

## **Übersicht über die Formulare im Ordner wbk\_briefe**

01a : In dieser Bescheinigung werden bei mehrfach vorkommenden Schulbesuchszeiten diese aufgelistet und als Gesamtschulbescheinigung ausgegeben. Dabei wird die Institution, welche die Bescheinigung erhalten soll, vorab abgefragt. Gedruckt wird auf Schulpapier der Schule. Logo und Schulname sind nicht in dem Briefvordruck implementiert. Die Schulbesuchszeiten müssen allerdings in Schild-NRW unter -Schulbesuch (ganz unten) eingetragen sein. Der/die Studierende ist bereits abgemeldet, der letzte Zeitraum erscheint ebenfalls.

02a : In dieser Bescheinigung werden bei mehrfach vorkommenden Schulbesuchszeiten diese aufgelistet und als Gesamtschulbescheinigung ausgegeben. Adressat des Briefes ist der/die Studierende. Gedruckt wird auf Schulpapier der Schule. Logo und Schulname sind nicht in dem Briefvordruck implementiert. Die Schulbesuchszeiten müssen allerdings in Schild-NRW unter -Schulbesuch (ganz unten) eingetragen sein. Der/die Studierende ist bereits abgemeldet, der letzte Zeitraum erscheint ebenfalls.

01b : und 02b: Die Bescheinigungen entsprechen denen von 01a und 02a, jedoch wird ausschließlich ein Besuchszeitraum an der Schule bescheinigt. ( mehrere im Formularname bedeutet mehrer Besuchszeiträume)

03: Nach 20 Tagen des Fehlens ohne Entschuldigung kann lt. Schulgesetz die Entlassung von der Schule ausgesprochen werden. Hier ein Formular für einen Entlassungsbrief.

04: Die Beurlaubung eines Studierenden muss ggf. der Kindergeldkasse oder anderen Behörden mitgeteilt werden. Hierzu das vorliegende Formular. Der Eintrag : Beurlaubung bis \_\_\_\_\_ kann handschriftlich eingefügt oder mit einer zusätzlichen Anfrage eingefügt werden. (analog zur Eingabe des Behördennamens)

05: Mahnung wegen unregelmäßiger Unterrichtsteilnahme. Schulname, Schulort und Schulleitung werden aus der Datenpipe EigeneSchule eingefügt.

06: Einladung zur Teilkonferenz. Datum und Uhrzeit müssen eingegeben werden. Der Raum für die TK ist im Formular fest eingegeben, kann dort jedoch der Schule angepasst werden.

07: Die Mitteilung der Entlassung von der Schule. Das Datum muss im Formular eingegeben werden. Die anderen Daten wie Schulort, Schulname etc. werden aus der Datenbank gesetzt.

08: Brief für die Mahnung in einzelnen Fächern. Dieser Brief benutzt vorgegebene Fächer. Wird bei der Abfrage ein „Ja“ für Mahnung angeklickt, so wird das Fach in die Liste der zu mahnenden Fächer übernommen.