



Praxis der Entschuldigung bzw. Beurlaubung in Klasse 11 und 12

1. Jeder Schüler¹⁾ 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 ersten Tag der Verhinderung mündlich, fernmündlich, elektronisch oder schriftlich zu erfüllen.
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.



Entschuldigungsformular Kursstufe

Name: _____ Klasse: _____ Tutor: _____

Fehlzeit: _____ (Datum der versäumten Tage)
_____ (Betroffene Stunden bei stundenweisem Fehlen)

Begründung: _____

Unterschrift des Erziehungsberechtigten

War eine Klausur betroffen? Ja ☐ Nein ☐ Datum der Abgabe: _____
wird von der Schule ausgefüllt

Wichtig: Abgabe der Entschuldigung spätestens am ersten Werktag nach dem ersten Fehltag!
Abgabe des Entschuldigungsformulars nur im Sekretariat oder im Briefkasten vor dem Sekretariat.

Entschuldigungsformular Kursstufe



Name: _____ Klasse: _____ Tutor: _____

Fehlzeit: _____ (Datum der versäumten Tage)
_____ (Betroffene Stunden bei stundenweisem Fehlen)

Begründung: _____

Unterschrift des Erziehungsberechtigten

War eine Klausur betroffen? Ja ☐ Nein ☐ Datum der Abgabe: _____
wird von der Schule ausgefüllt

Wichtig: Abgabe der Entschuldigung spätestens am ersten Werktag nach dem ersten Fehltag!
Abgabe des Entschuldigungsformulars nur im Sekretariat oder im Briefkasten vor dem Sekretariat.