

## Weitere Hinweise zum Entschuldigungsverfahren im Beruflichen Gymnasium:

1. Tragen Sie bitte die versäumten Unterrichtsstunden für den Tag bzw. die Tage, an dem/denen Sie gefehlt haben, mit der genauen Kursbezeichnung ein.

2. Geben Sie den Abwesenheitsnachweis umgehend, unverzüglich und unaufgefordert bei der Klassenleitung ab!

Wichtig: Ein Vorzeigen bei den jeweiligen Fachlehrerinnen und Fachlehrern ist nicht mehr nötig!

Wichtig: Nur ein vollständig ausgefüllter Entschuldigungszettel wird akzeptiert!

Wichtig: Bitte kümmern Sie sich rechtzeitig um ausgedruckte Nachweise (Atteste, E-Mails, etc.)!

3. Bewahren Sie den unterschriebenen Entschuldigungszettel auf, da Sie somit eine Möglichkeit haben, bei nicht ausgetragenen Fehlzeiten einen Nachweis vorlegen zu können.

Bitte beachten Sie, dass

- Unterrichtsdefizite, die sich durch Beurlaubung oder unentschuldigtes Fehlen ergeben, ausschließlich zu Lasten des Schülers/der Schülerin gehen.
- bei Abwesenheit von mehr als 3 Tagen ein ärztliches Attest erforderlich (evtl. Wochenendtage sind mitzuzählen) ist.
- bei Versäumnissen von mehr als 2 Wochen (z.B. Krankenhausaufenthalt) der Schule spätestens nach 2 Wochen eine begründete Zwischenmitteilung zu machen ist.

Sollten Sie Fragen zum Entschuldigungsverfahren haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Klassenleitung oder an die jeweilige Bildungsgangleitung (Gesundheit: [n.poeppelmann@bkb.nrw](mailto:n.poeppelmann@bkb.nrw); Informatik: [m.henke@bkb.nrw](mailto:m.henke@bkb.nrw); Wirtschaft: [s.weyers@bkb.nrw](mailto:s.weyers@bkb.nrw)).

Hinweis: Sollten Fachlehrerinnen oder Fachlehrer den von der Klassenleitung unterschriebenen Entschuldigungszettel dennoch sehen wollen, so haben Sie diesen auch vorzuzeigen!

**DUDEN**

# Abwesenheit, die

Wortart: Substantiv, feminin