

## Entschuldigungsverfahren in der Oberstufe ab dem 2. Halbjahr 2024/2025

1. Alle Krankmeldungen und Entschuldigungen sollen nach Möglichkeit **nur noch über die WebUntis-App** erfolgen. Bitte nutzen Sie dafür Ihren Account. Bei Problemen mit der Nutzung von WebUntis wenden Sie sich bitte an Herrn Welter unter [welter@inda-gymnasium.de](mailto:welter@inda-gymnasium.de).
2. Ihre Kinder sollten **morgens vor Unterrichtsbeginn** von Ihnen bei WebUntis als krank eingetragen werden. Für eine formal korrekte Entschuldigung ist auf jeden Fall ein Grund für die Abwesenheit in das Kommentarfeld einzugeben (ein langer Text ist nicht nötig, ein Stichpunkt wie „krank“ o.ä. reicht). Beachten Sie bitte, dass es diese Möglichkeit einer Entschuldigung Ihres Kinds nur am Tag der Krankmeldung gibt.
3. Sollten Sie Ihr Kind nicht über WebUntis entschuldigen können, informieren Sie bitte morgens das Sekretariat telefonisch (02408/3071) oder per Mail ([sekretariat@inda-gymnasium.de](mailto:sekretariat@inda-gymnasium.de)) über die Abwesenheit.
4. Falls Sie Ihr Kind nicht bei WebUntis oder über das Sekretariat als fehlend gemeldet haben, werden die unterrichtenden LehrerInnen dies tun, weshalb Sie dann ggf. eine Nachricht über WebUntis über dessen Abwesenheit erhalten. Wir bitten Sie in diesem Fall um einen umgehenden Anruf im Sekretariat.
5. In den beiden letztgenannten Fällen (**Punkt 3 und 4**) müssen Sie auf ein **Formular** (siehe Inda-Homepage) zurückgreifen, das Sie vollständig ausfüllen und unterschreiben müssen und das Ihr Kind persönlich den BeratungslehrerInnen in den Beratungsstunden vorlegen muss. Diese werden die Stunden dann entschuldigen, wenn die Entschuldigung innerhalb eines Monats und rechtzeitig vor den Zeugnissen vorgenommen wird. Nach dieser Frist können wir die Entschuldigungen nicht mehr akzeptieren und die Fehlstunden erscheinen auf dem Zeugnis als „unentschuldigt“. FachlehrerInnen können in diesem Verfahren keine Entschuldigungen mehr eintragen.
6. In Bezug auf **Klausuren** gilt weiterhin, dass Sie Ihr Kind **vor der Klausur** krankmelden müssen. Dies soll auch über WebUntis geschehen. Sollte dies nicht möglich sein, rufen Sie bitte morgens im Sekretariat an. Sollten Sie dies versäumen, hat Ihr Kind in der Regel keinen Anspruch auf Nachschrift der Klausur.
7. Bitte beachten Sie, dass **Beurlaubungen** (im Unterschied zu Krankmeldungen) ausschließlich auf Antrag an die BeratungslehrerInnen der Oberstufe erfolgen können. Dies betrifft zum Beispiel Führerscheinprüfungen, Bewerbungsgespräche, Behördentermine etc.. Diese Anträge müssen bitte schriftlich (auch als Mail) und nach Möglichkeit mindestens eine Woche im Voraus den BeratungslehrerInnen vorgelegt werden. Bei Beurlaubungen, die mehr als zwei Tage betreffen oder auf Tage unmittelbar vor oder nach den Ferien fallen, muss die Schulleitung entscheiden.
8. Diese Regeln gelten auch für das selbstständige Entschuldigen durch volljährige SchülerInnen.