

Fehlen im Unterricht hat vielfältige Gründe. Folgend schaffen wir Transparenz, um Sicherheit bei Krankheit sowie mögliche Folgen bei Nichtbeachtung der Regelungen zu geben.

- Vorherige Abmeldung bei Fehlen im Unterricht:
 - Die Eltern minderjähriger Schüler_innen sind verpflichtet, der Schule jedes **Fehlen spätestens bis 7:45 Uhr am Tag des Fehlens telefonisch über das Schulbüro anzukündigen**. Das Schulbüro trägt die Abmeldungen direkt ins digitale Klassenbuch ein. Unterbleibt diese form- und fristgerechte Ankündigung des Fehlens, folgt ein normenverdeutlichendes Gespräch zwischen Eltern und Tutor_in.

Verspätungen:

In unserer Schulordnung ist geregelt, dass Schüler_innen pünktlich bereit zum Unterrichtsbeginn sein müssen. Ein Verstoß gegen diese Regel zieht pädagogische Maßnahmen bis hin zu Ordnungsmaßnahmen nach sich.

- Kann plausibel dargelegt werden, dass es nicht eigenverschuldet zur Verspätung kam, z.B. durch Vorlage von HVV-Bescheinigungen über Störungen im öffentlichen Nahverkehr oder Vergleichbares, wird die Verspätung entschuldigt.
 - Unentschuldigte Verspätungen werden in Form der versäumten Minuten dokumentiert. Die Summe aller versäumten Minuten infolge unentschuldigter Verspätungen werden in Halbjahres- und Jahreszeugnissen ausgewiesen. Dabei werden 45 Minuten zu jeweils einer Fehlstunde aufaddiert.
- Beurlaubungen vom Schulbesuch infolge absehbarer außerschulischer Termine:
 - Sofern möglich, sind außerschulische Termine (ärztliche Routine-Untersuchungen, Fahrstunden, Ämterbesuche u. ä.) grundsätzlich **nicht in die Unterrichtszeit zu legen**.
 - Liegt hingegen ein zwingender, vertretbarer oder plausibler Grund für ein absehbares Fehlen vor (aufgrund eines Facharzttermins, einer Beerdigung o. a.), ist umgehend **vorab bei dem_r Tutor_in eine Beurlaubung zu beantragen**. Zur Genehmigung ist eine schriftliche Erklärung, ggf. auch ein schriftlicher Nachweis vorzulegen.
 - Über Anträge auf Beurlaubung bis zu drei Tage, die nicht an die Ferien grenzen, entscheidet der_die Tutor_in.
 - Umfasst ein Antrag auf Beurlaubung mehr als zwei Unterrichtstage oder Tage, die direkt vor oder nach den Schulferien liegen, ist er **mindestens drei Wochen vorher schriftlich und begründet bei der Abteilungsleitung** zu stellen.
 - Mehrtägige Beurlaubungen werden nur in Ausnahmefällen nach eingehender Prüfung in Absprache mit allen Unterrichtenden und nur unter besonderen Voraussetzungen genehmigt.
 - Anträge auf **Ferienverlängerung** werden nur im Ausnahmefall, also unter Berücksichtigung besonderer Gründe, genehmigt.
 - Die Schüler_innen selbst informieren ihre betroffenen Fachlehrer_innen frühstmöglich über genehmigte Beurlaubungen.
 - Fehlen aufgrund schulischer Termine:
 - Bei **Fehlen im Fachunterricht aufgrund schulischer Veranstaltungen** (Teilnahme an Wettbewerben, Veranstaltungen zur Berufs- und Studienorientierung, Vorstellungsgespräche, Exkursionen mit anderen Fachkursen, Einbindung in anderen Schulveranstaltungen u. ä.) werden **keine Fehlzeiten** angerechnet. Über die Teilnahme ist stets ein Nachweis vorzulegen bzw. die Unterschrift des Veranstaltungsleiters einzuholen.

- Schriftliche Bitte um Entschuldigung und Versäumnisliste:
 - Jede **Bitte um Entschuldigung (z.B. wegen Krankheit, Arzttermin,...)** ist ins Logbuch zu notieren und enthält das Datum, den Grund des Fehlens sowie die Unterschrift eines Elternteils.
 - **Diese schriftliche Bitte um Entschuldigung ist** dem_r Tutor_in und nach Aufforderung auch den Fachlehrer_innen beim ersten Wiedererscheinen vorzulegen.
- Fehlen bei Leistungsnachweisen oder in Unterrichtsstunden vor einem zu erbringenden Leistungsnachweis:
 - Sofern eine Teilnahme an Leistungsüberprüfungen aus nachweislich triftigen Gründen nicht möglich war, wird nach schulorganisatorischen Rahmenbedingungen ein **nachträglicher Termin** für eine gleichwertige Leistungsüberprüfung gewährt. Dieser Termin kann auch auf einen Tag fallen, an welchem bereits ein anderer Leistungsnachweis zu erbringen ist. Als schriftlicher Nachweis gilt im Falle eines krankheitsbedingten Versäumnisses eines Leistungsnachweises eine Bitte um Entschuldigung der Eltern, welche direkt beim nächsten Wiedererscheinen im Unterricht Fachlehrer_in sowie Tutor_in im Original vorzulegen ist. Bleibt der Nachweis am ersten Tag des Wiedererscheinens aus, wird die Leistung als ungenügend bewertet.
 - Wird im Falle einer vorliegenden Entschuldigung für den Tag der Leistungsüberprüfung eine Nachschreibetermin genehmigt und dieser versäumt, ist ein ärztliches Attest vorzulegen.
- Nacharbeitung versäumter Unterrichtszeit:
 - Infolge versäumten Unterrichts wird erwartet, dass Schüler_innen dennoch **vorbereitet in die darauffolgende Unterrichtsstunde** kommen. Informationen, Unterrichtsinhalte und Materialien zur versäumten Unterrichtszeit sind dazu eigenverantwortlich über Mitschüler_innen oder die Unterrichtenden zu erfragen. Seitens der Lehrer_innen kann auch der Auftrag erteilt werden, eine mündliche oder schriftliche Zusammenfassung der versäumten Unterrichtsinhalte zu erbringen.
- Konsequenzen von Fehlzeiten:
 - Leider ist es nicht zu vermeiden, dass auch entschuldigtes Fehlen im Unterricht zu **Einbußen in der Bewertbarkeit der laufenden Kursarbeit** führt. Eine Halbjahres- oder Ganzjahresnote kann nur gegeben werden, wenn Schüler_innen trotz der Fehlzeiten mindestens die in den Bildungsplänen gesetzten Mindestanforderungen erfüllt haben.
 - Fehlzeiten erscheinen im Zeugnis und unentschuldigte Fehlzeiten werden als solche gekennzeichnet. Dabei gilt eine 45-minütige Unterrichtsstunde als eine Fehlstunde. Unentschuldigte Verspätungen werden zu Fehlstunden aufaddiert und erscheinen ebenfalls im **Zeugnis**.
 - Fehlzeiten sind nur dann seitens der Fachlehrer_innen oder Tutor_innen zu entschuldigen, wenn sie entsprechend der oben beschriebenen Regeln **vorab angekündigt sowie form- und fristgerecht dokumentiert als auch plausibel begründet** worden sind.
 - Bei andauernder Schulpflichtverletzung wird auf Initiative des_r Tutors_in in Zusammenarbeit mit dem schulischen Beratungsdienst je nach Einzelfall ein **Absentismusverfahren** eingeleitet oder in Abstimmung mit der Abteilungsleitung eine **Attestauflage** o. ä. beschlossen.

Zusammenfassung der wichtigsten Fakten zu Fehlzeiten / Verspätungen:

Eltern **melden** Fehlzeiten telefonisch bis 7.45 Uhr im Schulbüro.

Eltern **schreiben** zum ersten Tag der Rückkehr die Dauer und den Grund für Fehlzeiten in die dafür vorgesehenen Seiten im Logbuch.

Schüler_innen **zeigen** am ersten Tag nach Rückkehr den Logbucheintrag ihren Klassen- und Fachlehrer_innen.

Verspätungen werden aufaddiert zu Fehlstunden (ab 45 Minuten = Fehlstunde).

Entschuldigte und unentschuldigte Fehltage und Fehlstunden erscheinen im **Zeugnis**.

Beurlaubungen sind im Vorfeld mit der Schule abzuklären.

Alle Fehlzeiten können zu **Leistungseinbußen** führen.

Versäumte Unterrichtsinhalte und Leistungsnachweise (Klassenarbeiten usw.) sind **nachzuholen**. Wird auch ein angekündigter Nachschreibetermin für eine Klassenarbeit oder eine Präsentation versäumt, muss ein ärztliches Attest vorgelegt werden.

Andauernde Schulpflichtverletzung kann zu Attestauflagen oder Absentismusverfahren mit Bußgeldbescheid führen.