

Entschuldigungsverfahren für die Sekundarstufe II

- Vorhersehbares Fehlen (Führerschein, Musterung, dringender Arzttermin, ...) ist vorher beim BT-Lehrer (bei einem Zeitraum ab drei Tagen beim Schulleiter) schriftlich zu beantragen. Dabei ist zu beachten, dass Klausuren grundsätzlich Vorrang haben. Nach Abzeichnung durch den BT-Lehrer oder den Schulleiter gilt der schriftlich eingereichte Antrag als Beurlaubungsnachweis.
- Ein ärztliches Attest gilt als Entschuldigungsnachweis. Bei Versäumnis einer Klausur ist grundsätzlich ein ärztliches Attest erforderlich.
- Jedes andere Versäumnis, welches nicht durch einen Beurlaubungsnachweis oder ein Attest belegt werden kann (also nicht nur Krankheit, sondern auch klausur- oder exkursionsbedingtes Fehlen), wird in einen Entschuldigungszettel (siehe Downloadbereich unserer Homepage) eingetragen.
- Spätestens in der zweiten Unterrichtsstunde nach dem versäumten Termin wird der Entschuldigungszettel oder das Attest oder der Beurlaubungsnachweis der Fachlehrerin bzw. dem Fachlehrer vorgelegt. Die Lehrperson bestätigt ihre Kenntnisnahme durch eine Paraphe auf dem vorgelegten Zettel und vermerkt die Entschuldigung in der Kursmappe:
 - e (für entschuldigte Stunden)
 - ne (für unentschuldigte Stunden)
 - so (für schulisch bedingte Fehlstunden, z.B. durch Klausuren, deren Zahl nicht auf dem Zeugnis erscheint)
- Nach Sammeln aller Paraphen wird der Entschuldigungszettel bzw. das Attest bzw. der Beurlaubungsnachweis der Tutorin oder dem Tutor zur Archivierung übergeben.

Zur Beachtung:

Für alle versäumten Unterrichtsstunden (auch bei Klausuren, Exkursionen, ...) muss den Fachlehrer(inne)n ein Entschuldigungsnachweis (Entschuldigungszettel, Attest, Beurlaubungsnachweis) zur Abzeichnung vorgelegt werden. Geschieht dies nicht in der vorgegebenen Frist, so gilt die versäumte Stunde als nicht entschuldigt.

Sollten sich verdächtige Häufungen bestimmter Versäumnisgründe (Übelkeit, ...) ergeben, insbesondere bei volljährigen Schüler(inne)n, so behalten sich die Tutor(innen) das Recht vor, bei künftigen Entschuldigungen entsprechende Nachweise (ärztliches Attest, ...) einzufordern.

Beispiel für einen vollständig ausgefüllten Entschuldigungszettel:

Name: *X. Musterschüler*

Jgst.: Q2

Datum: 31.12.13			Datum: 01.01.14			Datum:		
Kurs	Lehrer/in	Par.	Kurs	Lehrer/in	Par.	Kurs	Lehrer/in	Par.
1. M	<i>Metzger</i>	Mt	1.			1.		
2. M	<i>Metzger</i>	Mt	2.			2.		
3. D	<i>Hammers</i>	Hs	3. F	<i>Markert</i>	MK	3.		
4. E	<i>Lohmann</i>	Lm	4. F	<i>Markert</i>	MK	4.		
5. Bi	<i>Clemens</i>	Cl	5. Ch	<i>Meier</i>	Me	5.		
6.			6. Ge	<i>Weitz</i>	Wz	6.		
7.			7.			7.		
Sport			Sport	<i>Poschmann</i>	Pm	Sport		
Grund: <i>Grippe</i>			Grund: <i>übelkeit</i>			Grund:		
Unterschrift <i>Mustersch.</i>			Unterschrift <i>Mustersch.</i>			Unterschrift		
Erz.ber.:			Erz.ber.:			Erz.ber.:		