

Absenzregelung für die Kursstufen K1 und K2

1. Meldung von Absenzen

- a) Kann ein Schüler aus zwingenden Gründen (meist Krankheit) für einen oder mehrere Tage nicht am Unterricht teilnehmen, muss dies am ersten Tag des Fehlens zwischen 7:30 Uhr und 8:00 Uhr telefonisch (07221/973980) oder per E-Mail (info@hl-grab.de) der Schule gemeldet werden.

Bei einer längeren Erkrankung (3 Tage und länger) muss die Schule spätestens am 3. Tag der Abwesenheit über den Grund und die voraussichtliche Abwesenheitsdauer telefonisch oder per E-Mail benachrichtigt werden.

Die Schule behält sich bei längeren Erkrankungen das Recht auf die Einforderung eines ärztlichen Attests vor.

Bei minderjährigen Schülern muss die Meldung der Absenz durch die Eltern, bzw. Erziehungsberechtigten erfolgen.

Erkrankt ein Schüler im Laufe eines Schultages oder ergibt sich ein anderer zwingender Grund, dass er an den restlichen Unterrichtsstunden nicht teilnehmen kann, muss er sich beim Schulleiter, dem Stellvertreter oder bei einem Oberstufenberater abmelden und auf dem Sekretariat seine Absenz melden.

- b) Kann ein Schüler private Termine (z.B. Führerscheinprüfungen, Arzttermine, Wettbewerbe, usw.) nicht außerhalb seiner Unterrichtszeit wahrnehmen, kann er sich in Absprache mit seinem Tutor und den betreffenden Fachlehrern mindestens 3 Tage im Voraus mittels eines Formblatts für einen Tag oder stundenweise beurlauben lassen.

Für mehrtägige Absenzen (z.B. Familienangelegenheiten, Vorstellungstermine, Sportwettbewerbe usw.) muss eine Beurlaubung bei der Schulleitung mindestens 10 Tage im Voraus schriftlich beantragt werden.

2. Entschuldigungspraxis

Jede Absenz - unabhängig von Dauer und Grund - muss durch ein schriftliches Dokument entschuldigt werden, das in den Briefkasten des Tutors geworfen werden muss.

- a) Die Meldung der Absenz wegen **Krankheit** oder sonstigen zwingenden Gründen – ob stundenweise, ein- oder mehrtägig – ersetzt in keinem Fall die notwendige schriftliche Entschuldigung. Der Schüler muss **am 1. Tag nach der Absenz eine schriftliche Entschuldigung** in den Briefkasten seines Tutors werfen.

In der Entschuldigung (DINA5) muss die Fehlzeit mit Datumsangabe – bei stundenweisem Fehlen die Schulstunden mit Fach und Lehrer – und auch der Grund des Fehlens angegeben werden und sie muss mit Datumsangabe unterschrieben werden.

Bei minderjährigen Schülern muss die Entschuldigung von den Eltern bzw. den Erziehungsberechtigten unterschrieben werden.

- b) Für eine **stundenweise oder eintägige Beurlaubung** muss der Schüler das **Formblatt** ausfüllen, von den betroffenen Fachlehrern abzeichnen lassen und vom Tutor sowie den Erziehungsberechtigten unterschrieben, mindestens 2 Tage vor dem Termin auf dem Sekretariat abgeben.

Wird vom Schulleiter eine mehrtägige Beurlaubung genehmigt, teilt er dies dem Tutor schriftlich mit und informiert die Fachlehrer.

3. Fehlen bei Klausuren

Versäumt ein Schüler eine Klausur oder einen Leistungsnachweis anderer Art und hat seine Absenz wie in 1.a) beschrieben gemeldet, entscheidet der Fachlehrer, ob der Schüler die Klausur nachträglich anzufertigen oder einen entsprechenden Leistungsnachweis zu erbringen hat.

Weigert sich ein Schüler eine Klausur mitzuschreiben oder versäumt er die schriftliche Arbeit und hat seine Absenz nicht wie in 1.a) beschrieben gemeldet, wird die Note „ungenügend“ (0 Notenpunkte) erteilt. Entsprechendes gilt für Leistungsnachweise anderer Art.

4. Sportunfähigkeit

Kann ein Schüler nicht aktiv am Sportunterricht teilnehmen muss er beim Sportlehrer eine schriftliche Entschuldigung abgeben. Bei minderjährigen Schülern muss die Entschuldigung von den Eltern bzw. den Erziehungsberechtigten unterschrieben werden. Es besteht trotzdem Anwesenheitspflicht.

Bei längerfristiger Sportunfähigkeit muss ein ärztliches Attest vorgelegt werden – auch in diesem Fall besteht Anwesenheitspflicht.

Anmerkung:

Die Bezeichnung Schüler/Lehrer beinhaltet auch die weibliche Form!