

Entschuldigungsheft

Für den Umgang mit dem Heft gelten folgende Regeln:

- Jede Schülerin bzw. jeder Schüler führt ein Entschuldigungsheft im Format DIN A5. Die Seiten in diesem Heft sind durchlaufend nummeriert und es dürfen keine Seiten entfernt werden.
- In diesem Heft werden alle Entschuldigungen und Beurlaubungen vermerkt bzw. ärztliche Bescheinigungen und Atteste eingeklebt.
- Die Schülerinnen bzw. Schüler legen das Entschuldigungsheft unaufgefordert **spätestens drei Tage nach Ende der Fehlzeit** der Klassenlehrerin bzw. dem Klassenlehrer zum Abzeichnen vor. Diese vermerken dann die im Klassenbuch notierte Fehlzeit als „entschuldigt“.
- Wurde Unterricht in klassenübergreifenden Lerngruppen versäumt, legen die Schülerinnen bzw. Schüler das Entschuldigungsheft **zunächst jeder entsprechenden Fachlehrerin bzw. jedem entsprechenden Fachlehrer** und anschließend der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer bzw. der Tutorin oder dem Tutor vor.
- Das Entschuldigungsheft verbleibt während des Schuljahres bei der Schülerin bzw. dem Schüler. Sie bzw. er ist für das Heft verantwortlich. Das Heft muss jederzeit in der Schule vorzeigbar sein.
- Geht das Entschuldigungsheft verloren, ist dies der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer (in der Qualifikationsphase: Tutorin bzw. Tutor) sofort mitzuteilen. Der Verlust des alten Heftes wird in dem neuen Heft vermerkt.
- Das Heft wird der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer (in der Qualifikationsphase: Tutorin bzw. Tutor) auf Verlangen vorgelegt. Ist das Heft voll bzw. geht die Schülerin bzw. der Schüler von der Schule ab, so wird das Entschuldigungsheft in der Schule zur Archivierung abgegeben.
- Ebenso wird zum Ende jeden Schuljahres das Heft bei der Klassenlehrerin bzw. dem Klassenlehrer abgegeben.

Für das Führen des Heftes gelten folgende Regeln:

• Erkrankungen

Bei Erkrankungen wird die Schule **direkt am 1. Tag** telefonisch im Sekretariat bei Frau Haupt (Tel.: 05139 99 94 60), per Mail (schulleitung@gymnasium-grossburgwedel.de) oder über unsere Internetseite www.gymnasium-grossburgwedel.de informiert. Die Schülerinnen und Schüler der Qualifikationsphase melden sich ebenfalls ab dem 1. Tag bei Frau Hamann (Tel.: 05139 99 94 65 oder hamann@gym-gbw.de).

Zusätzlich wird das Fehlen unter Nennung des Zeitraums und des Grundes (z. B. „aus gesundheitlichen Gründen“) im Heft eingetragen und durch einen Erziehungsberechtigten bzw. volljährige Schülerinnen/Schüler unterschrieben. Sollte eine ärztliche Bescheinigung vorliegen, wird diese eingeklebt.

• Erkrankungen während des Unterrichts

Schülerinnen und Schüler, die **während der Unterrichtszeit** erkranken, melden sich bei der Lehrkraft ab, bei der Sie zuletzt noch am Unterricht teilgenommen haben. Diese tragen einen Vermerk in das Entschuldigungsheft ein, der von den Eltern gegenzuzeichnen ist. Sollte dies nicht möglich sein, melden sich die Schülerinnen und Schüler bei Frau Haupt im Sekretariat ab.

• Beurlaubungen

Jede Beurlaubung vom Unterricht muss **vorher** schriftlich auf einem Extrablatt beantragt werden. Für einen Zeitraum von bis zu einem Unterrichtstag kann die Klassenlehrkraft Unterrichtsbefreiung gewähren.

Sollte es sich jedoch um einen letzten (ersten) Schultag vor (nach) den Ferien oder um eine Beurlaubung über die Dauer von mehr als einem Tag handeln, so ist die Schulleitung zuständig. Die an die Schulleitung gerichteten Anträge auf Beurlaubung sind vorher der Klassenlehrkraft zur Stellungnahme vorzulegen. Genehmigte Beurlaubungen sind darüber hinaus in dem Entschuldigungsheft zu vermerken und von der Klassenlehrkraft abzuzeichnen.