



Entschuldigungsverfahren

Klasse 5-10

Schüler müssen am 1. Fehltag zwischen 7.15 und 8.00 telefonisch entschuldigt werden (mit Angabe der zu erwartenden Fehltag(e)).

Möchte ein Schüler während der Unterrichtszeit entlassen werden, entschuldigt er sich beim betroffenen Fachlehrer damit die Abwesenheit im Klassenbuch vermerkt werden kann.

Vor dem Verlassen der Schule muss eine Abmeldung im Sekretariat erfolgen.

Bis zu zweitägige **Beurlaubungen** bewilligt der Klassenlehrer. Längere Beurlaubungen müssen bei der Schulleitung schriftlich beantragt werden (Formular im Sekretariat). Beurlaubungen vor und nach den Schulferien können nur von der Schulleitung genehmigt werden.

Kurstufe

Schüler müssen sich am 1. Fehltag zwischen 7.15 und 8.00 telefonisch entschuldigen (mit Angabe der zu erwartenden Fehltag(e)).

Möchte ein Schüler entlassen werden, entschuldigt er sich beim ersten betroffenen Fachlehrer (z.B. Abmeldung nach der 3. Std. bei der Lehrkraft der 4. Std.) und wenn möglich auch beim Tutor.

Vor dem Verlassen der Schule muss eine Abmeldung im Sekretariat erfolgen.

Neben der telefonischen Krankmeldung muss **am Tag des Wiedererscheinens** zum Unterricht – oder spätestens am 3. Fehltag - unaufgefordert eine schriftliche Entschuldigung beim Tutor erfolgen. Dazu dient bei volljährigen Schülern das Formblatt. Schüler unter 18 Jahren müssen zusätzlich eine Entschuldigung der Eltern vorlegen.

Nach Beschluss der Schulleitung kann weiterhin eine ärztliche Bescheinigung bzw. ein amtsärztliches Attest von der Schule verlangt werden.

Das Entschuldigungsformblatt muss neben dem Tutor ebenso jeder betroffenen **Fachlehrkraft** zum Abzeichnen vorgelegt werden.

Erfolgt innerhalb der gegebenen Frist keine schriftliche Entschuldigung, gilt das Fehlen als unentschuldigt.

Klausurversäumnisse müssen durch eine Bescheinigung über einen Arztbesuch entschuldigt werden. Eine unentschuldigt versäumte Klausur kann mit 0 Punkten bewertet werden.

Alle Unterrichtsversäumnisse, die auf dem Entschuldigungsbogen nicht ordnungsgemäß gegengezeichnet sind, gelten als unentschuldigt.

Bis zu zweitägige **Beurlaubungen** bewilligt der Tutor. Längere Beurlaubungen müssen bei der Schulleitung schriftlich beantragt werden (Formular im Sekretariat). Beurlaubungen vor und nach den Schulferien können nur von der Schulleitung genehmigt werden.

Gez. D. Spinner, Schulleiter