

MÖRIKE – GYMNASIUM ESSLINGEN

Neckarstr. 38

73728 Esslingen am Neckar

Telefon (0711) 35 12 – 23 28

Telefax (0711) 35 12 – 27 56



Entschuldigungsverfahren in der Kursstufe

Liebe Schülerinnen und Schüler, liebe Eltern,

der Unterricht lebt von der Teilnahme der Schülerinnen und Schüler. Diese sind daher verpflichtet, alle belegten Kurse regelmäßig zu besuchen und entsprechend mitzuarbeiten.

Alle Fehlstunden müssen bei der Schule unverzüglich entschuldigt werden, z. B. mit dem dafür vorgesehenen Formular (siehe Moodle). Nicht entschuldigtes Fehlen ist ein Verstoß gegen die Pflicht zur Teilnahme am Unterricht (§72 Abs.3 SchG).

In jedem der nachfolgenden Fälle ist eine schriftliche Entschuldigung abzugeben.

1. Fehlen wegen Krankheit

Die Entschuldigung durch eine/n Erziehungsberechtigte/n bzw. durch die/den volljährige/n Schüler/in ist **spätestens am 2. Tag der Verhinderung schriftlich** (mit handschriftlicher Unterschrift) zu erbringen. Wer sein Fehlen bis zum **2. Tag der Verhinderung** fernmündlich oder elektronisch bei Frau Kammermeyer angezeigt hat, muss die schriftliche Entschuldigung **binnen 3 Tagen nachreichen**.

2. Erkrankungen im Laufe eines Unterrichtstages

Tritt eine Erkrankung im Laufe eines Unterrichtstages auf, so erfolgt die Abmeldung bei dem Fachlehrer/der Fachlehrerin der letzten Unterrichtsstunde mit einem **Laufzettel**. Ohne eine entsprechende Abmeldung werden die Fehlstunden als unentschuldigt gewertet. Der Laufzettel wird **zusammen mit der schriftlichen Entschuldigung** fristgerecht (s. o.) und unterschrieben in den Entschuldigungsbriefkasten beim Sekretariat eingeworfen.

3. Fehlen bei Klausuren/GFS

Versäumt ein Schüler/eine Schülerin eine Klausur/GFS, ist er/sie verpflichtet, dies noch am selben Morgen bis **7.30 Uhr** telefonisch dem Sekretariat mitzuteilen. Für eine Schulunfähigkeit am Klausurtag muss der Schüler/die Schülerin **fristgerecht** (s. o.) eine Entschuldigung bzw. gegebenenfalls eine ärztliche Bescheinigung vorlegen. Wird im Einzelfall eine Attestpflicht verhängt, gilt letzteres dann für alle Fehlzeiten.

4. Fehlzeiten und Attestpflicht

Fehlzeiten werden jeweils **in die Zeugnisse der Kursstufe 1 und 2 eingetragen**. Über die Eintragung entscheidet in jedem Einzelfall die Notenkonferenz.

Dabei gelten folgende Leitlinien:

- **wenn** mehr als zwei Fehltage unentschuldigt bleiben.
- **wenn** (bei Attestpflicht) mehr als **ein** Fehltag unentschuldigt bleibt.

Fehlzeiten werden grundsätzlich nicht im Zeugnis des Abiturs vermerkt.

Eine **Attestpflicht** kann ausgesprochen werden, wenn **entschuldigte** Fehlzeiten **auffällig gehäuft** auftreten. Das ist der Fall, wenn **zehn oder mehr Fehltage pro Halbjahr** vorliegen. Dann werden von der Tutorin bzw. dem Tutor weitergehende Maßnahmen geprüft; dazu kann auch die Verhängung einer Attestpflicht gehören.

5. Beurlaubung

Schüler, die aus vorhersehbaren, wichtigen Gründen (z. B. Führerscheinprüfung, Cambridge-Examen, Vorstellungsgespräch, Familienfeier, ...) nicht am Unterricht teilnehmen können, müssen **mindestens 3 Tage vorher schriftlich** (mit Begründung und Nachweis) ihre **Beurlaubung beantragen**:

- Einzelstunden beim jeweiligen **Fachlehrer/bei der Fachlehrerin**,
- bis zu zwei Tage beim **Tutor/bei der Tutorin**.

Möchte die Schülerin /der Schüler **vor oder im Anschluss an Ferien ODER mehr als zwei Tage** beurlaubt werden, so ist dies **mindestens eine Woche vorher schriftlich** bei der Schulleitung zu beantragen. Diese entscheidet dann, ob der Antrag genehmigt wird oder nicht.

Der **genehmigte und unterschriebene** Beurlaubungsantrag wird sofort in den **Entschuldigungsbriefkasten** eingeworfen.

Beurlaubungen werden nicht als Fehlzeit eingetragen.

6. Selbstverschuldete Verspätung

Selbstverschuldete Verspätungen, z. B. Verschlafen, Umweg über den Bäcker, falsches Timing (Stau) u. ä., werden als Fehlzeiten gewertet und sind schriftlich zu entschuldigen. In allen Fällen von Schulversäumnis ist der Schüler/die Schülerin dazu verpflichtet, **das Versäumte selbstständig nachzuholen** und sich alle dazu erforderlichen Materialien zu beschaffen.

Schülerinnen und Schüler, die Klausuren versäumt haben, regeln umgehend mit der Fachlehrkraft den Nachschreibetermin. **Sie haben sich in jedem Fall die zentralen Nachschreibetermine als mögliche Gelegenheit zum Nachschreiben freizuhalten**, jedoch können Nachschreibeklausuren auch zu jedem anderen Zeitpunkt angesetzt werden. (Bei längerer Fehlzeit und mehreren versäumten Klausuren reicht dieser zentrale Termin i. d. R. nicht aus.)

Mit freundlichen Grüßen,

gez. Gerda Eller, Schulleiterin

----- Bitte ausfüllen, aber nicht abschneiden! -----

Entschuldigungsverfahren in der Kursstufe

Name: _____

Kursstufe: _____

Wir haben die Information über das Verfahren bei Entschuldigungen und Beurlaubungen zur Kenntnis genommen.

Datum, Unterschrift der / des Erziehungsberechtigten

Datum, Unterschrift der Schülerin / des Schülers