



Änderung Entschuldigungsverfahren Oberstufe – ab dem Schuljahr 24/25

Liebe Oberstufenschüler*innen,

nach einer Erprobungsphase am Ende des vergangenen Schuljahres, wird das Entschuldigungsverfahren in Zukunft so ablaufen:

Die Fachlehrer*innen werden nur noch eure Abwesenheit dokumentieren. **Alle Entschuldigungen werden aber zentral von den Jahrgangsstufenbegleiter*innen bearbeitet.** Hierfür stehen im Sekretariat für jede Jahrgangsstufe eine Art „Briefkasten“ bereit, in den ihr eure Entschuldigungen (und ggf. Atteste – diese bitte an den entsprechenden Entschuldigungszettel antackern/–heften) einwerft. Die Jahrgangsstufenbegleitung arbeitet diese dann zentral alle 7-14 Tage ab. Als Entschuldigungen nutzt ihr die Entschuldigungsformulare. Diese könnt ihr im Sekretariat neben den Briefkästen und zum selbst drucken auf der Schulhomepage bekommen. Mit jedem Formular könnt ihr bis zu 6 Tage entschuldigen. Füllt jeweils für jeden Tag an dem ihr gefehlt habt eine der Tabellen aus, achtet dabei unbedingt darauf die korrekte Kursbezeichnung zu vermerken (z.B. IF G1 oder IF G2) sowie den Kurslehrer/die Kurslehrerin mit Kürzel. Das Formular wird (bis zu eurer Volljährigkeit) von einem eurer Erziehungsberechtigten unterschrieben und dann von euch in den Briefkasten eurer Jahrgangsstufe geworfen.

Den Status eurer Fehlzeiten könnt ihr selbst in der Untis-App verfolgen. Sollten (durch euch entschuldigte) Fehlzeiten auch zwei Wochen nach dem Einwurf noch als unentschuldigt angezeigt werden, müsst ihr die Jahrgangsstufenbegleiter diesbezüglich kontaktieren, um für eine Klärung zu sorgen.

In diesem Zusammenhang möchte ich noch einmal deutlich darauf hinweisen, dass **Termine jeglicher Art im Vorhinein** durch die Jahrgangsstufenbegleiter*innen beurlaubt werden müssen. Nur Erkrankungen werden nachträglich durch Unterschrift der Eltern entschuldigt.

Solltet ihr also einen Termin haben (z.B. TÜV Termin für Führerschein), nehmt ihr ein Entschuldigungsdokument, füllt es entsprechend für den Tag und die zugehörigen Stunden aus, nennt den Grund und lasst euch von euren Jahrgangsstufenbegleiter*innen darauf beurlauben.

Für die **Entschuldigung an Klausur- bzw. Prüfungsterminen** gilt darüber hinaus die Verpflichtung, dass am Prüfungstag morgens eine telefonische Krankmeldung im Sekretariat durch die Erziehungsberechtigten erfolgt (dies kann auch bereits außerhalb der Öffnungszeiten auf dem Anrufbeantworter erfolgen). Diese Regel gilt auch bei länger anhaltender Erkrankung für jeden betroffenen Prüfungstag. Die schriftliche Entschuldigung, erfolgt dann zusätzlich noch im zuvor beschriebenen Verfahren. Sie muss dann bis spätestens eine Woche nach eurer Wiederkehr in den Unterricht eingeworfen sein. Andernfalls kann euch die Möglichkeit des Nachschreibens der Klausur verwehrt werden – die entsprechende Klausur würde dann mit ungenügend bewertet!