

## Modus Entschuldigung bzw. Befreiung/Beurlaubung in der Kursstufe

1. Für jede versäumte Stunde gilt Entschuldigungs- bzw. Beurlaubungspflicht.
2. Eine Fehlzeit ist immer zusammenhängend und kann nicht unterbrochen werden. Das bedeutet, dass eine Fehlzeit nur eine Stunde umfassen kann, aber auch eine Woche.
3. Jede Fehlzeit muss mit einem Entschuldigungsformular entschuldigt werden.  
Eine Ausnahme kann gemacht werden, wenn ein an sich kranker Schüler nur an einer Klausur teilnimmt, den restlichen Unterricht des Tages jedoch nicht besucht.
4. Für jedes Schulhalbjahr erhält ein Schüler drei Entschuldigungsformulare. Auf diesen sind Name, Tutor und Geburtsdatum vermerkt. Auf dem Entschuldigungsformular trägt der Schüler selbstständig Grund und Datum der Fehlzeit ein (ggf. Unterschrift eines Erziehungsberechtigten). Nur der Tutor unterschreibt die Entschuldigung.  
Wichtig: Ein ärztliches Attest ist kein Ersatz für ein Entschuldigungsformular.
5. Sollten einem Schüler die drei Entschuldigungsformulare nicht genügen, kann er nach einem Ziel führenden Gespräch mit dem Tutor ein Formular mit weiteren drei Entschuldigungen erhalten. Wenn es dann zu weiteren Fehlzeiten kommt, gilt Attestpflicht und der Schüler muss ein Gespräch mit einer der Oberstufenkoordinatorinnen führen. Sollte ein Schüler weitere Formulare benötigen, wird erwogen, ihn zur Schultauglichkeitsprüfung ins Gesundheitsamt zu bestellen. Die Formulare werden im Sekretariat ausgestellt (mit Schulstempel.) Dafür muss der Tutor das alte Entschuldigungsformular unterschreiben und der Schüler gibt diesen im Sekretariat ab.
6. Befreiungen (z.B. Fahrprüfung, Arzttermin,... )/ Beurlaubungen (z.B.: Teilnahme an überregionalen Sportwettkämpfen, Familienfest,...) sind vor dem jeweiligen Termin schriftlich beim Tutor zu beantragen und mit den betroffenen Lehrkräften rechtzeitig abzusprechen, die das Beurlaubungsformular vor dem Tutor abzeichnen. Der Tutor vermerkt seine Genehmigung als letzte Lehrkraft auf dem Antrag. Diese Genehmigung tritt an die Stelle der Entschuldigung. Das Beurlaubungsformular ist auf der Homepage hinterlegt und liegt im Sekretariat aus.
7. Muss ein Schüler wegen Erkrankung die Schule vorzeitig verlassen, hat er sich bei der unterrichtenden Lehrkraft, nach Stundenende jedoch beim Lehrer der kommenden Stunde abzumelden. Sollte dieser nicht erreichbar sein, hat er die Abmeldung formlos im Sekretariat vorzunehmen. Bei Wiedererscheinen ist das übliche Entschuldigungsformular auszufüllen.
8. Bei Verhinderung der Teilnahme am Unterricht ist die Schule umgehend, spätestens am zweiten Tag des Fehlens zu informieren. Eine schriftliche Mitteilung über den Grund und den Zeitraum des Fernbleibens muss in jedem Fall binnen drei Tagen erfolgen.
9. Ergänzender Hinweis: Bei versäumter Klausur bzw. GFS gilt, dass die Entschuldigung unverzüglich korrekt auf schriftlichem Weg erfolgen muss. Ansonsten wird die Klausur mit 0 Notenpunkten bewertet.

### Grundlage und Quellen:

- Verordnung des Kultusministeriums über die Pflicht zur Teilnahme am Unterricht und an den sonstigen Schulveranstaltungen (Schulbesuchsverordnung):  
<https://www.landesrecht-bw.de/bsbw/document/jlr-SchulBesVBWpELS/part/X>
- AGVO: <https://www.landesrecht-bw.de/bsbw/document/jlr-GymAbiPrVBW2018V6IVZ/part/S>
- Hausordnung des Goethe-Gymnasiums Gaggenau:  
<https://www.goethe-gymnasium-gaggenau.de/images/Formulare/Schul-%20und%20Hausordnung%2023I24.pdf>

## Modus Entschuldigung bzw. Befreiung/Beurlaubung in der Kursstufe

Entschuldigung	
Warum?	Krankheit
Wann? Wie?	Formlose Mitteilung umgehend, spätestens am 2. Tag des Fehlens <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telefonanruf 07225-96050]</li> <li>• Mail an das Sekretariat [sekretariat@ggg-online.de]</li> </ul> Schriftliche Entschuldigung (Entschuldigungsformular) umgehend, spätestens am dritten Tag nach der ersten Mitteilung Beispiel 1: Montag: Formlose Krankmeldung Dienstag – Donnerstag: Schriftliche Entschuldigung durch Abgabe des GGG-Entschuldigungszettels beim Tutor Beispiel 2: Mittwoch: - : Formlose Krankmeldung Donnerstag – Montag: Schriftliche Entschuldigung durch Abgabe des GGG-Entschuldigungszettels beim Tutor
Wer?	Minderjährige werden von Sorgeberechtigten entschuldigt, Volljährige entschuldigen sich selbst.
Bei wem?	beim Tutor oder der Tutorin persönlich abgeben bzw. ins Fach legen lassen

Entschuldigung im Falle einer anstehenden Leistungsüberprüfung (Klausur, GFS, etc.)	
Besonderheit	Zusätzliche Information der betroffenen Lehrkraft per Mail
Folgen	Bei nicht rechtzeitiger Entschuldigung werden 0 Punkte für die versäumte Leistungsüberprüfung gewertet.

Beurlaubung / Befreiung	
Warum?	Arzttermin, Fahrprüfung, Familienfest, ... <b>ACHTUNG:</b> eine Beurlaubung muss nicht immer genehmigt werden - planbare Termine müssen möglichst außerhalb der Schulzeit stattfinden
Wann?	frühestmöglich, sobald der Termin bekannt ist, spätestens ein Tag vorher (eine nachträgliche Beurlaubung ist nicht möglich)
Wie?	Beurlaubungsantrag von den betroffenen Fachlehrkräften unterzeichnen lassen, dann den Antrag beim Tutor oder Tutorin vorlegen Homepage > Service > Formulare
Wer?	Bei Minderjährigen stellen die Sorgeberechtigten den Antrag, Volljährige stellen ihn selbst.
Bei wem?	beim Tutor / der Tutorin persönlich abgeben bzw. ins Fach legen lassen, Tutor/Tutorin entscheidet über die Beurlaubung/Befreiung bis zu zwei Tage
Ausnahme	Beurlaubungen/Befreiungen, die für mehr als zwei Tage beantragt werden, müssen von der Schulleitung genehmigt werden. Beurlaubungen im direkten Anschluss an die Ferien werden in der Regel nicht genehmigt. Auch hier entscheidet die Schulleitung.