

1. Grundsätze

Für alle Schülerinnen und Schüler der Oberstufe besteht grundsätzlich **Anwesenheitspflicht in allen Unterrichtsstunden** und bei sonstigen Unterrichtsveranstaltungen. Volljährige Schülerinnen und Schüler haben diese Pflicht durch den in ihrer eigenen Willensentscheidung stehenden Besuch der Oberstufe freiwillig übernommen.

Zur Vereinfachung des Textsatzes wird im Folgenden nur der Terminus „Schüler“ verwendet.

2. Erkrankung

Wenn der Schüler nicht am Unterricht teilnehmen kann, benachrichtigt ein Erziehungsberechtigter oder der volljährige Schüler die Schule telefonisch **bis spätestens 07:45 Uhr** (bzw. umgehend) und gibt die voraussichtliche Dauer der Erkrankung an. **Ohne diese Meldung gilt der Schüler als unentschuldig!** Das Sekretariat ist an jedem Schultag ab 7.00 Uhr unter 09231/96240 erreichbar.

Wurde die Erkrankung nur für einen Zeitraum (z.B. für einen Tag) abgegeben, dauert aber länger, so ist eine **telefonische Nachmeldung** (dann am 2. Erkrankungstag) erforderlich.

3. Vorlegen der Entschuldigung

Bei Wiedererscheinen ist die von einem Erziehungsberechtigten bzw. vom volljährigen Schüler **unterschiedene Entschuldigung sofort im Sekretariat** vorzulegen. Bei längeren Erkrankungen muss die Entschuldigung **spätestens am dritten Erkrankungstag** abgegeben werden. Dies ist auch per Mail oder Fax möglich, wenn das Original nachgereicht wird. Damit gilt der Schüler als entschuldig.

4. Erkrankungen während der Unterrichtszeit

Bei plötzlichen Erkrankungen während der Unterrichtszeit ist im Sekretariat eine **Unterrichtsbefreiung** auszufüllen und der Schulleitung zur Unterschrift vorzulegen. Dabei ist auch anzugeben, ob an diesem Schultag noch ein angekündigter Leistungsnachweis ansteht. Eine Falschaussage geht zu Lasten des Schülers.

Die durch einen Erziehungsberechtigten bzw. den volljährigen Schüler unterschriebene Unterrichtsbefreiung muss nach Beendigung der Erkrankung im Sekretariat vorgelegt werden.

Dauert die Erkrankung länger, ist für die Folgetage eine reguläre Entschuldigung erforderlich.

5. Vorhersehbare Abwesenheit

Für vorhersehbare Ereignisse (Amtsgänge, Familienfeiern oder sonstige Anlässe) muss spätestens am vorangehenden Tag eine Beurlaubung im Direktorat beantragt werden. Eine solche **Unterrichtsbefreiung** wird nur für Tage genehmigt, an denen für den Schüler keine Schulaufgaben, Referate oder sonstige angekündigte Leistungsnachweise angesetzt sind.

Eine Beurlaubung kann nur in dringenden Ausnahmefällen gewährt werden. Insbesondere sollten während der Unterrichtszeit keine mittel- oder langfristig zu planenden Arzt- oder Zahnarzttermine wahrgenommen werden. Wir bitten um Verständnis, dass grundsätzlich keine Beurlaubungen vom Unterricht wegen Fahrstunden, Urlaubsterminen der Eltern und dgl. gewährt werden können.

6. Zuspätkommen

Kommt ein Schüler **zu spät zum Unterricht**, kann die Lehrkraft dies als Absenz werten. Für diese muss der Schüler dann eine Entschuldigung vorlegen. Kommt ein Schüler zu einem **Leistungsnachweis** zu spät, so hat er entsprechend **weniger Arbeitszeit** zur Verfügung. Eine Verlängerung ist aus organisatorischen Gründen in der Regel nicht möglich.

7. Atteste

Bei **langen Erkrankungen** oder **versäumten Leistungsnachweisen** kann die Schule die Vorlage eines **ärztlichen Attestes** verlangen. Häufen sich krankheitsbedingte Schulversäumnisse, wird die Schule nach einer Einzelfallprüfung eine **Attestpflicht** für Leistungsnachweise oder für alle Unterrichtsstunden verhängen. Hat eine verhängte Attestpflicht keine positive Wirkung auf die Gesundheit des Schülers, kann die Schule ein **amtsärztliches Attest** verlangen.

Ein ärztliches Attest muss **während** der Krankheit erstellt werden. Die Diagnose muss nicht genannt werden, aber es muss beinhalten, dass der Schüler nicht zum Schulbesuch in der Lage war. Eine Formulierung wie „*Ich bestätige, dass Herr X. heute in meiner Praxis war*“ genügt nicht.

Das **Attest** muss der Schule spätestens **am dritten Erkrankungstag** vorgelegt werden. Ist dies von ärztlicher Seite nicht möglich, ist stattdessen vorläufig eine reguläre Entschuldigung abzugeben und das Attest dann spätestens nach **10 Kalendertagen ab Krankheitsbeginn** nachzureichen.

8. Abwesenheit bei Leistungsnachweisen

Versäumt ein Schüler einen angekündigten Leistungsnachweis, hat er das Recht auf Nachholen dieser Leistungserhebung, sofern die oben genannten Regeln eingehalten wurden. Andernfalls wird die Leistungserhebung **mit 0 Punkten bewertet**. Dies gilt insbesondere in folgenden Fällen:

- Der Schüler hat unentschuldigt (ohne Krankmeldung/Befreiung) gefehlt.
- Die unterschriebene Entschuldigung wird nicht fristgerecht abgegeben.
- Ein gefordertes Attest wird nicht bzw. nicht fristgerecht erbracht.

9. Mitteilungen

Schüler, deren **Entschuldigungen überfällig** sind, werden auf einem Monitor in der Aula namentlich aufgefordert, diese Entschuldigungen abzugeben.

Am Ende eines Halbjahres erhalten **Schüler mit häufigen Absenzen ein Informationsschreiben**, auf dem alle Absenzen des Halbjahres aufgelistet werden. Dieses Schreiben muss von den Erziehungsberechtigten bzw. dem volljährigen Schüler unterschrieben und der Schule zurückgegeben werden.

10. Verstöße gegen die Absenzenregelung

Abhängig von der Schwere des Verstoßes wird eine **Ermahnung**, die **Androhung der Attestpflicht** oder **Attestpflicht** ausgesprochen. Zusätzliche disziplinarische Maßnahmen bleiben der Schule vorbehalten.

11. Kontaktaufnahme bei schwierigen Krankheitsfällen

Wenn ein Schüler an einer **langwierigen oder chronischen Erkrankung** leidet, die zu häufigen Absenzen führen wird/könnte, nehmen Sie bitte **mit dem zuständigen Oberstufenkoordinator Kontakt auf**, damit die betroffenen Lehrkräfte angemessen informiert werden können und gemeinsam nach einer Lösung gesucht werden kann. Dies gilt für körperliche wie für seelische Leiden. Die Schule kann bei Problemen nur helfen, wenn sie davon weiß.