

Entschuldigungspraxis in der Kursstufe

(Stand: 10.09.2019)

1. **Fehlen im Unterricht, wenn keine Klausur/GFS versäumt wurde.**
 - Fehlt ein Schüler, so muss eine Krankmeldung am **dritten Tag** schriftlich und mit Unterschrift (bei minderjährigen Schülern des Erziehungsberechtigten) **beim Tutor** eingegangen sein, der dies mit seinem Kürzel auf dem Formblatt bestätigt.
 - Der Schüler entschuldigt sich tabellarisch unter Angabe eines Grundes. Das von ihm bzw. einem Erziehungsberechtigten unterschriebene Formblatt wird **dem Tutor unaufgefordert vorgelegt (in der Regel in der nächsten beim Tutor besuchten Unterrichtsstunde)**.
 - Der Tutor hat die Fehlstunden über das digitale Klassenbuch im Blick und kann bei Nichteinhaltung dieser Regelung situativ/dem Einzelfall angemessen pädagogische Maßnahmen ergreifen (z.B. Einzelgespräch, Einbinden der Eltern etc.).
2. **Fehlen im Unterricht, wenn eine Klausur/GFS versäumt wurde.**
 - Entsprechend den Informationsmodalitäten der Jahrgangsstufe 5 bis 10 muss eine **Mitteilung über das Fehlen bis spätestens 9 Uhr im Sekretariat** eingegangen sein (bei minderjährigen Schülern durch die Eltern).
 - Der **Fachlehrer** vereinbart dann in Absprache mit dem Schüler einen Nachschreibetermin.
 - Spätestens am dritten Tag muss eine **ärztliche Bescheinigung** im Sekretariat vorliegen (persönlich oder per Post).
 - Es muss im Formular gekennzeichnet werden, dass eine Klausur/GFS versäumt wurde.
 - Bei Nichteinhaltung dieser Entschuldigungsregelung können **null** Notenpunkte verrechnet werden.
3. **Entlassen aus dem Unterricht**
 - Der Schüler muss sich beim Fachlehrer, dessen Unterricht versäumt wird, abmelden.
4. **Beurlaubung**
 - **Beurlaubungsanträge werden im Voraus gestellt**, bei minderjährigen Schülern von einem Erziehungsberechtigten.
 - Bis zu **einer Doppelstunde** kann der Fachlehrer beurlauben. **In diesem Fall zeichnen der Fachlehrer und der Tutor das Entschuldigungsformular ab.**
 - Bis zu **2 Unterrichtstage** kann der Tutor beurlauben (mit Ausnahme von Tagen, die direkt vor oder nach den Ferien liegen, diese genehmigt die Schulleitung).
 - Ab **3 Unterrichtstagen** beurlaubt die Schulleitung.
 - Anträge werden in der Regel nur genehmigt, wenn keine Klausur oder GFS ansteht.
 - In Ausnahmefällen muss im Vorfeld mit dem entsprechenden Fachlehrer Kontakt aufgenommen werden.
5. **Schulveranstaltungen**
 - Schulveranstaltungen (Orchestertage, SMV-Veranstaltungen, Exkursionen, usw.) müssen im Formular entschuldigt werden (Ausnahme: Studienfahrt, Veranstaltungen der gesamten Stufe).
 - Sollte wegen einer Schulveranstaltung eine Klausur/GFS betroffen sein, muss vorher Rücksprache mit dem Fachlehrer gehalten werden.
6. **Teilnahme am Sportunterricht**
 - Die Schüler haben **Anwesenheitspflicht im Sportunterricht**. Ausnahmen nach Rücksprache.
 - Kann ein Schüler längere Zeit nicht am Sportunterricht teilnehmen, so ist ein ärztliches Attest notwendig.
7. **Fehlzeiten im Zeugnis**
 - Als Fehlzeiten zählen solche, die durch Krankheit oder eine Beurlaubung entstanden sind.
 - Die **Summe der Fehlzeiten** wird am **Ende jedes Halbjahres ermittelt**.
8. **Abgabe des Formulars**
 - Das Entschuldigungsformular wird immer zum Ende eines Halbjahres (im Laufe der **letzten Woche vor dem Notenkonvent**) beim Tutor abgegeben, so dass dieser ggf. gehäufte Versäumnisse (z.B. Nichteinhaltung von Fristen etc.) mit Blick auf den VM-Bogen in den Konvent mit einfließen lassen kann.

WICHTIG:

Bei Verlust des Formulars muss der Schüler selbstständig die Termine nachtragen lassen.

Entschuldigungsformular für die Kursstufe

Name		Stundenplan				
Tag und Jahr der Volljährigkeit		Mo	Di	Mi	Do	Fr
Tutor		1/2				
Schuljahr		3/4				
		5/6				
		8/9				
		10/11				

Wo. tag	Datum	Fach					Klausur GFS	Grund und Unterschrift (ev. Erziehungsberechtigter)	Kürzel Tutor/ Datum
		D	M	E					
<i>Bsp. Mi</i>	<i>11.9.19</i>	<i>D</i>	<i>M</i>	<i>E</i>			<i>KL-E</i>	<i>Übelkeit</i>	<i>13.9.19</i>

Fehlzeiten an _____ Tagen	Tutor: _____
Datum: _____	Schüler: _____