

Hinweise zur Entschuldigungspraxis

Das **Entschuldigungsblatt** ersetzt die **schriftliche Entschuldigung**. Damit ist eine weitere schriftliche Entschuldigung nicht erforderlich, wobei Atteste und Bescheinigungen (Führerschein, u. ä.) dem Entschuldigungsblatt beigelegt werden müssen.

Der Grund des Unterrichtsversäumnisses muss nicht näher erläutert werden.

Verfahren:

Im Falle von Unterrichtsversäumnissen benachrichtigen Sie die Schule **am Tag des Fehlens** (Frau Auer: 07442 / 8499510, RvWG-Fax: 07442 / 8499513 oder Email: sekretariat@rvwg.de) **vor Beginn des Unterrichts**.

Die schriftliche Entschuldigung erfolgt mithilfe des Entschuldigungsblattes, in das die Unterrichtsversäumnisse eingetragen werden. Jedes Unterrichtsversäumnis muss bei Minderjährigen von einem Erziehungsberechtigten unterschrieben werden.

Beispiele:

Name: Tina Mustermann		Geburtsdatum: 01.01.1998																Halbjahr: J 1.1				
Zeitraum	Fach																Grund	Unterschrift Schüler / Eltern				
	Deuts	Mathe	Englisch	REIL (Et)	Sport	Englisch	Historie	Neozöologie	Lat. / Griech.	Musik	BK	Bio	Physik	Chemie	GK	Geographie			Info	m. Kur	Wörter	
5.11.14 3. Std.	2																				Arztbesuch	
6.11.14 3.-5. Std.	2	2																			Arztbesuch	
7.2.15 - 12.2.15	2	2	4	2	2	4			2		2	2		2	2		2			Krankheit		
SUMME																						

Wenn Sie den Unterricht wieder besuchen, legen Sie das vorbereitete Entschuldigungsblatt sofort den Fachlehrern vor, die die versäumten Unterrichtsstunden in Ihren Kursbüchern

austragen. Die Fachlehrer bestätigen die Entschuldigung mit ihrem **Kürzel** direkt unter der aufgeführten Anzahl der versäumten Stunden im jeweiligen Fach.

Sonderregelung für Klausuren und andere Prüfungsleistungen (GFS):

Die Benachrichtigung über das Versäumen einer **Klausur bzw. einer anderen Prüfungsleistung (GFS)** muss in jedem Fall **vor Unterrichtsbeginn (7.45 Uhr)** erfolgen. Diese Benachrichtigung wird von Frau Auer an den entsprechenden Fachlehrer weitergeleitet. Darüber hinaus müssen Sie innerhalb von **3 Werktagen**, beginnend mit dem Tag der Klausur, dem Fachlehrer ein **ärztliches Attest** vorlegen, das Sie im Anschluss Ihrem Entschuldigungsblatt beifügen.

Bei **Versäumnis** wird die Klausur bzw. Prüfungsleistung mit **0 Notenpunkten** bewertet.

Bewahren Sie das Entschuldigungsblatt gut auf und führen Sie es immer mit sich!

Der Tutor **kontrolliert** das Entschuldigungsblatt in regelmäßigen Abständen, **sammelt** es am Ende jeden Kurshalbjahres ein und **dokumentiert** die Unterrichtsversäumnisse.

Dazu unterschreiben Sie das Entschuldigungsblatt und versichern damit die Vollständigkeit und Richtigkeit Ihrer Angaben.

Sollte das Entschuldigungsblatt keinen Platz für weitere Unterrichtsversäumnisse haben, geben Sie es bei Ihrem Tutor ab und Sie erhalten ein neues Entschuldigungsblatt.

Die Entschuldigungsblätter sind nach dem Ampel-Prinzip gegliedert, d. h. Sie alle bekommen zum Beginn des Kurshalbjahres ein grünes Entschuldigungsblatt, danach ein orangefarbenes und zuletzt ein rotes Entschuldigungsblatt. Ab dem roten Entschuldigungsblatt besteht gegebenenfalls Attestpflicht.

Für verloren gegangene Entschuldigungsblätter haften Sie persönlich, d. h. die Beweispflicht für den Schulbesuch liegt bei Ihnen!

Falls Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an die Oberstufenberater (siehe Organisationsplan des RvWG)