

## Entschuldigungsregelungen

Fehlzeiten werden monatlich erfasst und auf dem Zeugnis ausgewiesen. Daher sollte jede/r zusehen, dass er/sie die Fehlzeiten entschuldigen lässt. Wer fehlt, muss sich entschuldigen, und das so schnell wie möglich. Für die entsprechenden Möglichkeiten, zu denen man fehlt, gibt es entsprechende Regelungen.

### Fehlen im Unterricht:

Wer Unterricht stundenweise oder tageweise wegen Krankheit versäumt, schreibt so schnell wie möglich eine Entschuldigung nach Vorgabe der Musterentschuldigung (siehe Glaskasten) und unterschreibt als Volljährige/r selber oder lässt einen Erziehungsberechtigten unterschreiben, wenn man noch nicht volljährig ist.

Außerdem trägst Du die gefehlten Stunden mit Angabe des gefehlten Faches unter das entsprechende Datum in Deinen **Schülerkalender** ein.

- z. B. 1.+2. D:  
3. M:  
4. Ek:  
5.+6. Sp:

Jedem **Fachlehrer/jeder Fachlehrerin** wird dann diese Eintragung so **zeitnah wie möglich** vorgelegt; durch das Namenskürzel neben dem Fachnamen nimmt dieser die Entschuldigung zur Kenntnis, der Namenseintrag in der Kursmappe durch ein „e“ ergänzt. (Wenn eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt wird, ergänzt der Fachlehrer „eA“.)

**Spätere Entschuldigung:** Sobald der monatliche Fehlzeitenzettel durch den Fachlehrer abgegeben wurde, darf der Fachlehrer die Fehlstunden des Schülers zunächst nicht mehr in der Kursmappe und im Schülerkalender entschuldigen.

Die Schülerin bzw. der Schüler muss zunächst zu seiner Beratungslehrerin oder seinem Beratungslehrer. Diese überprüfen, ob besondere Umstände bestanden, dass die Entschuldigung erst zu diesem späten Zeitpunkt abgegeben wird (normalerweise sollen sich die Schüler in der nächsten Unterrichtsstunde, in der sie wieder anwesend sind, entschuldigen).

Ist dies der Fall, so entschuldigt die Beratungslehrerin bzw. der Beratungslehrer per Kürzel oder Unterschrift und mit **Datumsangabe** die Fehlzeiten im Schülerkalender. Anschließend geht die Schülerin bzw. der Schüler zu der entsprechenden Fachlehrerin bzw. dem entsprechenden Fachlehrer, um sich zu entschuldigen. Von diesen wird die Entschuldigung dann in der Kursmappe vermerkt.

**Eine Entschuldigung nach dem Tag der Notenabgabe ist in der Regel nicht mehr möglich!**

### Fehlen zu Klausuren:

Die Termine der Klausuren entnimmt man dem Klausurplan, der im Glaskasten aushängt!

Wer bei einer Klausur oder einer mündlichen Prüfung in den Fremdsprachen (die anstelle einer Klausur stattfinden) fehlt, erhält auf jeden Fall einen Nachschreibetermin, wenn sie/er eine **ärztliche Bescheinigung** vorlegt. Spätestens am Tag nach dem verpassten Klausurtermin muss die Bescheinigung dem Fachlehrer/der Fachlehrerin vorgelegt werden. Sollte man ihn/sie nicht persönlich antreffen, so geht ihr bitte ins Sekretariat und gebt dort die ärztliche Bescheinigung ab. Teilt dort bitte mit, in welchem Fach (bzw. welchen Fächern) und bei welchem Lehrer (bzw. welchen Lehrern) ihr eine Klausur versäumt habt (bzw. versäumen wer-

det). Die ärztliche Bescheinigung wird dann mit einem Eingangsstempel (d. h. mit dem Abgabedatum) von den Sekretärinnen abgestempelt und ihr erhalten eine Kopie der Bescheinigung, die ihr bitte gut aufbewahrt. Die Sekretärinnen legen dann das „Originalattest“ in das Fach der Fachlehrerin/des Fachlehrers. Sollte die ärztliche Bescheinigung nicht persönlich abgegeben werden können, muss ein zuverlässiger Überbringer (Bruder, Mutter,...) entsprechend verfahren.

Diejenigen, die ihre ärztliche Bescheinigung zeitgerecht abgegeben haben, erhalten auf jeden Fall einen Nachschreibetermin und schreiben die versäumte Klausur an diesem Termin nach. Fehlt jemand unentschuldigt bei einer Klausur, wird dies als nicht erbrachte Leistung gewertet, d. h. man erhält eine „6“ (ungenügend) für die Klausur.

### **Vorhersehbares Fehlen:**

Wer wegen vorhersehbarer **wichtiger Termine** fehlen wird (z.B. Vorstellungsgespräch, Führerscheinprüfung o.ä.), muss sich **vorher** von **seiner Beratungslehrerin/seinem Beratungslehrer** beurlauben lassen, und zwar so, wie unter „Fehlen im Unterricht“ beschrieben, nur dass im Voraus die/der Beratungslehrer/in im Schülerkalender eine Beurlaubung durch ihre/seine Unterschrift genehmigt. Den Schülerkalender muss die Schülerin/der Schüler dann allen Fachlehrer/innen vorlegen, welche die Beurlaubung in der Kursmappe durch ein „b“ vermerken.

### **Konsequenzen bei unentschuldigtem Fehlen**

Wer oft unentschuldigt fehlt, muss mit Folgen rechnen.

Eine Folge ist immer die, dass man durch Fehlen Unterricht versäumt und daher nicht mehr mithalten kann, sodass sich die Leistungen und daher auch die Noten verschlechtern können.

Wer fehlt (gleichgültig, ob entschuldigt oder nicht), ist verpflichtet, den versäumten Unterrichtsstoff nachzuholen und sich Materialien, die man nicht bekommen hat, zu besorgen.

Bei wiederholtem unentschuldigtem Fehlen werden nach und nach von der Schule Maßnahmen ergriffen. Es geht los mit erzieherischen Maßnahmen wie Beratungsgesprächen, in denen die/der Schüler/in im Wiederholungsfall verpflichtet wird, jedes Fehlen nur noch mit ärztlicher Bescheinigung zu entschuldigen; dann folgt, je nach Häufigkeit des Fehlens, eine schulische Ordnungsmaßnahme nach § 53 Schulgesetz.

Wenn sich zeigt, dass diese Maßnahmen nicht helfen, gelten die folgenden gesetzlichen Regelungen nach dem Schulgesetz, die wir sehr schnell und sehr konsequent durchführen:

### **§ 126 SchG (Bußgeld)**

„Bei Schülern, die nicht am Unterricht teilnehmen, sind Geldbußen [bis zu 1000 EUR], ersatzweise die Verpflichtung zu Arbeitsleistungen („Sozialstunden“) nach Vollendung des 14. Lebensjahres zulässig (§ 98 OWiG).

### **§ 53, 4 SchG**

„[...] Die Entlassung einer Schülerin oder eines Schülers, die oder der nicht mehr schulpflichtig ist, kann ohne vorherige Androhung erfolgen, wenn die Schülerin oder der Schüler inner-

Schülerinfo  
Stand: 20.02.2019

(Änderungen: grün markiert)

halb eines Zeitraumes von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldigt versäumt hat.“

**§ 47, 1, 8 SchG**

„das Schulverhältnis endet, wenn [...] die nicht mehr schulpflichtige Schülerin oder der nicht mehr schulpflichtige Schüler trotz schriftlicher Erinnerung ununterbrochen 20 Unterrichtstage unentschuldigt fehlt.“

**Muster-Entschuldigung**

Katharina Musterfrau  
Olpener Straße 212  
51109 Köln

20.02. 2019

**Entschuldigung**

Sehr geehrte Frau/Herr (*Name der Tutorin oder Name des Tutors*),

ich bitte Sie, mein Fehlen am 01. Februar 2019 zu entschuldigen. Wegen einer starken Erkältung konnte ich nicht am Unterricht teilnehmen.

Mit freundlichem Gruß

*K. Musterfrau*

\_\_\_\_\_  
(*Unterschrift eines Erziehungsberechtigten*)