

Informationen zum Entschuldigungsverfahren für alle Schülerinnen und Schüler der Oberstufe ab dem Schuljahr 2013/14

Ab diesem Schuljahr gilt ein neues Entschuldigungsverfahren, welches von allen Schülerinnen und Schülern der Oberstufe einzuhalten ist:

Für das Fehlen während der normalen Unterrichtszeit gilt:

- Das Fehlen jeder Unterrichtsstunde bzw. ganzer/mehrere Unterrichtstage wird von den Eltern des Schülers/der Schülerin entschuldigt, es gibt keine Entschuldigungsbögen mehr. Um ein Versäumnis entschuldigt zu bekommen, muss eine **Entschuldigung der Eltern** vorliegen, in der sowohl der **Grund des Fehlens, als auch das Datum der Fehlzeit** steht. Außerdem muss die Entschuldigung **von den Eltern unterschrieben** sein. Für die Entschuldigung ist ein **DIN A 4 Zettel** zu verwenden.
- Die Entschuldigung muss spätestens **drei Tage nach dem Beginn des Fehlens bzw. in der nächsten Unterrichtsstunde** dem Fachlehrer vorgelegt werden, dieser unterschreibt auf der Entschuldigung. **Haben alle Fachlehrer unterschrieben, wird die Entschuldigung beim zuständigen Beratungslehrer abgegeben.**
- Im Falle einer **längeren Erkrankung** oder eines **Krankenhausaufenthaltes** ruft der Schüler bitte im Sekretariat der Schule an und teilt der Schule mit, wie lange er voraussichtlich fehlen wird. Ein Attest soll in diesem Fall drei Tage nach Beginn der Fehlzeit ggf. über das Sekretariat der Schule dem Beratungslehrer abgegeben werden.

Für das Fehlen an einem Klausurtag gilt:

- Ist der Schüler am Tag der Klausur erkrankt, muss er **vor der 1. Stunde im Sekretariat der Schule anrufen und sich krank melden.**
- Um einen Nachschreibtermin zu erhalten, muss zusätzlich zur **Entschuldigung der Eltern** inklusive deren Unterschrift ein gültiges **ärztliches Attest** für den Tag der Klausur vorgelegt werden.
- Das Attest sowie die Entschuldigung der Eltern ist unverzüglich, spätestens jedoch drei Werktage nach dem Versäumnis dem Fachlehrer vorzulegen, dieser unterschreibt auf dem Attest. Haben alle relevanten Fachlehrer das Attest und die Entschuldigung der Eltern gesehen und abgezeichnet, wird beides beim Beratungslehrer abgegeben.
- Das gleiche Verfahren gilt für Nachschreibtermine. **Die Nachschreibtermine aller Fächer und Kurse der EF, Q1 und Q2 werden ab diesem Schuljahr i.d.R. freitags nachmittags ab der 8. Stunde angesetzt.**

Für die Schülerinnen und Schüler mit Attestpflicht gilt:

- Haben Schüler die Attestpflicht bereits im vergangenen Schuljahr erhalten, so gilt diese weiterhin auch im neuen Schuljahr und solange, bis sie vom Beratungslehrer aufgehoben wird
- Fehlt ein Schüler, der Attestpflicht hat, muss er zusätzlich zu der Entschuldigung der Eltern inklusive deren Unterschrift das ärztliche Attest für den relevanten Zeitpunkt bei den Fachlehrern vorlegen. Die Fachlehrer zeichnen ihre Kenntnisnahme auf dem Attest ab, wenn alle Fachlehrer die Entschuldigung sowie das Attest gesehen haben, ist beides bitte beim Beratungslehrer abzugeben.

Beurlaubungen:

Für den Fall, dass Ihr eine Beurlaubung für einzelne Stunden, einen ganzen Tag oder mehrere Tage braucht, wendet Euch bitte zuerst an Euren Beratungslehrer. Um eine Beurlaubung zu genehmigen, muss ein schriftliches Dokument vorliegen, z.B. kann das eine Einladung von Ämtern, Firmen, Universitäten sein oder ein Schreiben der Eltern, das den Grund der Beurlaubung schildert.