

# Anhang I: Fehlzeitenregelung

## I.1 Allgemeine Regelungen

### I.1.1 Entschuldigung bei Schulversäumnissen

Kann eine Schülerin oder ein Schüler wegen Krankheit oder sonstiger unvorhergesehener wichtiger Gründe nicht am Unterricht teilnehmen, so sind die Erziehungsberechtigten, bei volljährigen Schülern und Schülerinnen diese selbst, verpflichtet, den Klassenlehrer / die Klassenlehrerin bzw. den Tutor /die davon am **ersten Tag** des Fernbleibens **mündlich** und **spätestens am dritten Tag** auch **schriftlich** in Kenntnis zu setzen.

Bei der **Rückkehr** in die Schule hat die Schülerin/der Schüler eine schriftliche Erklärung vorzulegen, aus der sich die **Dauer** und der **Grund** (z.B. Krankheit) für das Fernbleiben vom Unterricht ergibt.

Dieses gilt entsprechend auch für einzelne Fehlstunden.

### I.1.2 Beurlaubung vom Unterricht aus wichtigen Gründen

Ein Antrag auf Beurlaubung von der Teilnahme am Unterricht oder an einer sonstigen verbindlichen Veranstaltung muss schriftlich und unter Angabe der Gründe rechtzeitig, d.h. unmittelbar nach Kenntnisnahme eines Beurlaubungsgrundes bzw.

-termins, gestellt werden.

Eine Beurlaubung bis zu 3 Tagen kann die Klassenlehrerin / der Klassenlehrer bzw. die Tutorin / der Tutor aussprechen. Für eine darüber hinausgehende Beurlaubung muss der Antrag bei der Schulleitung gestellt werden, ebenso bei Beurlaubungen für die Zeit vor Beginn oder nach Ende der Ferien.

### I.1.3 Vorzeitiges Verlassen des Unterrichtes

Wenn eine Schülerin / ein Schüler aus Krankheitsgründen den Unterricht vorzeitig verlassen muss, so hat sie / er sich unverzüglich im Sekretariat zu melden.

### I.1.4 Vom Sportunterricht befreite Schülerinnen und Schüler

Schüler/innen, die vom Sportunterricht befreit sind, halten sich zur Erfüllung anderer Aufgaben bei ihren Klassen auf, sofern nicht mit dem Fachlehrer/der Fachlehrerin eine individuelle Regelung getroffen wird.

## I.2 **Zusätzliche Regelungen bei Fehlzeiten in der gymnasialen Oberstufe**

### I.2.1. Entschuldigte und unentschuldigte Fehlzeiten

Der Schüler bzw. die Schülerin oder die Erziehungsberechtigten müssen einen Grund für die Fehlzeiten angeben.

Der Klassenlehrer/die Klassenlehrerin bzw. der Tutor/die Tutorin, im Zweifelsfall die Schulleitung, entscheiden darüber, ob der vorgebrachte Grund für die Fehlzeit anerkannt wird. Wird der Grund nicht anerkannt, ist die Schülerin / der Schüler , ggfs. die Erziehungsberechtigten, unverzüglich darüber zu unterrichten.

**Wenn die Tutorin / der Tutor erkrankt ist oder aus sonstigen Gründen fehlt, treten an seine / ihre Stelle die Koordinatorinnen**, ggf. die Schulleitung, wenn auch die Koordinatorinnen abwesend sind.

Bestehen Zweifel an den vorgebrachten Gründen, kann die Schule Nachweise verlangen, das gilt auch bei Krankheit.

Unentschuldigt ist die Fehlzeit, wenn kein Grund genannt wird, wenn der Grund nicht anerkannt wird oder wenn die Mitteilung des Grundes für die Fehlzeit verspätet eintrifft.

Entschuldigungs- bzw. Beurlaubungsgründe, die anerkannt werden:

a) Nicht vorhersehbar:

- Krankheit

b) Vorhersehbar, deshalb ist vorher Beurlaubung zu beantragen:

- Praktische Fahrprüfung
- Gerichtstermine
- Beerdigungen
- Arztbesuche, die **nicht in die unterrichtsfreie Zeit verschiebbar** sind
- Musterung
- Bewerbungstermine
- Uni-Tage
- Umzug
- **Wichtige** Familienfeiern (vor allem außerhalb Berlins bzw. weiter entfernt)
- Besondere Veranstaltungen, sofern sie nicht von der Schule durchgeführt werden: Tutor/in setzt sich mit der Schulleitung ins Benehmen, Beurlaubungen nur, wenn die Schulleitung einverstanden ist

In besonderen Ausnahmefällen können auch Gründe anerkannt werden, die nicht in dem Katalog enthalten sind.

### I.2.2 Versäumnis bei Klausuren

Wird die Klausur aus Krankheitsgründen versäumt, so ist ein ärztliches Attest bei dem zuständigen Pädagogischen Koordinator vorzulegen.

### Beurlaubung an Klausurtagen:

Grundsätzlich hat die Klausur Vorrang. Wenn der Termin, für den um Beurlaubung gebeten wird, nicht verschiebbar ist, soll sich die Schülerin / der Schüler mit dem Tutor / der Tutorin und mit der zuständigen Koordinatorin in Verbindung setzen, sobald er / sie von dem Termin Kenntnis hat; Einzelfallentscheidungen sind möglich.

### I.2.3 Verfahren bei Unterrichtsversäumnissen und Beurlaubungen

Es gilt das unter I.1.1 (entschuldigte Fehlzeiten) und I.1.2 (Beurlaubung) beschriebene Verfahren mit folgenden Zusätzen:

- Kann die Schülerin / der Schüler den Tutor bzw, die Tutorin nicht innerhalb der vorgesehenen Frist antreffen, muss er / sie die Bitte um Entschuldigung in den Briefkasten der Pädagogischen Koordinatoren (neben dem Informationskasten an der Nordseite des Foyers werfen. Wenn dies innerhalb der Frist erfolgt, gilt die Entschuldigung als rechtzeitig abgegeben.
- Beurlaubungsgründe müssen - soweit dies möglich ist - durch entsprechende Nachweise belegt werden.
- Wenn der Antrag auf Beurlaubung schuldhaft nicht rechtzeitig vorher an die Schule gerichtet worden ist, gilt die Fehlzeit als unentschuldigt.

### I.2.4 Fehlmeldebogen

Jede/r Schüler/in hat einen Fehlmeldebogen, den er / sie immer in der Schule mit sich führen muss.

Der Tutor bzw. die Tutorin vermerkt auf dem Fehlmeldebogen, ob die Fehlzeit entschuldigt ist oder ggf. nicht (vgl. Hinweise auf dem Fehlmeldebogen).

Die Schüler/innen legen den Fachlehrer/innen ihren Fehlmeldebogen unaufgefordert vor, damit diese in den Kursen die Fehlstunden entschuldigen können.

Die Fachlehrer/innen ihrerseits achten darauf, dass alle Fehlzeiten und Verspätungen im Fehlmeldebogen vermerkt sind, ggf. müssen sie also die Vorlage des Fehlmeldebogens verlangen.

Auf der Rückseite des Bogens werden Unterrichtsversäumnisse wegen schulischer Veranstaltungen vermerkt. Diese gelten nicht als Fehlzeiten.

In den jeweiligen Kursen bleiben die Fehlzeiten so lange unentschuldigt, bis der Fehlmeldebogen mit dem Entschuldungsvermerk vorgelegt worden ist. Die Fachlehrer/innen informieren die zuständigen Tutoren/innen, wenn sie den Fehlmeldebogen nicht vorgelegt bekommen.

### I.2.5 Verfahren bei gehäuften Fehlzeiten, entschuldigt oder unentschuldigt

- a) Nicht volljährige Schüler/innen :

die Erziehungsberechtigten müssen über die unentschuldigten Fehlzeiten informiert werden (**spätestens** beim 3. Mal). Der Tutor / die Tutorin informiert die Pädagogischen Koordinatorinnen, damit ggf. das Abmahnverfahren in Gang gesetzt werden kann.

b) Volljährige Schüler/innen:

Der Tutor / die Tutorin informiert die Pädagogischen Koordinatorinnen, damit ggf. das Abmahnverfahren in Gang gesetzt werden kann.

Der Schüler/die Schülerin wird von der Schule (Tutor/in oder Koordinatorin) schriftlich (Kopie in den Schülerbogen) über die möglichen Folgen seines/ihrer Fehlens informiert.