

Entschuldigungsmodus in der Sekundarstufe I

1. Jede/r Schüler/in benutzt ein **Entschuldigungsheft** (DIN A 5 liniert).
2. Auf der **Vorderseite** werden der Name, das Geburtsdatum und die Klasse eingetragen.
3. Jede/r Schüler/in benutzt das unten gezeigte **Formblatt** (Seite 2), das vorne in das Heft **einzukleben** ist.
4. Im Falle eines Fehlens/einer Beurlaubung läuft folgendes Verfahren ab:
 - a. Die Eltern schreiben eine **Entschuldigung** bzw. einen **Antrag auf Beurlaubung** unter Nennung des betroffenen Unterrichts in das Heft. Beurlaubungen müssen stets im Voraus erteilt werden. Auf dem Formblatt ist der Tag, das Datum und in den betroffenen Stunden links im entsprechenden Kästchen das Kürzel des Fachs einzutragen.
 - b. Das Heft ist dem/der **Klassenlehrer/in unverzüglich vorzulegen**. Dieser/diese **zeichnet** zum Zeichen der Kenntnisnahme sowohl unter der Entschuldigung als auch auf dem Formblatt im Entschuldigungsheft **ab**, ggf. mit einer Bemerkung.
 - c. Anschließend legt die /der Schüler/in das Formblatt (im Heft) mit der Unterschrift des/der Klassenlehrers/in **innerhalb einer Woche** den Fachlehrern/innen vor, in deren Unterricht sie/er gefehlt hat. Die Fachlehrer/innen zeichnen auf dem Formblatt in den entsprechenden Stunden ab und machen einen Vermerk in ihrer Kursmappe.
5. Das Entschuldigungsheft ist von den Schülern/innen sorgfältig zu führen und aufzubewahren, da es im Zweifelsfall als Nachweis für eine ordnungsgemäße Entschuldigung einzubringen ist.

