

Vorgehensweise bei Fehlzeiten

Wie Sie sich bei Ihrer Praktikumsstelle zu entschuldigen haben, erfragen Sie bitte dort!

Folgende 2 Schritte sind an Schultagen einzuhalten:

1. Anruf beim Sekretariat der Schule bis spätestens 8:00 Uhr durch Eltern Minderjähriger bzw. volljährige Schülerin/volljährigen Schüler selbst. Nach Absprache mit der Klassenleitung kann der Anruf auch durch eine E-Mail an den Klassenleiter bzw. die Klassenleiterin ersetzt werden (aber auch dann gilt: bis 8:00 Uhr)
2. Spätestens am 3. Tag nach der Fehlzeit muss ein schriftliches Entschuldigungsschreiben (bzw. Attest) bei der Klassenleitung vorliegen. Das Entschuldigungsschreiben muss (bei Minderjährigen von den Erziehungsberechtigten) unterschrieben sein.

Es sind **beide Schritte einzuhalten**, damit die Fehlzeit als entschuldigt gilt.

Sind bereits **5 Tage** eines Schuljahres (Beginn in der 11. Klasse immer am 01.08. mit dem Praktikumsstart) **durch Entschuldigungsschreiben** der Erziehungsberechtigten bzw. der volljährigen Schülerin/des volljährigen Schülers selbst entschuldigt worden, müssen **alle weiteren Fehlzeiten mit ärztlichem Attest** entschuldigt werden.

Bei einem **angekündigten Leistungsnachweis** ist **in jedem Fall** ein **ärztliches Attest** vorzulegen. Die oben genannten Schritte müssen dabei eingehalten und um **Schritt 3** ergänzt werden:

3. Die Schülerin oder der Schüler meldet sich am ersten Schultag nach der Fehlzeit spätestens in der ersten großen Pause bei der Fachlehrkraft – und zwar unabhängig davon, ob das entsprechende Fach an diesem Tag auf dem Stundenplan steht oder nicht. Ist der versäumte Leistungsnachweis ordnungsgemäß entschuldigt, muss sich die Schülerin/der Schüler darauf einstellen, den Leistungsnachweis am ersten Schultag nach der Krankheit nachzuholen (ggf. nach der 6. Stunde). Sollte dies aus organisatorischen Gründen nicht möglich sein, wird ein Nachtermin vereinbart. Auch der Nachtermin darf nur mit ärztlichem Attest versäumt werden. Hat eine Schülerin oder ein Schüler kein ärztliches Attest oder hält die oben dargelegten Schritte nicht ein, gilt sie/er als unentschuldigt und hat somit keinen Anspruch auf ein Nachholen des Leistungsnachweises. Dieser wird dann mit dem Ergebnis „ungenügend“ bewertet.

Beispiele zur Veranschaulichung:

Ein volljähriger Schüler ist an einem Montag erkrankt. Dienstags ist er wieder gesund.

Schritt 1: Er ruft Montagmorgen bis 8:00 Uhr beim Sekretariat an und meldet sich krank.

Schritt 2: Er legt am Dienstag der Klassenleitung unaufgefordert das Entschuldigungsschreiben/Attest vor.

Ein minderjähriger Schüler ist an einem Dienstag erkrankt.

Schritt 1: Ein Erziehungsberechtigter ruft bis 8:00 Uhr beim Sekretariat an und meldet ihn krank.

Schritt 2: Da der Klassenleitung die Entschuldigung am Donnerstag (= 3. Tag) vorliegen muss, schickt der Schüler das Entschuldigungsschreiben/Attest spätestens am Mittwoch an die Schule zu Händen der Klassenleitung.