

1. Nicht vorhersehbares Fehlen

Jede Abwesenheit bedarf einer schriftlichen Entschuldigung seitens der Erziehungsberechtigten; bei Volljährigen reicht eine selbst ausgefertigte Entschuldigung unter Angabe des Grundes aus. (Ausnahmen in begründeten Einzelfällen durch Klassenkonferenzbeschluss) Die Entschuldigung wird unmittelbar nach Wiederaufnahme des Unterrichtsbesuches vorgelegt. Bei Versäumnissen von Klassenarbeiten/Klausuren kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes, nach Beschluss der Klassenkonferenz im Einzelfall angeordnet werden.

2. Vorhersehbares Fehlen

Bei vorhersehbarem Fehlen im Unterricht (z.B. islam. Feiertage, Führerscheinprüfung, Musterung etc.) muss immer vorher eine Beurlaubung beantragt werden und zwar:

- für einzelne Unterrichtsstunden bei den betreffenden Lehrkräften
- für bis zu zwei Tagen bei dem Klassenlehrer bzw. dem Tutor
- für mehr als zwei Tagen sowie für den Unterricht unmittelbar vor oder im Anschluss an Ferien bei der Schulleiterin.

Genehmigte Anträge auf Beurlaubung werden von dem zuständigen Lehrer im Versäumnisheft mit Angabe des Zeitraums der Beurlaubung unterschrieben.

3. Verlassen der Schule vor Ende des Unterrichts

Verlässt ein Schüler die Schule aus Krankheitsgründen vor Ende des Unterrichts, so entschuldigt er sich bei dem Lehrer, bei dem er gerade oder als nächstes Unterricht hätte oder bei seinem Tutor. Sind beide nicht erreichbar, erfolgt dies im Sekretariat. Der entlassende Lehrer vermerkt dies mit seiner Unterschrift im Versäumnisheft. Die Kenntnisnahme der weiter betroffenen Lehrer erfolgt wie oben.

4. Nichtteilnahme am Sportunterricht:

Kann eine Schülerin/ein Schüler aus gesundheitlichen Gründen lediglich nicht am Sport teilnehmen, so besteht dennoch – außer bei einer Befreiung durch ein amtsärztliches Attest – generell **Anwesenheitspflicht**. Zusätzlich ist eine Entschuldigung wie bei sonstigem Fehlen im Unterricht erforderlich. Die Regelungen für dritten Punkt gelten auch hier.

5. Teilnahme an schulischen Veranstaltungen

Für die Teilnahme an schulischen Veranstaltungen ist kein Beurlaubungsantrag erforderlich. Sie ist mit dem Aushang der Teilnehmerlisten am schwarzen Brett und durch anschließendes Abheften im Ordner für Veranstaltungen im Sekretariat gewährt. Unterrichtsversäumnisse wegen der Teilnahme an schulischen Veranstaltungen werden **nicht** als Fehlstunden gewertet, allerdings trotzdem im Versäumnisheft eingetragen.

Verfahrensweise für schriftliche Entschuldigungen und Beantragungen von Beurlaubungen:

1. Die Schüler führen ein Versäumnisheft im DIN A4 Format, das für mindestens ein Schuljahr Gültigkeit hat. Das Entschuldigungsheft ist **immer** mitzuführen. Geht ein Heft verloren, müssen alle Vermerke des laufenden Halbjahres nachgetragen werden.
2. Auf der vorderen inneren Umschlagseite werden diese Regelungen für Entschuldigungen und Beurlaubungen eingeklebt. Beginnend mit der letzten Seite tragen die Schülerinnen/Schüler ihren jeweils gültigen Stundenplan ein.
3. Bei nicht vorhersehbarem Fehlen im Unterricht wird z. B. eingetragen: *„Meine Tochter/mein Sohn ... hat/ich habe am Montag, dem 04.03.2... und Dienstag, dem 05.03.2... wegen Erkrankung gefehlt. Ich bitte dies zu entschuldigen ...“* gegebenenfalls Unterschrift eines Erziehungsberechtigten.
4. Ist eine Entschuldigung spätestens beim 2. Unterrichtstermin nach dem Fehlen dem Lehrer nicht vorgelegt worden, gilt das Fehlen als „unentschuldigt“.

Beispiel für eine Eintragung im Versäumnisheft (für ein Fehltag bzw. stundenweises Fehlen):

Bei Unterrichtsversäumnissen aufgrund von Erkrankungen oder Verletzungen genügt die Erklärung: **„Meine Tochter/mein Sohn/.....Ich konnte am .../vom ... bis ... aufgrund einer Erkrankung /Verletzung den Unterricht nicht besuchen. Ich bitte dies zu entschuldigen.“** aus.

Mo. 04.03.2...:	1./2. Std.	3./4. Std.	5. Std.	6. Std.	7./8. Std.	9./10. Std.
Lehrer/-in:				A	S	S
Handzeichen:						

Ist der Unterricht ausgefallen, wird dies mit einem „**A**“ in der Spalte der Handzeichen vermerkt, „**S**“ bedeutet schulische Veranstaltung.

Bei zwei und mehr Fehltagen brauchen die Einzelstunden nicht eingetragen zu werden. Es werden nur die Kürzel der Lehrer eingetragen, bei denen man in diesem Zeitraum Unterricht gehabt hätte. Die betreffenden Kollegen zeichnen darunter ab.

Die Lehrer protokollieren die Kenntnisnahme in den Kursberichtsheften mit einem entsprechenden Vermerk für entschuldigtes bzw. unentschuldigtes Fehlen. **Gilt ein Fehlen als unentschuldigt, so vermerkt der betreffende Lehrer dies auch im Versäumnisheft des Schülers. Wird den Lehrern das Versäumnisheft nicht vorgelegt, informieren diese den Klassenlehrer bzw. den Tutor darüber schriftlich.**

Die Klassenlehrer bzw. die Tutoren überprüfen in regelmäßigen Abständen die Versäumnishefte auf die Vollständigkeit der Eintragungen hin **und vermerken dies dort mit Datum. Sie weisen ihre Tutanden ggf. auf Unregelmäßigkeiten bzw. Folgen häufiger Unterrichtsversäumnisse hin.**