



## Zur Kenntnisnahme Für Schülerinnen und Schüler der gesamten Oberstufe

### Regelung bei Fehlzeiten

#### a) Krankmeldungen vor Unterrichtsbeginn

Benachrichtigung **per E-Mail von den Eltern oder volljährigen Schüler\*innen** an die Jahrgangsstufenleitung **bis 7:30 Uhr**.

#### b) Krankmeldungen im Laufe des Schultages

Benachrichtigung **per E-Mail** an die Jahrgangsstufenleitung **mit Angabe der Uhrzeit**.

Bei nicht-volljährigen Schüler\*innen ist eine Bestätigung der Abmeldung durch die Eltern per E-Mail am selben Tag notwendig.

**Nicht-volljährige Schüler\*innen** werden nur durch die Abmeldung per E-Mail durch die Eltern entschuldigt. **Volljährige Schüler\*innen** entschuldigen sich per E-Mail selbst.

**Die Fachlehrer/innen sind berechtigt und aufgefordert, Überprüfungen zum Inhalt der versäumten Stunden durchzuführen!**

#### c) Bei vorhersehbarem Fehlen (Ämterbesuch, Familienfeier, Führerscheinprüfung, Arzttermine, Bewerbungsgespräch etc.) ist Folgendes zu beachten:

- **schriftlicher Antrag auf Beurlaubung** an die Jahrgangsstufenleitung durch eine/n Erziehungsberechtigten bzw. den/die volljährige/n Schüler/in, in der Regel mindestens **eine Woche vor dem Termin**.
- Eine zusätzliche Abmeldung am Tag des Fehlens per E-Mail an die Jahrgangsstufenleitung ist nicht erforderlich.

#### d) Erkrankung, die zum Versäumen von Klausuren führt

- Krankmeldung am Klausurtag bis 7.30 Uhr per E-Mail von den Eltern an die Jahrgangsstufenleitung.
- **Nicht-volljährige Schüler\*innen** werden nur durch die Abmeldung per E-Mail durch die Eltern entschuldigt. **Volljährige Schüler\*innen** entschuldigen sich per E-Mail selbst.
- Bei unentschuldigtem Versäumen einer Klausur wird diese mit „ungenügend“ bewertet. Ein Nachschreibetermin wird in diesem Fall nicht mehr eingeräumt.

#### e) „Roter Anwesenheitszettel“ (mit Attestpflicht)

- Der Anwesenheitszettel muss zu Beginn einer jeden Stunde dem/der Fachlehrer/in vorgelegt werden. Ein nachträgliches Abzeichnen in einer der Folgestunden kann von den Fachlehrer\*innen abgelehnt werden.
- Bei Krankheit müssen alle Fehlstunden per E-Mail von den Eltern oder volljährigen Schüler\*innen entschuldigt werden, mit den entsprechenden Nachweisen bei der Jahrgangsstufenleitung vorgelegt und nur dort entschuldigt werden, sobald die Schüler\*innen wieder in der Schule sind.



# Emma-Herwegh-Gymnasium Remscheid



**Hiermit bestätigen wir die „Regelung bei Fehlzeiten“ zur Kenntnis genommen zu haben.**

\_\_\_\_\_  
Vorname, Familienname des Schülers/ der Schülerin in Druckbuchstaben

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift Schüler/in: \_\_\_\_\_

Unterschrift  
Erziehungsberechtigte: \_\_\_\_\_