



Absenzregelungen in der Kursstufe (gültig für sowohl Präsenz- als auch Fernunterricht)

Krankheit

Am Morgen des ersten Fehltages muss grundsätzlich vor der ersten Unterrichtsstunde im Sekretariat das Fehlen gemeldet werden.

Spätestens am dritten Tag ist der Tutorin/dem Tutor eine schriftliche Entschuldigung vorzulegen (z.B.: Fehlen am Montag – Vorlage der Entschuldigung spätestens am Mittwoch).

Sofort nach dem Ende der Krankheit bzw. Abwesenheit muss das Entschuldigungsformular, das im Online-Sekretariat heruntergeladen werden kann, dem jeweiligen Lehrer in der nächsten Stunde vorgelegt werden. Das vollständig ausgefüllte Blatt muss spätestens eine Woche nach Wiederscheinen dem Tutor vorgelegt werden.

Wird das Entschuldigungsformular nicht oder verspätet abgegeben, gilt die Abwesenheit als unentschuldigt und kann im Zeugnis der Kursstufe unter „Bemerkungen“ vermerkt werden.

Schüler mit Attestpflicht müssen das rosa Entschuldigungsformular im Sekretariat abholen (das nebenstehende Dokument kann nicht genutzt werden).

Bei unentschuldigtem Fehlen bei einer angekündigten Klausur, GFS bzw. allen anderen Prüfungsleistungen muss die Note 0 Punkte vergeben werden.

Tritt im Laufe eines Unterrichtstages Unwohlsein auf, so hat man sich bei der Lehrkraft abzumelden (in der Pause bei der Lehrkraft des kommenden Unterrichts), bevor man nach Hause geht.

Bis zum 18. Geburtstag müssen die Entschuldigungen von einem Erziehungsberechtigten unterschrieben werden, ab dem 18. Geburtstag können sich die Schüler/innen selbst entschuldigen.

Beurlaubung

Grundsätzlich müssen planbare Termine außerhalb der Unterrichtszeit angesetzt werden (z.B. Fahrprüfung, Familienfeiern, etc.). Sie müssen grundsätzlich so geplant, dass keine Klausuren betroffen sind. Ausnahmen kann nur der Fachlehrer genehmigen.

Ist dies nicht möglich, so muss im Voraus die Beurlaubung beantragt werden.

Beurlaubungen werden ausgesprochen:

- für einzelne Stunden von der Fachlehrerin/dem Fachlehrer
- für ein bis zwei Tag(e) von der Tutorin/dem Tutor
- für längere Zeit und vor/nach den Ferien vom Schulleiter

Beurlaubungen müssen auch auf dem Beurlaubungsformular eingetragen und von der Tutorin/dem Tutor durch Abzeichnen genehmigt werden.

Kenntnisnahme:

Name:

Tutor:

Ort, Datum:

Erziehungsberechtigter: _____ Schüler/in: _____