

Verhalten bei Unterrichtsversäumnissen:

Grund: ----- erforderliche Schritte	Erkrankung vor Unterrichtsbeginn	Erkrankung während des Unterrichtstages	Erkrankung bei Klausuren	Fehlen wegen anderer Unterrichtsveranstaltungen/Klausuren
<b>1</b>	 Telefonische Benachrichtigung des Beratungslehrers vor Unterrichtsbeginn über das Sekretariat von 7:30 – 8:00 h	 Abmeldung beim Beratungslehrer ggf. Oberstufenleiter, Eintragung in der grünen (ggf. roten) Karte. BL/AL zeichnet ab.	 Telefonische Benachrichtigung des Beratungslehrers vor Unterrichtsbeginn über das Sekretariat von 7:30 – 8:00 h	Eintragung in der grünen (ggf. roten) Karte. Abzeichnen durch den aufsichtsführenden Lehrer
<b>2</b>	Entschuldungsvermerk, der Erziehungsberechtigten, des/der volljährigen Schülers/Schülerin auf der grünen Karte  <b>Bei SuS mit Attestpflicht:</b> Vorlage des Attestes und der roten Karte beim BL.	Entschuldungsvermerk, der Erziehungsberechtigten, des/der volljährigen Schülers/Schülerin auf der grünen Karte  <b>Bei SuS mit Attestpflicht:</b> Vorlage des Attestes und der roten Karte beim BL.	 Attestvorlage innerhalb von <b>drei</b> Tagen. (ggf. per Post, FAX oder Boten)  Sonst: Keine Nachklausur	Vorlage der grünen (ggf. roten) Karte beim Fachlehrer innerhalb von 10 Schultagen
<b>3</b>	Vorlage der grünen (ggf. roten) Karte beim Fachlehrer innerhalb von 10 Schultagen	Vorlage der grünen (ggf. roten) Karte beim Fachlehrer innerhalb von 10 Schultagen	Vorlage der grünen (ggf. roten) Karte beim Fachlehrer innerhalb von 10 Schultagen	
			<b>Achtung:</b> Die Krankmeldung muss spätestens vor Austeilung der Aufgabenstellung erfolgen. Danach muss die Klausur bewertet werden.	

**AL** Abteilungsleiter  
**BL** Beratungslehrer  
**SuS** Schülerinnen und Schüler

Fehlen aus anderen Gründen:

Rechtzeitig vorher Beurlaubungsantrag stellen!

Wo?

Beurlaubungen bis zu einem Tag beim Beratungslehrer

Beurlaubungen bis zu drei Tagen beim Oberstufenleiter