

## Entschuldigungsverfahren in der SII

### *SchulG § 42 Allgemeine Rechte und Pflichten aus dem Schulverhältnis*

*[...] (3) Schülerinnen und Schüler haben die Pflicht daran mitzuarbeiten, dass die Aufgabe der Schule erfüllt und das Bildungsziel erreicht werden kann. Sie sind insbesondere verpflichtet, sich auf den Unterricht vorzubereiten, sich aktiv daran zu beteiligen, die erforderlichen Arbeiten anzufertigen und die Hausaufgaben zu erledigen. Sie haben die Schulordnung einzuhalten und die Anordnungen der Lehrerinnen und Lehrer, der Schulleitung und anderer dazu befugter Personen zu befolgen*

### *SchulG § 43 Teilnahme am Unterricht und an sonstigen Schulveranstaltungen*

*(1) Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, regelmäßig am Unterricht und an den sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen teilzunehmen.*

*(2) Ist eine Schülerin oder ein Schüler durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren Gründen verhindert, die Schule zu besuchen, so benachrichtigen die Eltern unverzüglich die Schule und teilen schriftlich den Grund für das Schulversäumnis mit. Bei begründeten Zweifeln, ob Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wird, kann die Schule von den Eltern ein ärztliches Attest verlangen und in besonderen Fällen ein schulärztliches oder amtsärztliches Gutachten einholen.*

Das „Entschuldigen“ in der Oberstufe (SII) unterscheidet sich vom vorher gewohnten Verfahren, da die Schülerinnen und Schüler individuelle Stundenpläne haben und volljährige SuS sich selbst entschuldigen können.

Die nachstehenden Regelungen sollen dazu dienen, einen sinnvollen, kontinuierlichen Unterricht zu garantieren und Missverständnisse über bestehende Regelungen auszuräumen

### **Entschuldigungsverfahren SII (inkl. Klausurversäumnis)**

Bei Krankheit muss das Sekretariat der Schule spätestens am zweiten Fehltag, bei Klausuren am Morgen des Fehltages (s.u.) telefonisch informiert werden (Tel. 02056/60227).

Nach Rückkehr muss die Schülerin/der Schüler innerhalb von drei Schultagen eine schriftliche Entschuldigung durch das Entschuldigungsformular einem der beiden Jahrgangsstufenleiter zur Unterschrift vorlegen. Das abgezeichnete Formular ist der Beleg für die Entschuldigung.

Dieses unterschriebene Formular muss die Schülerin/der Schüler allen Lehrkräften, bei denen sie/er gefehlt hat, spätestens in der dritten Unterrichtsstunde nach der Fehlzeit vorlegen. Die Lehrkraft zeichnet die Entschuldigung ab und damit gilt die Fehlstunde als entschuldigt. Falls die Entschuldigung nicht rechtzeitig erfolgt, gelten die gefehlten Stunden als unentschuldigt. Das vollständig ausgefüllte Entschuldigungsformular wird bei den Jahrgangsstufenleitern zur Archivierung abgegeben.

Bei absehbar längerfristigem Fehlen (zwei Tage und länger) muss das Sekretariat der Schule spätestens am zweiten Tag benachrichtigt werden. Schülerinnen/Schüler müssen Atteste und Beurlaubungen bis vier Wochen nach Halbjahresende aufbewahren.

Besonderheiten:

- a) Wer eine Klausur versäumt, muss sich **vor** Klausurbeginn per Telefon im Sekretariat krankmelden (nicht volljährige SchülerInnen müssen sich durch einen Erziehungsberechtigten krankmelden lassen). Nach Rückkehr muss eine schriftliche Entschuldigung unverzüglich bei den Jahrgangsstufenleitern eingereicht werden. Nur wer sich an diese Regelung hält, hat Anspruch auf **einen** Nachschreibtermin! Wird dieser angesetzte Nachschreibtermin wieder versäumt, kann auch

trotz Entschuldigung nicht mehr nachgeschrieben werden. Der Nachschreibtermin liegt - bei vorliegender Entschuldigung – **unmittelbar nach der Rückkehr in die Schule.**

- b) Verlässt eine Schülerin/ein Schüler im Laufe des Morgens die Schule, so muss sie/er sich bei den Jahrgangsstufenleitern oder dem Oberstufenleiter abmelden.
- c) Für Unterrichtsversäumnisse, die nicht durch akute Erkrankung verursacht sind, gilt Folgendes:
  - 1. Bei im Vorfeld absehbaren Terminen wie Führerscheinprüfung, Vorstellungsgespräch, Einstellungstest oder Arzttermin lässt sich jede Schülerin/jeder Schüler vor dem Termin von der Beratungslehrkraft beurlauben. Bei längeren Absenzen - ab einem Tag – erfolgt die Beurlaubung durch den Oberstufenleiter. Die betroffenen Fachlehrkräfte sollten durch die Schülerin/den Schüler möglichst vorab informiert werden.
  - 2. Bei Exkursionen sollen die betroffenen Fachlehrkräfte durch die Schülerin/den Schüler informiert werden.
  - 3. Schülerinnen/Schüler, die am Sportunterricht nicht teilnehmen können, ansonsten aber schulfähig sind, müssen zum Sportunterricht erscheinen.

Fehlt eine Schülerin/ein Schüler häufig unentschuldigt kann eine Versäumnisanzeige zwecks Einleitung eines Bußgeldverfahrens gestellt werden (vgl. BASS 12-51 Nr. 5, insb. Ziff. 3).

Bei häufigem entschuldigtem Fehlen und begründetem Zweifel darüber, ob die genannten gesundheitlichen Gründe tatsächlich zutreffen (vgl. § 43 Abs. 2 Satz 2 SchulG), kann eine Attestpflicht verhängt werden.

Darüber hinaus können nach § 53 SchulG bei andauerndem unentschuldigtem Fehlen weitere Ordnungsmaßnahmen beschlossen werden. Für eine nicht mehr schulpflichtige Schülerin/einen nicht mehr schulpflichtigen Schüler endet nach § 47 SchulG das Schulverhältnis, wenn sie/er trotz schriftlicher Erinnerung ununterbrochen 20 Unterrichtstage unentschuldigt fehlt.