

Mit der Anmeldung an der DST unterliegen alle Schülerinnen und Schüler der **Schulbesuchspflicht** an dieser Schule. Wie ist zu verfahren, wenn man dieser Pflicht aus einem besonderen Grund nicht nachkommen kann?

Grundsätzlich sind zwei Situationen zu unterscheiden:

1. Es handelt sich um ein vorhersehbares *zukünftiges* Ereignis, das dem Schulbesuch in bestimmten Stunden oder an ganzen Tagen entgegensteht. In diesem Fall stellt man einen **Beurlaubungsantrag**.
2. Das Ereignis liegt in der *Vergangenheit* und war nicht vorhersehbar. Für die versäumte Unterrichtszeit steht man mit einer **Entschuldigung** ein.

Beurlaubungsantrag und Entschuldigung werden von der Schule geprüft und, sofern sie überzeugen, akzeptiert. Wie kann man überzeugen? Bitte verfahren Sie als Eltern oder mündige Schüler/in wie folgt:

Beurlaubungsantrag

1. Prüfen Sie kritisch, ob eine Beurlaubung tatsächlich erforderlich ist. Ein günstiger Tarif für einen Flug, der vor den allgemeinen Ferien angetreten werden soll, gehört in der Regel nicht dazu. Anders sieht es aus bei außergewöhnlichen familiären Ereignissen wie einer Hochzeitsfeier oder der Regelung unabweisbarer persönlicher Angelegenheiten wie einer ärztlichen Untersuchung, die nur während der Schulzeit möglich ist, oder einem Bewerbungsgespräch. Nehmen Sie im Zweifelsfall Rücksprache mit der Klassenleitung, *bevor* Sie den Antrag stellen.
2. Für einen Tag kann der Klassenleiter die Beurlaubung vornehmen. Lassen Sie ihm den Antrag (mit Begründung) unbedingt zukommen, *bevor* Sie anderweitige Verpflichtungen eingehen, spätestens jedoch 3 Tage vor dem Termin. Der Klassenleiter teilt Ihnen seine Entscheidung in geeigneter Form mit.
3. Ab dem zweiten Unterrichtstag obliegt die Entscheidung der Schulleitung. Dasselbe gilt für Beurlaubungen am letzten Schultag vor bzw. dem ersten Schultag nach den Ferien. In diesem Fall geben Sie den Antrag spätestens 10 Tage vor dem Ereignis beim Klassenleiter ab, der ihn mit einer Stellungnahme an die Schulleitung weiterreicht. Sie werden benachrichtigt.
4. Stellen Sie sicher, dass der versäumte Stoff selbständig nachgeholt wird. Oft ist es sinnvoll, sich schon *vor* dem Fehlen beim Fachlehrer zu erkundigen, was zu tun sein wird.

Entschuldigungen

Meistens sind Entschuldigungen erforderlich wegen einer Krankheit, eines Unfalls oder des Ausfalls von Verkehrsmitteln. In diesem Fall orientiert sich das Verfahren aufgrund der Integration in einem französischen Lycée am règlement dieser Schule. Infolgedessen haben Krankmeldungen bei nicht volljährigen Schülern durch einen Erziehungsberechtigten zunächst telefonisch oder per Fax bis 9.00 Uhr im Sekretariat der DST zu erfolgen. Die Sekretärin wird dann das Fehlen gegenüber der *Vie Scolaire* begründen, so dass eine Mahnung durch die *Surveillance* verhindert werden kann. Beim Anruf sollte die voraussichtliche Dauer der Erkrankung eingeschätzt werden; oder Sie melden sich erneut nach drei Tagen. Bei voraussehbarem, längerem krankheitsbedingtem Fehlen kann der Klassenleiter so Benachrichtigung und Hilfe organisieren.

Die schriftliche Entschuldigung wird am Tag der Rückkehr des Schülers in die Schule bei der *Vie Scolaire* erwartet und erfolgt durch Abgabe des im Carnet des Correspondance dafür vorgesehenen Abschnittes. Beim Klassenlehrer erfolgt die Entschuldigung entweder durch Vorlage desselben Abschnittes wie für die *Vie Scolaire* oder durch ein formloses Entschuldigungsschreiben.

Für die Klassen 10 bis 12 gilt zusätzlich: Versäumt ein Schüler eine Klausur, so ist zusätzlich ein ärztliches Attest vorzulegen. Anderenfalls wird die betreffende Klausur mit null Punkten bewertet.

----- bitte hier abtrennen / obiges Blatt zu den eigenen Unterlagen nehmen -----

Hiermit bestätige ich die Kenntnisnahme der Regelung der DST zu Beurlaubungen und Entschuldigungen

Ort und Datum

Unterschrift d. Erziehungsberechtigten

für: (Name der Schülerin/des Schülers)