

Fernbleiben vom Unterricht

Sehr geehrte Schülerin, sehr geehrter Schüler,

im Folgenden erhalten Sie wichtige Hinweise für den hoffentlich selten eintretenden Fall, dass Sie den Unterricht nicht besuchen können.

1. Fernbleiben aus Krankheitsgründen

Wenn Sie aus Krankheitsgründen nicht am Unterricht teilnehmen können, melden Sie sich spätestens am ersten Tag der Erkrankung im Schulbüro von 07:00 bis 07:45 Uhr telefonisch krank.

Bei dieser Krankmeldung müssen Sie die Klassenlehrerin/Tutorin bzw. den Klassenlehrer/Tutor nennen. Wenn Sie an dem Tag eine Klausur oder einen anderen Leistungsnachweis geschrieben hätten, müssen Sie auch die Lehrkraft angeben, bei der die Klausur oder der Leistungsnachweis vorgesehen ist. Der Fehltag ist mit der Vorlage einer ärztlichen Krankschreibung zu entschuldigen.

Spätesten am dritten Krankheitstag müssen Sie eine schriftliche Entschuldigung unaufgefordert vorlegen.

Wenn Sie minderjährig sind, muss auch ein Erziehungsberechtigter diese Entschuldigung unterschreiben.

Sofern Sie sich in einer Berufsausbildung befinden, muss der Betrieb im Entschuldigungsschreiben seine Kenntnisnahme festhalten.

Sollten Sie den Unterricht vor dem dritten Tag wieder aufgenommen haben, legen Sie Ihre schriftliche Entschuldigung der Klassenlehrerin bzw. dem Klassenlehrer entsprechend vorher vor.

Wenn Sie ein berufliches Gymnasium, die PTA-Schule, die Einzelhandelsklasse oder den KFZ-Bereich besuchen gilt zudem: Die schriftliche Fehlmeldung ist im Mitteilungsheft (DIN A4-Format, Seiten laufend nummeriert, alle Eintragungen sind mit einem Datum zu versehen, Mitteilungsheft ist aufzubewahren und den jeweiligen Lehrkräften im Bedarfsfall zur Unterschrift vorzulegen) zu verfassen und zu unterschreiben, ggf. muss auch noch ein Erziehungsberechtigter unterschreiben. Ihre Klassenlehrerin/Tutorin bzw. Ihr Klassenlehrer/Tutor zeigt Ihnen, wie ein solches Entschuldigungsschreiben strukturiert ist. Zusätzliche Belege wie z. B. ärztliche Krankschreibungen sind in das Mitteilungsheft einzukleben.

Nach Rückkehr in die Schule legen Sie Ihr Mitteilungsheft mit Ihrer Fehlmeldung Ihrer Klassenlehrerin/Tutorin bzw. Ihrem Klassenlehrer/Tutor zwecks Abzeichnung vor. Sie bzw. er sorgt für eine entsprechende Erfassung im Klassenbuch. Zusätzlich gilt für das berufliche Gymnasium: Nach Abzeichnung durch die Klassenlehrerin/Tutorin oder den

Klassenlehrer/Tutor legen Sie umgehend allen Kurslehrkräften, bei denen Sie den Unterricht versäumt haben, zur Kenntnisnahme vor.

Sollten Sie einen Bildungsgang unserer Abteilung Hauswirtschaft, Gesundheit und Soziales besuchen, gilt ergänzend Folgendes für Sie: Das Entschuldigungsschreiben unterliegt Formvorgaben. Das mit dem PC geschriebene formgerechte Schreiben wird in ein Entschuldigungsheft (DIN A4) eingeklebt. Auch ärztliche Krankschreibung bzw. Atteste sammeln Sie in diesem Heft.

Wenn Sie an einem Tag fehlen, an dem eine Klausur oder ein anderer Leistungsnachweis zu erbringen ist, ist zu bedenken, dass nur bei rechtzeitigem Vorliegen einer ärztlichen Krankschreibung die Möglichkeit besteht, die versäumte Klausur bzw. einen anderen Leistungsnachweis nachzuholen. Versäumte, nicht entschuldigte Leistungskontrollen werden mit "ungenügend" bewertet.

Wenn Sie BAföG beantragt haben oder beziehen, müssen Sie beachten, dass ab dem ersten Krankheitstag eine ärztliche Krankschreibung erforderlich ist. Ggf. erfolgt vom Büro eine entsprechende Meldung an das BAföG-Amt.

Sie müssen sich bei der jeweiligen Lehrkraft abmelden, wenn Sie während des Unterrichtstages die Schule verlassen müssen.

Versäumte Unterrichtsinhalte und ausgeteiltes Material müssen Sie selbstständig einholen und nacharbeiten.

2. Anträge auf Beurlaubung

Wenn Sie für besondere Ereignisse vom Unterricht befreit werden möchten, müssen Sie dies schriftlich rechtzeitig im Voraus bei der Klassenlehrerin/Tutorin bzw. dem Klassenlehrer/Tutor beantragen. Bei Minderjährigen ist der Antrag von den Erziehungsberechtigten zu stellen. Sofern ein Ausbildungsverhältnis besteht, muss der Betrieb die Kenntnisnahme abzeichnen. Die Klassenlehrerin/Tutorin bzw. der Klassenlehrer/Tutor sorgt für die weitere Bearbeitung des Antrages.

Im beruflichen Gymnasium, in der PTA-Schule und im KFZ-Bereich sind die Anträge auf Beurlaubung im Mitteilungsheft (s. oben) festzuhalten.

Versäumte Unterrichtsinhalte und ausgeteiltes Material müssen Sie selbstständig einholen und nacharbeiten.