

Vorgehen bei Entschuldigung

unerwartet auftretende Abwesenheit in Folge von Krankheit oder äußeren Ereignissen

SI

- Anruf am selben Tag
- Schriftliche Entschuldigung im Planer am Tag der Rückkehr

SII

- Anruf am selben Tag
- Vorlage des Entschuldigungszettel in der nächsten Fachstunde
- Sammlung der Zettel zwecks Nachweis am Halbjahresende

Vorgehen bei absehbarer Abwesenheit – Beurlaubung

In allen Fällen, bei denen ein Abwesenheitswunsch oder eine Abwesenheitsnotwendigkeit besteht, ist rechtzeitig vorher ein Antrag zu stellen.

Alltägliche Abwesenheiten (Arzttermine, Behörden, Prüfungen u.ä.) werden vom Klassenlehrer / von der Klassenlehrerin bzw. der Jahrgangsstufenleitung bearbeitet. Längere besondere Abwesenheiten und solche, die im Zusammenhang mit Ferien oder langen Wochenenden stehen, werden im Sinne einer Gleichbehandlung von der Schulleitung bearbeitet.

Für die Teilnahme an anderen schulischen Veranstaltungen gibt es einen separaten Abwesenheitszettel.