachen, wenn eine akute Krankmeldung VOR 7:45 Uhr über den Schulmanager erfolgt, da (nur) in diesem Fall keine Papierentschuldigung mehr nötig ist.

1. Fall – Vor Unterrichtsbeginn (automatisch entschuldigt)

Eltern und volljährige Lernende können tagesaktuelle Krankmeldungen VOR Unterrichtsbeginn vornehmen. Diese werden dann automatisch als entschuldigt geführt. Es muss keine schriftliche Entschuldigung erfolgen.

2. Fall – Nach Unterrichtsbeginn (schriftliche Entschuldigung benötigt)

Nach Unterrichtsbeginn können Eltern und volljährige Lernende keine Krankmeldungen mehr vornehmen.

Nun trägt die Lehrkraft das Fehlen eines Lernenden im Schulmanager ein. Die Eltern und volljährige Lernende erhalten automatisch die Aufforderung das Fehlen schriftlich mit einem im Schulmanager erstellten Formular oder dem analogen Schulplaner (in den kleineren Klassen) zu entschuldigen.

Die vorgelegte Entschuldigung muss dann von der Klassenleitung oder Stufenleitung im Schulmanager eingetragen werden und wird ansonsten als unentschuldigte Fehlstunde geführt.

Ablauf zur Entschuldigung der Fehlzeiten

Krank-meldung	**Lehrende**	**Klassenleitungen, Stufenleitungen**	**Eltern**	**Sekretariat**	**Schüler**
Vor 7:45	Sehen die entschuldigte Krankmeldung	Sehen die entschuldigte Krankmeldung	Meldung über die App.	Sieht entschuldigte Krankmeldung	-
Nach 7:45	Tragen fehlende Schüler:innen ein.	Tragen die Entschuldigungen ein, sobald das von den Eltern unterschriebene Formular abgegeben wird.	Können keine Krankmeldung vornehmen. Finden in der App die Aufforderung das Fehlen über ein Formular oder den Schulplaner zu entschuldigen.	-	Reicht das unterschriebene Formular bei der Klassenleitung/ Stufenleitung ein oder zeigt die Entschuldigung im Schulplaner vor.

(Volljährige Schüler erhalten die Rechte von Eltern.)

Krankmeldung während des Unterrichts

Sollte der Unterricht wegen Krankheit verlassen werden müssen, dann erfolgt wie bisher die Abmeldung der Lernenden im Sekretariat.

Sek I.

Für die Lernenden der Sek. I werden die Eltern das Kind abholen müssen.

Sek II.

Die Lernenden der Sek. II werden im Schulmanager erfasst und müssen schnellstmöglich eine schriftliche Entschuldigung der Eltern für die Abmeldung vorlegen.