

Entschuldigungsformulare für die Versäumnisse von Unterrichtsstunden Anleitung zur Handhabung (Stand September 2025)

Liebe Schülerinnen und Schüler der Oberstufe!

Zur **Entschuldigungspraxis in der Oberstufe** alles Wichtige in Kurzform:

- **Generell gilt: bei akuter Erkrankung immer vorab über den Elternaccount krankmelden bzw. im Sekretariat abmelden, dann ist das folgende gar nicht mehr nötig**
- Die Entschuldigungsformulare sind im Downloadbereich der Schulhomepage (www.luisen-gymnasium.de) oder in dem LMS Kurs Oberstufe) herunterzuladen.
- Sie sind für ein Quartal ausgelegt. Es gibt drei Entschuldigungsgründe: Krankheit, Krankheit mit beiliegendem Attest, Beurlaubung. Jedes Fehlen, unabhängig vom Grund wird in die Entschuldigungsübersicht eingetragen und **durch die Erziehungsberechtigten bestätigt**.
- Liegt eine Erkrankung vor, sind weitere Entschuldigungsschreiben nicht erforderlich. Es sei denn, von der Zeugniskonferenz ist eine **individuelle Attestpflicht** verhängt. Dann muss zusätzlich für alles krankheitsbedingte Fehlen ein Attest vorgelegt werden.
- Eine **Beurlaubung** kann nur durch die Beratungslehrerin/den Beratungslehrer (BL), die Oberstufenkoordinatorin (OK) oder die Schulleitung (SL) erfolgen und muss **rechtzeitig** vorher beantragt werden. **Niemand kann sich selbst über WebUntis beurlauben!** Der Beurlaubungsantrag wird schriftlich durch die Erziehungsberechtigten oder die volljährige Schülerin/den volljährigen Schüler unter der Angabe des Grundes **mindestens eine Woche vorher** bei der/dem BL eingereicht. Bei genehmigter Beurlaubung wird dies auf dem Antrag durch die/den BL bestätigt und in WebUntis eingetragen.
- **Das Entschuldigungsformular muss für jeden versäumten Tag/Zeitraum in einer der vorgesehenen Zeilen ausgefüllt und bei Minderjährigen von den Eltern unterschrieben werden. Die/der volljährige Schüler/in unterschreibt selbst. Innerhalb einer der nächsten beiden Unterrichtssitzungen in dem jeweiligen Fach nach der Rückkehr zum Unterricht muss das ausgefüllte Formular dem Fachlehrer/der Fachlehrerin vorgelegt werden, damit die in webuntis eingetragenen Fehlzeiten entschuldigt werden.**
- Entsprechende Belege (ärztliches Attest [bei längerer Krankheit oder Attestpflicht] oder Terminbescheinigungen) müssen zur Entschuldigung mit vorgelegt werden und am Quartalsende bei der Abgabe an das Entschuldigungsformular angeheftet werden.
- Das Blatt ist spätestens **am Quartalsende der/dem BL abzugeben bzw. in den Jahrgangskasten neben der Tür zum Lehrerzimmer einzuwerfen.**
- Die/der FL **muss** Entschuldigungen nicht akzeptieren. Bei nicht rechtzeitig erfolgter oder nicht akzeptierter Entschuldigung oder Nichteingang des ausgefüllten Entschuldigungszettels beim FL/BL gelten die versäumten Stunden als unentschuldigt. Auf die Folgen häufiger unentschuldigter Fehlstunden sei hiermit hingewiesen (Bußgeld bei Minderjährigen/ Entlassung bei Volljährigen).
- Bitte beachten Sie die gültige Praxis der Entschuldigung bei versäumten **Klausuren** und zu beantragender **Befreiung vom Unterricht** (vgl. Dokument Regelungen für Entschuldigungen und Beurlaubungen).

gez: die Beratungslehrer/innen die Oberstufenkoordinatorin die Schulleitung