

## Leitfaden für Erziehungsberechtigte/volljährige Schüler\*innen: Beurlaubungen – wie geht das?

---

### A) Beurlaubung / Befreiung

1	Ihr Kind hat in naher Zukunft einen wichtigen nicht verschiebbaren Termin und Sie möchten es dafür vom Unterricht beurlauben lassen.
2	<p>Sie stellen einen Antrag auf Beurlaubung bei...</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ...abzusehender Abwesenheit von <b>bis zu zwei Schulstunden</b> bei der jeweiligen <b>Fachlehrkraft/dem Tutor</b>.</li><li>- ...abzusehender Abwesenheit von <b>bis zu zwei Schultagen</b> bei dem*der <b>Klassenlehrer*in/Tutor*in</b>.</li><li>- ...abzusehender Abwesenheit von <b>drei Tagen oder mehr</b> bei der <b>Schulleitung</b>.</li></ul> <p><u>Hinweis:</u> Eine Beurlaubung unmittelbar vor oder nach Ferien ist nur in besonders wichtigen Fällen möglich und muss bei der Schulleitung beantragt werden.</p>
3	<p>Reichen Sie dazu <u>im Vorfeld</u> schriftlich einen Antrag auf Beurlaubung an oben genannte Person ein. Der Antrag soll als Scan/Foto oder digitales Dokument per Mail übermittelt werden.</p> <p>Der Antrag auf Beurlaubung muss gewissen formalen Kriterien genügen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Name Schüler*in</li><li>- Name Tutor*in</li><li>- Datum/Dauer und ggf. Uhrzeit der abzusehenden Abwesenheit</li><li>- Grund der Beurlaubung</li><li>- Unterschrift</li></ul> <p><b>Wichtig:</b> Der Antrag auf Beurlaubung muss Ihre handschriftliche Unterschrift enthalten.</p> <p>Eine Vorlage für einen Antrag auf Beurlaubung finden Sie hier: <a href="https://hilda-pforzheim.de/service/infos-fuer-schuelerinnen/">https://hilda-pforzheim.de/service/infos-fuer-schuelerinnen/</a></p>
4	Dieser Antrag auf Beurlaubung muss rechtzeitig (mindestens 3 Tage) <u>vor</u> der geplanten Abwesenheit gestellt und genehmigt werden. Wer beurlaubt ist, braucht für diese Zeit keine erneute Entschuldigung vorzulegen.

## Leitfaden für Erziehungsberechtigte/volljährige Schüler\*innen: Entschuldigungen – wie geht das?

---

### B) Entschuldigung bei Krankheit oder anderen wichtigen Gründen

1 Ihr Kind ist krank oder kann aus anderen Gründen nicht zur Schule kommen.  
(Volljährige Schülerinnen und Schüler erfüllen ihre Entschuldigungspflicht wie unten beschrieben selbst.)

2 Sie melden seine Abwesenheit umgehend, spätestens jedoch am zweiten Tag, vorzugsweise per e-Mail bei dem\*der Klassenlehrer\*in/Tutor\*in oder über eine Krankmeldung direkt in WebUntis; geben Sie hierbei unbedingt auch den Grund und die voraussichtliche Dauer der Verhinderung an, damit die Entschuldigungspflicht erfüllt ist.  
Sollte eine Benachrichtigung über WebUntis oder per Mail nicht möglich sein, informieren Sie das Sekretariat bitte telefonisch.

3 Wenn die Krankmeldung wie unter (2) beschrieben korrekt erfolgt ist, muss keine weitere schriftliche Entschuldigung nachgereicht werden.

Wo Zweifel bestehen, dass die Erziehungsberechtigten über das Fehlen ihres Kindes informiert sind oder daran, dass das Fernbleiben begründet ist, kann eine schriftliche Entschuldigung durch die Klassenlehrer\*in/die Tutor\*innen eingefordert werden. Diese muss eine handschriftliche Unterschrift enthalten.

*Eine Vorlage für ein solches Entschuldigungsschreiben finden Sie hier:  
<https://hilda-pforzheim.de/service/infos-fuer-schuelerinnen/>*

4 Ist Ihre Entschuldigung nicht innerhalb von zwei Tagen bei dem Klassenlehrer\*in/der Tutor\*in eingegangen, gilt das Fehlen als unentschuldig. Eine nicht fristgerecht erfolgte Entschuldigung muss nachvollziehbar begründet werden.

**Wichtig für das Versäumen einer Klassenarbeit/Klausur/GFS/o.ä.:**  
Melden Sie das Fehlen Ihres Kindes unverzüglich, spätestens jedoch am zweiten Tag, morgens per Mail **zusätzlich** bei der betreffenden Fachlehrkraft.  
**Unentschuldigtes Fehlen wird mit der Note „ungenügend“ bewertet.**

5 Im Einzelfall kann die Fachlehrkraft eine Entschuldigung nachfordern; diese muss eine **handschriftliche Unterschrift enthalten** und darüber hinaus folgenden formalen Kriterien genügen:  
Name Schüler\*in - Name Klassenlehrer\*in, Tutor\*in - Datum der Abwesenheit - Grund der Abwesenheit

### C) Versäumte Leistungsüberprüfung in der Kursstufe

Bei entschuldigtem Fehlen bei einer Leistungsüberprüfung kann von der Lehrkraft ein Nachtermin angesetzt werden. Dieser Nachtermin ist bindend und kann bei Erkrankung nur durch eine **ärztliche Bescheinigung** entschuldigt werden. Das Entschuldigungsverfahren bleibt dabei erhalten.