



ENTSCULDIGUNG

Zutreffendes bitte ankreuzen

BEURLAUBUNG

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____ Telefon: _____

Jahrgang/Klasse: _____ Klassenlehrer*in/Tutor*in: _____

Gefehlt am / von: _____ volljährig: ja
bis: _____ nein

Abwesenheitsgrund:

	Fach (immer vollständig ausfüllen!!)	Kürzel Fachlehrer*in	(Nur bei Beurlaubungen ausfüllen) Ich habe Bedenken, weil
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Bitte die Erläuterungen für das Entschuldigungs- und Beurlaubungsverfahren auf der Rückseite beachten!

Datum: _____

Unterschrift Schüler*in

Unterschrift Erziehungsberechtigte*r

Unterschrift Klassenlehrer*in/Tutor*in

Nur bei Beurlaubungen: **Genehmigt** Ja Nein

Unterschrift Klassenlehrer*in/Tutor*in oder Schulleitung

Über die Anträge auf Beurlaubung bis zu zwei Unterrichtstagen entscheidet Klassenlehrer*in bzw. Tutor*in.
Über die Anträge auf Beurlaubung ab drei Unterrichtstagen oder unmittelbar vor und nach den Ferien entscheidet die Schulleitung. (Abgabe mit Unterschriften von Klassenlehrer*in bzw. Tutor*in im Sekretariat).

Erläuterungen für das Entschuldigungs- und Beurlaubungsverfahren

1. **Jede Abwesenheit**, auch die in einzelnen Stunden, muss schriftlich auf dem umseitigen **Formular** der Schule entschuldigt werden. Die Art einer Erkrankung kann, muss aber nicht angegeben werden.
2. Am **ersten Fehltag** ist das Sekretariat telefonisch bis 8:00 Uhr zu benachrichtigen (Tel. 168-36457 oder 168 - 32207).
3. **Bei Nachschreibklausuren besteht für alle Schüler*innen im Krankheitsfall eine Attestpflicht.**
4. Jede*r Schüler*in, der*die im Laufe des Unterrichtstages aus gesundheitlichen Gründen nicht weiter am Unterricht teilnehmen kann, **muss sich im Sekretariat abmelden**.
5. Der durch Fehlzeiten versäumte Lernstoff ist selbstständig nachzuarbeiten.
6. Es muss stets der versäumte **stundenplanmäßige Unterricht des ganzen Tages** eingetragen werden. Bei Abwesenheiten von mehr als einen Tag, werden die **betroffenen Fächer nur einmal** aufgeführt.
7. Entschuldigungen gelten nur für **nicht vorhersehbares** Fehlen. Wenn die Abwesenheit vorhersehbar ist, muss **rechtzeitig vorher ein Antrag auf Beurlaubung** gestellt werden. Beurlaubungen können nur für Termine, die nicht außerhalb der Schulzeit wahrgenommen werden können, ausgesprochen werden.
8. **Entschuldigungen** sind **unaufgefordert** und unmittelbar bei Wiedererscheinen im Unterricht allen betroffenen Lehrkräften vorzulegen. Wird dies versäumt, gilt die Fehlzeit in der Regel als unentschuldigt. Dann besteht z.B. kein Anspruch auf eine Ersatzklausur oder Ersatzleistung (= 00 Punkte). (Oberstufenverordnung § 7.4.).
9. **Jede** Entschuldigung muss, wenn **alle Fachlehrer*innen** abgezeichnet haben, beim **Tutor*in** abgegeben werden.
10. Bei **Beurlaubungen** müssen **immer die Unterschriften der Fachlehrer*innen vorliegen, wenn der Antrag bei Klassenlehrer*in bzw. Tutor*in abgegeben wird**. Ein Antrag muss also in der Regel so gestellt werden, dass die Fachlehrer*innen evtl. Bedenken anmerken können (dazu ist oft **mehr als eine Woche Vorlaufzeit notwendig!**). Ist zum Beispiel eine Klausur geplant, so kann die Beurlaubung nur ausgesprochen werden, wenn der Termin unabweislich ist. Sonst besteht kein Anspruch auf eine Ersatzklausur oder Ersatzleistung (= 0 Punkte). Dies gilt ebenso, wenn ein Antrag auf Beurlaubung versäumt wurde. (Oberstufenverordnung § 7.4.)
11. Eine **Beurlaubung vor oder nach den Ferien** ist laut Erlass nur möglich, wenn die Ablehnung eine besondere Härte darstellt. Sie muss so **rechtzeitig beantragt** (2 Wochen vorher) werden, dass noch eine fristgerechte Bearbeitung möglich ist. Darüber entscheidet in allen Fällen die Schulleitung.
Die*der Beurlaubte hat selber dafür zu sorgen, dass alle schulischen Angelegenheiten (z.B. Abgabe von Lernmitteln oder Wahlbögen) trotzdem **fristgerecht** eigenverantwortlich erledigt werden.
12. Bis zur Volljährigkeit ist immer die Unterschrift eines Erziehungsberechtigten erforderlich.
Bei **Volljährigen** ist bei **Fehlzeiten** von **mehr als drei Unterrichtstagen** entweder die **Unterschrift eines Erziehungsberechtigten** oder ein **ärztliches Attest** vorzulegen. Die Schule kann, wenn dies aufgrund häufigeren Fehlens bzw. des Entschuldigungsverhaltens geboten erscheint, für jede Fehlzeit auf einem ärztlichen Attest bestehen.
Bei **Volljährigen** ist bei **Beurlaubungen** von **mehr als drei Unterrichtstagen** oder **bei wiederholten Anträgen** weiterhin die **Unterschrift eines Erziehungsberechtigten** vorzulegen. Gründe für die Ablehnung eines Antrages können auch höhere Fehlzeiten bzw. häufigere Probleme beim Vorlegen von Entschuldigungen sein.
13. Um Zweifelsfälle klären zu können (siehe 9. und 10.) werden die Entschuldigungen und die Beurlaubungen ein Jahr aufbewahrt. Die Anträge auf Beurlaubungen ab drei Unterrichtstagen oder unmittelbar vor und nach den Ferien werden in der Schülerakte abgelegt und bis zum Ende der Schullaufbahn aufbewahrt.

Wir bitten die Hinweise zu beachten, gerade damit wir bei wirklich dringenden Anlässen weiterhin auch ganz unbürokratisch und kurzfristig entscheiden können!