

I. Antrag auf Beurlaubung: Versäumnis aufgrund absehbarer Umstände

Beurlaubungen sind rechtzeitig im Vorfeld (bei Minderjährigen durch die Eltern) schriftlich zu beantragen und können aus wichtigem Grund gewährt werden. Die Beurlaubung erfolgt bei einzelnen Unterrichtsstunden durch die Fachlehrkraft, bei Beurlaubung von bis zu drei Unterrichtstagen durch den MSS-Leiter und darüber hinaus durch den Schulleiter. Ein Formular zur Beantragung einer Beurlaubung ist auf der Homepage des Gymnasiums eingestellt:

<http://gymtt.de/service/downloads/>

Die Fachlehrkräfte sind in der Regel im Vorfeld durch die Schülerin / den Schüler von der Beurlaubung zu informieren. Versäumte Unterrichtsinhalte sind in angemessener Frist nachzuarbeiten.

II. Entschuldigungen: Versäumnis aufgrund nicht absehbarer Umstände

1. Benachrichtigung bei Schulversäumnissen

1.1. Ist ein Schüler oder eine Schülerin verhindert am Unterricht teilzunehmen, muss unverzüglich, d.h. in der Regel vor Unterrichtsbeginn, das Sekretariat des Gymnasiums (Tel.: 06541-83820 oder info@gymtt.de) benachrichtigt werden (bei Minderjährigen durch die Eltern). Das Sekretariat benötigt die Angaben zum Namen des Schülers, zu Jahrgangsstufe und Stammkursleitung und über die voraussichtliche Dauer des Fehlens.

1.2. Kann ein Kursarbeitstermin oder eine sonstige vereinbarte Leistungsüberprüfung (z.B. Abgabe einer Projektarbeit, Vortrag eines Referates) nicht wahrgenommen werden, so muss spätestens am Tag vor der Leistungsüberprüfung vor Schulbeginn die Schule über das Sekretariat informiert werden (bei Minderjährigen durch die Eltern). Liegt ein stichhaltiger Nachweis vor, so wird ein Nachschreibetermin angesetzt. Ohne ausreichende Entschuldigung gilt die Leistung als „nicht feststellbar“ und wird wie die Note „ungenügend“ (0 MSS-Punkte) gewertet.

1.3. Arzttermine und Fahrstunden müssen außerhalb der Unterrichtszeit liegen. Ausnahmen (z.B. bei Führerscheinprüfungen) sind nur nach vorheriger Absprache und nicht bei angesetzten Kursarbeitsterminen möglich.

1.4. Müssen Schülerinnen oder Schüler wegen Krankheit vorzeitig den Unterricht verlassen, so ist eine persönliche Abmeldung im Sekretariat notwendig.

2. Verfahren bei Entschuldigungen

2.1. Entschuldigungen werden beantragt und müssen bis zur Volljährigkeit der Schülerinnen und Schüler von den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten unterschrieben werden. Die Entscheidung, ob Fehlstunden entschuldigt werden können, obliegt der Schule.

2.2. Entschuldigungen sind am ersten Tag nach Wiederaufnahme des Unterrichts der Schule unaufgefordert vorzulegen. Nach Ablauf einer Woche kann die Schule die Entschuldigung als nicht mehr fristgerecht ablehnen.

2.3. Fehlt eine Schülerin oder ein Schüler wegen Teilnahme an einer Schulveranstaltung (wie z.B. Auftritte in Chor, Orchester, Big Band, Teilnahme an sportlichen Wettkämpfen, Exkursionen, Kursarbeiten, Arbeit in der SV), so bestätigt die betreuende Lehrkraft den angegebenen Grund durch Unterschrift auf dem Entschuldigungszettel. Die Anzahl dieser Fehlstunden wird nicht mitgezählt.

2.4. Der angegebene Entschuldigungsgrund muss den tatsächlichen Sachverhalt des Fehlens stichhaltig und überzeugend wiedergeben.

- Bei wiederholtem Versäumen eines Leistungsnachweises kann die Schule für die Zukunft die Vorlage eines ärztlichen Attests anordnen.
- Eine wiederholte Angabe fragwürdiger Begründungen („verschlafen“, „Bus verpasst“, „keine Fahrgelegenheit“, „Autopanne“) ist wenig glaubhaft und wird von der Schule nicht akzeptiert werden.
- Der Entschuldigung „Arztbesuch“ ist eine Bescheinigung der Arztpraxis beizulegen, die den Arztbesuch bestätigt.
- Bei häufigem Fehlen, längerfristigen Erkrankungen oder Verletzungen sind eine Rücksprache mit der Schule und ein ärztliches Attest erforderlich.
- Ist eine aktive Teilnahme am Sportunterricht nicht möglich, so besteht dennoch Anwesenheitspflicht. Eine längerfristige Verhinderung der Mitwirkung am Sportunterricht ist durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen. Wer für längere Zeit nicht am Sportunterricht teilnehmen kann, muss ein Ersatzfach wählen.

2.5. Fehlstunden gelten als unentschuldigt,

... wenn die Schule nicht fristgerecht informiert wurde,

... wenn dem MSS-Leiter nicht fristgerecht die Entschuldigung vorgelegt wurde,

... wenn der MSS-Leiter oder Schulleitung den Entschuldigungsgrund nicht akzeptieren,

... wenn ein absehbares Fehlen nicht im Vorfeld beantragt wurde oder dieser Antrag abgelehnt wurde.

2.6. Versäumte Unterrichtsinhalte sind in angemessener Frist nachzuarbeiten.