

Regelungen für die Anwesenheitskontrolle und Entschuldigungen

Anwesenheitskontrolle

- Die Eltern (bei volljährigen Schülern: der Schüler selbst) müssen rechtzeitig vor Schulbeginn (ab 7.30 Uhr) das **Büro** über das Fehlen des Schülers informieren.
- Das Büro legt nach Möglichkeit die **Abwesenheitsmeldung** ins jeweilige Klassenbuch bzw. in das Fach des Tutors des Oberstufenschülers.
- Zu Beginn des Schultags **prüft jeder Fachlehrer die Anwesenheit**. Fehlt ein Schüler ohne Abwesenheitsmeldung, wird ein Mitschüler ins Büro geschickt, um den Grund für die Abwesenheit zu klären.

Schriftliche Entschuldigung / Attest

- **In allen Fällen** muss eine **schriftliche Entschuldigung** durch die Eltern (bei volljährigen Schülern durch den Schüler selbst) beim Klassenlehrer bzw. Tutor nachgereicht werden, und zwar **innerhalb von einer Woche** an den Klassenlehrer / Tutor sowie **innerhalb von 14 Tagen** in der Oberstufe und im Wahlbereich der Klassenstufen 8, 9 und 10 auch an die Fachlehrer.

Versäumt ein **Oberstufenschüler** durch sein Fehlen wiederholt eine **Klausur**, muss dem Oberstufenkoordinator innerhalb von 3 Tagen ein **Attest** vorgelegt werden (auch per FAX möglich).

Form einer Entschuldigung

- Die schriftlichen Entschuldigungen werden mit der Hand in ein **Entschuldigungsheft bzw. den Studienplaner** hineingeschrieben. Auf diese Weise finden sich alle Entschuldigungen für einen Schüler gesammelt an einem Ort und ihre Reihenfolge kann nachträglich leicht überprüft werden.
- Eine Entschuldigung soll **folgende Elemente** aufweisen:
 - Datum
 - Anrede des Lehrers (Sehr geehrte(r) / Liebe(r) Frau / Herr...)
 - die Bitte an den Lehrer, das Fehlen des Schülers (Name! Genaue Daten!) zu entschuldigen
 - den Grund für das Fehlen des Schülers (kann allgemein gehalten sein)
 - Grußformel
 - Unterschrift eines Erziehungsberechtigten
- **Musterformulierung:**

Sehr geehrte Frau Muster,
bitte entschuldigen Sie das Fehlen meines Sohnes Franz von Montag, 23.3., bis
Mittwoch, 25.03.2011. Er war krank.
Mit freundlichem Gruß
(Unterschrift)