



Krank! – Wie entschuldige ich richtig?

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,
liebe Schülerinnen und Schüler,

mit diesem Schreiben informieren wir Sie und Euch über unsere Regeln zur Entschuldigung von Fehlzeiten in der Sekundarstufe I (Klasse 5 – 10) und der Sekundarstufe II (Jahrgang EF – Q2):

Sekundarstufe I:

1. Bei Erkrankung Ihres Kindes informieren Sie die Schule bitte direkt morgens bis 7.30 Uhr telefonisch oder per E-Mail über das Sekretariat (Tel. 05232/9502-31; E-Mail: gymnasium@lage.de) unter Angabe der Klassenleitung, so dass diese umgehend informiert werden kann.
2. Erkrankt ein Schüler/eine Schülerin **während** der Unterrichtszeit, so meldet er/sie sich zunächst bei der Fachlehrkraft und im Sekretariat ab. Trotz dieser Abmeldung muss auch diese **Fehlzeit** zusätzlich bei der Jahrgangsstufenleitung **innerhalb von zwei Wochen** nach Wiederbesuch der Schule **schriftlich** von Ihnen bzw. einem / einer Erziehungsberechtigten entschuldigt werden (siehe 1.).
3. Trotz erfolgter telefonischer Abmeldung muss **jede Fehlzeit** zusätzlich bei der Klassenleitung **innerhalb von zwei Wochen** nach Wiederbesuch der Schule **schriftlich** von Ihnen entschuldigt werden. Nutzen Sie hierzu bitte die Krankmeldungsfelder auf den letzten Seiten des Schulplaners (S. 108 – 111).
4. Fehlzeiten, die sich aus der Teilnahme an einer schulischen Veranstaltung ergeben (z.B. Teilnahme an einem Turnier mit einer Schulmannschaft oder Exkursion), sind immer entschuldigt und werden auch nicht als Fehlzeiten auf dem Zeugnis vermerkt. Hierfür müssen Sie selbst keine Entschuldigung vorlegen. Wir bitten jedoch ihre Kinder darum, die Fach- und Klassenlehrkräfte vorab nochmals selbst über das Fehlen und die Art der Schulveranstaltung zu informieren.
5. Für im Vorfeld **abzusehende Fehlzeiten** wie z.B. geplante Arzttermine, Konfirmationsfahrten und Ähnliches müssen Sie ihre Kinder vor dem Fehlen **beurlauben lassen**. Dies kann für bis zu 3 Tage die Klassenleitung (über die Seiten 104 – 107) im Schulplaner genehmigen. Über diesen Zeitrahmen hinausgehende Beurlaubungen können nur durch die Schulleitung (per formlosen Antrag) ausgesprochen werden. Gleiches gilt für Beurlaubungen unmittelbar vor/nach Ferientagen. Die Unterrichtsinhalte, die im Beurlaubungszeitraum verpasst werden, sind von der Schülerin / vom Schüler selbstständig nachzuarbeiten.
6. **Urlaubsreisen** und lange / ungünstige An- und Abreisezeiten stellen **grundsätzlich keinen Beurlaubungsgrund** dar.

Sekundarstufe II:

1. Ist ein/e Schüler/in der Oberstufe durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren Gründen daran gehindert, den Unterricht zu besuchen, so ist die Schule über das Sekretariat unter Angabe der Jahrgangsstufenleitung telefonisch oder per E-Mail zu benachrichtigen (Tel. 05232/9502-31; E-Mail: gymnasium@lage.de). Trotz dieser Benachrichtigung muss **jede Fehlzeit** zusätzlich bei der Jahrgangsstufenleitung **innerhalb von zwei Wochen** nach Wiederbesuch der Schule **schriftlich** von Ihnen bzw. einem / einer Erziehungsberechtigten entschuldigt werden. Nutzen Sie hierzu bitte die Krankmeldungsfelder auf den letzten Seiten des Schulplaners (S. 108 – 111).



2. Erkrankt ein Schüler / eine Schülerin **während** der Unterrichtszeit, so meldet er / sie sich zunächst bei der Fachlehrkraft und im Sekretariat ab. Trotz dieser Abmeldung muss auch diese **Fehlzeit** zusätzlich bei der Jahrgangsstufenleitung **innerhalb von zwei Wochen** nach Wiederbesuch der Schule **schriftlich** von Ihnen bzw. einem/einer Erziehungsberechtigten entschuldigt werden (siehe 1.).
3. Ist ein/e Schüler/in an einem **Klausurtag** kurzfristig nicht schulfähig, benachrichtigt er/sie unmittelbar am Morgen des Klausurtages die Schule telefonisch oder per E-Mail über das Sekretariat. Sofern **Attestpflicht** besteht, ist der Schule ein Attest vorzulegen, dass Aufschluss über den Grund des Fehlens gibt und die Prüfungsunfähigkeit bestätigt. Nach Genesung muss dieses Attest umgehend der Jahrgangsstufenleitung vorgelegt werden.
4. Schuldhaft versäumte Leistungsnachweise werden wie eine ungenügende Leistung gewertet. Schuldhaft versäumte Klausuren dürfen nicht nachgeschrieben werden. Versäumt ein Schüler / eine Schülerin den Unterricht häufig aus von ihm/ihr zu vertretenden Gründen, so kann die Anrechenbarkeit des Kurses gefährdet sein.
Versäumt ein nicht mehr schulpflichtiger Schüler oder eine nicht mehr schulpflichtige Schülerin innerhalb eines Monats (Zeitraum von 30 Tagen) insgesamt 20 oder mehr Stunden unentschuldigt, so kann er/sie ohne vorherige Androhung von der Schule entlassen werden.
7. Bei vorhersehbaren Versäumnissen aus wichtigen Gründen wie z. B. geplanten Arztterminen und Ähnlichem muss der Schüler / die Schülerin frühzeitig (i. d. R. mit Vorlauf von einer Woche) eine **Beurlaubung** beantragen. Diese kann für bis zu 3 Tage die Jahrgangsstufenleitung (über die Seiten 104 – 107 im Schulplaner) genehmigen. Für Tage mit Leistungsüberprüfungen (Klausuren, mdl. oder prakt. Prüfungen) wird keine Beurlaubung erteilt. Über den Zeitrahmen von drei Tagen hinausgehende Beurlaubungen können nur durch die Schulleitung ausgesprochen werden. Gleiches gilt für Beurlaubungen unmittelbar vor / nach Ferientagen. Unentschuldigtes Fehlen vor oder im Anschluss an Ferien führt zu einem Ordnungsgeld. Dieses kann je nach Ahndung bis zu 1000 € betragen.
8. Fehlzeiten, die sich aus der Teilnahme an einer schulischen Veranstaltung ergeben (z.B. Teilnahme an einem Turnier mit einer Schulmannschaft oder Exkursion), sind immer entschuldigt und werden auch nicht als Fehlzeiten auf dem Zeugnis vermerkt. Hierfür müssen Sie selbst keine Entschuldigung vorlegen. Wir bitten jedoch den Schüler / die Schülerin Kinder darum, die Fach- und Klassenlehrkräfte vorab nochmals selbst über das Fehlen und die Art der Schulveranstaltung zu informieren.

Sollten Sie im Einzelfall Fragen zum Entschuldigungsverfahren haben, wenden Sie sich gerne an die Klassenlehrer/innen, die Unter- bzw. Mittel- / Oberstufen-kordinatorinnen oder die Schulleitung.

Mit freundlichen Grüßen

OStD' Nadine Höner
Schulleiterin