

Absenzenregelung

in der Qualifikationsphase

- 1. Unterrichtsverpflichtung:** Jeder Schüler/jede Schülerin ist zur **regelmäßigen und pünktlichen Teilnahme** am Unterricht und an sonstigen schulischen Veranstaltungen verpflichtet.
- 2. Absenzenliste:** Jeder Schüler/jede Schülerin führt eine Absenzenliste in eigener Verantwortung. Die Liste verbleibt im Absenzenordner des Sekretariats. In die Liste sind **alle Fehlstunden** und deren Grund sorgfältig einzutragen und mit **Unterschrift** zu bestätigen.
- 3. Entschuldigungen (= Versäumnis wegen Erkrankung):** Die Schule ist **unverzüglich** und bis 07:45 Uhr zu verständigen – bevorzugt direkt über den Schulmanager. Das Sekretariat vermerkt diese Meldung in der Absenzenliste. Der Schüler/die Schülerin vervollständigt den Eintrag (Unterschrift!), sobald er/sie wieder in der Schule erscheint. Bei Erkrankung von **mehr als 3 Unterrichtstagen** muss bei Rückkehr eine **ärztliche Bescheinigung** vorgelegt werden.
- 4. Erkrankung während des Tages:** Erkrankt ein Schüler/eine Schülerin während des Tages, so muss er/sie sich **vom Unterricht befreien lassen**. Dazu trägt er/sie die Absenz **vor dem Verlassen** der Schule in die Absenzenliste ein und lässt dies vom Abteilungsleiter Gymnasium oder - nur für den Fall, dass dieser nicht erreichbar ist - von einem anderen Mitglied der Schulleitung unterschreiben (kurze Wartezeit zumutbar). In besonderen Fällen (z. B. Häufung von Erkrankungen während des Tages einzelner Schüler/Schülerinnen bzw. Gruppen von Schülern und Schülerinnen) kann eine ärztliche Bescheinigung verlangt werden. Diese ist am Tag des Wiedererscheinens vorzulegen. Liegt eine offensichtliche (Sport-) Verletzung vor, so kann die Befreiung auch vom Sekretariat ausgestellt werden, sofern kein Mitglied der Schulleitung unmittelbar erreichbar ist. Für den **Nachmittagsunterricht** gilt folgende Regelung: Ab dem dritten Mal einer Krankmeldung **nur** für den Nachmittagsunterricht wird eine ärztliche Bescheinigung (Attest) vorgeschrieben.
- 5. Befreiung bei besonderen Anlässen:** Wenn vorhersehbar aus wichtigem Grund der Unterricht nicht besucht werden kann (Vorstellungsgespräch, Führerscheinprüfung usw.) muss die Befreiung vom Unterricht **rechtzeitig vorher** eingeholt werden. Beantragung der Befreiung bei der Schulleitung ausschließlich über den Schulmanager – bei nicht volljährigen Schülern/Schülerinnen Beantragung der Befreiung durch die Eltern/Erziehungsberechtigten über den Schulmanager. Über den Schulmanager erfolgt dann eine Information über die Entscheidung der Schulleitung. Die geplante Fehlzeit wird in der Absenzenliste eingetragen.
- 6. Versäumte Leistungsnachweise:** Versäumt ein Schüler/eine Schülerin eine festgelegte Leistungserhebung (Schulaufgabe, Referat, praktische Prüfung usw.), so ist **direkt** eine **ärztliche Bescheinigung** im Sekretariat einzureichen (Post, Fax, E-Mail). Liegt innerhalb von 3 Tagen kein Attest vor, muss das Fehlen als unentschuldigt gewertet werden, d. h. der versäumte Leistungsnachweis wird mit 0 Punkten bewertet. Rückwirkend ausgestellte Atteste werden nicht anerkannt.
- 7. Schulisch bedingte Versäumnisse:** Versäumt ein Schüler/eine Schülerin Unterricht wegen schulischer Veranstaltungen, so trägt er diese Stunden ebenfalls in die Absenzenliste ein.
- 8. Kontrolle:** Jede Kursleitung führt selbstständig eine Absenzenliste. Verspätungen werden im Schulmanager eingetragen. Die Kursleitung vergleicht stichpunktartig die Fehlstunden mit der vom Schüler/der Schülerin geführten Absenzenliste. Unstimmigkeiten bzw. Auffälligkeiten sind der Oberstufenkoordinatorin mitzuteilen.
- 9. Maßnahmen:** Bei Verstoß gegen diese Absenzenregelung, bei Zweifeln an der Erkrankung oder auch bei nicht nachvollziehbarer Häufung von Absenzen muss der Schüler/die Schülerin mit entsprechenden Maßnahmen rechnen (Ordnungs- bzw. erzieherische Maßnahmen, Attestpflicht, Benachrichtigung der Eltern, Feststellungsprüfung über den versäumten Unterrichtsstoff usw.).