

Entschuldigung von Fehlzeiten

Am Geschwister-Scholl-Gymnasium gilt folgendes Verfahren zur Entschuldigung von Fehlzeiten:

- Im Krankheitsfall muss **sofort (d.h. vor Schulbeginn am gleichen Tag) telefonisch oder schriftlich** eine Krankmeldung an die Schule erfolgen (06881/53033 oder sekretariat@gsg-lebach.de).
- Bei Rückkehr in die Schule bzw. vorab muss ein Entschuldigungsformular (erhältlich als Download unter <http://www.gsglebach.de/schueler/oberstufe/formulare.html>) mit den Fehlzeiten ausgefüllt werden. Bei Minderjährigen unterschreiben die Erziehungsberechtigten.
- Das ausgefüllte Entschuldigungsformular muss spätestens am dritten Tag nach Rückkehr in die Schule im Sekretariat vorgelegt und vom Sekretariat mit einem Eingangsstempel versehen werden. Atteste oder sonstige Nachweise für die Fehlzeiten müssen angefügt werden.
- Innerhalb von 2 Wochen muss das mit Eingangsstempel versehene und vollständig ausgefüllte Entschuldigungsformular den betroffenen Kollegen zur Kenntnisnahme und Kennzeichnung der Fehlzeiten als **e**(ntschuldigt) bzw. **E**(ntschuldigt) bei schulisch bedingten Fehlzeiten vorgelegt werden.

Der Zeitrahmen der Zweiwochenfrist ergibt sich aus dem Eingangsstempel. Sollte das Datum des Eingangsstempels mehr als drei Tage nach dem letzten Krankheitstag liegen und kann der Schüler diese Verzögerung nicht sinnvoll erklären, beginnt diese Zweiwochenfrist bereits am Folgetag des letzten Krankheitstags ohne Berücksichtigung des Eingangsstempels.

Der Kollege zeichnet die Kenntnisnahme der Fehlzeit(en) auf dem Entschuldigungsformular ab. Der Schüler achtet darauf, dass die Fehlzeiten durch den Kollegen korrekt im Kursbuch vermerkt werden. Falls der Zweiwochenzeitraum überschritten wird, bleibt es dem Kollegen überlassen, ob die Fehlzeit(en) als **e**(ntschuldigt), **E**(ntschuldigt) oder **u**(ntschuldigt) gewertet werden. Die mit **E** entschuldigten Fehlzeiten werden nicht als Fehlzeiten auf dem Zeugnis bzw. Zeugnisbogen berücksichtigt. Sollte der Zeitraum zur Vorlage des Entschuldigungsformulars durch vom Schüler nicht zu verantwortende Umstände nicht eingehalten werden können, kann diese Frist für einen angemessenen Zeitraum (i.d.R. wieder der Zweiwochenzeitraum) verlängert werden.

- Das vollständig ausgefüllte Entschuldigungsformular **verbleibt anschließend beim Schüler**. Bei Unstimmigkeiten über die Fehlzeiten muss das Entschuldigungsformular zur Klärung dem Tutor vorgelegt werden. Tutor und betroffener Fachkollege klären anhand des Entschuldigungsformulars und des Kursbucheintrags die Fehlzeiten. Bei Unstimmigkeiten muss zusammen mit dem Schüler eine Klärung herbeigeführt werden, notfalls zusammen mit der Schulleitung (Oberstufenleitung). Kann das Entschuldigungsformular nicht vorgelegt werden, gilt der Eintrag im Kursbuch über die Fehlzeiten und deren Anrechnung für den Zeugniseintrag.
- Fehlzeiten, die durch eine Führerscheinprüfung entstehen, werden nur dann entschuldigt, wenn vorab beim Tutor eine schriftliche (formlose) Unterrichtsbefreiung beantragt und gewährt wurde. Unterrichtsbefreiungen für eine Führerscheinprüfung an einem Kursarbeitentermin werden generell nicht gewährt.

Der Kursarbeitenplan wird zu Beginn des Schuljahres mitgeteilt.

Hinweis: Um die bessere Lesbarkeit des Textes zu gewährleisten, gelten die Begriffe Schüler, Tutor, Kollege und Fachkollege sowohl für die weibliche als auch die männliche Form.