

Merkblatt zum Entschuldigungsverfahren in der gymnasialen Oberstufe

Stand: 01.02.17

Für die Entschuldigung von Fehlzeiten in der gymnasialen Oberstufe ist folgendes Entschuldigungsverfahren verbindlich.

Schriftliche Entschuldigung

- Entschuldigungen erfolgen stets schriftlich, und zwar auf dem Entschuldigungszettel. Dieser ist im Sekretariat erhältlich und kann von der Homepage heruntergeladen werden (*unter Lehren und Lernen → Oberstufe*).
- Auf dem Entschuldigungszettel werden der Grund des Fehlens sowie die Namen der Lehrkräfte eingetragen, deren Unterricht versäumt wurde.
- Bei Minderjährigen ist die Unterschrift eines/einer Erziehungsberechtigten erforderlich.
- Der Entschuldigungszettel wird allen Fachlehrkräften, deren Unterricht versäumt wurde, innerhalb von 10 Unterrichtstagen zur Unterschrift vorgelegt. Ansonsten gelten die Stunden im Normalfall als unentschuldigt. Sollte in Einzelfällen die Unterschrift einer Fachlehrkraft innerhalb dieser Frist nicht eingeholt werden können, ist dies rechtzeitig mit der Klassenlehrkraft/mit dem Tutor zu besprechen.
- Der vollständig ausgefüllte Entschuldigungszettel ist der Klassenlehrkraft bzw. dem Tutor/der Tutorin abzugeben.

Telefonische und schriftliche Entschuldigung an Tagen, für die Leistungsüberprüfungen anstehen

- Zusätzlich zur schriftlichen Entschuldigung (s. o.) muss, wer an einem Tag fehlt, an dem eine Leistungsüberprüfung ansteht (Klassenarbeit, Kursarbeit, Schriftliche Überprüfung, Mündliche Überprüfung, Referat, Präsentation, Abgabe einer Arbeit etc.) sein Fehlen am selben Tag morgens vor Unterrichtsbeginn telefonisch im Sekretariat melden.
- Bei Zuwiderhandlungen kann eine Attestpflicht angeordnet werden. Zuwiderhandlungen gegen die Attestpflicht werden als Leistungsverweigerung angesehen.