

## Regelungen für das Entschuldigungsheft

Das Entschuldigungsheft dient als Nachweis von Fehlzeiten und ist von jedem Schüler/ jeder Schülerin selbständig zu führen.

- Zu Beginn des Schuljahres den Jahresübersichtskalender und dieses Merkblatt in das Entschuldigungsheft (kein Ordner, Schnellhefte o.Ä.) einkleben.
- Entschuldigungspflichtig sind für minderjährige Schüler/ Schülerinnen die Erziehungsberechtigten, für Volljährige diese selbst.
- Eine Entschuldigung muss **spätestens nach drei Tagen ab Beginn der Verhinderung schriftlich** oder **per IServ** dem Klassenlehrer/ der Klassenlehrerin bzw. dem Tutor/ der Tutorin vorliegen.
- Sobald der Schulbesuch wieder aufgenommen wird, ist dem Klassenlehrer/ der Klassenlehrerin bzw. dem Tutor/ der Tutorin spätestens im ersten gemeinsamen Unterricht das Entschuldigungsheft vorzulegen.
- Wurden **Leistungsnachweise (Klausuren, Präsentationen, ...)** versäumt, **sind diese in der Entschuldigung aufzuführen** (siehe Beispiel „Vorlage bei Krankheit“), nur dann kann das Fehlen entschuldigt werden. In begründeten Fällen kann die Klassenkonferenz eine **Attestpflicht** bei Leistungsnachweisen aussprechen.
- Die Entschuldigung ist **zuerst vom Klassenlehrer/ von der Klassenlehrerin bzw. vom Tutor/ von der Tutorin** zu unterschreiben, im Anschluss wird sie den betroffenen Lehrkräften vorgelegt.
- „**Sammelentschuldigungen**“ für voneinander unabhängige Termine („Hiermit bitte ich Sie, mein Fehlen am 23.09, 15.10, 27.11, ... zu entschuldigen.“) sind **nicht zulässig**. Für einen Krankheitszeitraum ist nur eine Entschuldigung notwendig („vom 5. bis 9.11.“).
- Die vom Klassenlehrer/der Klassenlehrerin bzw. vom Tutor/der Tutorin unterschriebene Entschuldigung ist **anschließend den betroffenen Lehrkräften** im ersten gemeinsamen Unterricht zur Unterschrift vorzulegen.
- Für absehbare Fehlzeiten (geplanter OP-Termin, Einstellungstest, etc.) ist **im Vorfeld** eine Befreiung vom Unterricht beim Klassenlehrer/bei der Klassenlehrerin bzw. beim Tutor/ bei der Tutorin zu beantragen. **Auch hier sind betroffene Leistungsnachweise aufzuführen** (siehe Beispiel „Antrag auf Beurlaubung“).
- **Beurlaubungen für einen Zeitraum von mehr als zwei Tagen sind mit gesondertem Schreiben beim Schulleiter zu beantragen**. Nach Genehmigung ist dieses in das Entschuldigungsheft einzukleben.
- Vorliegende Atteste/ ärztliche Bescheinigungen sind mit einzukleben. **Sie ersetzen aber nicht das Entschuldigungsschreiben der Erziehungsberechtigten**.

### Vorlage bei Krankheit (Beispiel):

Sehr geehrter Herr XX,	Datum
hiermit bitte ich Sie, das Fehlen meiner Tochter YY vom 17. bis zum 19.05.20xx wegen Krankheit zu entschuldigen.	
Versäumte Leistungsnachweise: 17.05.20xx: Deutsch 18.05.20xx: Geschichte	
Unterschrift Erziehungsberechtigter	
Unterschrift Klassenlehrer: _____	
Unterschrift Lehrkräfte:	

### Vorlage für einen Antrag auf Beurlaubung (Beispiel):

Sehr geehrte Frau XX,	Datum
hiermit bitte ich Sie, meinen Sohn YY am 12.10.20xx wegen eines Einstellungstests vom Unterricht zu beurlauben.	
Betroffener Leistungsnachweis: 12.10.20xx: Präsentation in Englisch	
Unterschrift Erziehungsberechtigte	
Anlage: Einladungsschreiben zum Einstellungstest	
Unterschrift Tutorin: _____	
Unterschrift Lehrkräfte:	

2024																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
<b>Aug</b>	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa
<b>Sep</b>	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	
<b>Okt</b>	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do
<b>Nov</b>	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	
<b>Dez</b>	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di
2025																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
<b>Jan</b>	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr
<b>Feb</b>	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr			
<b>Mär</b>	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo
<b>Apr</b>	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do
<b>Mai</b>	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa
<b>Jun</b>	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	
<b>Jul</b>	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do