

Regelungen des Entschuldigungsverfahrens

Zur Information und zur Sicherung der Erfüllung der Schulpflicht können Eltern und volljährige Schülerinnen für Fehlzeiten in folgender Weise um Entschuldigung bitten:

Sekundarstufe

[Download SEK I als PDF](#)

In Krankheitsfällen soll die Schule am ersten Tag mündlich informiert werden. Am vierten Tag soll der Klassenlehrer oder die Klassenlehrerin schriftlich über die voraussichtliche Dauer der Fehlzeit informiert werden. Die Eltern geben ihrer Tochter bei Wiederaufnahme des Unterrichts eine schriftliche Bitte um Entschuldigung mit. Die Lehrer vermerken die Fehlzeiten im Klassenbuch.

Für eine Fehlzeit an einem Klassenarbeitstermin bitten wir die Eltern, auf der Entschuldigung den Satz „Wir wissen, dass an diesem Tag eine Klassenarbeit geschrieben werden sollte.“ zu vermerken.

Fehlzeiten, die nicht krankheitsbedingt sind, (z.B. Familienfeiern o.ä.) machen eine vorherige Genehmigung des Klassenleiters (bei Fehlzeiten von einem Tag) oder des Schulleiters (bei längeren Fehlzeiten) notwendig. Für Fehlzeiten an Brückentagen oder den Tagen vor oder nach Ferien ist eine Genehmigung des Schulleiters nötig, in Krankheitsfällen an solchen Tagen benötigen wir ein ärztliches Attest.

Schülerinnen, die während der Unterrichtszeit die Schule krankheitsbedingt verlassen, müssen von einer Lehrkraft den Abmeldebogen unterschreiben lassen.

Sekundarstufe II (Neu Stand 01-12-2017)

[Download SEK II als PDF](#)

Zur Information und zur Sicherung der Erfüllung der Schulpflicht können Eltern und volljährige Schülerinnen für Fehlzeiten in folgender Weise um Entschuldigung bitten:

Jede Schülerin legt ein Entschuldigungsheft an, in das die Entschuldigungen für Unterrichts-versäumnisse (bei Minderjährigen von einem Erziehungsberechtigten) eingetragen werden. Die Schülerin listet darunter einzeln die versäumten Stunden auf und lässt diese zeitnah nach ihrem Wiedererscheinen von den jeweiligen Fachlehrern unterschreiben. Zusätzlich soll am ersten Fehltag eine mündliche Information der Schule (Sekretariat, Tutor, Jahrgangs-leiter) erfolgen. Am vierten Tag soll eine schriftliche Krankmeldung (E-Mail, Brief, Zettel) vorliegen, die eine Information über die voraussichtliche Länge der Fehlzeit enthält. Die Bitte um Entschuldigung erfolgt im Entschuldigungsheft, das nach Wiedererscheinen zeitnah den Fachlehrern vorgelegt wird. Vor den Zeugnissen muss das Fehlstundenheft den Tutoren vorgelegt werden.

Nachschreibtermine für versäumte Klausuren werden nicht gewährt, wenn vor Klausur-beginn keine Entschuldigung vorliegt (mündlich oder schriftlich).

Für eine Fehlzeit an einem Klausurtermin müssen volljährige Schülerinnen ein ärztliches Attest vorlegen, um an einer Nachschreibklausur teilnehmen zu können. Für minderjährige Schülerinnen vermerken die Eltern bitte im Entschuldigungsheft „Wir wissen, dass an diesem Tag eine Klausur geschrieben werden sollte.“ Ein Attest ist auch nötig für krankheitsbedingte Fehlzeiten an Brückentagen oder vor und nach Ferien.

Entschuldigungsregelung

Aktualisiert Freitag, den 01. Dezember 2017 um 18:04 Uhr

Fehlzeiten, die nicht krankheitsbedingt sind, (z.B. Bewerbungsgespräche o.ä.) machen eine vorherige Genehmigung des Tutors oder Jahrgangleiters (bei Fehlzeiten von einem Tag) oder des Schulleiters (bei längeren Fehlzeiten) notwendig. Anträge auf Beurlaubung sollen möglichst 14 Tage vor dem Termin gestellt werden. Für Fehlzeiten an Brückentagen oder den Tagen vor oder nach Ferien ist eine Genehmigung des Schulleiters nötig.

Schülerinnen, die während der Unterrichtszeit die Schule krankheitsbedingt verlassen, müssen von einer Lehrkraft den Abmeldebogen unterschreiben lassen. Dieser soll ins Entschuldigungsheft eingeklebt werden.