



Entschuldigung von Fehlzeiten in der Höheren Handelsschule

- gültig ab dem 21. August 2024 -

Wo finde ich das Entschuldigungsformular?

Fehlzeiten werden mit dem **Entschuldigungsformular Höhere Handelsschule** entschuldigt. Dieses ist auf der Schulhomepage unter der Rubrik „Für Schüler“ → „Downloads“ zu finden und eigenständig herunterzuladen und auszudrucken. Für jeden neuen Kalendermonat ist ein neues Formular anzulegen.

Wie fülle ich das Entschuldigungsformular aus?

1. Persönliche und schulische Daten (Name, Klasse, Attestpflicht etc.) in die Kopfzeile eintragen.
2. Tag (Mo. / Di. / ...) und Datum eintragen, an dem es zu einem Versäumnis kam.
3. Im Bereich „Klassenverband“ die Anzahl der versäumten Stunden eintragen, die ganz normal in der Klasse unterrichtet wurden. Wenn man nicht die ganz Stunde verpasst hat, ist das Feld „Versäumnis in Minuten“ auszufüllen.
4. Im Bereich „Differenzierungskurse, Sport, Religion, Philosophie, SAP“ die Fächer (F) eintragen, in denen es zu einem Versäumnis kam. Wenn man nicht die ganz Stunde verpasst hat, ist auch das Feld „Versäumnis in Minuten“ auszufüllen.
5. Einen Erziehungsberichtigen unterschreiben lassen (nur für Minderjährige). Bei Volljährigen bleibt das Feld frei.

- Die Schritte 2-5 sind bei mehreren Versäumnissen an unterschiedlichen Tagen entsprechend zu wiederholen.
- Die grau hinterlegten Felder bleiben stets frei, da sie von Lehrern auszufüllen sind.

Das könnte dann z.B. so aussehen:

		Klassenverband			Differenzierungskurse, Sport, Religion, Philosophie, SAP										
Tag	Datum	Versäumte Stunden (Anzahl)	Versäumnis in Minuten (< 45 Min.)	KL	F	L	F	L	F	L	F	L	F	L	Versäumnis in Minuten (< 45 Min.)
Mo.	26.7.	4			PP		SP		SP						
Mi.	28.7				D/D.9.										30
Fr.	30.7	1	15												

Erläuterung:

Mo. – ganzer Tag gefehlt. Davon vier Stunden im Klassenverband und drei in anderen Kursen.

Mi. – Verspätung oder früher gegangen (30 Min.) im Fach Deutsch-Differenzierung.

Fr. – Verspätung oder früher gegangen (60 Min. = 1 Schulstunde und 15 Min.) in Stunden im Klassenverband.



Wann und bei wem ist das ausgefüllte Entschuldigungsformular vorzuzeigen?

Fehlzeiten müssen innerhalb der genannten Fristen (siehe Tabelle) durch Vorlage des Entschuldigungsformulars und ggf. verlangter Atteste oder Bescheinigungen entschuldigt werden. Bei Überschreitung der Frist entscheidet die zuständige Lehrkraft, ob sie die Entschuldigung noch akzeptiert.

Wo kam es zu einer Fehlzeit? (Abwesenheit / Verspätung)	Bis wann muss diese entschuldigt werden?	Bei wem muss diese entschuldigt werden?
Unterricht im Klassenverband	spätestens nach 3 Tagen	bei der Klassenleitung
Philosophie, Religion, Sport, SAP und Kurse des Differenzierungsbereiches	spätestens in der nächsten regulären Unterrichts- stunde des versäumten Faches	bei der Lehrkraft des versäumten Faches

Wann und bei wem ist das ausgefüllte Entschuldigungsformular abzugeben?

Alle Lernenden geben ihr Formular bis zum fünften Tag des Folgemonats bei der Klassenleitung ab. So muss z.B. das Formular für November bis zum 5. Dezember abgegeben werden. Fällt der fünfte Tag auf ein Wochenende oder einen Ferien- oder Feiertag, verlängert sich die Frist bis zum nächsten regulären Schultag.

- Verlorene oder nicht fristgerecht eingereichte Formulare führen dazu, dass alle bisher nicht entschuldigten Fehlzeiten als unentschuldigt gelten.
- Relevante Atteste und Bescheinigungen werden aufbewahrt und mit dem Entschuldigungsbogen zusammen bei der Klassenleitung abgegeben.

Welche Konsequenzen haben meine Fehlzeiten?

Vermehrte Fehlzeiten lösen pädagogische Maßnahmen aus. Hierunter fallen u.a. verpflichtende Elterngespräche oder die Anwendung des Konsequenzmodells (bis hin zum Schulverweis). Darüber hinaus können vermehrte Fehlzeiten auch Auswirkungen auf die Leistungsbeurteilung in einzelnen Fächern, Versetzung oder Zulassung zu den Abschlussprüfungen haben.

Hinweis: Die Bildungsgangleitung kann bei Bedarf Ausnahmen vom hier skizzierten Vorgehen festlegen.