

## **Pflichtaufgaben der Schülerinnen und Schüler (Fehlzeiten und Internatsunterbringung betreffend)**

### **Fehlzeiten:**

*1. Schritt:* Bei ganztätigem Fehlen hat sich der Schüler am ersten Fehltag **spätestens bis 7:30 Uhr** im Sekretariat unter Angabe des Namens und der Klasse abwesend zu melden: Am besten erfolgt dies per E-Mail [info@gewerbeschule-schopfheim.de](mailto:info@gewerbeschule-schopfheim.de) (besserer Nachweis) oder unter **Telefon 07622 682114 bzw. Fax 07622 682150**. Ist dies nicht geschehen, so gilt der Schüler bereits als unentschuldigt (z.B. eine Klassenarbeit kann vom Fachlehrer als versäumt mit „ungenügend“ bewertet werden).

*2. Schritt:* **Zusätzlich muss** eine vom Erziehungsberechtigten unterzeichnete **schriftliche Entschuldigung binnen 3 Schultagen** dem Klassenlehrer nachgereicht werden.

*3. Schritt:* Bei längerer Krankheit ist am 4. Schultag im Sekretariat eine Krankmeldung vorzulegen.

**Von Auszubildenden ist jeweils zeitgleich der Betrieb und ggf. die Internats-Unterkunft über das Unterrichtsversäumnis zu informieren!**

### **Internatsunterbringung:**

Wechsel der Unterkunft (z.B. Internatsunterbringung ist der Schule und dem Betrieb unverzüglich zu melden!)

gez. K. König, Schulleiter