

Schreiben zur Schulbesuchspflicht, das von jedem Schüler der Kursstufe und ggf. seinen Eltern zu Beginn eines jeden Schuljahres unterschrieben werden muss:

Da sich die Verletzung der Schulbesuchspflicht meistens ungünstig auf die Zusammenarbeit im Kurs und sich die fehlende Kontinuität bei einem/einer betroffenen Schüler/in negativ auf die Leitungsbilanz auswirkt, verdient das Thema der Versäumnis von Unterrichtszeit in der Kursstufe unsere besondere Aufmerksamkeit.

1. **Pünktlichkeit:**

Jeder Schüler hat die Pflicht, pünktlich zu jeder Unterrichtsstunde anwesend zu sein.

2. **Beurlaubungen:**

Anderweitige Termine müssen, wenn immer möglich, in die unterrichtsfreie Zeit gelegt werden. Ist ein Fehlen absehbar, muss spätestens drei Schultage vorher schriftlich eine Beurlaubung beantragt und genehmigt werden (Einzelstunde beim Fachlehrer; 1-2 Tage beim Klassenlehrer/Tutor; mehrere Tage bei der Schulleitung; Tage direkt vor oder nach Ferien bei der Schulleitung).

Für Beurlaubungen gelten strenge Maßstäbe. Unterrichtsbefreiungen direkt vor oder nach Ferien sind in der Regel nicht möglich.

3. **Entschuldigungsverfahren:**

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 mitzuteilen (Entschuldigungspflicht). Entschuldigungspflichtig sind für minderjährige Schüler die Erziehungsberechtigten und diejenigen, denen die Erziehung oder Pflege eines Kindes anvertraut ist, volljährige Schüler für sich selbst. Die Entschuldigung soll am ersten Tag der Abwesenheit der Verhinderung mündlich, schriftlich, telefonisch oder per E-Mail erfolgen. Bei telefonischer bzw. mündlicher Entschuldigung und bei einer Entschuldigung per E-Mail ist am 3. Tag eine schriftliche Entschuldigung (mit gültiger Unterschrift) vorzulegen.

Entschuldigungen werden von den Eltern in der Kursstufe auf dem Abwesenheitsblatt eingetragen. Dieses wird am ersten Tag nach Ende der Fehlzeit dem Tutor und jedem Fachlehrer vorgelegt.

4. **Entschuldigungsverfahren bei Klausuren:**

Schüler der Kursstufe teilen bei einer angekündigten Klausur - bzw. vor jeder Form der angekündigten Leistungsabnahme - ihr krankheitsbedingtes Fehlen telefonisch, per E-Mail oder Fax am Klausurtag bis 7.45h dem Sekretariat der Schule mit. Zudem muss bis zum dritten Fehltag eine schriftliche Entschuldigung in der Schule eingehen (mit gültiger Unterschrift; keine E-Mail). Wird bis zum dritten Fehltag beim Fachlehrer oder Tutor keine schriftliche Entschuldigung vorgelegt, wird die nicht erbrachte Leistung mit null Punkten bewertet.

Sollte der/die Schüler/in seine Lehrer nicht antreffen, kann er/sie sich die Vorlage im Sekretariat bestätigen lassen.

Fehlt die Meldung beim Sekretariat am Klausurtag oder die schriftliche Entschuldigung zum dritten Fehltag, wird die nicht erbrachte Leistung mit null Punkten bewertet.

Der Eingang einer schriftlichen Entschuldigung für das Fehlen bei Klausuren **muss in der Verwaltung bestätigt** (mit einem Eingangsstempel versehen) **werden**.

5. **Sportunterricht:**

Kranke und Verletzte, die am regulären Unterricht teilnehmen, haben auch **Anwesenheitspflicht** im Sportunterricht.

Für eine gesundheitsbedingte Befreiung vom Sportunterricht gilt generell Attestpflicht für jedes Halbjahr.

6. **Umgang mit häufigem Fehlen**

Bei auffällig häufigem Fehlen kann die Schulleitung einer Schülerin/einem Schüler eine Attestpflicht auferlegen. In gravierenden Fällen der Verletzung der Schulbesuchspflicht kann eine Meldung an das Ordnungsamt geschickt werden und von diesem ein Bußgeldbescheid folgen.

7. **Dokumentation von Fehltagen im Zeugnis:**

Unentschuldigtes Fehlen und wiederholt verspätetes Erscheinen im Unterricht werden durch eine Bemerkung im Zeugnis dokumentiert.

Dieses Exemplar ist für den Verbleib bei der Schülerin/dem Schüler gedacht!