

Verfahren bei Entschuldigungen und Beurlaubungen

1 Verfahren bei Entschuldigungen - Jahrgangsstufen 5 – Q4

1.1 Die Anwesenheit der Schülerinnen und Schüler wird im Laufe eines Schultages von jeder Fachlehrkraft im Schulportal vermerkt. 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. In den Jahrgangsstufen 5 – 10 ist der Schnellhefter der Klassenlehrkraft vorzulegen. Bei Bedarf kann der Schnellhefter auch der Fachlehrkraft vorgelegt werden. Ab der Jahrgangsstufe E werden die Fehlzeiten durch die jeweilige Fachlehrkraft entschuldigt.

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 die Fachlehrkraft 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 der Klassenlehrkraft oder der Tutorin/ dem Tutor vor.

1.3 Bei Krankheit – Jahrgangsstufe 5 – 8

Jedes Fernbleiben einer Schülerin / eines Schülers der Jahrgangsstufe 5 – 8 ist noch am selben Tag vor Unterrichtsbeginn (ab 7:30 Uhr) telefonisch (06182 89540) oder per Mail dem Sekretariat mitzuteilen.

Wird die Schule nicht über das Fernbleiben informiert, so werden die Erziehungsberechtigten 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 bis zum dritten Tag nach Wiedererscheinen, spätestens in der nächsten Unterrichtsstunde bei der Klassenlehrkraft vorzulegen.

1.4 Bei Krankheit – Jahrgangsstufen 9 – E

Fehlen Schülerinnen und Schüler in den Jahrgängen 9 – E, sind die Sorgeberechtigten verpflichtet am Krankheitstag der Kinder eine kurze E-Mail an die verantwortliche Lehrkraft des Klassenteams bzw. der Tutorin/ dem Tutor unter Angabe der Gründe zu senden. Kommen die Sorgeberechtigten ihrer Pflicht nicht nach, erfolgt eine Kontaktaufnahme seitens der Schule durch die verantwortliche Lehrkraft.

Eine schriftliche Entschuldigung (Eintrag auf dem Vordruck) ist bis zum dritten Tag nach Wiedererscheinen, spätestens in der nächsten Unterrichtsstunde bei der Klassenlehrkraft bzw. ab der E-Phase bei der jeweiligen Fachlehrkraft vorzulegen.

1.5 Bei Krankheit – Jahrgangsstufen Q1 – Q4

Längerfristige Erkrankungen einer Schülerin / eines Schülers sind innerhalb von drei Tagen der Tutorin/ dem Tutor mitzuteilen.

Eine schriftliche Entschuldigung (Eintrag auf dem Vordruck) ist bis zum dritten Tag nach Wiedererscheinen, spätestens in der nächsten Unterrichtsstunde bei der jeweiligen Fachlehrkraft vorzulegen.

2 Die Klassenlehrkraft / Die Tutorin / Der Tutor / Die Fachlehrkraft entscheidet im pflichtgemäßen Ermessen, ob der angegebene Grund für das Fernbleiben vom Unterricht anerkannt wird.

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 (zu finden auf unserer Homepage) 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 der Klassenlehrkraft oder der Tutorin/ des Tutors. In allen anderen Fällen ist die Schulleitung 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.**