

Vorbemerkung

Die regelmäßige Teilnahme am Unterricht ist Voraussetzung für den schulischen Erfolg. Unentschuldigtes Fehlen darf es – schon aus Sicherheitsgründen und wegen der Aufsichtspflicht der Schule – nicht geben (s. Pkt. 6). Die Schule besteht deshalb immer auf einer schriftlichen Entschuldigung. Verwandte oder andere Personen sind zur Unterschrift nur berechtigt, wenn die Eltern das vorher gegenüber der Schule erklärt haben. Aus dem oben genannten Grund ist auch die Anzahl der Fehltage an der DSB Alexandria – ob entschuldigt oder unentschuldigt – begrenzt (s. Pkt. 7)

1. Allgemeine Entschuldigung

Im Krankheitsfall benachrichtigen die Eltern die Schule bis spätestens 8.20 Uhr telefonisch (3980145/6). Ab 7.15 Uhr kann die Telefonzentrale die Anrufe entgegennehmen. Der **Fachlehrer** der ersten Stunde registriert die fehlenden Schüler und eine Schülerin geht mit dem Klassenbuch zum Telefonisten. Der Telefonist vergleicht die telefonischen Krankmeldungen mit den Eintragungen im Klassenbuch und ruft bei den Schülerinnen zu Hause an, die noch nicht telefonisch entschuldigt sind. Der Telefonist vermerkt im Klassenbuch mit grünem Marker (= telefonisch entschuldigt) bzw. rotem Marker (= telefonisch bisher nicht entschuldigt) die Meldungen. Bei Unregelmäßigkeiten wird das Sekretariat informiert, das sich um den Fall kümmert.

Spätestens drei Tage nach der Krankmeldung erhält die Klassenleitung eine schriftliche Entschuldigung (Vordrucke auf der Schulhomepage), in der auch die voraussichtliche Fehlzeit mitgeteilt wird (vgl. Schulordnung § 5.2). Bei einer Erkrankung, die länger als drei Schultage dauert, sind die Eltern verpflichtet, ein ärztliches Attest vorzulegen. Atteste von Verwandten der Schülerin können hier nicht akzeptiert werden. Für den Fall, dass die Schule den Verdacht hat, eine Schülerin fehlt systematisch, kann die Schule ein Attest vom Vertrauensarzt der Schule verlangen. Wird das hier beschriebene Verfahren der Entschuldigung von Eltern und Schülerinnen nicht eingehalten, gilt das Fehlen als unentschuldigt.

Die Klassenleitung kontrolliert den pünktlichen Eingang der schriftlichen Entschuldigungen, versieht sie mit fortlaufenden Nummern, die auch im Klassenbuch hinter der Eintragung stehen, heftet sie ab und behält sie bei sich. Die Klassenleitung erstellt im Klassenbuch eine monatliche Statistik der Fehltage, differenziert nach „entschuldigt“ und „unentschuldigt“. Bei unentschuldigtem Fehlen und bei auffällig häufigen Abmeldungen vom Unterricht nimmt die Klassenleitung Kontakt mit den Eltern auf. Kommen die Eltern ihrer Entschuldigungspflicht wiederholt nicht nach, beruft die Klassenleitung eine Klassenkonferenz ein, die mit der Schulleitung über Ordnungsmaßnahmen (Verweis, Ausschluss von Klassenveranstaltungen, vorübergehender Ausschluss vom Unterricht, Zurückstufung in die nächst tiefere Klasse...) berät.

Jede Schülerin ist verpflichtet, den versäumten Stoff nachzuarbeiten.

2. Entschuldigung bei Klassenarbeiten und Klausuren

Ist für den Tag der Erkrankung eine Klassenarbeit (Klassen 5-10) oder Klausur (Klassen 11-12) angesetzt, nennen die Eltern bei ihrem Anruf das Fach und den Namen des Lehrers. Klassenarbeiten und Klausuren müssen in der Regel nachgeschrieben werden. Abgesehen von längeren Fehlzeiten müssen die Schülerinnen ab dem Tag, an dem sie wieder in der Schule sind, mit der Nachschrift rechnen. Bei häufigem und längerem Fehlen kann eine Feststellungsprüfung angesetzt werden. Wenn eine Schülerin unentschuldigt fehlt, ist die Arbeit mit 0 Punkten, bzw. mit der Note „ungenügend“ zu bewerten.

Fehlt eine Oberstufenschülerin wegen Krankheit bei einer Klausur, muss sie in jedem Fall ein ärztliches Attest vorweisen, das sie bei Wiedererscheinen der Lehrkraft vorzeigt, bei der sie die Klausur versäumt hat, und dann bei der Klassenleitung abgibt. Kommt die Schülerin dieser Pflicht spätestens innerhalb von drei Tagen nicht nach, wird die Klausur mit null Punkten bzw. mit der Note „ungenügend“ bewertet.

Die Schule gestattet grundsätzlich nicht den Besuch nur einzelner Unterrichtsstunden. (Eine Schülerin kommt verspätet und nur zu einer Klassenarbeit oder Klausur.) Die Schülerin ist entweder gesund oder krank.

3. Erkrankung während der Schulzeit

Wenn eine Schülerin während des Unterrichts krank wird, befreit sie die unterrichtende Lehrkraft, die Klassenleitung oder die Schulleitung. Die Schülerin bekommt ein Entschuldigungsformular im Sekretariat und geht damit zur Schulärztin. Erst nachdem die Ärztin der Schule die Krankheit bestätigt hat und nachdem im Sekretariat mit den Eltern geklärt worden ist, wie die Schülerin nach Hause kommt, wird die Schülerin entlassen. Wird an diesem Tag eine Klassenarbeit oder ein angekündigter Test geschrieben, muss dieses im Sekretariat gemeldet werden, damit die Lehrkraft benachrichtigt werden kann.

Unabhängig von der Anzahl der **Fehlstunden** wird dieser Tag **als Fehltag gewertet**.



Verfahren bei Entschuldigungen ab Schuljahr 2014/15 (Absenzenregelung)

(Beschluss der GLK vom 08.04.14)(Ergänzt am 13.03.17)



4. Befreiung vom Unterricht

Eine Befreiung vom Unterricht wegen eines Sportwettkampfes oder anderer Gründe muss mindestens eine Woche vor dem Termin beantragt werden. Das Formular befindet sich auf der Homepage. Für einen Schultag kann die Klassenleitung befreien, längere Befreiungen müssen vom Schulleiter genehmigt werden. Die befreite Schülerin gibt das ausgefüllte Formular bei der Klassenleitung ab, die das Fehlen als entschuldigt notiert.

Beurlaubungen aus privaten Gründen (z. B. Dienstreisen, Familienreisen) werden von der Schule nicht gewährt.

Die Fehltage, die in diesem Zusammenhang entstehen, sind unentschuldigte Fehltage. Arbeiten, die an diesen Tagen geschrieben werden, werden den Vorschriften entsprechend mit ungenügend bzw. null Punkten bewertet. Arzttermine sind in die unterrichtsfreie Zeit zu legen.

5. Verspätung am Morgen

Die Schule bittet die Eltern dringend, dafür zu sorgen, dass die Schülerinnen pünktlich morgens zum Fahngruß in der Schule sind. Kommt eine Schülerin nach 7.25 Uhr, wird ihr Name am Eingang aufgeschrieben. Bei drei Verspätungen erteilt die Schulleitung einen Verweis. Kommt eine Schülerin weiterhin zu spät, behält sich die Schulleitung vor, weitere Maßnahmen zu ergreifen.

6. Unentschuldigtes Fehlen

Bei unentschuldigtem Fehlen mahnt der Klassenlehrer die Entschuldigung an. Bleibt das ohne Folge, ergreift die Schule Maßnahmen: Beim ersten unentschuldigten Fehlen nimmt der Klassenlehrer schriftlich Kontakt mit den Eltern auf, beim zweiten Mal werden die Eltern vom Klassenlehrer zum Gespräch bestellt, beim dritten Mal erteilt der Schulleiter einen Verweis. Führt auch dies Maßnahme zu keinem Erfolg, ergreift die Schule weitere Maßnahmen, z.B.: begrenzter Ausschluss vom Unterricht, Feststellungsprüfung, unmittelbare Zurückstufung in die nächst tiefere Klasse. Darüber entscheidet die Klassenkonferenz.

Wenn eine Schülerin unentschuldigtes Fehlen hat, ist die Arbeit mit 0 Punkten, bzw. mit der Note „ungenügend“ zu bewerten. Fehlt eine Schülerin mehrere Schultage hintereinander unentschuldigtes Fehlen, hat dies in der Regel direkt eine Ordnungsmaßnahme zur Folge.

7. Mindestteilnahme am Unterricht

Pro Schuljahr darf die Summe aller **Fehltage**, entschuldigte und unentschuldigte, **20 Schultage nicht überschreiten**. Ist dies der Fall, muss das Schuljahr wiederholt werden.

Nicht gezählt werden in diesem Zusammenhang schulisch bedingte Fehltage, wie z. B. die Teilnahme am Austausch, Chorprobe, schulischer Sportwettkampf sowie Fehltage aufgrund externer Sportwettkämpfe.

Desweiteren werden Fehltage aufgrund gesetzlich vorgeschriebener Fristen bei ansteckenden Krankheiten nicht zu den 20 Tagen gezählt. Über andere Ausnahmen in besonders begründeten Fällen (z.B. wegen schwerer Erkrankung) entscheidet die Klassenkonferenz.

8. Stichtag-Regelung

Die Fehltage eines jeden Schulhalbjahres werden bis zum Notenschluss (Stichtag) gezählt.

Fehltage, die nach dem Notenschluss im ersten Halbjahr eintreten, werden in das zweite Halbjahr übertragen.

Fehltage, die nach dem Notenschluss im zweiten Halbjahr eintreten, werden in das nächste Schuljahr übertragen.

9. Schriftliche Bestätigung der Regelungen der Absenzen

Zu Beginn eines jeden Schuljahres bestätigen die Schülerin und ein Elternteil gemeinsam die Kenntnisnahme dieser Regelungen durch Unterschrift. Diese schriftliche Bestätigung wird von der Klassenleitung aufbewahrt.

Bestätigungsabschnitt abschneiden und Informationsblatt aufheben!

=====

Name der Schülerin:

Klasse:

Das Verfahren für die Entschuldigung haben wir zur Kenntnis genommen:

Datum:

(Unterschrift Schülerin)

(Unterschrift Eltern)