

# Entschuldigungsverfahren in der gymnasialen Oberstufe

Informationen für Schülerinnen und Schüler | Stand: Januar 2024

Entschuldigungsteam: Herr Katz (Q1) und Herr Farber (Q2)

## Im Krankheitsfall

- Rufen Sie morgens bis 8:00 Uhr im Sekretariat an und melden Sie sich krank. Telefon: (02 11) 89-94005.
- Bei längerfristigen Erkrankungen von mehr als drei Tagen informieren Sie die Schule über Ihren Verbleib.
- Füllen Sie das Entschuldigungsformular aus.
- Legen Sie das ausgefüllte Entschuldigungsformular Ihren Fachlehrerinnen und Fachlehrern zum Gegenzeichnen vor.
- Werfen Sie das Entschuldigungsformular binnen zwei Wochen in den Briefkasten beim Vertretungsbüro (E.39).

## Beurlaubungen

- Beurlaubungen bis zu einem Tag müssen im Voraus vom Klassen-/LK-Lehrer genehmigt werden.
- Längerfristige Beurlaubungen oder Abwesenheiten direkt vor oder nach den Ferien erst vom Klassen-/LK-Lehrer und dann über die Schulleitung abzeichnen lassen!
- Füllen Sie das Beurlaubungsformular aus.
- Legen Sie das Beurlaubungsformular zum Gegenzeichnen Ihrem Klassen-/LK-Lehrer bzw. der Schulleitung vor.
- Werfen Sie das Beurlaubungsformular in den Briefkasten beim Vertretungsbüro (E.39).

## Den Entschuldigungsstatus in WebUntis überprüfen

- Sobald Sie ein Formular in den Briefkasten eingeworfen haben, dauert es ca. ein bis zwei Wochen, bis es von der Schule bearbeitet wurde.
- Die Nichtentschuldigung von Fehlstunden kann erzieherische Einwirkungen und/oder Ordnungsmaßnahmen zur Folge haben.
- Überprüfen Sie daher spätestens zwei Wochen nach Abgabe Ihres Formulars in WebUntis, ob Ihre Abwesenheit korrekt eingetragen und auch entschuldigt wurde.
- Bei Unregelmäßigkeiten wenden Sie sich an das Entschuldigungsteam über den Moodle-Kurs „Entschuldigungen Oberstufe“.

## Weitere Hinweise

- Sollten Sie ungerechtfertigte Fehlzeiten in WebUntis feststellen (z. B., weil Sie an einer Exkursion, SV-Veranstaltung, etc. teilgenommen haben), werfen Sie eine formlose Notiz in den Briefkasten beim Vertretungsbüro (E.39) mit der Bitte um Korrektur.
- Alle Probleme, die nicht über eines der Formulare abgebildet oder geklärt werden können, besprechen Sie bitte mit dem Entschuldigungsteam über den Moodle-Kurs „Entschuldigungen Oberstufe“.
- Eingereichte Formulare verbleiben bis auf Weiteres in den Akten der Schule. Auf Wunsch können Originaldokumente (wie Atteste, etc.) über das Sekretariat wieder abgeholt werden, werfen Sie auch hierzu eine formlose Notiz in den Briefkasten beim Vertretungsbüro (E.39) ein.

Das neue Entschuldigungsverfahren (gültig ab 29.01.2024) habe ich zur Kenntnis genommen:

---

Name, Vorname

Datum

Unterschrift

---

Ggf. Unterschrift Erziehungsberechtigte(r)