

## **Entschuldigungsregelung in der Oberstufe am EKG**

Jede Schülerin und jeder Schüler ist verpflichtet, sich schriftlich mit dem Formular, das von der Homepage der Schule heruntergeladen werden kann, bei der Fachlehrerin bzw. bei dem Fachlehrer für jedes Fernbleiben vom Unterricht zu entschuldigen. Das Entschuldigungsformular muss unverzüglich (d. h. innerhalb von 1 Woche) nach der Wiederteilnahme am Unterricht an die Jahrgangsstufenleitung weiter geleitet werden.

Verfahrensweisen für die folgenden Fälle:

### I. Entschuldigung bei Erkrankung und aus anderen nicht vorhersehbaren zwingenden Gründen

**1. Die Schülerin oder der Schüler meldet sich bis 07.30 Uhr telefonisch krank im Sekretariat.** In das Entschuldigungsformular trägt die Schülerin bzw. der Schüler den Zeitraum des Schulversäumnisses, den Grund dafür und die versäumten Unterrichtsstunden ein. An Tagen mit Unterrichtversäumnis ist der vollständige Stundenplan dieses Tages einzutragen. Bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern unterzeichnet auch ein Erziehungsberechtigter das Formular. Gegebenenfalls kann eine ärztliche Bescheinigung hinzugefügt werden. Wenn eine Klausur versäumt wird, ist vor Beginn der Klausur die Schule telefonisch zu informieren. In der Jahrgangsstufe Q2.2 ist in diesem Fall nachträglich ein Attest vorzulegen.

2. Das Entschuldigungsformular wird in der auf das Schulversäumnis folgenden Stunde der Fachlehrerin bzw. dem Fachlehrer vorgelegt. Falls der Grund für das Fernbleiben anerkannt wird, zeichnet die Fachlehrerin bzw. der Fachlehrer hinter dem entsprechenden Fach ab und vermerkt die Stunden als entschuldigt in der Kursmappe. (Bei Versäumnissen, die auf Erkrankung beruhen, braucht die Art der Erkrankung nicht angegeben zu werden.)

3. Bei gehäuftem Fehlen einzelner Schülerinnen oder Schüler informiert die Fachlehrerin bzw. der Fachlehrer die Jahrgangsstufenleitung. Bei begründetem Zweifel, ob der Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wurde, fordert die Schule ein ärztliches Attest über die Erkrankung an.

### II. Beurlaubung

Die Schülerin oder der Schüler legt der Jahrgangsstufenleitung einen schriftlichen Beurlaubungsantrag zur Genehmigung vor. Über genehmigte Beurlaubungen informiert die Schülerin bzw. der Schüler anhand des Formulars die Fachlehrerin bzw. den Fachlehrer, die/der einen entsprechenden Vermerk in ihrer/seiner Kursmappe macht und die Stunden als entschuldigt anerkennt.

### III. Nichtteilnahme am Unterricht wegen einer Schulveranstaltung oder Klausur in einem anderen Fach

Die Schülerin bzw. der Schüler informiert die Fachlehrerin bzw. den Fachlehrer mündlich über das bevorstehende Fernbleiben vom Unterricht. Die Lehrerin bzw. der Lehrer kann sich im Zweifelsfall über die Richtigkeit der Aussage anhand des Aushangs im Lehrerzimmer bzw. Oberstufenbüro informieren. Sie/Er macht einen entsprechenden Vermerk in der Kursmappe. Diese Stunden zählen nicht als Fehlstunden.

28.09.2017, Wat