

Fehlstundenregelung

- **Alle Fehlstunden** müssen binnen einer Woche durch einen schriftlichen Nachweis über den Tutor / die Tutorin bei den Fachlehrern entschuldigt werden.
- Erst nachdem der Tutor / die Tutorin die Entschuldigung abgezeichnet hat, wird die Entschuldigung den Fachlehrern zur Abzeichnung vorgelegt. Dies hat innerhalb einer Woche nach Wiederaufnahme des Unterrichts zu geschehen. Der Schüler / die Schülerin achtet darauf, dass die Entschuldigungsvermerke auch in die Kurshefte übernommen werden. Nicht volljährige Schüler/Schülerinnen, die attestpflichtig sind, müssen das Attest, das sie ins Entschuldigungsheft einkleben, von den Eltern unterschreiben lassen.
- Bei **Krankheit** meldet sich der Schüler / die Schülerin am Klausurtag und auch an jedem anderen Tag bis spätestens 8.10 Uhr über das Sekretariat telefonisch krank. Diese Regelung hat besondere Bedeutung an Klausurtagen. Bei begründeten Zweifeln, ob Klausuren aus gesundheitlichen Gründen versäumt werden, kann die Schule ein ärztliches Attest verlangen.
- Attestpflicht gilt für die Tage **vor und nach den Ferien sowie an Brückentagen**.
- Wer während eines Schultages erkrankt und nach Hause geht, muss sich im Sekretariat abmelden.
- Wer länger als eine Woche erkrankt, muss dies dem Sekretariat melden und angeben, wann eine eventuelle Wiederaufnahme des Unterrichts erfolgt.
- Anträge auf **Beurlaubung** sind rechtzeitig beim **Beratungslehrer** zu stellen. Anträge auf Beurlaubung, die einen Tag überschreiten, sind an die **Schulleitung** zu stellen.
- Über sämtliche innerhalb eines Schuljahres anfallenden Fehlzeiten führt der Schüler / die Schülerin ein **Entschuldigungsheft**. Dies ist ein DIN-A4/A5-Heft mit durchnummerierten Seiten, in das alle Entschuldigungen, Beurlaubungsanträge und Atteste geschrieben bzw. eingeklebt werden. Auf die Innenseite des vorderen Umschlagdeckels dieses Entschuldigungsheftes wird ein Versäumnisverzeichnis (im Beratungszimmer erhältlich) geklebt. Ist dieses Versäumnisverzeichnis voll, wird ein zweites Blatt so darüber geklebt, dass auch das erste noch einzusehen ist.
- Das Entschuldigungsheft bleibt in der Hand des Schülers / der Schülerin, ist sorgfältig aufzubewahren und auf Verlangen vorzuzeigen. Für dieses Heft ist allein der Schüler / die Schülerin verantwortlich. Er / sie weist die ordnungsgemäße Entschuldigung der Fehlzeiten auf Verlangen damit nach. Unstimmigkeiten gehen zu Lasten des Schülers / der Schülerin. Das Entschuldigungsheft ist ein **Dokument**, welches auch über weiter zurückliegende Fehlzeiten Auskunft gibt.

November 2017