Merkblatt zur Fehlzeitenerfassung in der gymnasialen Oberstufe (Gilt auch/insbesondere in den Kooperationskursen vom HWG und WRG!)

Insbesondere die Schülerinnen und Schüler haben ein berechtigtes Interesse, dass Ihre Fehlzeiten **korrekt** erfasst werden. Für die Lehrkräfte ist es unabdingbar, dass sie **zeitnah** über vorliegende Entschuldigungen **informiert** sind.

Daher soll wie folgt verfahren werden:

Krankheit

- Für unerwartet entstandene Fehlzeiten bzw. Fehltage (Krankheit) fertigen die Lernenden eine schriftliche Entschuldigung (ggf. mit Unterschrift der Erziehungsberechtigten/ ggf. als Anlage ein ärztliches Attest).
- Diese Entschuldigung wird unmittelbar zu der nächstliegenden Unterrichtsstunde beim Tutor vorgelegt. Die Tutoren erfassen die Fehlzeiten im Tutorenheft und bestätigen die Akzeptanz mit ihrer Unterschrift auf der Entschuldigung.
- Innerhalb einer Woche nach der entstandenen Fehlzeit legen die Lernenden diese abgezeichnete Entschuldigung den jeweiligen Lehrkräften vor. Die Kurslehrkräfte erlangen so unmittelbar Kenntnis, ob eine Entschuldigung vorliegt und können die Fehlzeit im Anwesenheitsnachweis entsprechend würdigen. Diese Kenntnisnahme wird von den Kurslehrern ebenfalls auf der Entschuldigung abgezeichnet.
- Wurden innerhalb einer Woche alle Kurslehrkräfte auf diese Weise informiert, wird die Entschuldigung durch die Lernenden bei den Tutoren abgegeben.

Beurlaubungen

- Es wird entsprechend wie bei Krankheit verfahren, allerdings mindestens eine Woche vor der zu erwartenden Fehlzeit.
- Zum allgemeinen Verständnis: Termine bei Behörden, nicht anders mögliche Termine zu Arztbesuchen, Führerscheinprüfungen, Vorstellungstermine, etc. bedürfen einer vorhergehenden Beurlaubung und können nicht nachträglich entschuldigt werden.

Klausurtermine

- Sollten Sie an Klausurtagen fehlen (nur wegen Krankheit möglich!), ist die Schule, an der die Klausur versäumt wird, bis 08:00 Uhr telefonisch zu informieren. Innerhalb von 3 Tagen muss direkt bei dem(der) Pädagogischen Koordinator(in) der eigenen Schule ein ärztliches Attest vorliegen. Nur dann liegt eine Berechtigung für das Wahrnehmen eines Nachschreibtermins vor. Nicht durch ein ärztliches Attest entschuldigte versäumte Klausuren werden mit null Punkten bewertet.
- Die Lehrkräfte melden unmittelbar nach dem Klausurtermin fehlende Schülerinnen und Schüler zur Nachklausur beim dem(der) Pädagogischen Koordinator(in) der eigenen Schule an.
- Die Lernenden sind verpflichtet, sich (in der jeweiligen Schule) über Nachschreibetermine zu informieren.

Unentschuldigte Fehlzeiten bzw. gehäufte Verspätungen

- Fehlzeiten, welche nicht fristgerecht bei den Lehrkräften entschuldigt wurden, gelten dann als unentschuldigt. Nur diese unentschuldigten Fehlzeiten werden von den Kurslehrkräften in den Fehlzeitenlisten eingetragen. Die Lehrkräfte von Kooperationskursen melden unentschuldigte Fehlzeiten ausschließlich dem(der) Pädagogischen Koordinator(in) der eigenen Schule. Diese Fehlzeitenmeldungen werden an die entsprechenden Tutoren der Kooperationsschule unverzüglich weitergeleitet.
- Gehäufte Verspätungen werden von den Lehrkräften dem(der) Pädagogischen Koordinator(in) gesondert gemeldet.

Zur effektiven Bearbeitung werden einheitliche Vordrucke verwendet.

Das entsprechende Formular kann auch auf der Schulhomepage herunter geladen werden.