

Entschuldigungsverfahren für die Schüler der Jahrgangsstufen 1 und 2 am Schönbuch-Gymnasium Holzgerlingen.

Grundsätzlich gilt die Schulbesuchsverordnung vom 21.03.82 und die Schulordnung des Schönbuch-Gymnasiums Holzgerlingen. Das Entschuldigungsverfahren wird mit Hilfe eines Entschuldigungsbuches durchgeführt.

I. Allgemeine Hinweise:

1. Ist ein Schüler aus zwingenden Gründen (z.B. Krankheit) am Schulbesuch verhindert, ist dies der Schule unter Angabe des Grundes und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung unverzüglich mitzuteilen. Die Entschuldigungspflicht ist spätestens am **zweiten** Tag der Verhinderung (**fern-**) **mündlich** oder **schriftlich** zu erfüllen. Im Falle fernmündlicher Verständigung der Schule ist die schriftliche Mitteilung binnen drei Tagen nachzureichen. (SchbVO § 2, (1)).
2. Kann ein Schüler der Jahrgangsstufen 1 und 2 am Unterricht nicht ordnungsgemäß teilnehmen, so ist er verpflichtet, sich für jede gefehlte Stunde unter Angabe der Gründe schriftlich zu entschuldigen.
3. Ergeben sich Zweifel, ob tatsächlich ausreichende Entschuldigungsgründe vorliegen, kann die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangt werden. (SchbVO § 2, (2)).
4. Entschuldigungen und Urlaubsgesuche können nur durch Erziehungsberechtigte oder volljährige Schüler abgegeben werden. (SchbVO § 2, (1)).
5. Beurlaubungen (Formular auf dem Sekretariat) bis zu 2 Tagen sind beim Tutor **vorher** schriftlich zu beantragen. Urlaubsgesuche ab 3 Tagen sind möglichst frühzeitig bei der Schulleitung einzureichen. Werden während einer Beurlaubung Klausuren geschrieben, ist das Fehlen bei der Klausur **vor** der Genehmigung durch den Tutor/Schulleitung mit dem betreffenden Kurslehrer abzusprechen. **Eine unentschuldigte, versäumte Klausur wird mit Null-Punkten bewertet.**
Verfahren: Der Schüler holt sich auf dem Sekretariat ein Beurlaubungsformular, das er ausgefüllt seinem zuständigen Tutor zur Genehmigung vorlegt. Auf dem Beurlaubungsformular müssen neben dem Tutor alle Fachlehrer aufgeführt werden, bei denen der Schüler an den betreffenden Tagen Unterricht hat. Der Tutor informiert (per Kopie) die Fachlehrer und gibt das Original auf dem Sekretariat ab, wo es in der Schülerkartei abgelegt wird. Der Schüler muss die genehmigte Beurlaubung in sein Entschuldigungsbuch eintragen. Es wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass der versäumte Unterrichtsstoff sowie evtl. ausgefallene Klausuren vom Schüler nachgelernt bzw. nachgeholt werden müssen.

II. Gebrauch des Entschuldigungsbuches:

1. Das Entschuldigungsbuch dient dem Nachweis Ihrer Anwesenheit in den von Ihnen zu besuchenden Kursen.
2. Kleben Sie zunächst Ihren aktuellen Stundenplan ein.
3. Fehlende Stunden und Tage werden von Ihnen chronologisch eingetragen und müssen rechtzeitig abgezeichnet werden.
 - a) Bei einem Fehlen von **Einzelstunden** sind alle Einzelstunden aufzuführen und von den Kurslehrern abzeichnen zu lassen.
 - b) Bei einem Fehlen von **einem ganzen Tag / mehreren Tagen (Ausnahme bei Klausuren)** wird nur der Tag / die Tage eingetragen und rechtzeitig dem Tutor vorgelegt. Der Tutor zeichnet in der Spalte Tutor ab. Damit ist der Schüler bei allen Fachlehrern entschuldigt. Der Schüler muss aber weiterhin das Entschuldigungsbuch beim Fachlehrer zur Information vorlegen.
 - c) Bei **beurlaubtem Fehlen** ist wie in Punkt b) beschrieben zu verfahren.
4. **Über die Vorlage des Entschuldigungsbuches zum Abzeichnen** informiert zu Beginn des Schuljahres jeder Kurslehrer / Tutor seinen Kurs.
5. Stunden in denen Klausuren oder andere Leistungsüberprüfungen versäumt werden, sind **rot** einzutragen (auch bei längerer Abwesenheit).

Grundsätzlich gilt: Wird eine Klausur versäumt, so ist fristgerecht nach der Schulbesuchsverordnung dem Kurslehrer die Entschuldigung – oder auf Verlangen der Schulleitung ein Attest – vorzulegen.

Ist dies nicht der Fall, so kann für die versäumte Klausur bzw. Leistungsüberprüfung 0 Punkte erteilt werden.
6. Verwenden Sie für jeden Monat eine neue Seite und lassen Sie **monatlich** Ihr Entschuldigungsbuch von Ihrem Tutor unterschreiben.
7. Im Falle des Verlustes Ihres Entschuldigungsbuches sind für seinen Ersatz € 5.– zu entrichten und sämtliche Fehlzeiten anhand der Kurstagebücher nachzutragen.