

Fehlzeitenpräambel

Für die Sekundarstufe II am Carl-Friedrich-von-Siemens-Gymnasium

1. Jede Tutandin / jeder Tutand entschuldigt sich innerhalb der der Fehlzeit folgenden fünf Unterrichtstage schriftlich mit dem ausgefüllten Vordruck bei ihrer / seiner Tutorin bzw. ihrem / seinem Tutor. Der Grund der Fehlzeit ist anzugeben. Entsprechende Atteste werden nur den Tutor_innen vorgelegt, die diese ein Jahr lang aufbewahren.
2. Die Tutorin / der Tutor zeichnet den Fehlzeitenvordruck mit Unterschrift und Datumsangabe ab, ggf. mit dem Vermerk, dass ein Attest vorgelegen hat, so dass sämtliche Fachlehrer_innen darüber informiert sind. Das Ausstellungsdatum des Attests wird ebenfalls notiert.
3. Im Anschluss kontaktiert die Tutandin / der Tutand die Fachlehrer_innen, bei denen der Unterricht versäumt wurde und bittet um Entschuldigung und Signatur.
4. Der vollständig unterschriebene Fehlzeitenvordruck ist innerhalb der nächsten fünf Unterrichtstage nach Unterzeichnen der Tutorin / des Tutors dieser / diesem wieder vorzulegen.
5. Erfolgt die Entschuldigung und die Vorlage des Fehlzeitenvordrucks nicht innerhalb der fünf folgenden Unterrichtstage nach Kenntnisnahme der Tutorin / des Tutors wird jede Fehlstunde mit 0 Punkten bewertet.
6. Nach fünf unentschuldigten Einzelstunden bzw. Fehltagen wird eine Attestpflicht ausgesprochen. In diesem Fall darf der Tutand / die Tutandin an keiner Kursfahrt der entsprechenden Semesterstufe, ggf. der folgenden Semesterstufen mehr teilnehmen.

In Ergänzung zu dieser Fehlzeitenregelung bleibt die Vorgehensweise bei Klausuren und Prüfungen unverändert: Wird eine Klausur versäumt, muss sich die Tutandin / der Tutand telefonisch entschuldigen und ein Attest vorlegen. Liegt dieses drei Tage nach dem Klausurtermin nicht vor, erhält die Tutandin / der Tutand 0 Punkte und keine Nachschreibmöglichkeit.

Datum, Name und Unterschrift der Tutandin / des Tutanden:

Datum und Unterschrift der / des Erziehungsberechtigten:

Unterschrift der Tutorin / des Tutors: