



Entschuldigungsregeln für die Kursstufe

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird durchgängig die männliche Form verwendet.

Abmelden

- Bei Krankheit geht zwischen 7:00 Uhr und 7:40 Uhr eine Mail oder Telefonanruf ans Sekretariat (Mail: sekretariat@humboldt.konstanz.de, Telefon: 07531/90500).
- Wer während des Tages den Unterricht verlässt, muss sich schriftlich mit einem Entlasszettel abmelden. Der entlassende Lehrer trägt dies im elektronischen Klassenbuch ein. Falls eine Klausur bzw. GFS an diesem Tag betroffen ist, wird dies vermerkt.
- Eine Krankmeldung bzw. Entlassung ist für den gesamten Schultag gültig und kann nicht für einzelne Stunden aufgehoben werden.
- Falls eine Fachexkursion oder eine andere schulische Veranstaltung stattfindet, sind die Lehrer, die betroffen sind, darüber im Voraus zu informieren.
- Bei Beurlaubungen sind ebenfalls die betreffenden Fachlehrer darüber zu informieren. Außerdem erhalten das Sekretariat und der Tutor vorher ein Schreiben, auf dem der Grund der Beurlaubung und die Genehmigung der Beurlaubung dargelegt sind.

Nachreichen der schriftlichen Entschuldigung – Entschuldigungsheft

- Jeder Schüler führt ein Entschuldigungsheft, in dem er seine Entschuldigungen formuliert und sammelt.
- Bei minderjährigen Schülern ist die Entschuldigung von den Eltern zu unterschreiben.
- Jeder Schüler ist verpflichtet, das vollständig geführte Entschuldigungsheft immer bei sich zu haben.
- Die schriftliche Entschuldigung ist unter Angabe des Grundes und der Dauer dem Tutor binnen drei Tagen persönlich vorzulegen oder elektronisch zu übermitteln (Foto/Scan der unterschriebenen Entschuldigung aus dem Entschuldigungsheft über den Messenger). Der Tutor kontrolliert die Abwesenheiten und die Entschuldigungshefte bzw. die elektronisch eingegangenen Entschuldigungen seiner Schüler. Bei Nichteinhaltung der schriftlichen Entschuldigungsfrist gilt das Fehlen als unentschuldig.
- Auch die Fachlehrer haben jederzeit die Möglichkeit, das Entschuldigungsheft einzufordern.

Fehlen bei Klausuren und GFS

- Falls man bei einer Klausur oder GFS fehlt, ist es zwingend erforderlich, sich an diesem Tag telefonisch oder per Mail zwischen 7:00 Uhr und 7:40 Uhr im Sekretariat abzumelden. Dies muss auch geschehen, wenn der Klausur- bzw. GFS-Termin im Rahmen einer bereits andauernden Krankheit liegt. In diesem Fall ist ein erneuter Anruf/Mail mit dem Hinweis darauf nötig.
- Falls man bei einer Klausur oder GFS fehlt, ist die schriftliche Entschuldigung zusätzlich zum Tutor auch dem betreffenden Fachlehrer binnen drei Tagen vorzulegen (persönlich oder elektronisch).
- Unentschuldigtes Fehlen, bei einer Klausur oder GFS, bedeutet 0 Punkte für diese nicht erbrachte Leistung.

Allgemeines

- Laut Schulbesuchsverordnung §2 ist bei auffällig häufigen Erkrankungen und Zweifeln an der Fähigkeit des Schülers, der Teilnahmepflicht nachzukommen, oder der Glaubwürdigkeit der Entschuldigung die Möglichkeit gegeben, dass die Schulleitung die Vorlage eines ärztlichen oder auch eines amtsärztlichen Attestes verlangen kann.
- Bei einer größeren Anzahl von Fehlzeiten können entsprechende Maßnahmen, inkl. §90 Schulgesetz (Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen), getroffen werden.