1. Krankmeldung und Entschuldigung für ganze Tage

Im Krankheitsfall müssen die Eltern die Erkrankung unverzüglich, spätestens jedoch bis 8 Uhr am jeweiligen Krankheitstag i.d.R. über den Schulmanager entschuldigen. Danach sind Entschuldigungen nur noch in schriftlicher Form (E-Mail oder Papierform) möglich. Liegt die Entschuldigung nicht innerhalb von 7 Schultagen vor, werden die Fehlstunden in der Regel endgültig als unentschuldigt eingetragen. Schülerinnen und Schüler sind grundsätzlich verpflichtet, den versäumten Unterrichtsstoff selbstständig nachzuarbeiten. Fehlstunden erscheinen auf dem Zeugnis.

2. Versäumnis einzelner Stunden

Das vorzeitige Verlassen des Unterrichts oder ein späteres Erscheinen sollte nur in Ausnahmefällen erfolgen. Es gilt das gleiche Verfahren wie bei ganzen Fehltagen. Arzttermine und andere planbare Termine, die ein vorzeitiges Verlassen des Unterrichts oder späteres Erscheinen erfordern, müssen als Beurlaubung in der Regel 7 Tage vorher beantragt werden. Schüler und Schülerinnen dürfen den Unterricht erst dann vorzeitig verlassen, wenn sie sich bei der Klassenleitung oder Stufenleitung abgemeldet haben und sie die Eltern informiert haben. Die Eltern müssen die Stunden, die ihre Kinder durch das vorzeitige Verlassen versäumen, anschließend schriftlich (E-Mail oder Papierform) entschuldigen. Das alleinige Abmelden im Sekretariat reicht nicht als Entschuldigung.

3. Versäumnis Klassenarbeiten

Wird eine Klassenarbeit krankheitsbedingt versäumt, müssen die Eltern die Erkrankung unverzüglich am jeweiligen Tag bis 8 Uhr über den Schulmanager entschuldigen. Wenn es häufiger vorkommen sollte, dass das Kind insbesondere zu den Klassenarbeitsterminen erkrankt, kann die Schule die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangen. Es gibt durch die Stufenleitung zentral vorgegebene Nachschreibtermine, die nach Wiedererscheinen des Kindes direkt kommuniziert werden, die Lehrkraft darf aber, sobald das Kind wieder gesund ist, auch die Klassenarbeit direkt nachholen und organisiert dies eigenständig.

4. Verspätungen

Verspätungen können grundsätzlich nicht entschuldigt werden. In begründeten Ausnahmefällen, beispielsweise bei einem Unfall, entscheidet die zuständige Jahrgangsstufenleitung über eine mögliche Entschuldigung. Eltern können die Verspätungen über den Schulmanager sehen und tragen dafür Sorge, dass ihre Kinder in der Regel pünktlich zum Unterricht erscheinen.

5. Exkursionen

Bei schulischen Exkursionen werden Schülerinnen und Schüler automatisch durch die jeweils begleitende Lehrkraft vom regulären Unterricht freigestellt. Diese Stunden werden nicht als Fehlstunden gezählt.

6. Kurze Beurlaubung (1-2 Tage)

Nur in Ausnahmefällen wird Schülern und Schülerinnen eine Beurlaubung gewährt. Eine ein- bis zweitägige Beurlaubung kann beispielsweise aus folgenden Gründen beantragt werden: Nicht verschiebbare Arzttermine, wichtige Behördentermine, bedeutende Familienfeiern, wichtige religiöse Veranstaltungen, etc. Der Antrag muss mindestens 7 Tage vor dem geplanten Termin sowohl per E-Mail als auch über den Schulmanager an die Stufenleitung eingereicht werden. Wenn ausnahmsweise die Frist nicht eingehalten werden kann, ist die Beurlaubung nur noch in schriftlicher Form möglich. Beurlaubungen unmittelbar vor Beginn der Schulferien; in Anschluss an die Schulferien; vor und in Anschluss an ein langes Wochenende sind laut Schulgesetz nicht vorgesehen und bedürfen grundsätzlich der Genehmigung durch die Schulleitung. Für sie gilt dasselbe Verfahren wie für mehrtägige Beurlaubungen.

7. Mehrtägige Beurlaubung

Eine mehrtägige Beurlaubung wird ausschließlich in begründeten Ausnahmefällen genehmigt. Der Antrag muss mindestens **vier Wochen** vor dem geplanten Termin sowohl per Schulmanager als auch E-Mail über die Klassenleitung bei der Schulleitung gestellt werden. Es sind möglichst Nachweise beizufügen, die den Antrag unterstützen.