

## Entschuldigungsverfahren:

Wenn Sie fehlen müssen, informieren Sie bitte unbedingt am selben Tag in der Zeit zwischen 7.30 Uhr und 8.00 Uhr telefonisch die Schule unter Telefon 0211 89 99 708. Teilen Sie dem Sekretariat bitte folgende Informationen mit:

- Ihren Namen
- Ihre Klasse
- den Namen Ihres Tutors/Ihrer Tutorin
- die voraussichtliche Dauer der Krankheit.
- Außerdem teilen Sie bitte mit, ob Sie der Attestpflicht unterliegen.

Ihre Tutorin/Ihr Tutor wird dann benachrichtigt. Die schriftliche Entschuldigung legen Sie dann sofort am ersten Tag vor, sobald Sie wieder gesund sind, spätestens jedoch nach Ablauf einer Woche. Bei längerer Krankheit schicken Sie die Entschuldigung / das Attest bitte per Post. **Verspätet eingereichte Entschuldigungen werden nicht mehr akzeptiert.**

### Ihre schriftliche Entschuldigung/Ihr Attest legen Sie bitte folgenden Personen vor:

#### **A: In den Bildungsgängen HH, GS, HA, NF und KS:**

Ihren Tutoren/Tutorinnen.

In diesen Klassen werden Klassenbücher mit Anwesenheitslisten geführt. Nur der Tutor/die Tutorin trägt die Entschuldigungen im Klassenbuch ein.

Darum legen Sie in diesen Bildungsgängen **nur** den Tutoren/Tutorinnen Ihre Entschuldigungen und Atteste vor.

Die Tutoren/innen heften die Entschuldigungen bei den Klassenunterlagen ab. Auch die Klassenbücher werden zu Ihrer Sicherheit in Abständen kopiert.

#### **B: In Bildungsgängen, die zum Abitur führen:**

In diesen Klassen führt jede Fachlehrerin/jeder Fachlehrer ein Kursheft. Daher legen Sie die Entschuldigungen und Atteste bitte allen vor, bei denen Sie Unterricht versäumt haben. Die Lehrkraft zeichnet die Entschuldigung durch Unterschrift ab und vermerkt die Entschuldigung in ihrem Kursheft. Wenn Sie eine Lehrkraft nicht erreichen, hinterlassen Sie bitte eine schriftliche Nachricht im Postfach der Kollegin/des Kollegen und holen Sie die Unterschrift des Lehrers/der Lehrerin auf Ihrer Entschuldigung später nach.

**Heben Sie die unterschriebenen Entschuldigungen in jedem Fall bis zum Schuljahresende auf.** Im Zweifelsfall müssen Sie belegen, dass Sie die Entschuldigung vorgelegt haben. Sie können z. B. ein Heft führen, in das Sie die Entschuldigungen einheften.

#### **Immer gilt:**

- Jede versäumte Unterrichtsstunde muss entschuldigt werden. Bitte achten Sie darauf, dass keine unentschuldigten Fehlzeiten entstehen.
- Unentschuldigte Fehlstunden müssen auf dem Zeugnis ausgewiesen werden und werden von Ausbildungsbetrieben in der Regel als Ausschlusskriterium für einen Ausbildungsplatz betrachtet.
- Die Regeln für Entschuldigungen an unserer Schule entsprechen aus guten Gründen im Prinzip denen im Berufsleben.
- Sie sind verpflichtet, die Entschuldigung unverzüglich in der Schule vorzulegen; das heißt am ersten Tag, an dem Sie nach einer Krankheit wieder in der Schule sind. Wenn Sie volljährig sind, unterzeichnen Sie die Entschuldigung selber, andernfalls eine erziehungsberechtigte Person. **Die Entschuldigung muss den Grund des Fehlens benennen.**

Wenn Sie wissen, dass Sie voraussichtlich länger als eine Woche krank sein werden, schicken Sie die schriftliche Entschuldigung bzw. das Attest bitte per Post an die Schule. Vergessen Sie dann bitte nicht, Ihre Klasse und den Namen des Tutors / der Tutorin anzugeben.

- Ihre Tutoren/Tutorinnen können Ihnen die Pflicht auferlegen, nur mit ärztlichem Attest fehlen zu dürfen. Das geschieht immer dann, wenn jemand auffallend häufig fehlt. Wer Attestpflicht erhalten hat, gilt nur mit ärztlichem Attest als entschuldigt.
- Den durch Fehlen versäumten Unterricht müssen Sie in jedem Fall nacharbeiten. Sorgen Sie bitte selbst dafür, dass Sie durch Ihre Mitschüler/innen alle Materialien erhalten.

### **Unentschuldigtes Fehlen bringt Probleme für Sie mit sich:**

Eine kontinuierliche Mitarbeit wird verhindert; in allen Bereichen der „sonstigen Mitarbeit“ – aktive Beteiligung am Unterricht, Vor- und Nachbereitung des Unterrichtsstoffes, Hausaufgaben...treten Defizite auf, die sich schnell so summieren können, dass die Schullaufbahn insgesamt gefährdet wird.

### **Häufiges unentschuldigtes Fehlen kann ebenso wie Störungen des Unterrichts zur Entlassung von der Schule führen:**

- Für volljährige Schüler und Schülerinnen gelten dabei im Schulgesetz verschärfte Regeln: „...Die Entlassung einer Schülerin oder eines Schülers, die oder der nicht mehr schulpflichtig ist, kann ohne vorherige Androhung erfolgen, wenn die Schülerin oder der Schüler innerhalb eines Zeitraums von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldig gefehlt hat.“

- Schriftliche Erinnerung – Beendigung des Schulverhältnisses:  
Wenn ein volljähriger Schüler/eine volljährige Schülerin 20 Tage in Folge unentschuldig fehlt, endet das Schulverhältnis.

### **Beurlaubungen:**

- Wenn Sie vorher wissen, dass ein guter Grund Sie am Unterrichtsbesuch hindern wird, stellen Sie bzw. Ihre Erziehungsberechtigten **spätestens eine Woche vor dem ersten gewünschten Urlaubstag einen schriftlichen Antrag auf Beurlaubung.**
- Sie geben bitte den Grund an, aus dem Sie beurlaubt werden möchten.
- Ihr Fehlen ist entschuldigt, wenn Sie eine schriftliche Genehmigung erhalten haben.
- Bis zu zwei Tagen kann die Tutorin/der Tutor Sie beurlauben. Ein längerer Zeitraum (drei und mehr Tage) kann nur durch die Schulleiterin beurlaubt werden.
- Vor und nach den Ferien dürfen keine Beurlaubungen genehmigt werden. Von dieser Vorschrift gibt es nur äußerst wenige Ausnahmen. Beurlaubungen vor und nach den Schulferien darf in sehr engen Grenzen nur die Schulleiterin aussprechen.

### **Fehlen bei Klausuren:**

**Wer zu einem Klausurtermin fehlt, muss ein ärztliches Attest vorlegen.**

Nur dann ist es möglich, die versäumte Klausur nachzuschreiben. Unentschuldigtes Fehlen bei einer Klausur führt zu der Note „ungenügend“.

Alle Klausurtermine sind vorher bekannt.

In der Jahrgangsstufe 11 werden die Klausurtermine in Absprache zwischen den Fachlehrern/innen und den Tutoren/innen festgelegt.

Mit Beginn der Jahrgangsstufe 12 werden die Klausurtermine zentral organisiert. Bei Fragen ist Herr Mergenthal Ihr Ansprechpartner.