

# Entschuldigungsordnung für die Kursstufe



## **Vorwort**

Die Schule hat einen Erziehungs- und Bildungsauftrag. Gemäß Verordnung des Ministeriums für Kultus und Sport vom 21. März 1982 sind alle Schülerinnen und Schüler zur regelmäßigen Teilnahme am Unterricht verpflichtet. Diese Entschuldigungsordnung soll Missverständnissen vorbeugen, die sich im Verlauf des Schulalltages ergeben können.

Wir unterscheiden in dieser Regelung **vorhersehbare Verhinderungen**, für die im Voraus eine Befreiung beantragt werden muss und **unvorhersehbare Verhinderungen**.

## **1) Beurlaubungen bei vorhersehbarer Verhinderung**

Eine Beurlaubung vom Unterricht aus zwingenden Gründen muss rechtzeitig im Voraus beantragt werden, und zwar:

|                      |                             |
|----------------------|-----------------------------|
| für Einzelstunden    | bei der Fachlehrkraft       |
| für 2 Tage           | bei der Tutorin /beim Tutor |
| für 3 bis 30 Tage    | bei der Schulleiterin       |
| für mehr als 30 Tage | beim Regierungspräsidium    |

Beurlaubungen durch die Fachlehrkraft müssen schriftlich von der Schülerin/dem Schüler an die Tutorin/den Tutor weitergeleitet werden, die/der den Schüler/die Schülerin im Oberstufenportal entschuldigt. Für Beurlaubungen soll das **offizielle Entschuldigungsformular** verwendet werden, das auf der **Homepage des Schiller-Gymnasiums zum Download** bereitsteht.

## **2) Entschuldigung bei unvorhersehbarer Verhinderung**

a) Ist eine Schülerin/ein Schüler aus zwingenden Gründen am Schulbesuch verhindert, ist dies der Schule unter Angabe des Grundes (z. B. Krankheit) und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung unverzüglich mitzuteilen (Entschuldigungspflicht).

Die Entschuldigungspflicht ist spätestens am zweiten Tag der Verhinderung mündlich, telefonisch, elektronisch (E-Mail) oder schriftlich zu erfüllen. Im Falle elektronischer oder telefonischer Verständigung der Schule (und ggf. der KOOP-Schule) ist die **schriftliche Mitteilung (keine E-Mail) innerhalb von drei Tagen beim Tutor (und ggf. dem Fachlehrer an der KOOP-Schule) nachzureichen; auch hierfür soll das offizielle Entschuldigungsformular verwendet werden**. Entschuldigungspflichtig bei minderjährigen Schüler/innen sind die Erziehungsberechtigten, volljährige Schüler/innen für sich selbst.

b) Eine unrichtige oder unzureichende Entschuldigung wird nicht anerkannt.

c) Die Schule kann gegebenenfalls die Vorlage eines (amts-)ärztlichen Zeugnisses verlangen (Attestpflicht). Attestpflichtige Schüler/innen geben bei ihren telefonischen bzw. elektronischen Entschuldigungen stets an, dass sie attestpflichtig sind. **Atteste werden ausschließlich im Sekretariat abgegeben.**

d) In Fällen wiederholten unentschuldigter Fehlens oder unrichtiger Entschuldigungen ergreift die Schule Ordnungsmaßnahmen im Rahmen des Schulgesetzes, die bis zum Ausschluss führen können.

(Beschluss der Gesamtlehrerkonferenz vom 17. August 1992; Stand 01.09.2020)

- e) Die Schule behält sich vor, auch bei volljährigen Schülerinnen/Schülern die Unterhaltspflichtigen über die Unterrichtsversäumnisse zu informieren.
- f) Wird eine Klausur oder eine sonstige Leistungsüberprüfung unentschuldigt versäumt, gilt das Versäumnis als Leistungsverweigerung (Null Punkte). Das gilt auch, wenn ein ärztliches Attest verspätet nachgereicht wird. **Schriftliche Entschuldigungen sowie Atteste für Klausurversäumnisse und sonstige Leistungsüberprüfungen werden ausschließlich im Sekretariat (und ggf. an der KOOP-Schule) abgegeben.** Wird eine Klausur versäumt oder kann eine GFS nicht gehalten werden, erwartet die Schule eine Entschuldigung vor Beginn der Leistungsüberprüfung.
- g) Häufige sowie unentschuldigte Fehlzeiten können zu einer Bemerkung im Halbjahreszeugnis führen (z.B. „Schüler A hat häufig, oftmals unentschuldigt gefehlt“). Eine Fehlzeitenübersicht ist durch die Schüler/innen jederzeit im Oberstufenportal einzusehen. Die Teilnahme an einer schulischen Veranstaltung während des Unterrichts wird von der verantwortlichen Lehrkraft im Oberstufenportal eingetragen und wird nicht als eine Fehlzeit im Unterricht gewertet. Bei Problemen sind die Schüler/innen verpflichtet, sofort zunächst die zuständige Fachlehrkraft, danach die Tutorin/den Tutor und dann ggf. die Oberstufenberaterin/den Oberstufenberater anzusprechen.

Der/Die Schüler/in hat keinen Anspruch auf einen Nachtermin. Nach Wiederaufnahme des Schulbesuches ist der/die Schüler/in verpflichtet, sich sofort mit der Fachlehrkraft wegen eines eventuellen Nachtermins in Verbindung zu setzen.

In zwingenden Fällen kann der Lehrer/die Lehrerin verlangen, dass der/die Schüler/in unmittelbar nach Ende der versäumten Zeit einen Nachtermin wahrnimmt.

OStD' Fiedler  
(Schulleiterin)