

## Entschuldigungsregelung

in der Oberstufe angenommen in der GLK am 24.7.2002 mit Ergänzung vom 14.09.2009 und 25.07.2012.

### Vorlage für die Schülerinnen und Schüler

Gemäß der Schulbesuchsverordnung vom 21. 03. 1982 §1 ist jeder Schüler verpflichtet, den Unterricht und die übrigen verbindlichen Veranstaltungen der Schule regelmäßig zu besuchen und die Schulordnung einzuhalten. Bei Fernbleiben vom Unterricht besteht eine Entschuldigungspflicht. **Sie ist spätestens am zweiten Tag mündlich, fernmündlich, elektronisch oder schriftlich zu erfüllen. Im Falle elektronischer oder fernmündlicher Verständigung der Schule ist die schriftliche Mitteilung binnen drei Tagen nachzureichen.**" (§2).

Wenn ein/e Schüler/in den Unterricht nicht besuchen kann, sollte die **Schule vor der ersten Stunde** (bis 7.45Uhr) telefonisch, per Fax oder per Mail **benachrichtigt** werden. Dies gilt aber nicht als Entschuldigung! Wenn der/die Schüler/in **nicht mehr als zwei Tage** fehlt, bringt er/sie eine schriftliche Entschuldigung (siehe Entschuldigungsformular) an dem Tag mit, an dem er/sie den Unterricht wieder besucht.

Fehlt der/die Schüler/in **mehr als zwei Tage**, muss eine schriftliche **Entschuldigung spätestens am dritten Tag** in der Schule vorliegen. (Beispiel: Der/die Schüler/in fehlt am Dienstag → Die Entschuldigung muss spätestens am Donnerstag vorliegen)

Das **Entschuldigungsschreiben** sollte **folgende Informationen** enthalten:

Name, Jahrgangsstufe, Zeitraum und Grund des Schulversäumnisses, Datum und die Unterschrift der Eltern - bei volljährigen Schülern/Schülerinnen die Unterschrift des Schülers/der Schülerin.

Das entsprechende Formular findet sich im Oberstufenbereich der Homepage (Service - Oberstufenformulare) und muss gemäß der Entschuldigungsfrist im **Sekretariat** abgegeben werden.

**Bei volljährige Schülerinnen und Schüler muss ab dem zweiten Fehltag ein ärztliches Attest vorgelegt werden.**

**Beurlaubungen** werden schriftlich mit den entsprechenden Unterlagen im Sekretariat rechtzeitig (mind. eine Woche!) eingereicht. **Dies gilt auch z.B. für Musterungs-, Arzt-, Fahrschulprüfungstermine und Einstellungsgespräche. Falls sich ein Termin kurzfristig ergibt, so ist eine sofortige Weiterleitung nötig, dass der Termin genehmigt werden kann. Werden solche Fehltage nicht fristgemäß beurlaubt, zählen diese als unentschuldig.** Alle betroffenen Fachlehrer sind im Voraus zu informieren.

**Der/die Schüler/in informiert sich selbständig im Sekretariat, ob die Beurlaubung genehmigt wurde oder nicht.**

Für **Klausuren** gilt zusätzlich: Am Tag der Klausur entschuldigt sich die Schülerin/der Schüler telefonisch über das Sekretariat bei dem/der **entsprechenden Fachlehrer/in**. Dem/der Oberstufenberater/in muss binnen 3 Tagen eine Entschuldigung vorliegen; bei Volljährigkeit ein ärztliches Attest vom Datum des Klausurtermins, bei minderjährigen Schülerinnen/Schülern eine Entschuldigung von den Eltern.

Zusätzlich wird eine Kopie des Entschuldigungsformulars dem betroffenen Fachlehrer fristgerecht vorgelegt.

Bei angekündigten Leistungsmessungen z. B. in Sport oder den Sprachen muss gleichermaßen verfahren werden. Es muss **beides** vorliegen. Sonst wird die Leistung mit **0 Punkten** bewertet.

Eine **GFS** zählt wie eine Klausur und wird daher genau so behandelt.

Fehlt ein/e Schüler/in direkt vor oder nach den **Ferien** bzw. an einem **Brückentag**, so muss ebenfalls eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden.

Im Zeugnis stehen nur die unentschuldigten Fehltage (ab 3 Tagen), allerdings kann bei häufigem Fehlen entsprechend dem Schulprogramm vorgegangen werden. Hat ein/e Schüler/in **mehr als 3 unentschuldigte Fehltage**, besteht ab diesem Zeitpunkt automatisch **Attestpflicht**.

## **Entschuldigungsregelung**

in der Oberstufe angenommen in der GLK am 24.7.2002 mit Ergänzung vom 14.09.2009 und 25.07.2012.

---

Name, Vorname

Von der Entschuldigungsregelung habe ich Kenntnis genommen.

Ulm, den ..... Unterschrift: \_\_\_\_\_