

ENTSCHULDIGUNGEN in der OBERSTUFE

1. Schulversäumnis

Krankmeldung:

Fehlt ein Schüler *[Sprachregelung der Einfachheit halber – es sind alle Geschlechter gemeint]* durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren, zwingenden Gründen, so müssen die **Eltern** (bei volljährigen Schülern: der Schüler selbst) die Schule **spätestens am 2. Unterrichtstag** benachrichtigen. Dies erfolgt über die entsprechende Funktion von **Webuntis**, ein Anruf im Schulbüro ist nicht notwendig.

Bei Erkrankungen unmittelbar vor und nach **Ferien** muss eine **ärztliche Bescheinigung** vorgelegt werden.

Erkrankt jemand **während des Schulvormittags**, so darf er / sie die Schule nur nach **schriftlicher Krankmeldung** beim Beratungslehrer oder bei einer anderen Lehrkraft verlassen (entsprechendes **Formular** auf der Homepage sowie in der Schule ausliegend).

Entschuldigung:

Entschuldigungen erfolgen ausschließlich mit dem entsprechenden **Formular**, das sich auf der Homepage der ADS befindet und von jedem Schüler selbst heruntergeladen und ausgedruckt wird.

Unverzüglich nach Beendigung des Schulversäumnisses reicht der Schüler ein vollständig ausgefülltes und unterschriebenes Formular bei der **Beratungslehrkraft** ein. Belege, z.B. Atteste, werden an das Formular angeheftet. Die Beratungslehrkraft informiert im Anschluss die Kurslehrkräfte darüber, dass die Fehlstunden entschuldigt sind.

Fehlt der Schüler im regulären Fachunterricht aufgrund einer **schulischen Veranstaltung** (z.B. Klausur in einem anderen Fach, Exkursion...), so holt er, bevor er das Entschuldigungsformular der Beratungslehrkraft zum Abzeichnen vorlegt, auf diesem Formular die **Unterschrift des veranstaltenden Lehrers** ein. Diese Stunden gelten nicht als Fehlstunden.

Sollte ein Schüler aus **Krankheitsgründen** den **Nachmittagsunterricht** (nach der 6. Stunde) versäumen, so holt er ebenfalls, bevor er das Entschuldigungsformular der Beratungslehrkraft zum Abzeichnen vorlegt, auf diesem Formular die **Unterschrift der Lehrer**, in deren Stunden er nachmittags gefehlt hat, ein.

Versäumnis von Klausuren:

Fehlt ein Schüler krankheitsbedingt bei einer Klausur, so muss dieses Klausurversäumnis spätestens **am Klausurtag vor der 1. Unterrichtsstunde** (8 Uhr) von den **Eltern** (bei volljährigen Schülern: vom Schüler selbst) der Schule über eine **Krankmeldung mit Webuntis** sowie durch eine **Mail** an den Oberstufenkoordinator (gierden@ads-smartclassroom.de) mitgeteilt werden.

Unmittelbar nach der Rückkehr in die Schule (d.h. am 1. Tag) reicht der Schüler neben dem regulären Entschuldigungsformular zusätzlich einen **Antrag auf Nachschrift** (Download steht auf der Homepage bereit) bei der Beratungslehrkraft ein.

Bei **Nichteinhaltung** dieses Verfahrens kann die Klausur als **unentschuldig versäumt** gewertet und in diesem Fall mit „**ungenügend**“ bewertet werden.

Die Schule behält sich vor, in **begründeten Einzelfällen** für versäumte Klausuren ein **ärztliches Attest** einzufordern.

2. Beurlaubungen

Ein Schüler kann nur aus zwingenden Gründen auf **Antrag** (bei nicht volljährigen Schülern: Antrag der Eltern) vom Unterricht beurlaubt werden.

Der Antrag muss **rechtzeitig vorher** eingereicht werden; eine nachträgliche Entschuldigung solcher Fehlstunden ist nicht möglich.

Bis zu zwei Tage kann der Beratungslehrer beurlauben. Bis zu zwei Wochen sowie unmittelbar vor und nach Ferien kann nur der Schulleiter beurlauben (Antragsformular auf der Homepage).

Im Falle religiöser Feste kann auf Antrag bei der Schulleitung eine Beurlaubung für *einen* Schultag gewährt werden.

3. Entlassung

a) Volljährige, nicht mehr schulpflichtige Schüler können von der Schule ohne vorherige Androhung entlassen werden, wenn im Verlauf von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldigt versäumt wurden.

b) Das Schulverhältnis endet ebenfalls, wenn nicht mehr schulpflichtige Schüler trotz schriftlicher Erinnerung ununterbrochen 20 Unterrichtstage unentschuldigt fehlen.