

Entschuldigungsverfahren in der Oberstufe

Sehr geehrte Eltern,

im Folgenden finden Sie die Regelungen zum Abmelden und Entschuldigen von Fehlzeiten in der gymnasialen Oberstufe. Bitte lesen Sie die Hinweise aufmerksam durch, da Sie als Erziehungsberechtigte für die ordnungsgemäße Entschuldigung verantwortlich sind.

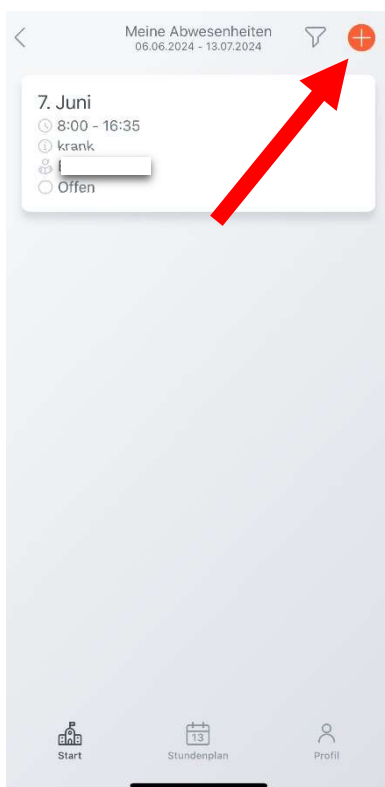
Je nach Abwesenheit muss unterschiedlich verfahren werden:

Abwesenheit	Verfahren
Krankheit (ganzer Tag)	<ul style="list-style-type: none"> • Bitte melden Sie Ihr Kind über den Elternzugang von WebUntis <u>bis spätestens 8:00 Uhr</u> des betreffenden Tages krank. Die Abwesenheitszeit muss immer bei 8.00 – 16.35 Uhr bleiben. • Wählen Sie den Entschuldigungsgrund „krank entschuldigt“. In diesem Fall gilt die Abwesenheit sofort als entschuldigt, und es ist keine weitere schriftliche Entschuldigung notwendig. • Wenn Ihr Kind sich über den eigenen Schülerzugang abmeldet, muss zusätzlich ein Entschuldigungsschreiben über WebUntis erzeugt, von Ihnen unterschrieben und innerhalb von <u>fünf Tagen</u> in den Briefkasten der Stufenleitung eingeworfen werden.
Vorzeitiges Verlassen der Schule	<ul style="list-style-type: none"> • Wenn Ihr Kind während des Schultages krank wird, muss es sich <u>persönlich</u> im Sekretariat abmelden. • Die Eintragung in WebUntis erfolgt <u>ausschließlich</u> durch das Sekretariat. • Im Anschluss muss über die Web-Ansicht von WebUntis eine schriftliche Entschuldigung erstellt, von Ihnen unterschrieben und innerhalb von <u>fünf Tagen</u> in den Briefkasten der Stufenleitung eingeworfen werden.
Krankheit an Klausurtagen	<ul style="list-style-type: none"> • Am Tag einer Klausur melden Sie Ihr Kind <u>bis 8:00 Uhr</u> telefonisch (05231 – 9216200) oder per E-Mail (gymnasium@ahfs-detmold.de) im Sekretariat ab. • Eine Eintragung in WebUntis erfolgt <u>ausschließlich</u> durch das Sekretariat. • Anschließend muss <u>unverzüglich</u> ein über WebUntis erstelltes und von Ihnen unterschriebenes Entschuldigungsschreiben in den Briefkasten des Oberstufenkoordinators eingeworfen werden. • <u>Erfolgt keine rechtzeitige Abmeldung, wird die Klausur mit „ungenügend“ bewertet.</u> • <u>Sind die Gründe nicht von Ihrem Kind zu vertreten, hat es die Gelegenheit die Prüfung nachzuholen, andernfalls wird die Prüfung mit der Note „ungenügend“ bewertet (APO-GOST §13 Abs. 4 und 5).</u>

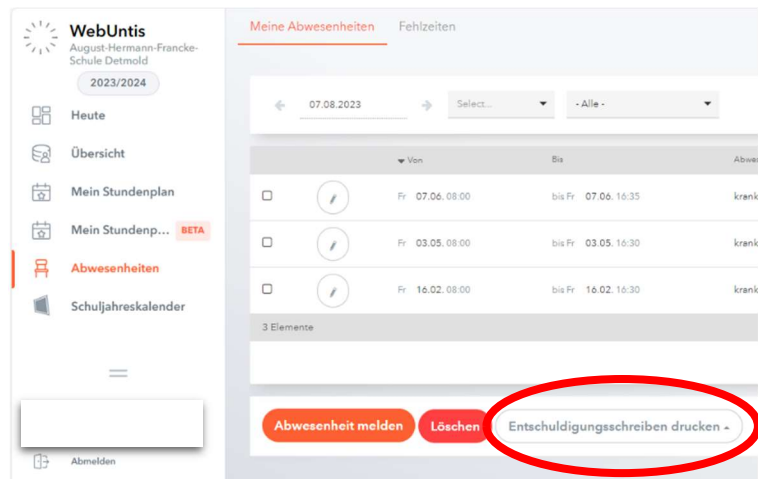
Beurlaubungen (z. B. Arzttermine, Beerdigungen, Führerscheinprüfungen)

- Beantragen Sie bitte frühzeitig eine Beurlaubung per E-Mail bei den Stufenleitern. Diese entscheiden über die Genehmigung. Nicht akzeptiert werden u. a. Fahrstunden oder Probearbeiten für Nebenjobs.
- Eine Eintragung in WebUntis erfolgt ausschließlich durch die Stufenleitung.
- Für Abwesenheiten, die länger als einen Tag dauern oder unmittelbar vor bzw. nach Ferien, Feiertagen oder langen Wochenenden liegen, ist eine Genehmigung durch die Schulleitung erforderlich. Das Antragsformular finden Sie auf der Homepage.

Es gibt zwei Möglichkeiten auf WebUntis zuzugreifen. Entweder Sie gehen auf die Internetseite webuntis.com (Web-Ansicht) oder Sie laden die App „Untis Mobile“ auf Ihr Smartphone. Das Entschuldigungsschreiben kann nur über die Web-Ansicht erzeugt werden. Suchen Sie nach der Schule „August-Hermann-Francke-Schule, 32756, Detmold, Georgstr. 24“ und melden Sie sich mit den Zugangsdaten an, die Sie bei der Registrierung festgelegt haben.





App-Ansicht der Abwesenheiten



Web-Ansicht der Abwesenheiten



Die Abwesenheiten sollten regelmäßig über „Abwesenheiten“ in der Untis-App kontrolliert werden. Achten Sie dabei auf den Filter des Zeitraums, um alle Abwesenheiten zu sehen. Folgende Abwesenheitsgründe können dort erscheinen.

Abwesenheitsgrund	Erklärung	Aufgabe
„krank entschuldigt“	Sie haben Ihr Kind krankgemeldet.	✓ entschuldigt
„Schulische Veranstaltung“	Dies wird nicht als Fehlstunde gezählt.	✓ entschuldigt
„Beurlaubung“ „Fahrprüfung“ „Arzttermin“	Ihr Kind wurde beurlaubt.	✓ entschuldigt
„krank“	Die Krankmeldung erfolgte durch Ihr Kind oder das Sekretariat.	 Ihr Kind muss innerhalb von <u>5 Tagen</u> eine unterschiedene Entschuldigung bei der <i>Stufenleitung</i> (Briefkasten am Stufenbrett) abgeben.
„krank – Klausur“	Ihr Kind hat bei einer Klausur gefehlt.	 Ihr Kind muss <u>unverzüglich</u> eine unterschiedene Entschuldigung bei der <i>Oberstufenkoordination</i> (Briefkasten vor A306) abgeben.
„Abwesenheit durch Lehrer gemeldet“ „Sonstiges“	Eine Lehrkraft hat Ihr Kind als abwesend eingetragen.	 Zu diesem Fehlen muss innerhalb von <u>5 Tagen</u> eine schriftliche Erklärung von Ihnen bei der Stufenleitung vorgelegt werden. Diese entscheidet dann, ob die Abwesenheit entschuldigt wird.

Ihr Kind hat einen eigenen Schüler-Zugang zu WebUntis erhalten, über den es den Stundenplan einsehen, sich im Falle einer Abwesenheit zunächst unentschuldigt abmelden und das Entschuldigungsschreiben ausdrucken kann. **Bitte beachten Sie, dass Sie als Erziehungsberechtigte dafür Sorge zu tragen haben, dass Ihr Kind keinen Zugriff auf Ihren Eltern-Zugang zu WebUntis erhält.**