

1. Selbst entschuldigte Krankheit (seF)	2. Entschuldigt mit Bescheinigung		3. Entschuldigt ohne Bescheinigung	4. Unentschuldigt
<p><b>selbst entschuldigte Krankheit</b> wird an bis zu 2 Tagen pro Halbjahr anerkannt. Bei Eltern erhöht sich die Anzahl der seF auf 4</p>	<p><b>Ärztliches Attest/ Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung</b> Vorlage am ersten Tag des nächsten Blocks erforderlich, sonst wird sie nicht mehr angenommen. Sollte die/ der Studierende im nächsten Block ebenfalls fehlen, ist die erforderliche Entschuldigung/ AU per Mail an die KL zu senden. Das Original ist am 1. Tag der Anwesenheit nachzureichen. <b>Bei angekündigten Leistungsnachweisen ist grundsätzlich ein ärztliches Attest der Fachlehrkraft vorzulegen.</b></p>	<p><b>Befreiung durch KL</b> durch die KL mit Formblatt  z.B. bei Behördengängen, Hochzeit, Beerdigung, Taufe, SMV-Funktion, Führerscheinprüfung (nur möglich, wenn <b>kein</b> Leistungsnachweis angekündigt). Dies ist mindestens 1 Woche zuvor zu beantragen (mit Formular und Beleg)  <b>Befreiung durch PML-Lehrkraft</b> bei Praktikumsterminen</p>	<p><b>Außergewöhnliches</b>, wie MVV-Störung, Stau nach Unfall, Technik-Probleme im Online-Unterricht etc.</p>	<p><b>Problematische Fälle:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>keine vorliegende Unterschrift bei seF</li> <li>obwohl attestpflichtig kein vorliegendes Attest innerhalb der angemessenen Frist (10Tage)</li> <li>Nach 1 unentschuldigten Fehltag: <b>Formular Mitteilung Fehlzeiten durch KL</b> an Studierende/ Aufenthaltsbestimmungsberechtigte (bei Minderjährigen).</li> <li>Nach 2 unentschuldigten Fehltagen: <b>Formular Ordnungsmaßnahme/ Verweis durch KL</b></li> <li>Nach 3 unentschuldigten Fehltagen: <b>Formular Ordnungsmaßnahme/ verschärfter Verweis durch KL</b></li> </ul>
<p><b>Bei allen selbst entschuldigten Fehltagen wegen Krankheit:</b> Studierende*r schickt eine schriftliche formlose Erklärung</p>	<p><b>Bei bestehenden Zweifeln aufgrund häufiger Attestvorlagen:</b> Meldung an die SL durch FLK und KL (vorherige Absprache) → angeordnete Untersuchung beim Schularzt durch SL, Termin wird mitgeteilt Information zur schulärztlichen Attestpflicht</p>		<p>Bei Häufung: pädagogisches Gespräch mit FLK (Dokumentation im Klassenbuch und Information an KL)  bei begründetem Zweifel Mitteilung (siehe unten)</p>	<p><b>Nichtzulassung zur Abschlussprüfung bei mehr als 5 Tagen ohne ausreichende Entschuldigung während des jeweiligen Studienjahres</b> (§56 (2) FakO) Folge: Entlassung</p>
<p><b>Formular: Erinnerung automatische Attestpflicht</b> wird von KL ausgehändigt bzw. verschickt nach</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2 einzelnen Tagen oder</li> <li>2 Tagen am Stück</li> </ul> <p><b>Formular: Einforderung eines ärztlichen Attests oder einer AU</b> wenn automatische Attestpflicht nicht eingehalten wird.</p>	<p><b>Automatische Attestpflicht (s. links)</b> gilt für das gesamte Jahr Bei gehäuften Fehlzeiten kann die Attestpflicht durch die KL auf die gesamte Ausbildungszeit ausgedehnt werden (schriftliche Mitteilung durch KL erforderlich)</p>		<p>Bei gehäuften Verspätungen: Verweis (durch FLK nach Rücksprache mit KL)</p>	<p>Das Versäumen einzelner Unterrichtsstunden sowie ein zu spät Kommen werden von Untis automatisch addiert.</p>
<p>Die Lehrkräfte entscheiden in der <b>Notenkonferenz</b> (Aufsteigerklassen) über den Eintrag bzgl. gehäufter Fehlzeiten im Zeugnis.</p>				

FLK = Fachlehrkraft, KL = Klassenleitung, SL = Schulleitung, FT= Fehltag, AU= Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung