

Entschuldigungsregelungen für die Klassen 5 bis 10

1. Wer aus zwingenden Gründen (z.B. Krankheit) am Unterricht nicht teilnehmen kann, ist verpflichtet, die Schule unverzüglich über die **Abwesenheit** sowie die voraussichtliche Dauer dieser Abwesenheit zu informieren. Dazu genügt ein Telefonat (Tel: 0621 / 77 70 10), eine E-Mail (sekretariat@jgg-mannheim.de) oder eine Abwesenheitsmeldung über die Homepage (www.JGG-Mannheim.de) der Schule.
Bitte beachten: Die Abwesenheitsmeldung ist noch keine Entschuldigung, für eine spätere Entschuldigung aber zwingend erforderlich.
2. Wer den Unterricht versäumt hat, ist verpflichtet, eine **schriftliche Entschuldigung mit Unterschrift** eines Erziehungsberechtigten vorzulegen. Die Abgabefrist hierfür endet mit dem Ablauf des dritten Tages der Abwesenheit des Schülers, unabhängig davon, ob der Schüler zwischenzeitlich wieder die Schule besucht oder nicht. Geht die Entschuldigung später ein oder ist zuvor keine rechtzeitige Abwesenheitsmeldung erfolgt, so gilt der Schüler als unentschuldigt.
Die Entschuldigung erfolgt als Eintrag im Schulplaner oder formlos in Papierform. Sie kann persönlich beim Klassenlehrer oder auch elektronisch an diesen übermittelt werden, hier jedoch auch mit Unterschrift des Erziehungsberechtigten und eindeutigem Bezug auf die Entschuldigung (z.B. Foto des Eintrags im Schulplaner per Messenger-Nachricht).
3. Der Klassenlehrer entscheidet über die **Anerkennung der Entschuldigung**. Wenn die Entschuldigung anerkannt wird, versieht er die Absenz des Schülers im Klassenbuch mit dieser Entschuldigung. Die entsprechenden Fehlzeiten gelten als entschuldigt.
Akzeptiert der Klassenlehrer die Entschuldigung nicht (z.B. „Verschlafen“), dann weist er diese zurück. Die entstandenen Fehlzeiten des Schülers gelten als unentschuldigt.
4. Wurde der Unterricht unentschuldigt versäumt, muss die Leistung, die regulär erbracht worden wäre (z.B. in Form einer Klassenarbeit, eines Tests oder einer mündlichen Leistungsüberprüfung), mit „**ungenügend**“ bewertet werden.
5. **Beurlaubungen** sind rechtzeitig, mindestens aber drei Unterrichtstage vor dem gewünschten Termin schriftlich mit Unterschrift eines Erziehungsberechtigten zu beantragen. Der Klassenlehrer vermerkt Beurlaubungen mit einer Dauer von bis zu einem Tag im Klassenbuch. Über mehrtägige Beurlaubungen entscheidet die Schulleitung.
Beurlaubungen, die nur die **Hausaufgabenbetreuung** betreffen, erfolgen spätestens einen Tag vorher über das Sekretariat (sekretariat@jgg-mannheim.de) oder, noch besser, per E-Mail an hausaufgabenbetreuung@jgg-mannheim.de
Beurlaubungen **müssen ebenso entschuldigt werden**. Insofern haben sie eine ähnliche Funktion wie eine Abwesenheitsmeldung. Grundsätzlich gilt hier also ebenso, dass unentschuldigte Beurlaubungen zu unentschuldigten Fehlzeiten führen.
6. Jeder Schüler ist verpflichtet, den durch seine Abwesenheit versäumten Unterrichtsstoff unaufgefordert nachzuarbeiten.
7. In einzelnen Fällen kann die Schulleitung eine sog. **Attestpflicht** verhängen. Dies bedeutet, dass der betreffende Schüler bzw. die betreffende Schülerin verpflichtet ist, bei spontanen Fehlen wegen Krankheit zur Entschuldigung eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen, aus der hervorgeht, dass der Schüler bzw. die Schülerin aus gesundheitlichen Gründen nicht am Unterricht teilnehmen konnte.