

Entschuldigungs-/Beurlaubungspraxis in der Sekundarstufe II

1. gelbe Entschuldigungsformulare:

Jeder Schüler erhält ein vom Stammkurslehrer abgezeichnetes Entschuldigungsformular mit einer fortlaufenden Nummer. Dieses Formular gilt nicht nur für eine Woche sondern für 7 (auch nicht aufeinanderfolgende) Tage. Dies setzt voraus, dass die Schüler dieses Formular sorgfältig aufbewahren. Jeder Schüler ist für das Entschuldigungsformular und seine rechtzeitige Vorlage beim Fachlehrer selbst verantwortlich. **Sollte das Entschuldigungsformular verloren gehen, so kann die Zahl der entschuldigten bzw. unentschuldigten Fehlstunden auf dem Zeugnis nicht beanstandet werden.**

Der Schüler trägt Stunde, Kurs und den genauen Grund seiner Abwesenheit ein und lässt die Eltern unterschreiben bzw. unterschreibt bei Volljährigkeit selbst.

Bei absehbaren Versäumnissen aus nicht schulischen Gründen (Führerschein, Vorstellungsgespräch, u.s.w.) ist rechtzeitig eine Beurlaubung zu beantragen. Dabei ist zu beachten, dass schulische Termine, insbesondere Unterricht, Vorrang haben. **Beurlaubungen, die sich mit Kursarbeiten überschneiden, sind nicht möglich.**

Geht ein Schüler im Verlauf des Schultages nach Hause, muss er sich vorher bei dem entsprechenden Fachlehrer abmelden. Ist der Fachlehrer nicht erreichbar, meldet er sich im Sekretariat, mit der Bitte um Unterrichtung des Fachlehrers, ab.

Jede Stunde muss **innerhalb einer Woche** entschuldigt werden, ansonsten ist die Stunde vom Lehrer als unentschuldigt zu notieren.

Fehlt ein Schüler bei einer Kursarbeit, so ruft ein Erziehungsberechtigter bzw. bei Volljährigkeit der Schüler selbst rechtzeitig vor der Kursarbeit im Sekretariat der Schule an, meldet sich krank und muss dann zusätzlich eine ärztliche Bescheinigung der **Schulunfähigkeit** (Bescheinigung über einen Arztbesuch reicht nicht aus) vorlegen, die auf den Tag der Kursarbeit datiert ist.

Der Stammkurslehrer sammelt das Entschuldigungsformular ein, sobald alle Stunden darauf entschuldigt sind und ein neues Entschuldigungsformular benötigt wird.

2. blaue Entschuldigungsformulare dienen zur Entschuldigung bei:

Schulveranstaltungen (Chor, Orchester, Sportveranstaltungen der Schule u.s.w.): Diese Entschuldigungsformulare gibt der **Fachlehrer** aus, der die Schüler bei der Schulveranstaltung betreut.

Kursarbeiten: Der **Fachlehrer** teilt diese Formulare seinen Schülern, die an der Kursarbeit teilnehmen aus.

Universitätsbesuche (Uni Bonn, FH Remagen u.s.w.): Diese Entschuldigungsformulare gibt der **MSS-Leiter** aus, nachdem eine Bescheinigung über die Teilnahme an der betreffenden Veranstaltung vorliegt. Diese Bescheinigung erhält der Schüler an der betreffenden Hochschule.

Vorstellungsgespräche: Der Schüler erhält bei Vorlage des Einladungsschreibens einen blauen Entschuldigungszettel vom **MSS-Leiter**.

Die Schüler legen den betroffenen Lehrern den blauen Zettel vor, der Lehrer zeichnet mit seinem Kürzel ab, notiert die Entschuldigung als Schulveranstaltung (S) und der Schüler gibt sowohl die blauen als auch die gelben Entschuldigungszettel seinem **Stammkurslehrer** ab.

In jedem Fall gilt: Wird eine Stunde mit einem solchen blauen Zettel entschuldigt, so gilt diese Stunde als regulär am Unterricht teilgenommen und darf nicht als Fehlstunde gezählt werden.