



Entschuldigungsverfahren in der Kursstufe

1. Schülerinnen und Schüler, die zwingend (z.B. durch Krankheit) am Schulbesuch verhindert sind, beachten bitte die folgenden Regeln. Für minderjährige Schülerinnen und Schüler sind deren Eltern zuständig. Volljährige Schülerinnen und Schüler können sich selbst entschuldigen:
2. Abmeldungen vom Unterricht während der Unterrichtszeit: Die Schülerin bzw. der Schüler muss einen Abmeldezettel im Sekretariat abholen und diesen vom jeweiligen Fachlehrkraft unterschreiben lassen. Nach der Absenzphase gibt der Schüler die Schülerin das Abmeldeblatt sowie den Entschuldigungszettel (siehe oben) beim Tutor oder der Tutorin ab.
3. Eine Benachrichtigung über die Verhinderung geht am gleichen Tag telefonisch noch vor der 1. Stunde über das Sekretariat an die Schule (201-7660). Bei absehbar längerer Abwesenheit soll auch darüber informiert werden.
4. Die schriftliche Entschuldigung muss bis zum dritten Werktag nach Rückkehr an die Schule vorliegen. Sie enthält das Datum der Entschuldigung, den Zeitraum und den Grund für die Verhinderung und die Unterschrift.
5. Zuständig für die schriftlichen Entschuldigungen sind die jeweilige Tutorin oder der jeweilige Tutor. Solange noch keine Tutorin oder kein Tutor gewählt wurde, sammelt der oder die jeweilige Oberstufenberaterin die Entschuldigungen ein.
6. Ohne fristgerechte Entschuldigung kann eine Klausur oder ein GFS mit 0 Punkten bewertet werden.
7. Wer sich aus einem wichtigen Grund beurlauben lassen möchte, muss dies rechtzeitig vor dem Termin der Beurlaubung bei der Tutorin oder dem Tutor – in längerdauernden Zeiträumen und vor/nach Schulferien bei der Schulleitung – schriftlich beantragen. Auch hier sind bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern die Eltern zuständig. Volljährige Schülerinnen und Schüler können den Antrag selbst stellen.
8. Am Ende eines jeden Kurshalbjahres informiert die Schulleitung die Eltern schriftlich über den Stand der Fehlzeiten.