

27.08.2025

Erziehungsberechtigte und
Schülerinnen und Schüler der
Jahrgangsstufe 11/EF

Entschuldigungen und Beurlaubungen in der Sekundarstufe II

Entschuldigungen

- Die Entschuldigung erfolgt durch Abgabe des ausgefüllten und – bei nicht volljährigen SchülerInnen von einem Erziehungsberechtigten – unterschriebenen Entschuldigungsformulars für die Sekundarstufe II. Entschuldigungsformulare können von der Homepage heruntergeladen oder im Beratungslehrerbüro abgeholt werden.
- Die Abgabe erfolgt innerhalb von maximal zwei Schulwochen bei der Beratungslehrerin. Die Frist von zwei Schulwochen beginnt mit dem Tag, an dem man nach einer Erkrankung oder Beurlaubung (s. u.) wieder zur Schule kommt. (Ausnahme: versäumte Klausuren!)
- Fehlzeiten an Tagen vor oder nach Ferien sind mit Attest oder einer entsprechenden Beurlaubung (s. u.) zu entschuldigen.
- Die Beratungslehrerin zeichnet das Entschuldigungsformular ab und trägt die Entschuldigung bei WebUntis ein.
- Bei absehbar längerem Fehlen ist die Schule spätestens am zweiten Tag telefonisch zu benachrichtigen. Wichtig: Mit der Benachrichtigung erfolgt noch keine Entschuldigung!
- Bei **versäumten Klausuren** ist eine sofortige Krankmeldung erforderlich, und zwar per Mail an die Oberstufenleitung oder die Beratungslehrerin. Die Entschuldigung muss am Tag der Rückkehr bei der Oberstufenleitung (Herrn Neukirch) vorgelegt werden. Nur dann wird ein Nachschreibtermin angesetzt. Sollte es zu wiederholtem Fehlen bei Klausuren kommen, kann eine Attestpflicht verhängt werden.

Beurlaubungen

- Anträge auf Beurlaubung werden in der Regel 14 Tage im Voraus bei der Beratungslehrerin eingereicht. Das Antragsformular kann von der Homepage heruntergeladen oder im Beratungslehrerbüro abgeholt werden.
- Beurlaubungen sind erforderlich, wenn Fehlzeiten durch nicht krankheitsbedingte Ursachen entstehen, z. B. Einstellungstests, Bewerbungsgespräche, Führerscheinprüfungen, Familienfeiern. Beurlaubungen für Tage unmittelbar vor und nach Ferien werden nur einmal im Verlauf der Sekundarstufe II genehmigt. Beurlaubungen sind auch für ganztägige Arztbesuche und – verbunden mit einer entsprechenden ärztlichen Bescheinigung – auch für regelmäßig wiederkehrende Arzttermine zu stellen.¹⁾ Beurlaubungen bei Klausuren werden nur in absoluten Ausnahmefällen genehmigt. Das Ablegen einer Führerscheinprüfung zählt nicht dazu.
- Die Genehmigung der Beurlaubung erfolgt durch die Schulleitung (Ausnahme s. 1)).
- Der genehmigte Beurlaubungsantrag wird mit dem ausgefüllten Entschuldigungsformular fristgerecht (s. o.) der Beratungslehrerin abgegeben.

1) Wird für Arzttermine nur eine Beurlaubung für einzelne Stunden benötigt, erfolgt die Genehmigung durch den/die Beratungslehrer/in.

Christoph Neukirch
Oberstufenleiter