

## **Das Entschuldigungsverfahren ist im Rahmen der Einführung von WebUntis umgestellt worden.**

### **1. Versäumnis eines Unterrichtsblocks**

- Die Eltern bzw. die volljährigen Schülerinnen / Schüler melden am gleichen Tag die Fehlzeit per WebUntis mit Angabe des Entschuldigungsgrundes.
- Die Lehrkraft überprüft in jedem Block die Anwesenheit und trägt Fehlende zeitnah im Klassenbuch von WebUntis ein.
- Auf dieser Grundlage prüfen die Beratungslehrer, ob die Fehlzeit entschuldigt ist.

### **2. Versäumnis einer Klausur**

- Die Eltern bzw. die volljährigen Schülerinnen / Schüler melden am Klausurtag bis 8:00 Uhr das Fehlen durch Krankheit per WebUntis mit Angabe des Entschuldigungsgrundes.
- Die Lehrkraft überprüft die Anwesenheit und trägt Fehlende zeitnah im Klassenbuch von WebUntis ein.
- Die Schüler / innen füllen das Formular für eine versäumte Klausur aus, unterschreiben es und reichen dieses binnen drei Schultagen bei den Beratungslehrern ein, bei nicht volljährigen Schülern / Schülerinnen unterschreibt auch ein / eine Erziehungsberechtigte / r. Im Formular ist das Versäumnis ausführlich zu begründen. Ein ärztliches Attest ist nur bei einer bestehenden Attestpflicht erforderlich.
- Auf dieser Grundlage wird von den Beratungslehrern entschieden, ob die Entschuldigung anerkannt wird und ob die Klausur nachgeschrieben werden kann.
- Ein nicht rechtzeitig eingereichtes / nicht ordnungsgemäß ausgefülltes Entschuldigungsformular kann zum Ausschluss von der Nachschreibklausur führen, ebenso ein nicht ausreichender Entschuldigungsgrund.

### **3. Übergangsregelung**

- Vorübergehend ist – wie bisher üblich – eine Krankmeldung auch telefonisch im Sekretariat und eine Entschuldigung per schriftlicher Nachricht möglich.