

Entschuldigungsverfahren am Gymnasium Glinde

Name: _____ Geburtsdatum: _____ Notfallnummer der Erziehungsberechtigten: _____

WebUntis-Zugang für **Erziehungsberechtigte** (nicht für die (volljährigen) Schüler)

Erziehungsberechtigte melden ihr Kind in Krankheitsfällen über den WebUntis-Zugang der Eltern **vor Unterrichtsbeginn** (8:15 Uhr) als "**Krankmeldung durch Eltern** entschuldigt". Sollte dies in Ausnahmefällen nicht möglich sein, ist das rechts abgebildete Verfahren anzuwenden.

Nehmen Sie bitte nach **drei Tagen Abwesenheit** zeitnah **Kontakt** zu den **Klassenlehrkräften** auf.

Krankmeldung SuS
Schüler melden sich über ihren WebUntis-Zugang vor Unterrichtsbeginn krank.

abwesend setzen / verspätet / krank entlassen
Fach-/Klassenlehrkräfte setzen (kreuzen) Schüler, die nicht zum Unterricht erscheinen, als "abwesend". Bei verspäteten oder krank entlassenen Schülern bearbeiten sie den Eintrag.

SEK I: Erziehungsberechtigte schreiben für die Fehlstunden/Fehltag eine **Entschuldigung ins Entschuldigungsheft**. Atteste werden eingeklebt. Dieses wird in der nächsten Stunde, spätestens innerhalb einer Woche nach dem Fehlen, bei der Klassenlehrkraft vorgelegt.

SEK II: Erziehungsberechtigte/volljährige Schüler schreiben für die Fehlstunden/Fehltag eine **Entschuldigung ins Entschuldigungsheft**. Atteste werden eingeklebt. Dieses wird der Klassenlehrkraft **unverzüglich** (d.h. direkt in der nächsten Unterrichtsstunde; spätestens innerhalb einer Woche nach dem Fehlen) und **unaufgefordert** vorgelegt.
Geschieht dies nicht, gelten die Stunden als unentschuldigt.

SEK I/SEKII: **Klassenlehrkraft** setzen den Abwesenheitsgrund auf **entschuldigt**, bekommt somit eine Übersicht und ist Kontaktperson für Schüler, Erziehungsberechtigte und Fachlehrkraft.

entschuldigt Beurlaubung/Befreiung:
Für **Freistellungen** einzelner Unterrichtsstunden und **Beurlaubungen** schreiben die Erziehungsberechtigten einen Antrag ins Entschuldigungsheft. Dieser Antrag ist in der **Regel mindestens eine Woche vorher bei der Klassenlehrkraft** einzureichen.

Die Klassenlehrkraft kann eine Freistellung/Beurlaubung von bis zu zwei Tagen erteilen. Bei drei und mehr Tagen erfolgt die Beantragung über die Klassenlehrkraft an die Schulleitung. Es erfolgt dann eine schriftliche oder mündliche Benachrichtigung von der Schule, ob die Beurlaubung genehmigt wurde.

entschuldigt Schulveranstaltung
Lehrkräfte setzen bei schulischen Veranstaltungen spätestens eine Woche vorher Schüler als **entschuldigt Schulveranstaltung** ein. Diese Fehlstunden werden nicht im Zeugnis notiert.

Fehlstunden/Verspätungen (unentschuldigt, entschuldigt, Schulveranstaltung, Beurlaubung) sind von Eltern, Schülern, Fachlehrkräften und Klassenlehrkräften jederzeit einsehbar und überprüfbar.

Die entschuldigten/unentschuldigten Fehlstunden/-tage werden von den Klassenlehrkräften für die Zeugnisse übernommen.

SEK II: Krankheitsbedingtes Fehlen bei Klausur: Krankmeldung der SuS (Erziehungsberechtigten) vor 8:15 Uhr, sonst wird die Klausur mit 0 Punkten bewertet. Bei Beurlaubungen/Befreiungen sind die Fachlehrkräfte im Vorfeld zu informieren. Unentschuldigte Fehlstunden werden mit 0 Punkten bewertet.