

# Entschuldigungsverfahren in der Sekundarstufe I

## Gesetzliche Bestimmungen und ihre Umsetzung

Das **Schulversäumnis** muss **unverzüglich**, spätestens am zweiten Tag, gemeldet und der Grund **schriftlich mitgeteilt** werden (§ 43 des Schulgesetzes: Teilnahme am Unterricht). Aus schulorganisatorischen Gründen soll eine Meldung schriftlich per Mail, per Fax, über Mitschüler oder -falls nicht anders möglich- als Telefonnotiz zu den Klassenlehrern gelangen. Nach Rückkehr muss zusätzlich eine Entschuldigung per Korrespondenzheft erfolgen (s.u.).

Unsere **e-mail-Adressen** lauten für

**Stufe 5 und 6:** [unterstufe@cecilien-gymnasium.de](mailto:unterstufe@cecilien-gymnasium.de)

**Stufe 7 bis 10:** [mittelstufe@cecilien-gymnasium.de](mailto:mittelstufe@cecilien-gymnasium.de)

**Bitte unbedingt den Vor- und Zunamen des Kindes angeben, die Klasse und den Namen des Klassenlehrers.**

Die **Fax-Nummer** ist **0211-8929038**.

Bei begründeten Zweifeln, ob Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wird, kann die Schule von den Eltern ein ärztliches Attest verlangen und in besonderen Fällen ein schulärztliches oder amtsärztliches Gutachten einholen (Schulgesetz § 43, Abs. 2). Die **Attestpflicht** kann sowohl vom Fachlehrer als auch durch die Schulleitung eingefordert werden.

Fehlzeiten unmittelbar vor oder nach den Ferien sind nur mit Attest zu entschuldigen. Dies gilt auch im Zusammenhang mit Brückentagen (= bewegliche Ferientage).

Beurlaubungen vor oder nach den Ferien bzw. Brückentagen müssen schriftlich mit Begründung bei der Schulleitung beantragt werden.

## Das Korrespondenzheft

- Die Eltern schreiben bei Beendigung des Schulversäumnisses eine **Entschuldigung** mit **Angabe der genauen Fehlzeit** und des Grundes **in das Korrespondenzheft** und unterschreiben diese.
- Der Schüler legt dieses Heft dem **Klassenlehrer** bzw. seinem Stellvertreter vor, der die Stunden im Klassenbuch als entschuldigt kennzeichnet und die Entschuldigung gegenzeichnet.
- Die Entschuldigung muss **spätestens bis zum Ende der ersten Woche nach Wiedererscheinen** vorgelegt worden sein. Spätere Entschuldigungen werden nicht akzeptiert.
- Der **Klassenlehrer prüft regelmäßig** einmal pro Monat das Klassenbuch auf nicht entschuldigte Fehlzeiten und **informiert die Eltern**, falls es solche Stunden geben sollte. Verspätete Entschuldigungen werden aber auch dann nicht mehr angenommen.
- Fehlstunden im **Wahlpflichtbereich II** werden **gesondert** im Korrespondenzheft **entschuldigt und auch gezählt**. Der Klassenlehrer berücksichtigt die Differenzierungs-Stunden bei seinen Berechnungen nicht, der jeweilige Fachlehrer gibt die Zahl der entschuldigten und unentschuldigten Stunden, die er in seinem Kursheft verzeichnet hat, selbst in die Zeugnislisten ein. Auch hier ist eine regelmäßige Kontrolle der unentschuldigten Stunden und eventuelle Information der Eltern notwendig.