



## 2. Fehlstunden - Entschuldigungsverfahren in der Oberstufe

Nicht durch die Schule veranlasstes Versäumen des Unterrichts (Krankheit und Beurlaubung) ist grundsätzlich zu entschuldigen.

Die versäumten Stunden werden mit dem als Download zur Verfügung stehenden Entschuldigungsformular entschuldigt. Dieses besteht aus zwei Abschnitten, der Entschuldigung und dem Laufzettel.

Das Entschuldigungsformular ist vom betreffenden Schüler auszudrucken und bis auf die grau hinterlegten Felder vollständig auszufüllen (siehe Musterformular am Ende). Der Abschnitt „Entschuldigung“ wird bis zur Volljährigkeit von einem Erziehungsberechtigten unterschrieben. Nach Vollendung des 18. Lebensjahres kann der Schüler selbst unterschreiben.

Das ausgefüllte und unterschriebene Entschuldigungsformular ist innerhalb folgender Fristen in den Postkasten der betreffenden Jahrgangsstufe einzuwerfen:

- im Krankheitsfall:  
am ersten Schultag der Rückkehr in die Schule
- bei Beurlaubung:
  - bei vorhersehbaren Ereignissen, z.B. religiösen Festen, Teilnahme an politischen, religiösen, sportlichen Veranstaltungen, **mindestens zwei Wochen** (zehn Schultage) vor dem ersten Tag der Beurlaubung
  - bei unvorhersehbaren Ereignissen, z.B. einer Beerdigung, **unverzüglich nach Kenntnis** des Termins

Das Einwurfdatum ist vor Einwurf auf dem Abschnitt „Entschuldigung“ an der betreffenden Stelle einzutragen.

Innerhalb von drei Schultagen nach Einwurf des Formulars in den Postkasten hat der Schüler den Laufzettel aus der Rückgabebox abzuholen.

Der Laufzettel ist vom Schüler nach Abholung innerhalb von zwei Schultagen, an denen der versäumte Kurs stattfindet, dem Kurslehrer zur Unterschrift vorzulegen. Anschließend ist der Laufzettel vom Schüler mindestens bis zum Erhalt des Zeugnisses als Nachweis aufzubewahren.

Im **Krankheitsfall** hat sich der Schüler zudem mündlich zu entschuldigen. Tritt eine Krankheit im Laufe des Schultages auf, meldet sich der Schüler bei seinem Beratungslehrer ab. Tritt die Krankheit so auf, dass der Schüler bereits bei Unterrichtsbeginn nicht in der Schule erscheinen kann, hat er sich vor 8:00 Uhr am Krankheitstag im Sekretariat krank zu melden oder seinen Beratungslehrer per E-Mail zu informieren. Eine Vertretung für den Ordnungsdienst muss ggf. eigenständig vom Erkrankten organisiert werden. Dauert eine Erkrankung länger als 3 Tage, hat sich der Schüler am 3. Tag seiner Erkrankung mit seinem Beratungslehrer in Verbindung zu setzen. Eine versäumte Klausur kann nur durch ein ärztliches Attest entschuldigt werden.

Im Fall einer **Beurlaubung**, die länger als einen Tag andauert, muss diese zusätzlich vom Schulleiter genehmigt werden.

**Fächerkürzel:** D, M, E, F, F1, L, L1, KU, MU, GE, GZ, PA, SW, SZ, EK, PL (Philosophie), KR, ER, BI, PH (Physik) CH, IF, SP