Entschuldigungsverfahren in der Oberstufe des Montessori-Gymnasiums

montessori gymnasium

1. Krankmeldung und Entschuldigung für ganze Tage

Im Krankheitsfall müssen die Eltern und volljährige Schülerinnen und Schülern – die Erkrankung unverzüglich, spätestens jedoch bis 8 Uhr am jeweiligen Krankheitstag i.d.R. über den Schulmanager entschuldigen. Danach sind Entschuldigungen nur noch mit dem Entschuldigungsformular in Papierform möglich. Liegt die Entschuldigung nicht innerhalb von 5 Schultagen vor, werden die Fehlstunden in der Regel endgültig als unentschuldigt eingetragen. Schülerinnen und Schüler sind grundsätzlich verpflichtet, den versäumten Unterrichtsstoff selbstständig nachzuarbeiten. Fehlstunden erscheinen auf dem Zeugnis. Unterschriebene Entschuldigungsformulare holen die Schüler und Schülerinnen wieder ab und dokumentieren sie als Belege.

2. Versäumnis einzelner Stunden

Das vorzeitige Verlassen des Unterrichts oder ein späteres Erscheinen sollte nur in Ausnahmefällen erfolgen. Es gilt das gleiche Verfahren wie bei ganzen Fehltagen. Arzttermine und andere planbare Termine, die ein vorzeitiges Verlassen des Unterrichts oder späteres Erscheinen erfordern, müssen als Beurlaubung in der Regel 7 Tage vorher beantragt werden. Schüler und Schülerinnen dürfen den Unterricht erst dann vorzeitig verlassen, wenn sich bei einer Lehrkraft abgemeldet haben und sie die Eltern informiert haben.

3. Versäumnis Klausuren

Wird eine Klausur krankheitsbedingt versäumt, müssen die Eltern und volljährige Schülerinnen und Schülern die Erkrankung unverzüglich am jeweiligen Tag bis 8 Uhr, über den Schulmanager entschuldigen. Damit eine Klausur nachgeschrieben werden kann, muss unverzüglich, spätestens jedoch am Tag der Wiederaufnahme des Schulbesuchs, ein **Nachklausurantrag** in Papierform bei der zuständigen Jahrgangsstufenleitung eingereicht werden. In begründeten Fällen kann die Schule die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangen. Bei krankheitsbedingtem Versäumnis einer Klausur wird daher empfohlen, dem Nachklausurantrag ein ärztliches Attest beizufügen. Die Nachschreibtermine werden durch einen Aushang an der Oberstufeninformation bekannt gegeben.

4. Verspätungen

Verspätungen können grundsätzlich nicht entschuldigt werden. In begründeten Ausnahmefällen, beispielsweise bei einem Unfall, entscheidet die zuständige Jahrgangsstufenleitung über eine mögliche Entschuldigung. Eltern können die Verspätungen über Schulmanager sehen und tragen dafür Sorge, dass ihre Kinder in der Regel pünktlich zum Unterricht erscheinen.

5. Exkursionen und schulinterne Beurlaubung

Bei schulischen Exkursionen werden Schülerinnen und Schüler automatisch durch die jeweils begleitende Lehrkraft vom regulären Unterricht freigestellt. Der versäumte Unterrichtsstoff muss eigenständig nachgearbeitet werden. Diese Stunden werden nicht als Fehlstunden gezählt.

6. Kurze Beurlaubung (1-2 Tage)

Nur in Ausnahmefällen wird Schüler und Schülerinnen eine Beurlaubung gewährt. Eine ein- bis zweitägige Beurlaubung kann beispielsweise aus folgenden Gründen beantragt werden: Nicht verschiebbare Arzttermine, wichtige Behördentermine, bedeutende Familienfeiern, wichtige religiöse Veranstaltungen, etc. Der Antrag muss mindestens 7 Tage vor dem geplanten Termin sowohl per E-Mail als auch über den Schulmanager an die Stufenleitung eingereicht werden. Wenn ausnahmsweise die Frist nicht eingehalten werden kann, ist die Beurlaubung nur noch über ein Entschuldigungsformular in Papierform möglich. Beurlaubungen im Anschluss an Schulferien oder lange Wochenenden bedürfen grundsätzlich der Genehmigung durch die Schulleitung. Für sie gilt dasselbe Verfahren wie für mehrtägige Beurlaubungen.

7. Beurlaubung für Praxistage

Beurlaubung für Praxistage oder mehrtägige Praktika gilt das gleiche Verfahren. Zusätzlich muss Frau Kutsch oder Herrn Jansen per E-Mail über den Antrag informiert werden. Der E-Mail ist ein entsprechender Nachweis beizufügen.

8. Mehrtägige Beurlaubung

Eine mehrtägige Beurlaubung wird ausschließlich in begründeten Ausnahmefällen genehmigt. Der Antrag muss mindestens **vier Wochen** vor dem geplanten Termin sowohl per Schulmanager als auch E-Mail über die Stufenleitung bei der Schulleitung gestellt werden. Es sind möglichst Nachweise beizufügen, die den Antrag unterstützen.

Dieses Entschuldigungsverfahren für die Oberstufe gilt ab dem 02.11.26