

Entschuldigungsregelung SII

Erkrankungen:

- Am Morgen des ersten Krankheitstages meldet sich der/die Schüler/in telefonisch (Tel.: 02175 / 3035) im Sekretariat krank. Vor 8 Uhr ggf. auf den Anrufbeantworter sprechen bzw. bei gesundheitsbedingtem Verlassen des Unterrichts meldet sich der/die Schüler/in persönlich im Sekretariat ab.
- Nach der Genesung werden dem/der Fachlehrer/in der versäumten Stunden spätestens in der 2. Stunde nach Wiedererscheinen unaufgefordert folgende Dokumente vorgelegt:
 - Der ausgefüllte Fehlstundenzettel des Schülers/der Schülerin, auf dem die versäumten Stunden pro Fach mit den entsprechenden Daten aufgeführt werden.
 - Eine schriftliche Entschuldigung des/der Erziehungsberechtigten bzw. des/der volljährigen Schüler/in (bei Vorliegen einer ärztlichen Bescheinigung, ist die Unterschrift eines Erziehungsberechtigten auf der Bescheinigung ausreichend)
 - Ggf. eine ärztliche Bescheinigung – erforderlich bei durchgängiger Fehlzeit länger als drei Schultagen, bei Fehltagen unmittelbar vor oder nach Ferientagen oder bei Attestpflicht der Schülerin / des Schülers
- Die Fachlehrer/innen zeichnen die vorgesehenen Spalte des Fehlstundenzettels mit ihrem Kürzel ab.
- Der/die Schüler/in bewahrt sowohl schriftlichen Entschuldigungen als auch den Fehlstundenzettel zur Dokumentation mindestens bis zum Ende des Schulhalbjahres auf.
- Falls eine **Klausur in der EF versäumt** wird, muss im Regelfall nur eine gültige Entschuldigung vorgelegt werden. **Jedoch muss der/die Schüler/in sich am Tag der Klausur telefonisch krankgemeldet haben!** Der/die Schüler/in holt sich unter Vorlage dieser Entschuldigung beim Oberstufenkoordinator zeitnah eine Nachschreibegenehmigung und zeigt diese bei dem/der jeweiligen Fachlehrer/in vor.
- Falls eine **Klausur in der Q-Phase versäumt** wird, **muss ein ärztliches Attest vorgelegt werden!** Zusätzlich muss der/die Schüler/in sich am Tag der Klausur telefonisch krankgemeldet haben! Der/die Schüler/in holt sich unter Vorlage des Attestes beim Oberstufenkoordinator zeitnah eine Nachschreibegenehmigung und zeigt diese bei dem/der jeweiligen Fachlehrer/in vor.
- Wenn ein/e Schüler/in an einem Klausurtag morgens krank ist, kann sie/er im weiteren Tagesverlauf keine Klausur schreiben, da die Prüfungsfähigkeit angezweifelt werden muss.

Vorhersehbare Fehlzeiten:

- Ist eine Fehlzeit bereits im Vorfeld absehbar, z.B. bei Arztterminen(!) Fahrprüfung, Vorstellungsgesprächen oder Familienfeiern, ist spätestens am Tag vorher bei einem der Jahrgangsstufenleitern eine Beurlaubung zu beantragen. Nachträglich ist hier in der Regel ansonsten keine Entschuldigung möglich.
- Beurlaubungen unmittelbar vor und nach Ferientagen sind nur in Ausnahmefällen durch den Schulleiter möglich.
- Die genehmigte Beurlaubung ersetzt bei der Vorlage des Fehlstundenzettels bei den Fachlehrern/-innen die Entschuldigung der Eltern.
- Darüber hinaus gilt das o.g.

Schulveranstaltungen:

- Wurde Unterricht wegen der Teilnahme an einer Schulveranstaltung (z.B. Klausur, Exkursion etc.) versäumt, so wird diese Veranstaltung in die Tabelle oben rechts auf dem Fehlstundenzettel eingetragen und dort durch die verantwortliche Lehrkraft bestätigt.
- Spätestens in der 2. Stunde nach Schulveranstaltung wird dem/der Fachlehrer/in der versäumten Stunden unaufgefordert diese Bestätigung vorgelegt.
- Der/Die Fachlehrer/in streicht diese Fehlstunde dann aus seiner/ihrer Aufzeichnung.

In allen Fällen gilt, dass der versäumte Unterrichtsstoff eigenverantwortlich nachgearbeitet werden muss.