

Informationen zum neuen Verfahren zur Entschuldigung von Fehlzeiten und versäumten Leistungsnachweisen

Sehr geehrte Eltern und Erziehungsberechtigte,
liebe Schülerinnen und Schüler,

ab dem Schuljahr 2026/27 erfolgt die Entschuldigung von Fehlzeiten in der gymnasialen Oberstufe über das neu eingerichtete Fehlzeitenteam.

Ziel des Verfahrens ist eine einheitliche, transparente und nachvollziehbare Erfassung von Fehlzeiten sowie versäumten Leistungsnachweisen.

Für die Bearbeitung von Entschuldigungen sind folgende Mitglieder des Fehlzeitenteams zuständig:

- E-Phase [E1/E2]: Steinebach, Stefanie / Fehlzeitenkoordination E1/2
- Q-Phase [Q1/Q2]: Braun, Benjamin / Fehlzeitenkoordination Q1/2
- Q-Phase [Q3/Q4]: Hertling, Carolin / Fehlzeitenkoordination Q3/4

Entschuldigungen sind stets an die für die jeweilige Jahrgangsstufe zuständige Person über die Schul-App zu senden.

1. Entschuldigung von Fehlzeiten

Alle Fehlzeiten – unabhängig davon, ob einzelne Unterrichtsstunden, ein ganzer Schultag oder mehrere Tage betroffen sind – müssen innerhalb von drei Kalendertagen über die Schul-App entschuldigt werden (siehe hierzu Seite 2 → „2. Erforderliche Angaben ...“). Samstage, Sonntage und Feiertage zählen dabei ebenfalls als Kalendertage. Bei mehrtägigen Erkrankungen muss spätestens am dritten Krankheitstag eine Entschuldigung vorliegen. Erfolgt bis dahin keine Mitteilung, gilt der erste Krankheitstag als unentschuldigt. Dies gilt auch für Fehlzeiten, die durch ein vorzeitiges Verlassen des Unterrichts aufgrund von Krankheit entstehen.

Alle Formen der Entschuldigung (z. B. Entschuldigungsschreiben, Atteste, ärztliche Nachweise etc.) müssen seitens der Schülerinnen und Schüler gemäß Abschnitt 2 „Unterrichtsablauf“, Absatz b) „Fehlen im Unterricht ...“, Anmerkung „Wichtige Hinweise“ der Schulordnung in einem analogen und/ oder digitalen Portfolio selbständig gesammelt und archiviert werden.



2. Erforderliche Angaben in einer Entschuldigung

Jede Entschuldigung muss folgende Angaben enthalten (siehe hierzu Anhang 1 [Seite 4]):

- Name und Vorname der Schülerin bzw. des Schülers
- Klasse bzw. Tutorium
- Name/Kürzel der Klassenleitung bzw. der Tutorin oder des Tutors
- Geburtsdatum der Schülerin bzw. des Schülers
- Angabe der Attestpflicht
- Angabe des Datums bzw. Zeitraum der Fehlzeiten jeweils mit betroffenen Unterrichtsstunden
- evtl. Angabe versäumter Leistungsnachweisen (Datum und Lehrkraft)
- Grund des Fehlens

!! ACHTUNG !!

Unvollständige oder fehlerhafte Entschuldigungen werden nicht bearbeitet. Ein entsprechender Hinweis auf die Unvollständigkeit der Entschuldigung durch die zuständige Person des Fehlzeitenteams wird nicht erfolgen. Falschangaben werden mit Konsequenzen geahndet.

3. Regelungen für minderjährige Schülerinnen und Schüler

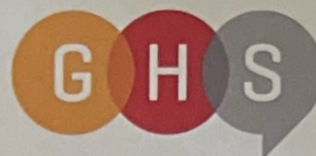
Minderjährige Schülerinnen und Schüler benötigen eine schriftliche Entschuldigung durch eine erziehungs- bzw. fürsorgeberechtigte Person.

Die Entschuldigung ist handschriftlich zu verfassen und von der erziehungs- bzw. fürsorgeberechtigten Person zu unterschreiben. Anschließend ist sie als Foto oder Scan über die Schul-App an die zuständige Person des Fehlzeitenteams zu übermitteln.

4. Regelungen für volljährige Schülerinnen und Schüler

Volljährige Schülerinnen und Schüler können ihre Fehlzeiten selbst entschuldigen.

Auch in diesem Fall müssen sämtliche unter Punkt 2 genannten Angaben (siehe oben) vollständig über die Schul-App eingereicht werden.



5. Versäumte Leistungsnachweise

Werden Leistungsnachweise versäumt, gelten grundsätzlich dieselben Fristen wie bei sonstigen Fehlzeiten. Eine Entschuldigung muss daher innerhalb von drei Kalendertagen über die Schul-App eingereicht werden. Eine ärztliche Bescheinigung (Attest) ist nur dann erforderlich, wenn zuvor eine Attestpflicht ausgesprochen wurde. In allen anderen Fällen genügt die fristgerechte Entschuldigung. Werden Fehlzeiten, die einen Leistungsnachweis betreffen, nicht fristgerecht entschuldigt, werden diese als unentschuldigt erfasst. Der versäumte Leistungsnachweis wird in diesem Fall mit 00 Notenpunkten bewertet.

6. Folgen bei Fristversäumnissen

Geht innerhalb der vorgeschriebenen Frist keine ordnungsgemäße Entschuldigung ein, werden die betreffenden Fehlzeiten im Schulportal als unentschuldigt eingetragen.

Eine nachträgliche Anerkennung kann grundsätzlich nicht gewährleistet werden.

7. Hinweis zu Beurlaubungen

Beurlaubungen (z. B. Führerscheinprüfungen, Bewerbungsgespräche, Sportveranstaltungen, Familienfeiern oder religiöse Feiertage) werden weiterhin gemäß Abschnitt 2 „Unterrichtsablauf“, Absatz c) „Beurlaubungen“ der Schulordnung über die Klassenleitungen, die Tutorinnen und Tutoren bzw. die Schulleitung beantragt.

Für Beurlaubungen ist das Fehlzeitenteam nicht verantwortlich.

Wir bitten alle Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern und Erziehungsberechtigte, die genannten Regelungen sorgfältig zu beachten. Nur so kann eine zuverlässige und rechtssichere Erfassung von Fehlzeiten gewährleistet werden.

Mit freundlichen Grüßen

Die Schulleitung



Anhang 1

Beispiel zu Punkt 2 „Erforderliche Angaben in einer Entschuldigung“:

Schüler Test

Name, Vorname

Klasse Ee (HC)

Geb. am 01.01.2009

Attestpflicht: nein

Gefehlt am: Dienstag, den 11.08.26 in der 5. und 6. Stunde sowie am 12.08.26 ganztägig.

Versäumter Leistungsnachweis: Klausur Deutsch (12.08 bei HC)

Grund des Fehlens: Krankheit

17:47

Nachricht

