

Formular zur Entschuldigung von Fehlzeiten am FGH

Name:	Vorname:	Jahrgangsstufe:
-------	----------	-----------------

Informieren Sie die Schule bitte sofort - vor Beginn der ersten Stunde - wenn Sie z.B. aufgrund von Krankheit nicht zum Unterricht erscheinen können durch eine E-mail an Ihren Jahrgangsstufenleiter: Andreas.Baranowski@herford.de, Simone.Hofmann@Herford.de, Nadja.Bartl@herford.de (oder per Telefon: 05221/1893661 Anrufbeantworter im Sekretariat)! Falls Sie während des Schultages erkranken, müssen Sie sich im Sekretariat abmelden und den vollständig ausgefüllten „Abmeldebogen“ in den Briefkasten ihrer Jahrgangsstufenleiter werfen!

Wenn Sie wieder zum Unterricht erscheinen, müssen Sie das „Formular zur Entschuldigung von Fehlzeiten am FGH“ abholen (in der Ablage vor Raum 019) bzw. von der Homepage oder aus dem Schulnetz herunterladen! Tragen Sie in die entsprechenden Spalten das Datum und die versäumten Kurse ein, begründen Sie ihr Fehlen und lassen Sie dies von Ihren Eltern bzw. Erziehungsberechtigten unterschreiben, wenn Sie noch nicht volljährig sind. Dieses so vorbereitete und unterschriebene Entschuldigungsformular werfen Sie in den entsprechenden Briefkasten (oder geben es persönlich bei ihren BeratungslehrerInnen ab). Diese überprüfen, ob Sie sich ordnungsgemäß abgemeldet haben, unterschreiben und stempeln dann das Formular.

Holen Sie dieses unterschriebene und gestempelte Entschuldigungsformular in Raum 019 ab, legen es den FachlehrerInnen vor, bei denen Sie gefehlt haben und lassen Sie sich dies unten abzeichnen („Paraphe“). Sobald alle Fehlzeiten von Ihren LehrerInnen auf diesem Blatt in der Spalte Paraphe abgezeichnet sind – **spätestens aber 2 Wochen nach dem Wiedererscheinen zum Unterricht** – werfen Sie das vollständig ausgefüllte Entschuldigungsformular in den entsprechenden Briefkasten. Verspätete Entschuldigungen (2 Wochen-Frist) werden in der Regel nicht akzeptiert, das Fehlen gilt dann als unentschuldigt! Auf dem Zeugnis werden auch unentschuldigte Fehlstunden dokumentiert.

Nach Paragraph 53 (4) des Schulgesetzes NRW kann die Entlassung einer Schülerin oder eines Schülers, die oder der nicht mehr schulpflichtig ist „ohne vorherige Androhung“ erfolgen, wenn die Schülerin oder der Schüler „innerhalb eines Zeitraumes von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldigt versäumt hat.“

Stunde / Datum:	Montag		Dienstag		Mittwoch		Donnerstag		Freitag	
	Kurs	Paraphe	Kurs	Paraphe	Kurs	Paraphe	Kurs	Paraphe	Kurs	Paraphe
1/2 07:50 - 09:20										
3/4 09:40 - 11:10										
5 11:25 - 12:10										
6 12:15 - 13:00										
7 13:00 - 13:45										
8 13:45 - 14:30										
9 14:35 - 15:20										
10 15:20 - 16:05										

Für voraussehbares Fehlen, z.B. aufgrund von Familienfeiern, Führerscheinprüfungen, Vorstellungsgesprächen etc. lassen Sie sich von Ihren Jahrgangsstufenleitern im Voraus beurlauben. Dazu holen Sie sich bitte einen Beurlaubungs-Antrag von ihren Jahrgangsstufenleitern. Wenn Sie eine Klausur versäumen, müssen Sie eine Arztbescheinigung vorlegen, damit Sie die Möglichkeit erhalten, an einem anderen Termin nachschreiben zu können. Fehlen Sie zu einem Klausurtermin unentschuldigt, wird die Klausur mit der Note 6 bewertet.

Grund des Fehlens: _____	Unterschrift: _____
Datum: _____	Unterschrift der Erziehungsberechtigten oder des/der volljährigen Schülers/Schülerin

Hiermit bestätige ich als Jahrgangsstufenleiter, dass das Fehlen des oben genannten Schülers von den FachlehrerInnen entschuldigt werden darf.

Unterschrift (Jahrgangsstufenleiter), Datum, Stempel