



# SOPHIE-SCHOLL-GESAMTSCHULE

## KOOPERATIVE GESAMTSCHULE WENNIGSEN

Ansprechpartner: Barbara Moser, StDin  
--- Gymnasialzweingleitung ---

Email: mos@kgswennigsen.de

Stand: 18.08.2023

### Merkblatt Unterrichtsversäumnisse in der Einführungsphase (Klasse 11)

#### a) Krankheit – Was ist zu tun?

- **Vor Unterrichtsbeginn Krankmeldung** durch eigenständigen Eintrag im Schulmanager unter Fehlzeiten (bei nicht-volljährigen SuS durch die Erziehungsberechtigten). Dies gilt als schriftliche Entschuldigung. Andernfalls muss diese zeitnah (innerhalb einer Woche) bei der Klassenlehrkraft nachgereicht werden.
- **Während des Unterrichtstages Krankmeldung** bei der unterrichtenden Lehrkraft (der aktuellen Stunde)
- Bei **Krankheit an einem Klausurtermin** muss bis spätestens bis 7.50 Uhr der eigenständige Eintrag im Schulmanager erfolgen. Der Schulmanager „schließt“ für Eltern und SuS um 8.00 Uhr. Nach Genesung **ist der Klassenlehrkraft die ärztliche Bescheinigung zeitnah** (s.o.) abzugeben. Ohne ärztliche Bescheinigung besteht kein Anrecht, die versäumte Klausur nachzuschreiben. Die Klausur wird in diesem Fall mit ungenügend (00 P.) bewertet.

#### b) Beurlaubungen – Was ist zu tun?

- Beurlaubungen müssen **rechtzeitig beantragt** werden, d. h. mindestens eine Woche vor dem Termin
- Beurlaubungen erfolgen **immer mit dem Antragsformular** (erhältlich im SEK-II-Sekretariat) und einer entsprechenden Anlage (z. B. der Einladung für ein Vorstellungsgespräch, Mitteilung über den Termin einer Fahrprüfung, etc.) über die Klassenlehrkraft

#### c) Verschlafen, Verspätungen, etc.

- **Verschlafen** gilt als unentschuldigtes Fehlen.
- **Verspätungen** werden ebenfalls im Schulmanager festgehalten und von der betroffenen Lehrkraft vermerkt

#### d) Was passiert, wenn sich die Fehlzeiten häufen?

- Gespräch mit der Klassenlehrkraft
- Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten
- Ggf. Verhängung einer Attestpflicht