



Wichtige Informationen zum Entschuldigungsverfahren

Im Krankheitsfall oder bei sonstigen Fehlzeiten gilt für **alle Jahrgangsstufen**:

- Krankmeldungen/Fehlzeiten werden von den Erziehungsberechtigten oder von der volljährigen Schülerin/dem volljährigen Schüler im Sekretariat per Email bis 8:30 Uhr gemeldet. Diese Meldung stellt noch keine Entschuldigung des Fehlens dar.

Verfahren zur Entschuldigung in den **Jahrgängen 5 bis 10**:

- Die Schülerinnen und Schüler legen der Klassenlehrkraft innerhalb einer Woche nach der Genesung eine Entschuldigung vor, die von einem Erziehungsberechtigten unterschrieben ist. Es wird empfohlen, ein Entschuldigungsheft anzuschaffen.
- Die Klassenlehrkraft zeichnet diese Entschuldigung ab und entschuldigt die Fehlzeit(en) im digitalen Klassenbuch.

Verfahren zur Entschuldigung in den **Jahrgängen E bis Q2**:

- Die Schülerinnen und Schüler **unter** 18 Jahren legen ihren Fachlehrkräften innerhalb einer Woche nach der Genesung eine Entschuldigung vor, die von einem Erziehungsberechtigten unterschrieben ist.
- Die Schülerinnen und Schüler **über** 18 Jahren legen ihren Fachlehrkräften innerhalb einer Woche nach der Genesung eine Entschuldigung vor, die sie unterschrieben haben.
- Es ist ein Entschuldigungsheft zu führen.
- Die Fachlehrkraft zeichnet diese Entschuldigung ab und entschuldigt die Fehlzeit(en) im digitalen Klassenbuch.