



## Das Entschuldigungsverfahren am JKG

### 1) Krankheitsbedingtes Fehlen

Spätestens am zweiten Fehltag informieren die Eltern die Schule mündlich, telefonisch, per Email oder schriftlich über das krankheitsbedingte Fehlen ihres Kindes.

Entschuldigungen, die nicht schriftlich erfolgt sind, müssen spätestens am dritten Schultag nach der Erstinformation durch eine schriftliche Entschuldigung ergänzt werden.

#### Wichtiger Hinweis:

Entschuldigungen per Email tragen keine handschriftliche Unterschrift der Erziehungsberechtigten und gelten daher nicht als schriftliche Entschuldigung. Es ist jedoch möglich, der Email einen Scan bzw. ein Foto des handschriftlich unterschriebenen Entschuldigungsformulars anzuhängen.

#### **Das Fehlen gilt sonst als unentschuldigt.**

Das Formular für die schriftliche Entschuldigung finden Sie auf unserer Homepage im Service-Bereich.

### 2) Antrag auf Unterrichtsbefreiung

Anträge auf Unterrichtsbefreiung müssen rechtzeitig vor dem Termin schriftlich mit Begründung eingereicht werden.

#### Zuständigkeit bei Beurlaubungen:

- 1 Stunde: die Fachlehrkraft
- bis zu 2 Tagen: die Klassenleitung
- mehr als 2 Tage: die Schulleitung
- **direkt vor und nach den Ferien:** die Schulleitung

Das Formular für die Beurlaubung finden Sie auf unserer Homepage im Service-Bereich.

