

## Entschuldigungsverfahren Klassen 5 - 9

1. Grundsätzlich sind Erkrankungen oder andere Gründe für das Fernbleiben vom Unterricht am gleichen Morgen telefonisch dem Sekretariat (☎ 927980) mitzuteilen.
2. Liegt an dem Tag, an dem eine **Klassenarbeit** geschrieben wird, nicht mindestens eine telefonische Entschuldigung der Eltern vor, kann die Klassenarbeit mit der Leistungsnote „ungenügend“ gewertet und kein Nachschreibtermin gewährt werden. Als Entschuldigung genügt eine schriftliche Krankmeldung der Eltern. **Ein ärztliches Attest ist nicht erforderlich!**
3. Grundsätzlich hat ein Arztbesuch von Schülerinnen und Schülern in der SI und SII außerhalb der Unterrichtszeit zu erfolgen.
4. In besonderen Fällen (Facharzttermin, Blutabnahme, besondere Untersuchungen etc.) kann der Arztbesuch auch während der Unterrichtszeit erfolgen. Diese Termine sind oft langfristig bekannt, so dass die Eltern schon rechtzeitig die Klassenlehrerin / den Klassenlehrer bzw. die Tutorin / den Tutor informieren können. Die versäumte Unterrichtsstunde wird durch die Eltern entschuldigt, auch wenn dadurch eine Klassenarbeit versäumt wird. Eine ärztliche Bescheinigung ist nur für die Sekundarstufe II erforderlich.
5. **Klassen 5 – 9**  
Entschuldigungen der Eltern werden nach Rückkehr in die Schule am ersten Tag und ggf. am zweiten und dritten Tag vorgelegt. Die Klassenlehrerin / der Klassenlehrer unterschreibt die Entschuldigung.  
Die Fachlehrerinnen / die Fachlehrer von klassenübergreifenden Kursgruppen vermerken Fach und Paraphe auf der Entschuldigung. Falls die Entschuldigung nicht akzeptiert wird, vermerkt dies die Fachlehrerin / der Fachlehrer auf der Entschuldigung bzw. nimmt Rücksprache mit der Klassenlehrerin / dem Klassenlehrer. Nachdem alle Fachlehrerinnen / Fachlehrer von klassenübergreifenden Kursgruppen paraphiert haben, verbleibt die Entschuldigung bei der Klassenlehrerin / beim Klassenlehrer.

**Die Fachlehrerinnen / die Fachlehrer der klassenübergreifenden Gruppen erhalten mit Beginn des Schuljahres eine Kursliste, die gleichzeitig Fehlstundenliste ist, in die jedes Fehlen mit Datum einzutragen ist, mit dem Vermerk „entschuldigt“, „unentschuldigt“.**

**Beim wiederholten (unentschuldigten) Fehlen einer Schülerin / eines Schülers informieren die Fachlehrerin / der Fachlehrer umgehend die Klassenlehrerin / den Klassenlehrer.**

6. **Sonderregelung für die 5. Klassen**  
Die Fachlehrerinnen / die Fachlehrer teilen nach der 1. Unterrichtsstunde unverzüglich dem Sekretariat diejenigen Schülerinnen und Schüler mit, die **in der ersten Unterrichtsstunde gefehlt haben und nicht auf der Entschuldigungsliste der Sekundarstufe I im Lehrerzimmer (s.o.) stehen!**