

# Entschuldigungspraxis Kursstufe

## Fehlen im Unterricht

### a) Ganztägiges Fehlen

- Jeder Schüler ist verpflichtet, den Unterricht und die übrigen verbindlichen Veranstaltungen der Schule regelmäßig und ordnungsgemäß zu besuchen und die Schulordnung einzuhalten.
- Ist ein Schüler aus zwingenden Gründen (z. B. Krankheit) am Schulbesuch verhindert, ist dies der Schule unter Angabe des Grundes und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung unverzüglich – nach Möglichkeit am 1. Fehltag vor Unterrichtsbeginn - mitzuteilen (Entschuldigungspflicht). Für minderjährige Schüler sind ihre Erziehungsberechtigten entschuldigungspflichtig, volljährige Schüler hingegen können sich selbst entschuldigen.
- Die Entschuldigungspflicht ist spätestens am zweiten Tag der Verhinderung mündlich, telefonisch, per E-Mail oder schriftlich zu erfüllen (Zwei-Tage-Frist). In den drei zuerst genannten Fällen ist die schriftliche Entschuldigung binnen drei Tagen (Drei-Tage-Frist) unterschrieben nachzureichen.

Beispiele Entschuldigungs- und Nachreichfrist										
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	
1	2	1	2	3						
Entschuldigungsfrist			Nachreichfrist							
	1	2	1	2			3			
	Entschuldigungsfrist		Nachreichfrist							
		1	2	1			2	3		
		Entschuldigungsfrist			Nachreichfrist					

- Sämtliche Entschuldigungen sind an das Sekretariat zu richten. Mündlich, telefonisch oder per E-Mail im Sekretariat eingehende Entschuldigungen werden direkt in das digitale Klassenbuch eingepflegt. Schriftlich eingehende Entschuldigungen werden mit einem Eingangsstempel versehen.
  - Alle Entschuldigungen werden auf ihre fristgerechte Einhaltung überprüft. Dies erfolgt für die Kursstufe 1 durch Herrn Diehm, für die Kursstufe 2 durch Herrn Baumann. Geht keine Entschuldigung ein oder erfolgt die Entschuldigung nicht fristgerecht (Zwei-Tage- bzw. Drei-Tage-Frist), zählt dies als unentschuldigtes Fehlen.
- ### b) Stundenweises Fehlen
- Verlässt ein Schüler im Verlauf des Unterrichtstages krankheitsbedingt den Unterricht, so hat er sich vor Verlassen der Schule auf dem Sekretariat abzumelden. Die Abmeldung wird im digitalen Klassenbuch vermerkt. Fehlt ein Schüler nur am Nachmittag, so ist dies der Schule ebenfalls unverzüglich mitzuteilen (s.o.).
  - In beiden Fällen ist wie unter a) zu verfahren; die genannten Fristen sind einzuhalten (Zwei-Tage- bzw. Drei-Tage-Frist).
- ### c) Beurlaubungen
- Vorhersehbare Fehlzeiten müssen im Sinne einer Beurlaubung frühzeitig im Voraus schriftlich beantragt werden (Fehlzeiten von bis zu 2 Tagen beim Tutor, darüber hinausgehende Fehlzeiten sowie Fehlzeiten vor und nach den Ferien beim Schulleiter). Genehmigte Beurlaubungen geben die Tutoren bzw. das Sekretariat in das digitale Klassenbuch ein.
  - Wird an den entsprechenden Tagen eine Klausur geschrieben, ist im Vorfeld mit dem Fachlehrer eine Absprache zu treffen.
- ### d) Außerunterrichtliche Veranstaltungen
- Bei der Teilnahme an einer außerunterrichtlichen Veranstaltung ist kein Antrag auf Beurlaubung zu stellen. Die Teilnahme wird durch das Sekretariat im digitalen Klassenbuch als entschuldigte Fehlzeit eingetragen.

**Für schriftliche Entschuldigungen und für Anträge auf Beurlaubungen sind die auf der Homepage ausgewiesenen Formblätter zu verwenden (-> Kursstufe -> Formulare).**

## Digitales Klassenbuch

Eltern und Schüler haben Einblick in das digitale Klassenbuch und können jederzeit die entschuldigten und die unentschuldigten Fehltage abrufen.

## Fehlzeitenblatt der Schüler

Um einen Überblick über seine Fehltage zu haben, wird jedem Schüler empfohlen, selbstständig und eigenverantwortlich ein Fehlzeitenblatt zu führen. Auf diesem Blatt dokumentiert er alle Fehlzeiten unter Angabe des Grundes. Ein Fehlzeitenblatt kann auf der schuleigenen Homepage ausgedruckt werden (-> Kursstufe -> Formulare).

## Konsequenzen bei unentschuldigtem bzw. entschuldigtem Fehlen

- Mehrmaliges unentschuldigtes Fehlen kann zu einer Verschlechterung der Verhaltensnote führen. Außerdem erfolgt in der Regel bei mehr als 3 unentschuldigten Fehltagen ein Vermerk im Zeugnis.
- Bei einer Krankheitsdauer von mehr als 10 Tagen, bei häufigem Fehlen, bei Fehlen mit zweifelhaften Begründungen oder bei Verdacht auf strategisches Fehlen (insbesondere bei Klausuren) kann in Absprache mit der Schulleitung die Vorlage eines (amts)ärztlichen Zeugnisses eingefordert werden.
- Versäumt der Schüler entschuldigt eine Klausur, entscheidet der Fachlehrer, ob eine entsprechende Nachklausur angesetzt wird.  
Versäumt der Schüler unentschuldigt eine Klausur, werden 0 Notenpunkte erteilt.

## Zu-Spät-Kommen im Unterricht

- Kommt ein Schüler zu spät in den Unterricht, wird dies im digitalen Klassenbuch vermerkt. Bei mehrmaligem Zu-Spät-Kommen kann im Zeugnis unter Bemerkungen ein entsprechender Eintrag vorgenommen werden. Gegebenenfalls ist die versäumte Unterrichtszeit nachzuholen.
- Mehrmaliges Zu-Spät-Kommen kann zu einer Verschlechterung der Verhaltensnote führen.