



Sehr geehrte Eltern, liebe Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen I und II,

wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, welche Regelungen am RMG für Entschuldigungen bzw. Beurlaubungen gelten.

**Entschuldigungen:** Entschuldigt werden können grundsätzlich nur nicht vorhersehbare und nicht selbst verschuldete Fehlzeiten, die z. B. wegen einer Erkrankung oder eines Unfalls o. ä. auftreten.

- Für jede Fehlzeit muss eine schriftliche Entschuldigung eingereicht werden, Formulare werden von den Tutoren bzw. Tutorinnen ausgegeben.
- Eine Information per Mail allein oder Telefon reicht nicht (siehe unten).
- Diese Entschuldigung muss von den Eltern oder bei Volljährigen von ihnen selbst unterschrieben werden.

**Inhalt:** Die Entschuldigung muss folgende Information enthalten:

- Name, Klassenstufe
- Tutor bzw. Tutorin
- Genauer Zeitraum des Fehlens (oder voraussichtlicher Zeitraum)
- Grund des Fehlens (wir bitten um eine kurze Erläuterung)
- Betroffene Fächer und Lehrkräfte

**Ablauf:**

Die Formulare müssen fortlaufend durchnummeriert werden. Sie werden per Mail innerhalb der gesetzlich vorgegebenen Frist immer an alle betroffenen Lehrkräfte und den Tutor, die Tutorin gesendet. Sie sollen zur späteren Vorlage aufbewahrt werden.

Nach drei eingereichten Formularen findet ein Gespräch mit dem Tutor, der Tutorin statt, um die Schülerinnen und Schülern besser unterstützen zu können. Ggf. wird eine Zielvereinbarung getroffen.

**Falls eine Klausur betroffen ist:**

Der Schüler, die Schülerin oder Erziehungsberechtigte informieren unverzüglich per Mail die Fachlehrkraft ([vorname.name@rmg-heilbronn.de](mailto:vorname.name@rmg-heilbronn.de)), sobald klar ist, dass eine Teilnahme an der Klausur nicht möglich ist. Diese Nachricht ersetzt nicht das Entschuldigungsformular.

**Längere Fehlzeiten:** Für Fehlzeiten länger als 10 Unterrichtstage kann der Tutor, die Tutorin ein ärztliches Zeugnis einfordern.

**Abgabefrist aller Entschuldigungen und Atteste:**

„Die Entschuldigungspflicht ist spätestens am zweiten [Schul-]Tag der Verhinderung mündlich, fernmündlich, elektronisch oder schriftlich zu erfüllen. Im Falle elektronischer oder fernmündlicher Verständigung der Schule ist die schriftliche Mitteilung binnen drei Tagen nachzureichen.“ (Schulbesuchsverordnung §2 (1)). (Bei verspäteter oder fehlender Entschuldigung bzw. Attest werden nicht erbrachte Leistungen i. d. R. mit 0 Punkten bewertet).

**Beurlaubungen:** „Eine Beurlaubung ... ist lediglich in besonders begründeten Ausnahmefällen und nur auf rechtzeitigen schriftlichen Antrag möglich.“ (§4 (1) Schulbesuchsverordnung, mögliche Beurlaubungsgründe siehe dort §4 (2)) Andernfalls gelten Fehlzeiten als unentschuldigt. Es besteht kein Anspruch auf Gewährung einer Beurlaubung. Klausurtermine sollten nicht betroffen sein.

- Das Gesuch muss den Namen, die Klassenstufe, den Tutor, die Tutorin, den genauen Zeitraum und den Grund für die Beurlaubung enthalten. Es muss bei nicht volljährigen Schülern und Schülerinnen von den Eltern unterschrieben werden, ansonsten von den Volljährigen selbst.
- Für Beurlaubungen bis zu zwei Stunden ist die betroffene Fachlehrkraft zuständig, bis zu zwei Tagen der Tutor oder die Tutorin, für längere Beurlaubungen oder Beurlaubungen an den Ferienrändern die Schulleitung.
- Das genehmigte Beurlaubungsgesuch ist vom Schüler bzw. der Schülerin der Tutorin bzw. dem Tutor und allen anderen Fachlehrkräften, deren Unterricht versäumt wurde, per Mail rechtzeitig vorher zu schicken und zur späteren Vorlage aufzubewahren.

Sollte ein Schüler oder eine Schülerin besonders viele Fehlzeiten ohne nachvollziehbare Gründe haben oder wiederholt unentschuldigt fehlen, kann dies auch in den Zeugnissen vermerkt werden.

Antje Kerdels, Schulleiterin

✂

Ich habe die Entschuldigungsregelung in der Jahrgangsstufe des RMG zur Kenntnis genommen.

Name des Schülers / der Schülerin

Ort, Datum

Unterschrift (Personensorgeberechtigter oder Volljährige /r)



**BILDUNG GEHT WEITER**  
respektvoll · mutig · ganzheitlich