



## Entschuldigungssystem für die Kursstufe

1. Spätestens am zweiten Tag der Abwesenheit entschuldigt sich der Schüler telefonisch oder per Mail über das Sekretariat. Bei minderjährigen Schülern übernimmt dies ein Erziehungsberechtigter.
2. Für angesagte Klausuren und Leistungsüberprüfungen gilt grundsätzlich, dass die telefonische Entschuldigung vorher eingehen soll.
3. Im Falle einer telefonischen Entschuldigung oder einer Entschuldigung per Mail ist fristgerecht (siehe nächste Seite) eine schriftliche Entschuldigung nachzureichen.
4. Der Schüler trägt auf dem Entschuldigungszettel alle versäumten Kurse ein und lässt ihn von einem Erziehungsberechtigten unterschreiben. Dann wirft er die Entschuldigung in den Briefkasten am Haupteingang. Das Sekretariat versieht die Entschuldigung mit einem Eingangstempel.
5. Der Tutor erhält die Entschuldigung in sein Fach. Er entschuldigt den Schüler im elektronischen Klassenbuch und heftet den Entschuldigungszettel ab.

## Beurlaubungen

Alle Unterrichtsversäumnisse aus anderen Gründen als Krankheit bedürfen einer Beurlaubung.

- Beurlaubungen müssen vorher (im Regelfall mindestens drei Tage) schriftlich beim Tutor beantragt werden. Wird an dem fraglichen Tag eine Klausur geschrieben oder findet eine Leistungsüberprüfung (auch GFS) statt, muss der betroffene Fachlehrer durch seine Unterschrift zustimmen. Für Beurlaubungen von mehr als zwei Tagen ist der Schulleiter zuständig.
- Beurlaubungen werden ebenfalls ins elektronische Klassenbuch eingetragen und der Zettel dann abgeheftet.

## Konsequenzen bei häufigem bzw. auffälligem Fehlen

1. **Fehlt ein Schüler unentschuldigt bei einer Klausur oder Leistungsüberprüfung wird die Note 0 Punkte vergeben.**
2. Information der Eltern.
3. Anordnung ärztlicher Atteste.
4. Verpflichtung zu einer amtsärztlichen Untersuchung.
5. Nachweis des versäumten Stoffes durch mündliche oder schriftliche Leistungsüberprüfung.
6. Nachreichen von Hausaufgaben, die durch die Fehlzeiten versäumt wurden.
7. Androhung bzw. Vollzug eines zeitweiligen Schulausschlusses.
8. Androhung bzw. Vollzug des endgültigen Ausschlusses von der Schule.
9. Den Schülern ist auch bekannt, dass häufige Fehlzeiten im Zeugnis vermerkt werden können.



## Tabellarische Übersicht über die Entschuldigungsfristen

Der erste Tag in der Tabelle steht jeweils für den ersten Krankheitstag. Für die Entschuldigungsfrist zählen nur Schultage (also keine Samstage, Sonntage, Feiertage).

Für die Nachreichfrist zählen alle Tage, also auch Samstage und Sonntage. Fällt das Ende der Frist auf einen schulfreien Tag, so ist der Abgabetermin der nächstfolgende Schultag.

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
1	2	1	2	3		
<b>Entschuldigungsfrist:</b> telefonisch / Mail / schriftlich		<b>Nachreichfrist: schriftlich!</b> (falls erste Entschuldigung telefonisch oder per Mail)				

Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo
1	2	1	2	3		
<b>Entschuldigungsfrist:</b> telefonisch / Mail / schriftlich		<b>Nachreichfrist: schriftlich!</b> (falls erste Entschuldigung telefonisch oder per Mail)				

Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di
1	2	1	2	3		
<b>Entschuldigungsfrist:</b> telefonisch / Mail / schriftlich		<b>Nachreichfrist: schriftlich!</b> (falls erste Entschuldigung telefonisch oder per Mail)				

Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi
1	2	1	2	3		
<b>Entschuldigungsfrist:</b> telefonisch / Mail / schriftlich		<b>Nachreichfrist: schriftlich!</b> (falls erste Entschuldigung telefonisch oder per Mail))				

Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do
1			2	1	2	3
<b>Entschuldigungsfrist:</b> telefonisch / Mail / schriftlich			<b>Nachreichfrist: schriftlich!</b> (falls erste Entschuldigung telefonisch oder per Mail)			