

Verfahren bei Entschuldigungen und Beurlaubungen

- 1 Verfahren bei Entschuldigungen - Jahrgangsstufen 5 – Q4
 - 1.1 Jede Schülerin / Jeder Schüler ab Jahrgangsstufe 5 führt einen Schnellhefter, in welchem von den Erziehungsberechtigten oder den volljährigen Schülerinnen und Schülern auf einem Vordruck („rosa Zettel“) die Entschuldigungen eingetragen werden, sodass ein Überblick über entschuldigte bzw. unentschuldigte Fehlzeiten des laufenden Schuljahres möglich ist und die erteilte Entschuldigung von der betroffenen Schülerin / dem betroffenen Schüler im Zweifelsfall nachgewiesen werden kann. Auch Atteste o. ä. werden dort abgeheftet.
Der Schnellhefter ist dem Klassenlehrer bzw. dem Tutor zum Eintragen des Entschuldigungsvermerks der Fehlzeiten im Klassen- oder Kursbuch vorzulegen. Dieser zeichnet die Entschuldigung auf dem Vordruck ab.
Einige Unterrichtsveranstaltungen (Musik, eMu, Religion, Ethik) werden vom Fachlehrer in einem Kursheft dokumentiert. In diesem Fall ist auch dem Fachlehrer der Schnellhefter zur Abzeichnung vorzulegen.
Wird der Unterricht aus Krankheitsgründen vorzeitig verlassen, so ist dieser Zeitraum ebenfalls auf dem Vordruck zu entschuldigen.
Für minderjährige Schülerinnen und Schüler gilt des Weiteren, dass bei vorzeitigem Verlassen des Unterrichts aus Krankheitsgründen **in jedem Fall der Fachlehrer informiert und das Sekretariat aufgesucht werden muss, um die Erziehungsberechtigten zu kontaktieren.**
 - 1.2 Jede Schülerin / Jeder Schüler ist für ihren / seinen Entschuldigungsschnellhefter verantwortlich, bewahrt ihn auf und legt ihn auf Anfrage dem Klassenlehrer oder Tutor vor.
 - 1.3 Bei Krankheit – Jahrgangsstufe 5 - 7

Jedes Fernbleiben einer Schülerin / eines Schülers der Jahrgangsstufe 5 - 7 ist noch am selben Tag vor Unterrichtsbeginn (ab 7:30 Uhr) telefonisch dem Sekretariat (06182 89540) mitzuteilen.
Wird die Schule nicht über das Fernbleiben informiert, so werden die Eltern davon in Kenntnis gesetzt. Sind diese nicht zu erreichen, muss die Schule zum Schutz des Kindes die örtliche Polizeidienststelle informieren (Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses vom 19.08.2011; Beschluss der Schulkonferenz vom 07.02.2012).
Eine schriftliche Entschuldigung (Eintrag auf dem Vordruck) ist am ersten Tag der Rückkehr in die Schule dem Klassenlehrer oder / und dem jeweiligen Fachlehrer vorzulegen.
 - 1.4 Bei Krankheit – Jahrgangsstufen 8 – Q4

Längerfristige Erkrankungen einer Schülerin / eines Schülers sind innerhalb von drei Tagen dem Klassenlehrer oder im Sekretariat mitzuteilen. Ein Anruf am ersten Tag des Fehlens ist in der Regel nicht erforderlich.
Eine schriftliche Entschuldigung (Eintrag auf dem Vordruck) ist am ersten Tag der Rückkehr in die Schule dem Klassenlehrer / Tutor oder dem jeweiligen Fachlehrer vorzulegen.
- 2 Der Klassenlehrer / Der Tutor / Der Kurslehrer entscheidet im pflichtgemäßen Ermessen, ob der angegebene Grund für das Fernbleiben vom Unterricht anerkannt werden kann.
- 3 Verfahren bei Beurlaubungen - Jahrgangsstufen 5 – Q4

In besonders begründeten Ausnahmefällen können Schülerinnen und Schüler vom Unterricht beurlaubt werden. Hierzu muss rechtzeitig von den Erziehungsberechtigten bzw. der volljährigen Schülerin / dem volljährigen Schüler ein entsprechender Antrag in schriftlicher Form gestellt werden, der die Gründe der Beurlaubung erläutert.
Sofern die Beurlaubung nicht länger als zwei Tage andauert und nicht an die Ferien angrenzt, liegt die Beurlaubung im Ermessen des Klassenlehrers oder Tutors. In allen anderen Fällen ist der Schulleiter zuständig. **Bei einer Beurlaubung in Verbindung mit Ferien ist der Antrag spätestens vier Wochen vor dem Beginn der Beurlaubung schriftlich zu stellen, wenn sie vor einem Ferienabschnitt liegt; liegt die Beurlaubung nach einem Ferienabschnitt, ist die Beurlaubung spätestens vier Wochen vor dem Beginn des jeweiligen Ferienabschnitts zu beantragen.**