

Entschuldigungsverfahren Q1 und Q2

Entschuldigungsformular

Jede Schülerin, jeder Schüler erhält am ersten Schultag von seinen Beratungslehrern ein auf seinen Namen ausgestelltes Formular, mit dem Fehlstunden bei den einzelnen Kurslehrern entschuldigt werden. In Spalte 1 wird das Datum eingetragen, an dem Unterricht versäumt wurde, in den folgenden Spalten der an diesem Tag in den einzelnen Stunden versäumte Unterricht, in der vorletzten Spalte wird der Grund des Fehlens eingetragen, in der letzten Spalte unterschreibt ein Erziehungsberechtigter bzw. der volljährige Schüler. Dieses Formular wird den Kurslehrern vorgelegt, die mit ihrem Kürzel das Kästchen, in dem ihr Unterricht vermerkt ist, abzeichnen. Gleichzeitig werden die Fehlstunden in der Kursmappe mit einem „e“ als entschuldigt gekennzeichnet. Das Formular muss sorgfältig geführt und aufbewahrt werden. Ist es vollständig ausgefüllt, erhält man durch die Beratungslehrer ein neues.

Krankheitsfall

Im Krankheitsfall wird die Schule durch eine Mitteilung an das Sekretariat über das Fehlen informiert. Dauert die Erkrankung länger als zwei Tage, sind die Beratungslehrer per E-Mail über die voraussichtliche Dauer der Erkrankung zu informieren.

Kehrt eine Schülerin/ein Schüler nach Krankheit wieder in die Schule zurück, muss sie/er **in der ersten Stunde**, in der sie/er in einem Kurs wieder am Unterricht teilnimmt, das Fehlen mit dem Entschuldigungsformular bei dem jeweiligen Kurslehrer entschuldigen. Hat man vergessen, dies zu tun, muss die Entschuldigung in der nächsten Unterrichtsstunde nachgeholt werden.

„Internes Fehlen“

Nimmt eine Schülerin/ein Schüler nicht am Unterricht teil, weil sie/er an einer Exkursion oder einer anderen Aktivität einer AG teilnimmt, entschuldigt sie/er sich in der nächsten Unterrichtsstunde mit dem Entschuldigungsformular bei dem jeweiligen Kurslehrer. In der vorletzten Spalte des Formulars wird die Aktivität, wegen der man gefehlt hat, eingetragen, in der letzten Spalte unterschreibt der AG-Lehrer. Der Kurslehrer kennzeichnet in der Kursmappe das „interne Fehlen“ mit einem „i“. Diese Fehlstunden werden bei den Fehlstunden auf der Bescheinigung über die Schullaufbahn nicht berücksichtigt.

Fehlen bei Klausuren

Eine Klausur, die man aus Krankheitsgründen nicht mitschreiben konnte, kann nur dann nachgeschrieben werden, wenn die Schule am Tag der Klausur über das Fehlen telefonisch im Sekretariat informiert worden ist und die Schülerin/der Schüler umgehend nach Rückkehr in die Schule zusätzlich zum Entschuldigungsformular ein ärztliches Attest **in den schwarzen Briefkasten im Sekretariat** eingeworfen hat. Wird dieses Verfahren nicht eingehalten, kann die Klausur nicht nachgeschrieben werden und wird mit „ungenügend“ bewertet.

Beurlaubungen

Weiß man, dass man an einzelnen Unterrichtsstunden oder an einem ganzen Unterrichtstag nicht am Unterricht teilnehmen kann, ist mit dem Formular „Antrag auf Beurlaubung“, das auf der Homepage im Ordner „Oberstufe“ zu finden ist, frühzeitig eine Freistellung vom Unterricht durch die Beratungslehrer zu beantragen. Ist eine Klausur betroffen, muss der Antrag an den OKO gerichtet werden, geht es um die Beurlaubung von mehreren Schultagen oder um einen Schultag, der an Schulferien grenzt, an den Schulleiter.

Nach Rückkehr in die Schule ist mit dem Entschuldigungsformular und dem genehmigten Antrag auf Beurlaubung auch das Fehlen in diesem Fall wie oben beschrieben bei jedem Kurslehrer zu entschuldigen.

Sportunterricht

Da die Schullaufbahn gefährdet sein kann, wenn ein Schüler über längere Zeit nicht am Sportunterricht teilnimmt und dadurch nicht bewertet werden kann, müssen Sportlehrer **und Beratungslehrer** umgehend per E-Mail über gesundheitliche Probleme informiert werden, die dazu führen, dass ein Schüler in einem Halbjahr gar nicht mehr aktiv oder nur noch teilweise aktiv am Sportunterricht teilnehmen kann. Gemeinsam mit der Schulleitung wird in einem solchen Fall nach einer Lösung gesucht, die eine Gefährdung der Schullaufbahn verhindert.