

ENTSCULDIGUNGS- REGELN

Abwesenheiten müssen unverzüglich unter Angabe des Grundes (z. B. Krankheit) mitgeteilt werden.

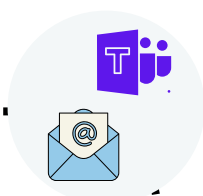
So entschuldigst du dich richtig:

Meldung über WebUntis **vor** der ersten Unterrichtsstunde (wenn möglich mit vorraussichtlicher Dauer) durch Erziehungsberechtigte oder volljährige SchülerIn.



Bei Klassenarbeiten sollte auch die entsprechenden Fachlehrkraft per Teams informiert werden.

Wurde die Abwesenheit nicht in WebUntis vor der ersten Unterrichtsstunde gemeldet, muss eine elektronische Meldung spätestens am nächsten Tag erfolgen.



Volljährige SchülerIn:

Meldung per Teams oder per Mail an die Klassenlehrkraft.

Das Verfahren legt die Klassenlehrkraft fest.



Minderjährige SchülerIn:
Meldung per WebUntis-Mitteilung oder per Mail durch die Erziehungsberechtigten an die Klassenlehrkraft.

Das Verfahren legt die Klassenlehrkraft fest.

VORZEITIGE ENTLASSUNG

Möchtest Du aus gesundheitlichen Gründen vorzeitig vom Unterricht entlassen werden, wende dich an deine Fachlehrkraft, in einer Pause an die nachfolgende Fachlehrkraft.



Volljährige SchülerIn:

Die Fachlehrkraft trägt die Entlassung unmittelbar in WebUntis ein.



Minderjährige SchülerIn:

Die Fachlehrkraft trägt die Entlassung unmittelbar in WebUntis ein.

Erfolgt keine Bestätigung der Erziehungsberechtigten per WebUntis, müssen diese vor der Entlassung telefonisch um Zustimmung gebeten werden.



In Einzelfällen kann von der Klassenlehrkraft eine schriftliche Entschuldigung eingefordert werden.

BEURLAUBUNGEN

Beurlaubungen sind genehmigte Freistellungen für vorhersehbare Termine wie Führerscheinprüfungen, Gerichtstermine, etc. Grundsätzlich sind Arzt-, Behörden- und andere Termine jedoch **außerhalb der Schulzeit** wahrzunehmen. Sollte dies in Einzelfällen nicht möglich sein, ist frühzeitig ein Antrag auf Beurlaubung zu stellen. Nachträglich ist eine Bescheinigung über die Teilnahme am Termin (z. B. vom Arzt, Gericht o. Ä.) vorzulegen.



 **Wirtschaftsgymnasium**
Kaufmännische Berufsfachschule, Kaufmännisches Berufskolleg I und II, Wirtschaftsgymnasium

Antrag auf Beurlaubung

Die Schülerin/der Schüler

Name	Mustermann, Max	Klasse	BKI/I
------	-----------------	--------	-------

möchte vom/bis beurlaubt werden:

Termin	10.02.2027, 8 - 10 Uhr
--------	------------------------

Im Beurlaubungszeitraum stehen ein oder mehrere Leistungsnachweise (Klassenarbeiten o.Ä.) an

☐ Nein ☐ Ja

Falls ja: die betroffenen Lehrkräfte sind mit der Beurlaubung einverstanden

☐ Ja ☐ Nein

Grund der Beurlaubung	Unterschrift (bei Minderjährigen Unterschrift der Erziehungsberechtigten)
Führerscheinprüfung	

Diesem Antrag sind Nachweise wie z. B. Einladungsschreiben o. Ä. beizulegen

Der Antrag ist **frühzeitig** (sobald der Termin bekannt ist bzw. mind. 3 Tage im Voraus) **schriftlich** einzureichen und zu begründen.

Ihrem Antrag auf Beurlaubung

- ☐ wird hiermit unter Bezugnahme auf § 4 der Schulbesuchsordnung stattgegeben
- ☐ Der versäumte Unterrichtsstoff ist vom Schüler eigenverantwortlich nachzuarbeiten
- ☐ Der versäumte Unterricht muss nach Vereinbarung mit dem Klassenlehrer vor- oder nachgeholt werden.

☐ wird hiermit aus folgenden Gründen nicht stattgegeben:

Unterschrift:

[Lehrkraft bzw. Schulleitung]

Beurlaubungsanträge für

bis zu 2 Fehltage
→ Klassenlehrkraft entscheidet über Genehmigung

mehr als 2 Fehltage
→ Abteilungsleitung entscheidet über Genehmigung

Wird von der Klassenlehrkraft bzw. Schulleitung ausgefüllt