

ANTRÄGE UND BESCHEINIGUNGEN

Um das Schüleraufkommen im Foyer und im Sekretariat zu minimieren, beachten Sie bitte folgende Vorgehensweisen:

➤ **Schulbescheinigungen:**

Wenden Sie sich bitte per Mail an das Sekretariat

gym.sekretariat@hildegardisschule.org

mit Angabe des Namens und der Klasse der Schülerin.

Sie erhält die Bescheinigung dann über die Klassenleitung zurück.

In dringenden Fällen können Sie die Schulbescheinigung auch als PDF-Datei per Mail erhalten.

➤ **Verlängerung Schülerschein:**

Die Schülerscheine werden ab sofort von der Klassenleitung gebündelt eingesammelt und an das Sekretariat zur Bearbeitung weitergeleitet. Die verlängerten Schülerscheine erhalten die Schülerinnen zeitnah von den Klassenleitungen zurück.

➤ **Neuausstellung Schülerschein:**

Die Schülerinnen dürfen in diesem Fall den Schülerschein direkt im Sekretariat beantragen.

Bitte ein aktuelles Passfoto mitbringen und auf der Rückseite bitte Name und Klasse vermerken.

➤ **Fahrkartenanträge:**

Die Schülerinnen können mit dem ausgefüllten Fahrkartenantrag zur Bestätigung ins Sekretariat kommen.