

Unterrichtsversäumnisse

Sofern die Teilnahme am Unterricht nicht möglich ist, ist die Schule unverzüglich zu benachrichtigen. In der Regel ist dies die telefonische Benachrichtigung mindestens 20 Minuten vor Unterrichtsbeginn. **Tel.: 05151/98 94-01**

Fehltage

Fehlzeiten bedürfen grundsätzlich einer schriftlichen Entschuldigung. Ein- und zweitägige Fehltage gelten als entschuldigt, wenn spätestens eine Woche nach dem ersten Fehltag die schriftliche Entschuldigung eines Erziehungsberechtigten, bei Volljährigkeit die der Schülerin/des Schülers vorliegt. In der Berufsschule sind Entschuldigungen von den Ausbildungsbetrieben abzuzeichnen.

Sofern eine **Häufung von ein- und zweitägigen** Fehltagen auftritt (als Richtlinie gilt: **mehr als dreimal im Monat**), ist ab dem ersten Fehltag binnen einer Woche eine **ärztliche Bescheinigung** vorzulegen. Unterrichtsversäumnisse aus privaten Gründen gelten nur dann als entschuldigt, wenn die **vorherige Zustimmung** der Klassenlehrerin/des Klassenlehrers bzw. der Schulleitung vorliegt. Im Zusammenhang mit Ferienbeginn bzw. Ferienende sind Unterrichtsbefreiungen aus privaten Gründen grundsätzlich ausgeschlossen.

Fehlzeiten bei angekündigten Klassenarbeiten gelten nur dann als entschuldigt, wenn ein **ärztliches Attest bzw. eine amtliche Bescheinigung vorgelegt wird**. In diesem Falle ist unverzüglich nach der Rückkehr der Schülerin/des Schülers der Fachlehrkraft, bei der der Leistungsnachweis versäumt wurde, die ärztliche Bescheinigung zum Abzeichnen vorzulegen und dann der Klassenlehrkraft auszuhändigen.

Beurlaubungen

Beurlaubungen während der Unterrichtszeit bedürfen grundsätzlich der **vorherigen Genehmigung**. Ansonsten gilt das Fehlen als unentschuldigt.

Arzttermine, Vorstellungsgespräche, Fahrstunden/Prüfungen sind grundsätzlich nicht in die Unterrichtszeit zu legen. Sollte dies in Ausnahmefällen nicht möglich sein, so ist vorher ein Antrag auf Beurlaubung (mit den entsprechenden Dokumenten z. B. Einladungen der Betriebe, Fahrschulprüfungstermine etc. beim Klassenlehrer zu stellen).

Verfahren

Urlaubsanträge und schriftliche Entschuldigungen sind grundsätzlich beim Klassenlehrer bzw. bei der Klassenlehrerin abzugeben. Sollte dies aufgrund des Stundenplanes zu Zeitproblemen führen, so ist die Entschuldigung im Geschäftszimmer abzugeben.