

---

# Fehlzeiten in der Wirtschaftsschule und in den Berufskollegs

**Bitte melden Sie sich vormittags telefonisch in der Schule, wenn Sie nicht am Unterricht teilnehmen können.**

## 1. Fehlzeiten sind schriftlich zu entschuldigen.

1. Eine **Entschuldigung** muss **spätestens am Tag nach dem ersten Fehltag** erfolgen.
2. Falls diese Entschuldigung nicht in schriftlicher Form erfolgt ist, muss **innerhalb von drei Tagen eine schriftliche Entschuldigung nachgereicht** werden.
3. **Fehlzeiten bei Klassenarbeiten** müssen durch eine **ärztliche Krankmeldung** entschuldigt werden, wenn der **Fachlehrer** dies fordert.
4. **Bei längerem oder häufigem Fehlen** kann der Klassenlehrer bzw. der Schulleiter die Vorlage einer **ärztlichen Krankmeldung** fordern.
5. **Bei vorzeitigem Verlassen des Unterrichts** muss man sich beim Fachlehrer oder Klassenlehrer abmelden und eine schriftliche Entschuldigung nachreichen.

2. Fehlzeiten, die **nicht rechtzeitig entschuldigt** werden, gelten als **unentschuldigtes Fehlen**. Leistungen, die in einer unentschuldigten Fehlzeit zu erbringen gewesen wären, müssen mit der **Note Ungenügend** bewertet werden.

3. **Beurlaubungen** aus wichtigen Gründen müssen frühzeitig beim Klassenlehrer und ab drei Tagen bei der Schulleitung **schriftlich beantragt** werden.

## 4. Folgende Maßnahmen sind vorgesehen:

1. Bei einem Verstoß gegen die Entschuldigungsregeln kann am Schuljahresende **keine Bescheinigung für positives Verhalten** vergeben werden.
2. Ins **Zeugnis** kann eingetragen werden, an wie vielen Tagen gefehlt wurde.
3. Bei häufigem unentschuldigtem Fehlen kann der **Schulausschluss** erfolgen.

Schopfheim, im September 2018



Stockmar, Schulleiter  
Oberstudiendirektor