

## WAS MACHE ICH, ...

### ... WENN ICH KRANK BIN?

1. Informieren Sie Ihren Dienstgeber **telefonisch** (möglichst zu Dienstbeginn!)
2. Dann melden Sie sich zusätzlich auch bei Ihrem Klassenvorstand (zB über Untis Messenger).
3. Gehen Sie zum **Arzt!**  
Dort erhalten Sie eine **Krankenstandsbescheinigung (= Arbeitsunfähigkeitsmeldung)**. – Sie sind jetzt **ArbeitnehmerIn** und kein/e **SchülerIn** mehr!
4. Nach Beendigung Ihres Krankenstandes geben Sie die Krankenstandsbescheinigung im **Original** in Ihrer Firma/Dienststelle ab. Eine **von der Firma** bzw. **Dienststelle bestätigte Kopie** geben Sie am **nächsten Schultag** Ihrem Klassenvorstand ab.



Sowohl Ihr Dienstgeber als auch die Schule akzeptieren keine Bestätigungen von Eltern oder Arztbestätigungen (zB für SchülerInnen)!

### ... WENN ICH EINE FREISTELLUNG BENÖTIGE?

Für wichtige persönliche Anliegen, Gewerkschaftsseminare, Sportveranstaltungen, etc. kann in der Direktion um Freistellung angesucht werden.

1. Geben Sie Ihr Ansuchen um Freistellung schriftlich (eigenes Ansuchen UND Einverständnis der Firma inkl. eventueller Beilagen (zB Hochzeitseinladung, ...) und **rechtzeitig** bei Ihrem Klassenvorstand ab.
2. Ihr Freistellungsansuchen wird in der Direktion entschieden. Kriterien dafür sind:
  - Ihre schulischen Leistungen
  - Ihre Fehlzeiten (Krankenstände, Zu-Spät-Kommen, ...)
  - Tests & Schularbeiten, die von dieser Freistellung betroffen wären



- Die **Lehrlingsuntersuchung** ist **KEIN** Freistellungsgrund, Sie können telefonisch einen anderen Termin vereinbaren.
- Auch die **Stellung** ist **KEIN** Freistellungsgrund, Sie können telefonisch einen anderen Termin vereinbaren.
- Für die **1. Führerscheinprüfung** wird ein halber Tag genehmigt! Fahrstunden sind **KEIN** Freistellungsgrund.



## ... WENN MEIN LEHRBETRIEB MICH BENÖTIGT?

Auch Ihr Arbeitgeber kann für max. 2 Schultage pro Schuljahr (§ 23 Schulpflichtgesetz) um Freistellung ansuchen, diese Regelung ist nur für den Jahresunterricht gültig.

## ... WENN ICH ZU SPÄT KOMME?

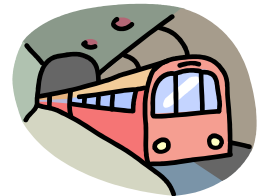


Jedes Zu-Spät-Kommen wird im Klassenbuch als unentschuldigte Fehlzeit vermerkt. Sie können alle Ihre Fehlzeiten im Info-Center in der Webuntis-App abrufen.

Häuft sich Ihr Zu-Spät-Kommen, werden Sie von Ihrem Klassenvorstand aufgefordert eine schriftliche Bestätigung von Ihrem Dienstgeber zu bringen. Dies soll sicherstellen, dass Ihr Dienstgeber über Ihre versäumte Zeit Bescheid weiß. Im Klassenbuch wird dies vermerkt.



Längere Verspätungen von Zügen oder anderen öffentlichen Verkehrsmitteln lassen Sie sich am Besten vor Ort bestätigen.



## SCHULPFLICHTVERLETZUNG!



Bei mehr als **drei Tagen** ungerechtfertigtem Fernbleiben von der Schule, ist die Schulleitung verpflichtet gem. § 24 (2) Schulpflichtgesetz **Anzeige** zu erstatten.

## Hier noch ein paar Tipps:

- Vermeiden Sie Arzttermine während der Schulzeit!! In **Notfällen** kann im Sekretariat ein **Passierschein** ausgestellt werden.
- Sollten Sie ausnahmsweise während der Schulzeit Urlaub nehmen wollen (zB mit Ihren Eltern, ...) muss eine Freistellung (siehe oben 📌) beantragt werden. Bitte buchen Sie den Urlaub erst nach positiver Bewilligung Ihres Ansuchens.
- Pünktlichkeit vermeidet Ärger! Zu-Spät-Kommen stört den Unterricht!

