



## Praxis der Entschuldigung bzw. Beurlaubung in Klasse 11

1. Jeder Schüler<sup>1)</sup> ist verpflichtet, den Unterricht und die übrigen verbindlichen Veranstaltungen der Schule regelmäßig und ordnungsgemäß zu besuchen und die Schulordnung einzuhalten (§ 1 Schulbesuchsverordnung).
2. Auf § 2 der Schulbesuchsverordnung des Landes Baden-Württemberg wird hierbei besonders hingewiesen: Ist ein Schüler aus unvorhersehbaren zwingenden Gründen (z.B. Krankheit) am Schulbesuch verhindert oder bricht er diesen vorzeitig ab, muss er sich fristgerecht entschuldigen. Die Entschuldigungspflicht ist spätestens am zweiten Tag der Verhinderung mündlich, fernmündlich, elektronisch oder schriftlich zu erfüllen. Im Falle elektronischer oder fernmündlicher Verständigung der Schule ist die schriftlich Mitteilung binnen drei Tage nachzureichen (Abgabe: Sekretariat). Das Entschuldigungsformular Kursstufe ist über die Homepage der Schule oder im Sekretariat erhältlich.
3. Liegt eine Verhinderung an einem Tag vor, an dem eine **Klausur** angesetzt ist, soll zusätzlich dies dem Sekretariat mündlich per Telefon oder per Mail (sekretariat@gym-hch.de) zwischen 7.30 Uhr und 8.30 Uhr mitgeteilt werden. Bei unentschuldigtem Versäumen einer Klausur muss laut Notenbildungsverordnung die Note „null Punkte“ erteilt werden. Über eine mögliche Nachschreibeklausur entscheidet der Fachlehrer.
4. Alle planbaren Fehlzeiten erfordern eine Woche im Voraus einen Beurlaubungsantrag. Dies gilt insbesondere auch für Führerscheinprüfungen und Bewerbungsgespräche. Bei einer Kollision mit Klausurterminen können diese Anträge im Normalfall nicht genehmigt werden.

Eine **Beurlaubung** ist **im Voraus** unter Verwendung des Beurlaubungsformulars (iserv, Homepage, Sekretariat) zu beantragen, und zwar

- für eine einzelne Stunde: bei dem betreffenden Fachlehrer
- für bis zu zwei Schultage: beim Tutor
- für drei und mehr Tage: bei der Schulleitung

1) Zur Vereinfachung wurde jeweils nur die männliche Form verwendet.