

**Entschuldigungsformular**

**Rückgabe an Klassenlehrer\*in oder Tutor\*in (Kursstufe)**

**Schüler\*in: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_\_**

**Falls Abmeldung im Sekretariat und Entlassung während des Schultags - Datum und Uhrzeit: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Datum Fehlzeit(en): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Abwesenheitsgrund: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Klassenlehrer\*in / Tutor\*in: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Ort) (Datum) (Kenntnisnahme Erziehungsberechtigte\*r / Hausleitung Internat)**

**Unterschrift Schüler\*in:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NUR FÜR DIE KURSSTUFE + EINGANGSKLASSEN + 10 R + BF:**

**FEHLEN BEI KLAUSUREN:**

**Anruf liegt vor: 🞏 ja 🞏 nein**

**Ärztliche Bescheinigung liegt vor: 🞏 ja 🞏 nein**

**Datum der Klausur u. Fach: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nachschreibtermin: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Unterschrift Fachlehrer\*in: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Stand: Dezember 2023 Erläuterungen siehe Rückseite**

**Erläuterungen zum generellen Ablauf:**

* Falls **Entlassung während des Schultags**: Abmeldung im Sekretariat, dort wird das Entschuldigungsformular ausgehändigt.
* Bei **Erkrankungen ohne vorige Entlassung während des Schultags**: Das Entschuldigungsformular wird auf der Homepage heruntergeladen.
* Auf dem **Entschuldigungsformular** werden **alle notwendigen Felder** (Name, Vorname, Datum der Fehlzeit(en), Abwesenheitsgrund; Name des Klassenlehrers/Tutors oder der Klassenlehrerin/Tutorin) **ausgefüllt** und ein\*e Erziehungsberechtigte\*r sowie der/die Schüler\*in unterschreibt.
* **Spätestens am Tag der Rückkehr zum Unterricht** ist den Klassenlehrer\*innen / Tutor\*in das vollständig ausgefüllte Formular mit Unterschrift des Erziehungsberechtigten vorzulegen. **Sollte das Entschuldigungsformular dann noch nicht abgegeben worden sein, gelten die Fehlzeiten als unentschuldigt und werden auf dem Zeugnis vermerkt.**

**Weitere Hinweise für die Schüler\*innen der Kursstufe, Eingangsklasse, 10R und BF:**

* Bei verpassten Klausuren: Klassenlehrer\*in bzw. Tutor\*in überprüft Anruf und Vorlage der ärztlichen Bescheinigung.
* Schüler\*innen nehmen bei verpassten Klausuren selbstständig Kontakt mit den betreffenden Fachlehrer\*innen auf und füllen die relevanten Felder aus (Datum der Klausur u. Fach, Nachschreibtermin, Unterschrift durch Fachlehrer\*in).
* **Präsenzpflicht:** Durch Konferenzbeschluss wird eine **Klausur**, **GFS** oder andere **Leistungsfeststellung** bei unentschuldigtem Fehlen eines Schülers/einer Schülerin mit **"0 Punkten" (Note 6)** gewertet. **Beim Fehlen bei einer Klausur bzw. GFS oder einer anderen Prüfungsleistung muss eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden.** Wird am ersten Fehltag oder am Tag der Klausur/GFS/Leistungsfeststellung das Sekretariat (**Sr.** **Milbradt (SWG + ZG):** **07725/938160 ab 7:30 Uhr bis spätestens 8:00 Uhr, Sr. Ferro (RS + BF): 07725/938170 ab 7:30 Uhr bis spätestens 8:00 Uhr**) nicht informiert, wird eine Klausur/GFS/Leistungsfeststellung mit **"0-Punkten" (Note 6)** gewertet.