



Entschuldigungsregelungen in der Hauptphase

Entschuldigungsformular *(steht als Download auf beiden Schul-Homepages zur Verfügung)*

- Für versäumte Stunden entschuldigt sich der Schüler¹ mit dem Entschuldigungsformular, das den Grund für das Fernbleiben enthalten muss.
- Es besteht aus zwei Abschnitten, der „Entschuldigung“ und dem „Laufzettel“. Die Schüler füllen beide Abschnitte des Formulars vollständig aus. Dabei wird jeweils der vollständige Stundenplan des betroffenen Tages eingetragen, auch wenn nur vereinzelte Stunden betroffen waren. Nach Vollendung des 18. Lebensjahres kann der Schüler selbst unterschreiben.
- Das ausgefüllte und unterschriebene Entschuldigungsformular ist innerhalb von fünf Schultagen nach dem Wiedererscheinen des Schülers beim Tutor¹ vorzulegen.
- Dabei werden nicht betroffene Stunden im Stundenraster vor der Unterschrift des Tutors durch den Schüler durchgestrichen. Der Tutor vermerkt die rechtzeitige Abgabe durch Datum und Unterschrift auf der „Entschuldigung“ und auf dem „Laufzettel“. Anschließend wird die „Entschuldigung“ vom „Laufzettel“ abgetrennt. Die „Entschuldigung“ verbleibt beim Tutor zur Verwahrung (ebenso wie zusätzliche Beurlaubungsschreiben und Atteste).
- Bei verspäteter Vorlage des Entschuldigungsformulars beim Tutor wird die Entschuldigung nicht anerkannt und der Schüler kann sich die Fehlstunden bei den Kurslehrern¹ nicht entschuldigen lassen. Über Ausnahmen entscheidet die Oberstufenleitung.
- Der abgetrennte „Laufzettel“ ist vom Schüler nach erfolgter Unterschrift des Tutors innerhalb von zehn Schultagen den Kurslehrern der versäumten Stunden zur Unterschrift vorzulegen. Die Kurslehrer zeichnen die Fehlstunden auf dem Formular ab und vermerken die Stunden im Kursbuch als entschuldigt. Wird der Laufzettel dem Kurslehrer verspätet oder nicht vorgelegt, gelten die Stunden als „unentschuldigt“.
- Der „Laufzettel“ ist vom Schüler mindestens bis nach der Ausgabe des Halbjahreszeugnisses als Nachweis aufzubewahren.
- Die Tutoren sind erste Ansprechpartner für Entschuldigungen und unterschreiben diese i.R. auch. In Ausnahmefällen, wenn der Tutor nicht erreichbar ist, können die Oberstufenleiter als Vertreter der Tutoren ihrer jeweiligen Schule fungieren und Entschuldigungen unterschreiben. Sollte der Oberstufenleiter nicht anwesend sein, kann auch der Schulleiter¹ unterschreiben. Dies soll die Einhaltung der 5-Tages-Frist erleichtern.

Benachrichtigung der Schule

- Kann ein Schüler krankheitsbedingt drei oder mehr Tage die Schule nicht besuchen, so ist die Stammschule darüber spätestens am dritten Tag zu informieren.

Versäumnisse in Prüfungssituationen (z.B. Kursarbeiten, Referate, Sprechprüfungen, ...)

- Versäumt ein Schüler eine Prüfung, so informiert er das Sekretariat der Schule, an der die Prüfung stattfindet, am selben Tag bis spätestens 9:00 Uhr.
- Der Schüler nimmt zusätzlich möglichst rasch Kontakt zum Kurslehrer auf, um über die Möglichkeit eines Nachtermins zu sprechen. Die Nachtermine finden zentral samstags um 8.30 Uhr statt, i.R. abwechselnd an den beiden Schulstandorten (siehe KA-Plan).
- Fehlt ein Schüler häufig in Prüfungssituationen, kann für diesen Schüler eine Attestpflicht angeordnet werden.

¹ Der besseren Lesbarkeit wegen wird nur die männliche Form verwendet. Sie bezieht sich jedoch auf Personen aller Geschlechter.

Versäumnis eines Nachtermins

- Versäumt ein Schüler den Nachtermin, so kann nur dann ein weiterer Nachtermin in Anspruch genommen werden, wenn nachvollziehbare Gründe zum Versäumnis des Nachtermins (z.B. nachgewiesen durch ein ärztliches Attest) geführt haben.
- Sind die Gründe für das Versäumnis nicht nachvollziehbar, so kann die Prüfungsleistung mit „ungenügend“ bewertet werden.
- Über die Möglichkeit des zweiten Nachtermins entscheidet der Schulleiter nach Rücksprache mit dem Kurslehrer.

Beurlaubungen

- Bei voraussehbaren Beurlaubungen (z. B. Führerscheinprüfung) ist im Voraus ein formloser Beurlaubungsantrag zusammen mit einem ausgefüllten Entschuldigungsschreiben beim Tutor zu stellen.
- Ein nachträgliches Entschuldigungsschreiben wird nicht anerkannt, die Fehlstunden werden als unentschuldigt gewertet, eine versäumte Kursarbeit geht als „ungenügend“ in die Notenfindung ein.
- Die Kurslehrer sind vom Schüler über die Beurlaubung im Regelfall im Voraus zu informieren.
- Über Beurlaubungen für Tage, an denen eine Kursarbeit oder Prüfung angesetzt ist, entscheidet die Oberstufenleitung. Über Beurlaubungen über mehr als zwei Tage oder am Ferienrand entscheidet der Schulleiter.

Von einer Schule verordneter Ausfall

- Wenn ein Schüler aus schulischen Gründen fehlt (z. B. Veranstaltung der Stammschule, Kursarbeit über mehrere Stunden, Exkursion, o.ä.) teilt er dies dem Kurslehrer mindestens eine Woche im Voraus mit.
- Das Fehlen des Schülers wird vom Kurslehrer unter „Bemerkungen“ im Kursbuch dokumentiert. Die Fehlzeiten erscheinen jedoch nicht auf dem Zeugnis.
- Wenn an Schule 1 Unterricht ausfällt, an Schule 2 jedoch nicht, ist der Unterricht an Schule 2, der stattfindet, verpflichtend zu besuchen. Das heißt konkret, wenn z.B. an Schule 1 Pädagogischer Tag o.ä. ist und Schule 1 geschlossen ist, MÜSSEN die Schüler von Schule 1 alle Kurse, die sie an dem Tag an Schule 2 haben, regulär besuchen (falls an Schule 2 an diesem Tag Unterricht ist).

Befreiung vom Sportunterricht

- Die längerfristige Nichtteilnahme am Sportunterricht setzt die Vorlage eines entsprechenden ärztlichen beziehungsweise amtsärztlichen Attests beim Sportlehrer **und** dem Oberstufenleiter voraus (weitere Details: siehe §17 (3) GOS-VO), der dann nach Rücksprache mit dem Sportlehrer über die Wahl eines Ersatzkurses berät.
- Ein Attest bei der Sportlehrkraft ist bereits bei mehr als zwei aufeinanderfolgenden Unterrichtsterminen notwendig.

Unentschuldigte Fehlstunden

- Hat ein Schüler innerhalb eines Kurses 10% der Stunden des Halbjahres des betroffenen Kurses unentschuldigt gefehlt, so droht die Gefahr, dass der gesamte Kurs, unabhängig von den erbrachten Leistungen, mit „ungenügend“ bewertet wird.
- Sobald die entsprechende Anzahl an unentschuldigten Fehlstunden in einem Kurs aufgelaufen ist, informiert der Kurslehrer den Tutor. Der Tutor veranlasst in Zusammenarbeit mit der Oberstufenleitung die Androhung.

Von den o. a. Regelungen habe ich/haben wir Kenntnis genommen.

Name Schüler: _____

Tutorkurs: _____