



## Handreichung für die wichtigsten Funktionen des Absenzenmoduls

In diesem Dokument werden die wichtigsten Funktionen des Absenzenmoduls sowie deren Bedienung möglichst einfach erklärt. Für eine ausführliche Beschreibung der Regelungen, wie die Schülerinnen und Schüler der KWI mit Absenzen, Dispensationen und Jokertagen umzugehen haben, konsultieren Sie bitte das Dokument «Absenzenwesen: Erläuterungen für Schülerinnen und Schüler».

Die grundlegende Frage, die man bei der Bedienung des Absenzenmoduls beantworten muss, ist die folgende:

**Handelt es sich um eine unvorhergesehene Abwesenheit (I) oder um eine vorhersehbare Abwesenheit (II)?**

I. Eine unvorhergesehene Abwesenheit ist eine Abwesenheit, die sich aufgrund von Krankheit, Unwohlsein oder Unfall ergibt. Zum Beispiel: Ich bin krank und kann deswegen nicht in die Schule gehen oder ich bin bereits in der Schule, fühle mich aber unwohl und gehe frühzeitig nach Hause.

II. Eine vorhersehbare Abwesenheit ist eine Abwesenheit, die sich vorhersehen liess. Zum Beispiel: Ich habe demnächst einen Zahnarzttermin oder in einem Monat findet ein wichtiges Familienfest statt und ich werde deswegen einige Lektionen verpassen oder ich möchte an ein Open-Air-Festival, welches an einem Schultag stattfindet.

### I. Was ist zu tun im Falle einer unvorhergesehenen Abwesenheit?

1. In einem ersten Schritt muss ich mich rechtzeitig – d.h. zeitlich vor der ersten verpassten Lektion – **vom Unterricht abmelden**. Wie ich das mache, erfahre ich auf den Seiten 2-3.

Achtung: Die Abmeldung vom Unterricht (Eintrag «A» im Absenzenmodul) ist lediglich eine Anzeige der Abwesenheit, *keine* Entschuldigung. Jede unvorhergesehene Abwesenheit muss zwingend entschuldigt werden. Darum ist immer der folgende zweite Schritt notwendig:

2. Nach Wiederaufnahme des Unterrichts habe ich 5 Schultage Zeit, mittels eines Entschuldigungsgesuchs die Klassenlehrperson zu bitten, meine **Absenzen zu entschuldigen**. Wie ich das mache, erfahre ich auf den Seiten 4-5.

### II. Was ist zu tun im Falle einer vorhersehbaren Abwesenheit?

Wenn ich im Voraus weiss, dass ich eine oder mehrere Lektionen verpassen werde, muss ich entweder um Dispensation ersuchen (mit Begründung) oder einen Jokertag beantragen (ohne Begründung).

1. Wenn ich **um Dispensation ersuchen** möchte, muss ich auf die Fristen achten: eine allgemeine Dispensation muss 14 Tage vor der vorhersehbaren Abwesenheit gestellt werden, eine Dispensation aus medizinischen Gründen (z.B. Arzttermin) mindestens 24 Stunden. Wie ich das mache, erfahre ich auf den Seiten 6-9.

2. Wenn ich einen **Jokertag beantragen** möchte (2 Jokertage im Schuljahr), muss ich das mindestens 14 Tage vor der vorhersehbaren Abwesenheit tun. Wie ich das mache, erfahre ich auf den Seiten 10-12.

Abkürzungsverzeichnis		
A = abgemeldete Absenz	E = entschuldigte Absenz	D = Dispensation
X = nicht abgemeldete Absenz	U = unentschuldigte Absenz	N = Nicht-zählende Absenz
V = Verspätung		

## 1. Wie melde ich mich vom Unterricht ab?

Ich öffne die Lasche «Absenzen» und wähle «Vom Unterricht abmelden».

The screenshot shows the school portal interface. At the top right, the user is logged in as 'Angemeldet als \*'. The navigation bar includes 'Klassen & Kurse', 'Stundenplan', 'Dokumente & Dateien', 'Notenerfassung', 'Maturitätsarbeit', and 'Absenzen'. The 'Absenzen' menu is open, showing options like 'Meine Absenzen', 'Jokertage 24/25', 'Dispensationen allgemein', 'Dispensationen medizinische Gründe', and 'Vom Unterricht abmelden'. A red arrow points to the 'Vom Unterricht abmelden' option. Below the menu, there are sections for 'Newsticker', 'Termine der Schule', and 'Meine Links'.

Es erscheint eine Liste mit all meinen bisherigen Absenzen. Ich klicke oben rechts auf das Plus-Symbol.

The screenshot shows the 'Meine Absenzen' page. At the top right, there is a blue '+' button with a red arrow pointing to it. Below the button is a table with the following columns: 'Lektion', 'Datum', 'Zeit', 'Kommentar', and 'Absenzstatus'. The table contains 20 rows of absence records. At the bottom, there is a pagination bar showing '1 - 20 von 27 Einträgen'.

Lektion	Datum	Zeit	Kommentar	Absenzstatus
Englisch, GF DJTJ (6g)	28.10.2024	08:25 – 09:10	Fieber, Grippe	abgemeldet
Englisch, GF DJTJ (6g)	28.10.2024	09:20 – 10:05	Fieber, Grippe	abgemeldet
Sport, GF DnTh (6a/6g)	28.10.2024	10:20 – 11:05	Fieber, Grippe	abgemeldet
Sport, GF DnTh (6a/6g)	28.10.2024	11:15 – 12:00	Fieber, Grippe	abgemeldet
Englisch, GF DJTJ (6g)	21.10.2024	09:20 – 10:05	Arzttermin	entschuldigt
Sport, GF DnTh (6a/6g)	21.10.2024	10:20 – 11:05	Arzttermin	entschuldigt
Sport, GF DnTh (6a/6g)	21.10.2024	11:15 – 12:00	Arzttermin	entschuldigt
Englisch, GF DJTJ (6g)	03.10.2024	08:25 – 09:10	Magen-Darm-Beschwerden	entschuldigt
Deutsch, GF DJTJ (6g)	03.10.2024	09:20 – 10:05	Magen-Darm-Beschwerden	entschuldigt
Einführung in Wirtschaft & Recht, GF DJ...	03.10.2024	10:20 – 11:05	Magen-Darm-Beschwerden	entschuldigt
Einführung in Wirtschaft & Recht, GF DJ...	03.10.2024	11:15 – 12:00	Magen-Darm-Beschwerden	entschuldigt
Geschichte, GF DJTJ (6g)	01.10.2024	10:20 – 11:05	Schwindel, starke Blutungen	entschuldigt
Geschichte, GF DJTJ (6g)	01.10.2024	11:15 – 12:00	Schwindel, starke Blutungen	entschuldigt
Sport, GF DnTh (6a/6g)	24.09.2024	09:20 – 10:05		entschuldigt
Italienisch, GF DJTJ (6g)	13.09.2024	07:30 – 08:15		verspätet
Mathematik, GF DJTJ (6g)	11.09.2024	07:30 – 08:15		nichtzählend abwesend
Mathematik, GF DJTJ (6g)	11.09.2024	08:25 – 09:10		nichtzählend abwesend
Französisch, GF DJTJ (6g)	11.09.2024	09:20 – 10:05		nichtzählend abwesend
Italienisch, GF DJTJ (6g)	11.09.2024	10:20 – 11:05		nichtzählend abwesend
Italienisch, GF DJTJ (6g)	11.09.2024	11:15 – 12:00		nichtzählend abwesend

Es geht eine neue Seite auf, auf der meine Lektionen des aktuellen und des folgenden Schultages ersichtlich sind. Ich gebe nun die Dauer meiner Abwesenheit an, indem ich alle Lektionen mit einem Häkchen (☑) markiere, die ich verpassen werde (Achtung: sollte ich länger abwesend sein, als ich markieren kann, muss ich meine Abwesenheit zu gegebener Zeit – also vor Beginn der betroffenen Lektionen - neu markieren). Danach gebe ich den Grund meiner Abwesenheit an und drücke auf weiter.

### Absenzeneintrag für ✕

**Lektionen im Stundenplan**

Von  📅 Bis  📅 Alle Kurse ▾

<input type="checkbox"/>	Lektion	Datum ↑	vom ↑	bis
<input checked="" type="checkbox"/>	Italienisch	01.11.2024	07:30	08:15
<input checked="" type="checkbox"/>	Mathematik	01.11.2024	09:20	10:05
<input checked="" type="checkbox"/>	Mathematik	01.11.2024	10:20	11:05
<input checked="" type="checkbox"/>	Englisch	01.11.2024	11:15	12:00
<input checked="" type="checkbox"/>	Deutsch	01.11.2024	13:20	14:05
<input checked="" type="checkbox"/>	Deutsch	01.11.2024	14:15	15:00
<input checked="" type="checkbox"/>	Geschichte	01.11.2024	15:10	15:55
<input type="checkbox"/>	Englisch	04.11.2024	08:25	09:10
<input type="checkbox"/>	Englisch	04.11.2024	09:20	10:05
<input type="checkbox"/>	Sport	04.11.2024	10:20	11:05

⏪ ⏩ 1 2 ⏪ ⏩ 10 ▾ Einträge pro Seite 7 selektiert von 13

**Begründung**

**Benachrichtigung**

## 2. Wie entschuldige ich meine Absenzen?

Ich öffne die Lasche «Absenzen» und wähle «Meine Absenzen».

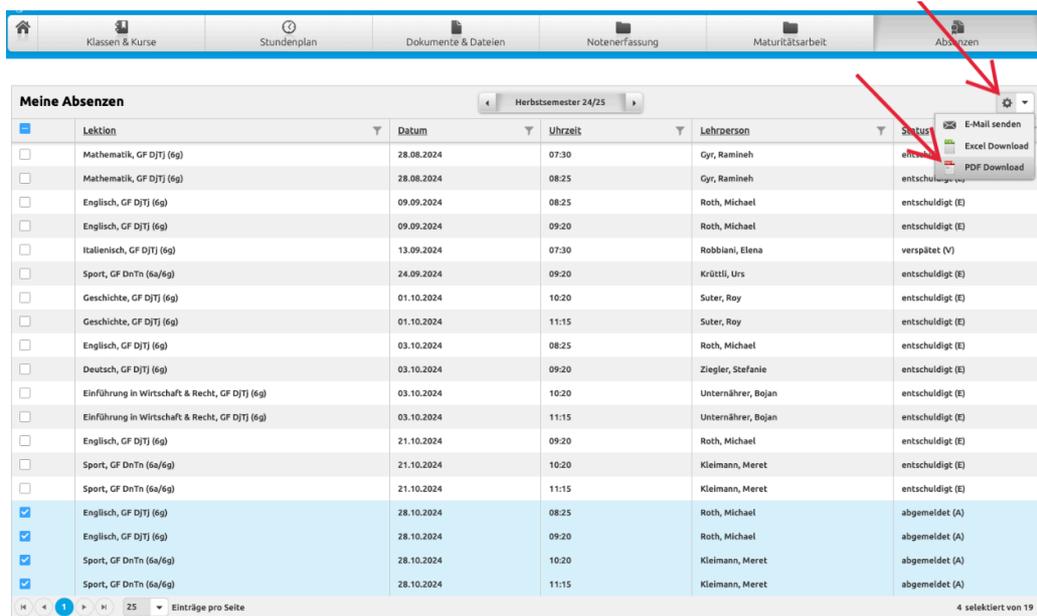
The screenshot shows the top navigation bar of the school portal. The 'Absenzen' menu is open, and 'Meine Absenzen' is highlighted. Red arrows indicate the path from the 'Absenzen' menu to the 'Meine Absenzen' sub-item.

Es erscheint eine Liste mit all meinen bisherigen Absenzen (falls nicht alle Absenzen auf der Seite Platz haben, klicke ich unten links auf «Einträge pro Seite», dadurch werden mehr als 25 Absenzen ersicht-lich). Ich markiere nun mit einem Häkchen (☑) diejenigen zeitlich und inhaltlich zusammenhängenden Absenzen, für die ich mich entschuldigen möchte (d.h. in der Regel diejenigen Absenzen mit dem Status «abgemeldet (A)» oder «nicht abgemeldet (X)»). Im angezeigten Beispiel sind das die Absenzen vom 28.10.2024.

The screenshot shows the 'Meine Absenzen' table. The table has columns for 'Lektion', 'Datum', 'Uhrzeit', 'Lehrperson', and 'Status'. The last four rows, corresponding to the date 28.10.2024, are highlighted in blue and have their checkboxes checked. A red arrow points to the first checked row.

	Lektion	Datum	Uhrzeit	Lehrperson	Status
<input type="checkbox"/>	Mathematik, GF DJTJ (6g)	28.08.2024	07:30	Gyr, Raminah	entschuldigt (E)
<input type="checkbox"/>	Mathematik, GF DJTJ (6g)	28.08.2024	08:25	Gyr, Raminah	entschuldigt (E)
<input type="checkbox"/>	Englisch, GF DJTJ (6g)	09.09.2024	08:25	Roth, Michael	entschuldigt (E)
<input type="checkbox"/>	Englisch, GF DJTJ (6g)	09.09.2024	09:20	Roth, Michael	entschuldigt (E)
<input type="checkbox"/>	Italienisch, GF DJTJ (6g)	13.09.2024	07:30	Robbiani, Elena	verspätet (V)
<input type="checkbox"/>	Sport, GF DnTr (6a/6g)	24.09.2024	09:20	Krüttli, Urs	entschuldigt (E)
<input type="checkbox"/>	Geschichte, GF DJTJ (6g)	01.10.2024	10:20	Suter, Roy	entschuldigt (E)
<input type="checkbox"/>	Geschichte, GF DJTJ (6g)	01.10.2024	11:15	Suter, Roy	entschuldigt (E)
<input type="checkbox"/>	Englisch, GF DJTJ (6g)	03.10.2024	08:25	Roth, Michael	entschuldigt (E)
<input type="checkbox"/>	Deutsch, GF DJTJ (6g)	03.10.2024	09:20	Ziegler, Stefanie	entschuldigt (E)
<input type="checkbox"/>	Einführung in Wirtschaft & Recht, GF DJTJ (6g)	03.10.2024	10:20	Unternährer, Bojan	entschuldigt (E)
<input type="checkbox"/>	Einführung in Wirtschaft & Recht, GF DJTJ (6g)	03.10.2024	11:15	Unternährer, Bojan	entschuldigt (E)
<input type="checkbox"/>	Englisch, GF DJTJ (6g)	21.10.2024	09:20	Roth, Michael	entschuldigt (E)
<input type="checkbox"/>	Sport, GF DnTr (6a/6g)	21.10.2024	10:20	Kleimann, Meret	entschuldigt (E)
<input type="checkbox"/>	Sport, GF DnTr (6a/6g)	21.10.2024	11:15	Kleimann, Meret	entschuldigt (E)
<input checked="" type="checkbox"/>	Englisch, GF DJTJ (6g)	28.10.2024	08:25	Roth, Michael	abgemeldet (A)
<input checked="" type="checkbox"/>	Englisch, GF DJTJ (6g)	28.10.2024	09:20	Roth, Michael	abgemeldet (A)
<input checked="" type="checkbox"/>	Sport, GF DnTr (6a/6g)	28.10.2024	10:20	Kleimann, Meret	abgemeldet (A)
<input checked="" type="checkbox"/>	Sport, GF DnTr (6a/6g)	28.10.2024	11:15	Kleimann, Meret	abgemeldet (A)

Anschliessend klicke ich oben rechts auf das Zahnrad-Symbol und dann auf «PDF Download».



Das Absenzenmodul erstellt nun in wenigen Sekunden ein Entschuldigungsgesuch mit den ausgewählten und zu entschuldigenden Absenzen. Ich finde das erstellte Entschuldigungsgesuch als PDF-Dokument im Download-Ordner meines Computers.

Ich öffne und drucke das digitale Entschuldigungsgesuch aus, notiere den Entschuldigungsgrund und lasse es von einem Elternteil oder einer anderen erziehungsberechtigten Person unterschreiben, oder ich unterschreibe selbst, falls ich bereits mündig bin. Ich scanne dann das Entschuldigungsgesuch oder mache ein digitales Foto davon. Falls ich ein Tablet/Convertible habe, brauche ich das digitale Gesuch nicht auszudrucken, sondern kann direkt im PDF-Dokument arbeiten.

Innerhalb von 5 Schultagen ab Wiederaufnahme des Unterrichts sende ich das ausgefüllte und unterschriebene Entschuldigungsgesuch per E-Mail an meine Klassenlehrperson. Achtung: Die Frist von 5 Schultagen für das Einreichen des Entschuldigungsgesuchs ist einzuhalten. Falls diese Frist nicht eingehalten wird, wird Deine Klassenlehrperson die von Dir angegebenen Gründe für das verspätete Einreichen des Gesuchs mit Dir erörtern. Falls die Klassenlehrperson dies als nicht überzeugend erachtet, trägt sie die Absenzen als unentschuldig ein.



**Kantonsschule Wiedikon**  
 Schulleitung  
 Goldbrunnenstrasse 80  
 8055 Zürich  
 044 457 71 11  
 rektorat@kwi.ch  
 www.kwi.ch

### Entschuldigungsgesuch Absenzen

Schülerin / Schüler:

Begründung:

---



---



---

Zu entschuldigende Absenzen:

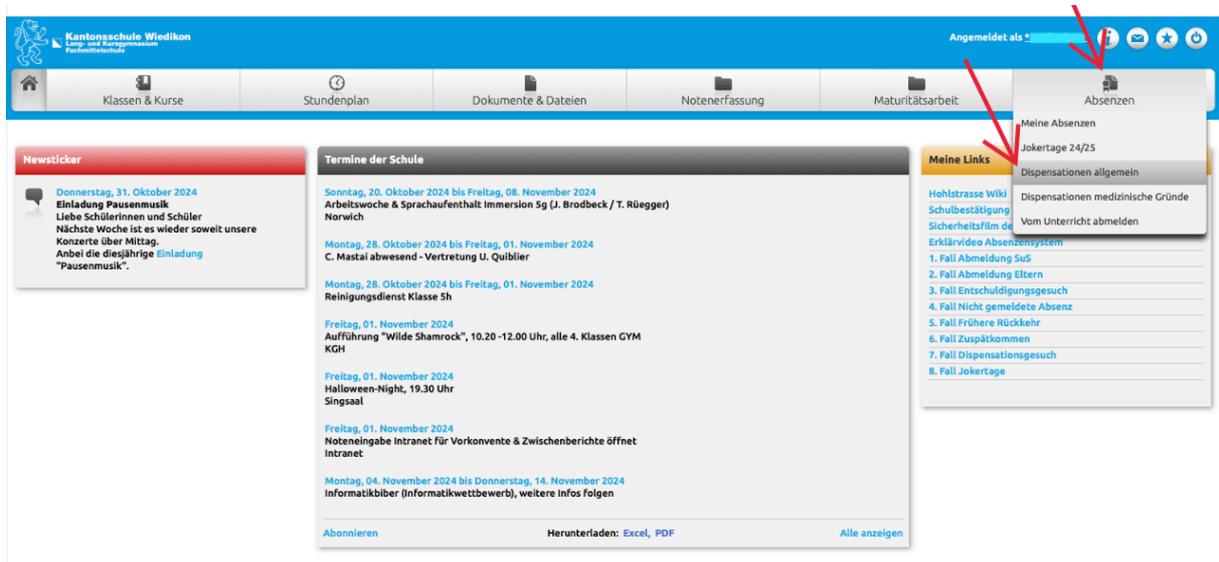
Datum	Zeit	Prüfung	Lektion	Typ	Status
28.10.24	08:25	Nein	Englisch, GF DJTJ (6g)	abwesend	A
28.10.24	09:20	Nein	Englisch, GF DJTJ (6g)	abwesend	A
28.10.24	10:20	Nein	Sport, GF DnTn (6a/6g)	abwesend	A
28.10.24	11:15	Nein	Sport, GF DnTn (6a/6g)	abwesend	A

Datum  Unterschrift (Erziehungsberechtigte/r bzw. volljährige/r Schüler/in)

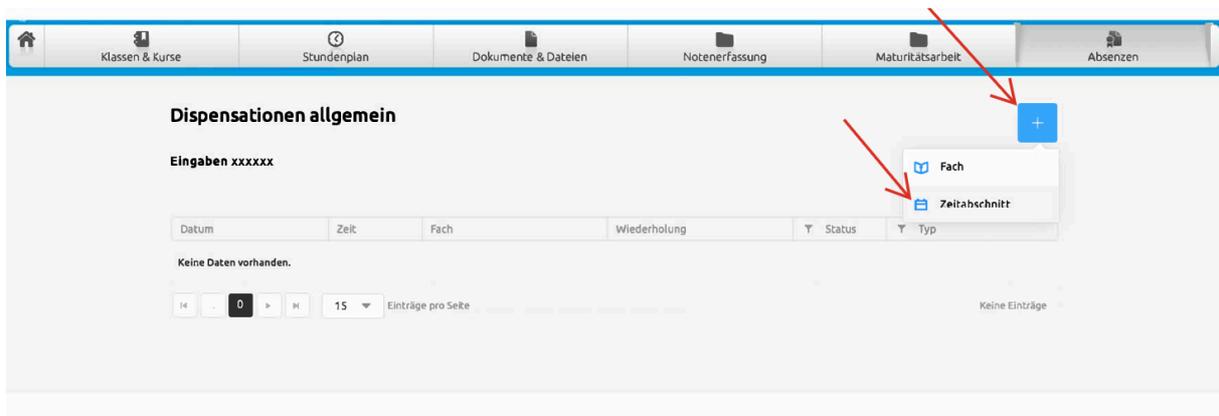
---

### 3. Wie ersuche ich um Dispensation von Lektionen, die ich verpassen werde?

Ich öffne die Lasche „Absenzen“ und wähle je nach dem „Dispensationen allgemein“ oder „Dispensationen medizinische Gründe“ (für Arzt- und Zahnarztbesuche, Therapietermine).



Es erscheint eine neue Seite. Ich klicke oben rechts auf das Plus-Symbol und wähle „Zeitabschnitt“.



Es erscheint eine neue Seite. Ich habe nun drei Möglichkeiten:

Beantrage ich eine Dispensation, die eine bzw. einige Lektionen für eine bestimmte Zeitdauer wiederkehrend zu einem bestimmten Zeitpunkt betrifft, wähle ich „wöchentlich“. Anschliessend wähle ich das Start- und Enddatum (Zeitdauer der Dispensation), bestimme den wiederkehrenden Wochentag sowie die wiederkehrende Start- und Endzeit (Zeitpunkt) und gebe eine Begründung an.

← Dispensationen allgemein

Startdatum wählen: 14.11.2024

Enddatum wählen: 14.11.2024

wöchentlich

Montag Dienstag Mittwoch **Donnerstag** Freitag Samstag Sonntag

ganztags

Startzeit: 00:00

Endzeit: 00:00

Begründung

0/500

Beantrage ich eine Dispensation, die alle Lektionen eines Schultages an einem bestimmten Datum oder während einer bestimmten Zeitdauer betrifft, wähle ich „ganztags“. Anschliessend wähle ich das Start- und Enddatum (Datum oder Zeitdauer der Dispensation) und gebe eine Begründung an.

← Dispensationen allgemein

Startdatum wählen: 14.11.2024

Enddatum wählen: 14.11.2024

wöchentlich

ganztags

Begründung

0/500

Beantrage ich eine Dispensation, die eine bzw. einige Lektionen an einem bestimmten Datum betrifft, wähle ich weder „wöchentlich“ noch „ganztags“, sondern gebe gleich direkt das Start- und Enddatum an (in der Regel wird das Start- und Enddatum identisch sein), bestimme die Start- und Endzeit (Achtung: die Startzeit bezeichnet die Zeit, wenn ich die Schule verlassen muss, die Endzeit bezeichnet die Zeit, wenn ich voraussichtlich wieder in der Schule bin) und gebe eine Begründung an.

Bei allen drei Möglichkeiten klicke ich anschliessend auf „Download Vorlage Dispensationsgesuch“.

Das Absenzenmodul erstellt nun in wenigen Sekunden ein Dispensationsgesuch mit den von Dir eingegebenen Angaben. Ich finde das erstellte Dispensationsgesuch als PDF-Dokument im Download-Ordner meines Computers. Ich öffne und drucke das Dispensationsgesuch aus, fülle es aus und lasse es von einem Elternteil oder einer erziehungsberechtigten Person unterschreiben oder ich unterschreibe selbst, wenn ich volljährig bin. Ich scanne dann das ausgefüllte und unterschriebene Entschuldigungsgesuch oder mache ein digitales Foto davon. Wenn ich auf einem Tablet/Convertible arbeite, kann ich das PDF-Dokument direkt ausfüllen und direkt von einem Elternteil oder einer erziehungsberechtigten Person unterschreiben lassen oder ich unterschreibe selbst, wenn ich volljährig bin.



**Kantonsschule Wiedikon**  
Schulleitung  
Goldbrunnenstrasse 80  
8055 Zürich  
044 457 71 11  
rektorat@kwi.ch  
www.kwi.ch

## Dispensationsgesuch

Dispensationsgesuche von noch nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern müssen durch den Inhaber/die Inhaberin der elterlichen Sorge oder durch andere Erziehungsberechtigte unterzeichnet werden. Bereits volljährige Schülerinnen und Schüler dürfen das Gesuch selbst unterzeichnen.

Name des Schülers/der Schülerin:	xxxxxxxxxx
Klasse	yy
Grund:	_____
Zusatzinformationen / Erklärungen:	_____ _____
Dispens Startdatum:	14.11.2024
Dispens Enddatum:	14.11.2024
Fach (z.B. Sport / alle Fächer)	_____
Wiederholung (z.B. wöchentlich / leer lassen)	_____
Startzeit (genaue Startzeit, erste betroffene Lektion)	_____
Endzeit (genaue Endzeit, letzte betroffene Lektion)	_____
Ort und Datum	Unterschrift Erziehungsberechtigte/r bzw. volljährige Schülerinnen und Schüler

Das unterschriebene Gesuch ist in digitaler Form (Scan, digitales Foto) und mindestens 48 Stunden vor dem gewünschten Dispensdatum (bis zu 1 Tag) bzw. 14 Tage vor dem gewünschten Dispenszeitraum (mehr als 1 Tag) über das Intranet einzureichen.

**Tip:** Falls Sie mehrere Seiten einreichen möchten (z.B. Gesuch & Aufgebot / Gesuch & Begründungsbrief), legen Sie bitte die Seiten nebeneinander und versuchen Sie alle relevanten Dokumente auf ein Foto zu bringen (in Zukunft wird es möglich sein, dem Gesuch mehr als 1 Dokument anzuhängen).

Mit einem Klick auf das Büroklammer-Symbol lade ich das ausgefüllte und unterschriebene

Dispensationsgesuch hoch und sende es mit einem Klick auf „Absenden“ ab.

↓ Download Vorlage Dispensationsgesuch

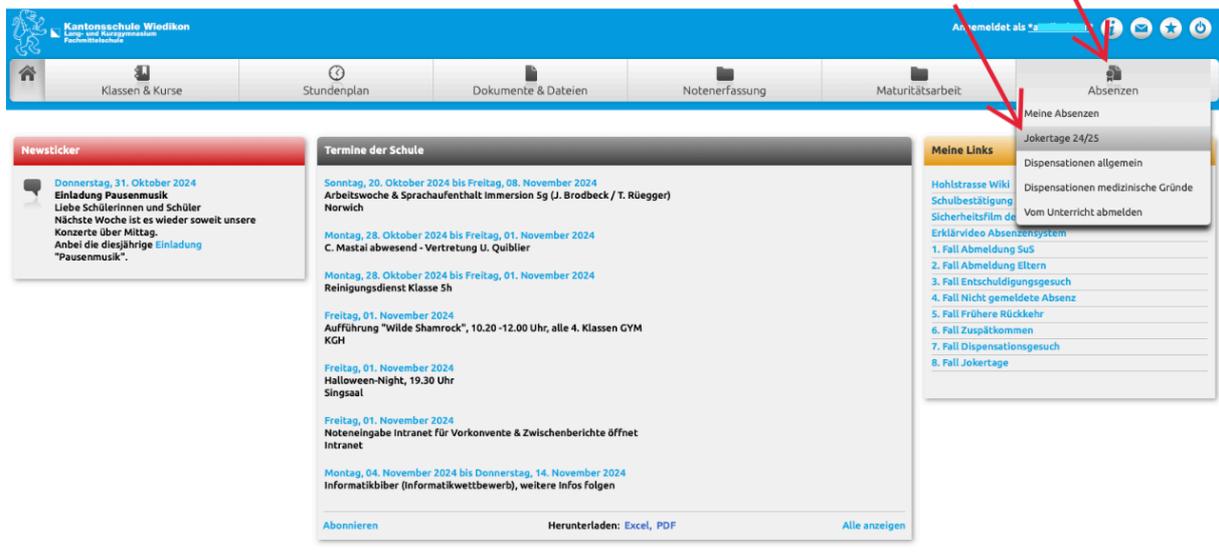
Das ausgefüllte Dispensationsgesuch hier hochladen. ⓘ

Abbrechen Entwurf speichern **Absenden**

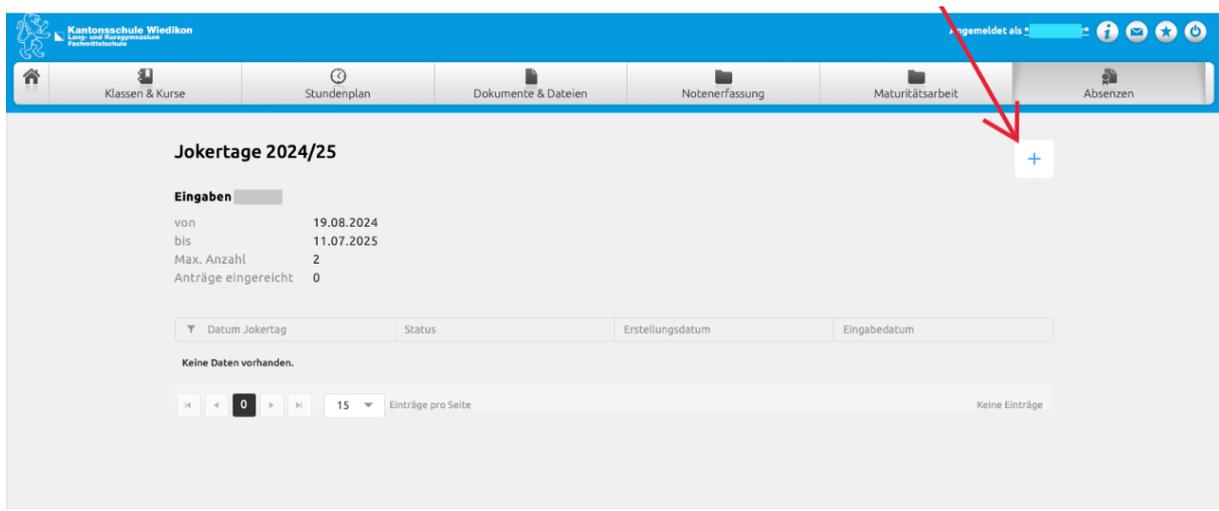
Die zuständige Person – im Falle von „Dispensationen aus medizinischen Gründen“ die Klassenlehrperson, im Falle von „Dispensationen allgemein“ das stufenzuständige Schulleitungsmitglied – erhält das Dispensationsgesuch und befindet innert nützlicher Frist darüber. Sobald die zuständige Person das Dispensationsgesuch bewilligt oder ablehnt, erhalte ich eine automatisch generierte E-Mail.

#### 4. Wie gebe ich einen Jokertag ein?

Ich öffne die Lasche «Absenzen» und wähle «Jokertage».



Es erscheint eine neue Seite. Ich klicke oben rechts auf das Plus-Symbol.



Es erscheint eine neue Seite. Ich wähle das gewünschte Datum für meinen Jokertag (bitte auf Sperrdaten achten!) und lade mit einem Klick auf «Download Einverständniserklärung» die Einverständniserklärung runter.

← **Jokertage 2024/25**

Es gelten folgende Regeln:  
 Pro Schuljahr können zwei Jokertage bezogen werden.  
 Antrag spätestens 14 Tage vor dem gewünschten Datum  
 Minderjährige Schülerinnen/Schüler benötigen die Unterschrift der Eltern bzw. einer erziehungsberechtigten Person.  
 Während den unten aufgeführten Sperrfristen können keine Jokertage bezogen werden

Gewünschtes Datum

Sperrdaten  
 Montag, 19.08.2024 bis Montag, 19.08.2024 1. Schultag  
 Mittwoch, 27.11.2024 bis Mittwoch, 27.11.2024 Konzert  
 Dienstag, 14.01.2025 bis Mittwoch, 15.01.2025 Präsentation Maturitätsarbeiten  
 Montag, 03.02.2025 bis Montag, 03.02.2025 Podiumsdiskussion

**Einverständniserklärung**  
 Die Eltern müssen mit dem Antrag einverstanden sein. Formular herunterladen und ausfüllen  
[Download Einverständniserklärung](#)

Um den Antrag definitiv einzureichen, das unterschriebene Formular einlesen und hochladen



**Kantonsschule Wiedikon**  
 Schulleitung  
 Goldbrunnenstrasse 80  
 8055 Zürich  
 044 457 71 11  
 rektorat@kw.ch  
 www.kw.ch

---

### Einverständniserklärung für den Bezug eines Jokertages – Bestätigung durch Erziehungsberechtigte/n

Anträge für Jokertage von noch nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern müssen durch den Inhaber/die Inhaberin der elterlichen Sorge oder durch andere Erziehungsberechtigte unterzeichnet werden.

Name des Schülers/der Schülerin: xxxxxxxxxx  
 Datum des Jokertages: 14.11.2024

Ich bestätige, den Antrag für den Jokertag zu unterstützen:  
 Ort und Datum: Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

---

Die unterschriebene Einverständniserklärung ist in digitaler Form (Scan, digitale Fotografie) und mindestens 14 Tage vor dem gewünschten Datum des Jokertages über das Intranet einzureichen.

Ich finde die erstellte Einverständniserklärung als PDF-Dokument im Download-Ordner meines Computers. Ich öffne und drucke das Dokument aus, fülle es aus und lasse es von einem Elternteil oder einer erziehungsberechtigten Person unterschreiben oder ich unterschreibe selbst, wenn ich volljährig bin. Ich scanne dann die ausgefüllte und unterschriebene Einverständniserklärung oder mache ein digitales Foto davon. Wenn ich auf einem Tablet/Convertible arbeite, kann ich das Dokument direkt ausfüllen und direkt von einem Elternteil oder einer erziehungsberechtigten Person unterschreiben lassen oder ich unterschreibe selbst, wenn ich volljährig bin.

Mit einem Klick auf das Büroklammer-Symbol lade ich die ausgefüllte und unterschriebene Einverständniserklärung hoch und sende sie mit einem Klick auf „Absenden“ ab.

← **Jokertage 2024/25**

Es gelten folgende Regeln:  
Pro Schuljahr können zwei Jokertage bezogen werden.  
Antrag spätestens 14 Tage vor dem gewünschten Datum  
Minderjährige Schülerinnen/Schüler benötigen die Unterschrift der Eltern bzw. einer erziehungsberechtigten Person.  
Während den unten aufgeführten Sperrfristen können keine Jokertage bezogen werden

Gewünschtes Datum

14.11.2024

Sperrdaten  
Montag, 19.08.2024 bis Montag, 19.08.2024 1. Schultag  
Mittwoch, 27.11.2024 bis Mittwoch, 27.11.2024 Konzert  
Dienstag, 14.01.2025 bis Mittwoch, 15.01.2025 Präsentation Maturitätsarbeiten  
Montag, 03.02.2025 bis Montag, 03.02.2025 Podiumsdiskussion

**Einverständniserklärung**  
Die Eltern müssen mit dem Antrag einverstanden sein. Formular runterladen und ausfüllen  
[Download Einverständniserklärung](#)

Um den Antrag definitiv einzureichen, das unterschriebene Formular einlesen und hochladen

Abbrechen Entwurf speichern **Absenden**