

## Unterrichtsversäumnisse

### a. Fehlzeiten

Häufiges und/oder langes Fehlen erschweren das Erreichen des Unterrichtsziels. Bei unvermeidbarem Fehlen ist folgender Ablauf einzuhalten:

Bei Abwesenheit ist spätestens am 2. Tag telefonisch das Schulbüro zu informieren.

Ist eine Abwesenheit vorhersehbar (z.B. durch Hochzeit in der Familie), so ist der Klassenlehrer rechtzeitig zu informieren und seine Einwilligung einzuholen.

Innerhalb einer Woche nach Wiedererscheinen in der Schule ist jedem die Fehlstunden betreffenden Lehrer eine schriftliche Entschuldigung zusammen mit der blauen Fehlstundenübersicht einzureichen. Der Lehrer prüft die Entschuldigung und zeichnet die gefehlten Stunden ab. Fahrstunden sowie nicht notwendige Arztbesuche werden nicht entschuldigt.

Bei minderjährigen Schülern ist die Entschuldigung von den Eltern mit zu unterschreiben.

Alle Fehlstunden, auch die entschuldigten, erscheinen auf dem Zeugnis, das möglicherweise ein Bewerbungszeugnis ist.

Fehlt ein Schüler oder eine Schülerin häufig ohne ausreichende Entschuldigung, so können ab der 20. unentschuldigten Fehlstunde innerhalb eines Monats

- bei volljährigen Schülern der Schulverweis
- bei nicht volljährigen Schülern die Anordnung anderer Sanktionen erfolgen (z.B. die Umschulung in eine andere Schulform).

### b) Verspätungen

Häufige Verspätungen werden wie unentschuldigtes Fehlen behandelt, wobei die betroffene Schulstunde ggf. als ganze Fehlstunde angerechnet wird.

Wiederholtes Zuspätkommen führt dazu, dass neben den Fehlzeiten auch die Zahl der Verspätungen auf dem Zeugnis vermerkt wird.

### c) Fehlzeiten bei Klausurterminen

Fehlzeiten bei Klausurterminen sind grundsätzlich durch ärztliche Atteste zu belegen, die die Dauer der Schulunfähigkeit nachweisen und vom Arzt persönlich unterzeichnet sind.

Im Zweifelsfalle ist nach Maßgabe des Klassenlehrers ein amtsärztliches Attest vorzulegen, wobei die entstehenden Kosten ggf. durch die Schülerinnen und Schüler zu tragen sind.

## Nachschreiben von Klassenarbeiten

Zugelassen zum Nachschreibtermin sind i.d.R. nur diejenigen Schülerinnen und Schüler, die das ärztliche Attest vorgelegt haben. Die zum Nachschreibtermin zugelassenen Schülerinnen und Schüler müssen damit rechnen, dass die Klassenarbeit sofort nach Wiedererscheinen in der Schule nachgeschrieben wird. Nachschreibtermine können auch am Nachmittag oder am Samstagvormittag nach vorheriger Bekanntgabe durch den jeweiligen Fachlehrer angesetzt werden.



## ENTSCULDIGUNG

Name Schüler/-in:

---

Grund des Versäumnisses:

(ggfs. Attest, Bescheinigung etc beifügen)

---



---



---

Bitte in untenstehenden Plan das Kalenderdatum und die Fächerkurzbezeichnung der versäumten Stunden eintragen (Leerrfelder sind zu entwerten):

	Mon _____	Di _____	Mit _____	Do _____	Fr _____
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Unterschrift d. Erziehungsber.

\_\_\_\_\_ Unterschrift d. vollj. Schülerin/Schülers

Bemerkung Klassenlehrer:

Datum und Paraphe:

## Erklärung zum Entschuldigungsformular

- a) Ihre Entschuldigungen sind der Klassenlehrerin bzw. dem Klassenlehrer in zweifacher Ausfertigung vorzulegen. Sie sind schriftlich auf dem Entschuldigungsformular spätestens in der zweiten Unterrichtseinheit nach dem Schulversäumnis vorzulegen. Ein Exemplar wird von der Klassenlehrerin bzw. dem Klassenlehrer abgezeichnet und dient zur Vorlage bei den entsprechenden Kurslehrerinnen bzw. Kurslehrern. Das zweite Exemplar wird direkt von der Klassenlehrerin bzw. dem Klassenlehrer archiviert.

Schülerinnen und Schüler, die die Klassenlehrerin oder den Klassenlehrer in dem vorgeschriebenen Zeitraum nicht erreichen können, z.B. bei Erkrankung der Lehrkraft, reichen ihre Entschuldigungen unter Angabe der Klassenlehrerin bzw. des Klassenlehrers bei der stellvertretenden Klassenlehrerin bzw. beim stellvertretenden Klassenlehrer ein, so dass die Fristeinhaltung sichergestellt ist.

- b) Ärztliche und andere Bescheinigungen, die belegen, dass Sie die Fehlzeiten nicht selbst zu vertreten haben, sind der Entschuldigung beizufügen und werden direkt von der Klassenlehrerin oder vom Klassenlehrer archiviert. Die Vorlage einer solchen Bescheinigung wird auf der Entschuldigung für die Kurslehrerinnen und die Kurslehrer verzeichnet.

Eine solche Bescheinigung kann insbesondere dann verlangt werden, wenn Sie eine vorher angekündigte Lernerfolgskontrolle versäumt haben. Bei Versäumnissen von Klausuren oder sonstigen schriftlichen Leistungsüberprüfungen sind entsprechende Bescheinigungen verpflichtend.

- c) Spätestens am zweiten Unterrichtstag nach Eintritt der Fehlzeit haben Sie (ggf. Ihre Erziehungsberechtigten) die Schule hierüber zu benachrichtigen. Bei einem längeren Schulversäumnis ist der Schule spätestens eine Woche nach Beginn der Fehlzeit der Grund hierfür schriftlich mitzuteilen.
- d) Im Übrigen gelten die Rahmenregelungen und die Vereinbarungen für den Besuch der gymnasialen Oberstufe, die Schulordnung und das Schulgesetz.
- e) Ihre Fehlzeiten werden am Ende jeden Monats von den Fachlehrern an den Klassenlehrer weitergegeben. Demnach sollten Sie sich rechtzeitig mit den Fachlehrern über Ihre Fehlzeiten abstimmen.

## Anmerkungen für die Kurslehrer

- a) Die Kurse werden anhand der Beleglisten in ca. 4 Wochen nach Schulbeginn in Atlantis eingearbeitet sein, so dass sich jeder Kurslehrer/jede Kurslehrerin eine standardisierte Kursliste ausdrucken kann, um auf dieser die Fehlzeiten zu erfassen. Für den Übergang soll ein Kurslistenentwurf (siehe Anhang) genutzt werden.
- b) Am Ende eines Monats addiert der Kurslehrer/in die entschuldigten und unentschuldigten Fehlzeiten sowie die Verspätungen auf der Kursliste.
- c) Die Ergebnisse werden den Schülerinnen und Schülern monatlich bekannt gegeben.
- d) Abschließend heftet der Kurslehrer/die Kurslehrerin bis zum 15. des Folgemonats eine Kopie der Fehlzeitenliste in einen Fehlzeitenordner, der im Klassenfach hinterlegt ist.