Entschuldigungsregelung für die SII der AEG

1. Abwesenheitsmeldung:

Stellt eine Schülerin oder ein Schüler, oder bei nicht volljährigen Schüler*innen, die Eltern fest, dass ihr Kind nicht am Unterricht teilnehmen kann, so ***muss*** morgens ab 07:00 Uhr entweder telefonisch unter 02392 91970 oder besser noch per E-Mail bzw über die Homepage (https://www.aeg-werdohl.de/krankmeldung/) eine Abwesenheitsmeldung ***an das Sekretariat*** erfolgen. Darüber hinaus ist es ratsam, dass die Schülerin/der Schüler bzw. ihre/seine Eltern zeitgleich die Klassenleitung über die Dienstmail Adresse informieren.

Die Meldung ist zunächst keine Entschuldigung, sondern dokumentiert nur, dass die Schülerin bzw. der Schüler an diesem Tag nicht zum Unterricht erscheinen kann. Erfolgt diese Abwesenheitsmeldung nicht am ersten Fehltag, so zählt das Fehlen in der Regel als unentschuldigt.

2. Entschuldigung

Spätestens wenn der Unterricht wieder besucht wird legt die Schülerin/der Schüler der Klassenleitung eine schriftliche Entschuldigung, bei nicht volljährigen Schüler*innen eine schriftliche Entschuldigung der Eltern, vor.

Ein Vordruck für ein Entschuldigungsschreiben (Entschuldigungsbrief), der auch auf dem Mobiltelefon ausfüllbar ist, kann auf der Homepage (https://www.aeg-werdohl.de/wp-content/uploads/2022/04/Entschuldigungsbrief-mit-Hinweisen.pdf) heruntergeladen werden.

Verspätet eingegangene Entschuldigungen werden nicht akzeptiert. Sollte die Klassenleitung an diesem Tag nicht in der Schule sein, so muss ersatzweise der heruntergeladene Entschuldigungsbrief per Mailanhang oder ein Foto der schriftlichen Entschuldigung per Anhang an eine Mail an die Dienstmail Adresse der Klassenleitung gesendet werden.

Die Klassenleitung entscheidet, ob diese Entschuldigung akzeptiert wird und trägt die Fehlzeiten unmittelbar in das „webuntis“ Programm als entschuldigt ein. Sie ist dann für alle Fachlehrkräfte sichtbar.

Dauert die Erkrankung absehbar über einen längeren Zeitraum, so muss der Klassenleitung spätestens am 3. Schultag nach dem erstmaligen Fehlen (also bspw. bei Erkrankung am Donnerstag, Freitag und am Wochenende spätestens am darauffolgenden Montag) ein ärztliches Attest vorgelegt werden.

Bei nicht termingerechter Vorlage des Entschuldigungsbriefs zählen die Fehlzeiten ab dem 8 Tag nach dem erstmaligen Fehlen als unentschuldigt und können nachträglich in der Regel auch nicht mehr entschuldigt werden. Der versäumte Unterricht wird mit ungenügend bewertet.

3. Versäumen von Klausuren

Für Fehlen bei einer Klausur, gilt ebenfalls die oben aufgeführte Regelung. Es genügt dann aber nicht einfach eine schriftliche Entschuldigung, sondern es muss ein qualifiziertes ärztliches Attest für den Klausurtag vorgelegt werden, dass die Schulunfähigkeit ausweist. Eine einfache Bescheinigung über das Aufsuchen einer ärztlichen Praxis genügt nicht.

Sollten außergewöhnliche Umstände, bspw. ein Trauerfall, vorliegen, so müssen diese termingerecht schriftlich glaubhaft dargelegt werden.

Fehlt man unentschuldigt bei einer Klausur, so hat man nicht das Recht auf eine Ersatzklausur am Nachschreibtermin.

4. „Abmeldung“ während des laufenden Unterrichts

Ist eine Schülerin/ein Schüler der Meinung, dass sie/er am folgenden Unterricht, bspw. durch Verschlechterung des Gesundheitszustandes, nicht mehr teilnehmen kann, so kann sie/er die Klassenleitung um eine Freistellung vom nachfolgenden Unterricht ***bitten***. ***Nur die Klassenleitung entscheidet***, ob die Schülerin/der Schüler freigestellt werden kann oder nicht. ***Nur im Ausnahmefall*** ist eine Freistellung durch eine ***andere Klassenleitung der Jahrgangsstufe, die Oberstufenleitung oder durch den Schulleiter*** möglich.

5. Versäumen von Zentrale Klausuren in der EF und Abiturprüfungen

Hier gelten besondere zum Teil landesweite Regelungen. Die Entscheidung über den Entschuldigungsstatus trifft der Schulleiter, der zentrale Abiturausschuss oder in bestimmten Fällen die Schulaufsicht der Bezirksregierung.