

Regeln zum Umgang mit dem Entschuldigungsheft

- Jede Schülerin/jeder Schüler bekommt zum Beginn der Oberstufe ein Entschuldigungsheft für ihre/seine Unterrichtsversäumnisse ausgehändigt. Die Eintragungen dienen der Erfassung von Fehlzeiten. In diesem Heft gibt es für jedes Versäumnis ein Formular, das mit den entsprechenden Angaben ausgefüllt werden muss. Das Heft ermöglicht somit eine Dokumentation der Unterrichtsversäumnisse für die gesamte Oberstufe.
- Mit dem Heft können sowohl Eltern und volljährige Schülerinnen/Schüler als auch Lehrerinnen/Lehrer Fehlzeiten durch ihre Unterschrift entschuldigen. Durch die Paraphe der Fachlehrerin/des Fachlehrers gilt die Stunde als entschuldigt.
- Die Schülerinnen/Schüler bzw. die Eltern tragen die Verantwortung für das ordnungsgemäße Führen und die Aufbewahrung des Entschuldigungsheftes. Das Entschuldigungsheft ist im Zweifelsfall die einzige Unterlage, mit der die Schülerin/der Schüler ihre/seine ordnungsgemäßen Entschuldigungen nachweisen kann.
- Geht das Entschuldigungsheft verloren, ist dies der Jahrgangsstufenleitung sofort mitzuteilen. In diesem Fall sind die Angaben der Kursleiterinnen und Kursleiter über die Fehlstunden gemäß den Kurshefteintragungen als richtig zu akzeptieren, da ein Nachweis über das Entschuldigungsheft nicht mehr möglich ist. Die Jahrgangsstufenleitung vermerkt den Verlust des alten Heftes und gibt gegen eine Gebühr von 5 € ein neues Heft mit neuem Aushändigungsdatum aus.
- Der wiederholte Verlust kann ebenso wie eine mangelhafte Führung des Heftes durch die Jahrgangsstufenleitung disziplinarisch geahndet werden.
- Zum Ende eines Quartals wird das Entschuldigungsheft dem Tutor vorgelegt. In allen anderen Fällen obliegt die Aufbewahrung der Schülerin/dem Schüler.
- Atteste etc. werden nicht in das Heft geklebt, sondern beim Fachlehrer vorgezeigt und beim Tutor aufbewahrt. Ist das Heft voll, gibt die Jahrgangsstufenleitung ein Folgeexemplar aus.
- Das Entschuldigungsverfahren ist auf den letzten Seiten dieses Heftes dokumentiert.