

Detlefsengymnasium Glückstadt

Verfahren bei Versäumnissen und Beurlaubungen von Schülerinnen und Schülern

A. Versäumnisse

1. Kann eine Schülerin oder ein Schüler nicht zur Schule kommen, müssen die Erziehungsberechtigten und ebenso volljährige Schülerinnen und Schüler
 - a) das Schulbüro bis 7.30 Uhr in Kenntnis setzen und
 - b) nach Rückkehr in die Schule eine schriftliche Erklärung abgeben.

Haben sich Schülerinnen und Schüler der Oberstufe bei einer Lehrkraft persönlich krankgemeldet, kann auf die schriftliche Erklärung verzichtet werden.

2. Bei längerer Abwesenheit wegen Krankheit oder gehäuften Fehlen kann die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung verlangt werden. Die Gebühren für die ärztlichen Leistungen sind nach dem geltenden Schulrecht von den Erziehungsberechtigten oder von der volljährigen Schülerin / dem volljährigen Schüler zu tragen.
3. Bei Erkrankungen in Zusammenhang mit Leistungsnachweisen (Klassenarbeiten, Klausuren, Präsentationen o. Ä.) ist immer ein schriftlicher Nachweis vorzulegen. In begründeten Fällen kann die Schule die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangen. Das Nachholen des versäumten Leistungsnachweises kann jederzeit und unangekündigt angeordnet werden.
4. Abmeldungen erfolgen für den laufenden Tag über die Fachlehrkraft, in der der Unterricht versäumt wird. Anschließend ist das Schulbüro in Kenntnis zu setzen. Nachträgliche Entschuldigungen werden in der Regel nicht anerkannt.

B. Beurlaubungen

Beurlaubungen müssen mit Angabe von Gründen im Voraus beantragt werden:

1. Beurlaubungen für das Fach über die Lehrkraft,
2. Beurlaubungen bis zu einer Woche über die Klassenlehrerin bzw. den Klassenlehrer,
3. Beurlaubungen über einen längeren Zeitraum über die Schulleiterin,
4. Beurlaubungen in Verbindung mit Ferien über die Schulleiterin.