



## Regelungen bei Fehlstunden in der Sekundarstufe II

Der Unterricht hat Vorrang vor allen anderen Aktivitäten.

**Jedes Fernbleiben** vom Unterricht muss mit dem vorliegenden Entschuldigungsformular dokumentiert werden. Dieses Formular ist **Ihr** Nachweis über dokumentierte Fehlzeiten, falls diese Fehlzeiten fälschlich als unentschuldigte Stunden auf dem Zeugnis erscheinen sollten. Es soll in einer Klarsichthülle zusammen mit Attesten und weiteren Nachweisen aufbewahrt werden.

Bei **absehbarem Fehlen** ist schriftlich **vorher** eine **Beurlaubung** zu beantragen (Formblatt im Sekretariat). Über Beurlaubungen von 1-2 Tagen entscheiden die Beratungslehrer. Über Beurlaubungen, die länger dauern oder die unmittelbar vor oder nach den Ferien bzw. an Brückentagen liegen, entscheidet die Schulleitung. Sollen **Klausuren** betroffen sein, ist unbedingt Rücksprache mit Herrn Hayen zu halten,

Bei **unvorhersehbarem Fehlen** erfolgt die **Entschuldigung** zunächst über eine telefonische Meldung im Sekretariat, die versäumten Stunden werden nach Rückkehr in die Schule **schnellstmöglich** bei den jeweiligen Fachlehrerinnen und Fachlehrern mit dem vorliegenden Formular entschuldigt. Entschuldigungen, die nach **mehr als einer Schulwochen** vorgelegt werden, sollen vom Kollegium nicht mehr angenommen werden.

	<b>So schnell wie möglich / auch im Vorfeld / spätestens aber nach EINER Schulwoche: Abzeichnen durch die Fachlehrer(innen)</b>
Unterrichtsgänge, Schulsportveranstaltungen, Klausuren in anderen Fächern	<b>- zählen nicht als Fehlstunden -</b> Die jeweiligen Fachlehrer müssen jedoch durch die Schülerinnen und Schüler auf das Fehlen hingewiesen werden, da sonst unentschuldigte Fehlstunden auf das Zeugnis geraten könnten! In das Feld „Unterschrift“ kommt „siehe Aushang im Lehrerzimmer“, in „Entschuldigungsgrund“ kommt „Unterrichtsgang“ oder „Schulsportveranstaltung“ bzw. „Klausur in (Fach)“.
SVA = Schulveranstaltung mit Anwesenheitspflicht	Die Beratungslehrer führen die Anwesenheitslisten, bei den Beratungslehrern sind aufgetretene Fehlstunden zu entschuldigen. Beispiele: Berufsinformationsveranstaltungen, Sponsorenlauf etc.
Erkrankungen	Bitte telefonisch im Sekretariat (02325-944190) krank melden und anschließend schriftlich entschuldigen. Wenn die Krankheit länger als eine Woche dauert, bitte eine ärztliche Bescheinigung beifügen.
<b>Erkrankungen bei Klausuren</b>	<b>Unbedingt am Klausurtag eine telefonische Krankmeldung im Sekretariat (02325-944190) mit dem Hinweis auf die Klausur hinterlassen. Unmittelbar am ersten Schultag nach der Erkrankung ist der Antrag auf Zulassung zum Nachschreibtermin beim Herrn Hayen (Briefkasten) abzugeben. Ohne vollständig ausgefüllten Antrag incl. ärztl. Schulunfähigkeitsbescheinigung für Q1 und Q2 besteht kein Anspruch darauf, die Klausur nachzuschreiben, die versäumte Klausur wird mit „ungenügend“ bewertet.</b>
Beurlaubung	Kurze Beurlaubungen (z.B. Vorstellungsgespräche, Fahrprüfung, ...) sprechen die Beratungslehrer(innen) aus (s. oben). Sie bestätigen die Beurlaubung auf dem Entschuldigungsformular per Unterschrift, das dann den Fachlehrern möglichst noch <b>vor dem Beurlaubungszeitraum</b> vorgelegt wird.
Sportunfähigkeit	Bei Sportunfähigkeit besteht <b>Anwesenheitspflicht. Von der Teilnahmepflicht kann nur der Sportlehrer / die Sportlehrerin entbinden.</b> Eine ärztliche Bescheinigung ist nötig, falls die Teilnahme in zwei aufeinander folgenden Wochen nicht möglich ist. Bis zu zwei Monaten kann der Haus- oder Facharzt die Sportunfähigkeit bescheinigen, länger andauernde Sportunfähigkeit muss vom Amtsarzt bestätigt werden. Bei längerer Sportunfähigkeit unbedingt auch die Beratungslehrer und Sportlehrer aufsuchen, damit der Kurs angerechnet werden kann.