

Umgang mit Fehlzeiten in der Abteilung BFS-TA / BOS (Informationen speziell für Schülerinnen und Schüler)

Beschluss der Abteilungskonferenz am 7. November 2011

Mit der Anmeldung in der Schule für einen bestimmten Bildungsgang entsteht eine **Schulbesuchspflicht**. Der Normalzustand ist also ein **pünktliches** Erscheinen zum Unterricht sowie die vollständige Teilnahme (körperlich und geistig) am Unterricht.

Nur in begründeten **Ausnahmefällen** darf gefehlt werden. Hierfür gelten spezielle Regelungen:

1.: Das Vorlegen einer Entschuldigung ist eine **Bringschuld; die Mitteilungspflicht liegt bei der Schülerin bzw. beim Schüler**. Nichtvolljährige Schülerinnen bzw. Schüler müssen durch einen Erziehungsberechtigten entschuldigt werden.

2.: Die Entschuldigung muss **spätestens am 3. Werktag nach Beginn der Fehlzeit** (dabei zählt der erste Krankheitstag mit; der Sonnabend ist ein Werktag) in der Schule vorliegen. Trifft die Entschuldigung später ein, gilt das Fehlen als unentschuldigt. Das Risiko für das Eintreffen der Entschuldigung in der Schule trägt die Schülerin bzw. der Schüler.

3.: Eine Entschuldigung muss die folgenden formalen Kriterien erfüllen:

- DIN A4 bzw. DIN A5 Format - in zusammenhängenden Sätzen,
- Name des Fehlenden, Grund des Fehlens
- Zeitraum des Fehlens (Tage od. Stunden)
- Datum und Unterschrift

Sofern erforderlich (siehe unter 8), ist eine entsprechende Bescheinigung beizufügen.

Sie sind verpflichtet, am ersten Tag Ihres Fehlens für eine Nachricht an die Schule zu sorgen. In Absprache mit Ihrem Klassenlehrer bzw. Ihrer Klassenlehrerin kann dies

- ein Anruf in der Schule (030-660689-0/-24),
- eine Mail an Ihren Klassenlehrer bzw. Ihre Klassenlehrerin,
- eine Mail an die Schuladresse verwaltung@osz-lise-meitner.eu oder
- ein Fax an die Schulfaxnummer 030-660689-60

sein. Dies gilt unabhängig von einer späteren schriftlichen Entschuldigung.

4.: Ärztliche Behandlungen sollen nur in unvermeidbaren Ausnahmefällen in der Unterrichtszeit erfolgen; eine ärztliche Bescheinigung, aus der auch die Zeit der Behandlung hervorgeht, muss der Entschuldigung beigefügt werden.

5.: Sollten an diesem Tag **feste Termine wie Klausuren oder Referaten** stattfinden, ist bei einem Fehlen eine **ärztliche Bescheinigung** vorzulegen. Sie darf nicht rückwirkend ausgestellt sein. Wird diese Bescheinigung anerkannt, so wird bei einer versäumten Klausur ein Nachschreibetermin angesetzt. Dieser kann an einem Sonnabend liegen. Ein weiterer Termin wird nicht angesetzt. Nehmen Sie dadurch an keiner Klassenarbeit in einem Fach teil, so erhalten Sie in diesem Fach ein „o.B.“ auf dem Zeugnis. Das kann eine mündliche Prüfung im Abschlussjahr zur Folge haben.

6.: Die Klassenlehrerin bzw. der Klassenlehrer entscheidet, ob der vorgebrachte Grund für ein Fehlen anerkannt wird.

7.: Ist ein unvermeidbares Fehlen vorher bekannt (z.B. Krankenhausaufenthalt, Gerichtstermin, Einbestellung zur Musterung, Gang zum Bafög-Amt, persönliche Gründe usw.) muss bei der Klassenlehrerin bzw. beim Klassenlehrer ein Antrag auf **Beurlaubung** unter Vorlage des entsprechenden Schriftstücks **vor dem Fehltermin** gestellt und befürwortet werden. Grundsätzlich darf dadurch keine Klassenarbeit versäumt werden.

8.: Pro Schuljahr können sich volljährige Schüler bis zu fünfmal selbst entschuldigen. Bei weiteren Fehlzeiten muss glaubhaft gemacht werden, dass es sich um kein unverschuldetes Fehlen handelte. Zu diesem Zweck sind Belege beizufügen, beim Fehlen wegen Krankheit eine ärztliche Bescheinigung.

9.: Ein Fehlen gilt als unentschuldig, wenn einer der vorgenannten Punkte nicht erfüllt ist. Unentschuldigtes Fehlen wird mit „ungenügend“ (Note 6) bewertet, soweit innerhalb der Fehlzeit eine konkrete Leistungsanforderung (beispielsweise Klassenarbeit, Lernerfolgskontrolle, Referat, Abgabe von Haus- oder Facharbeit) angesetzt war.¹

Bei zu häufigem unentschuldigtem Fehlen wird ein Schulausschlussverfahren eingeleitet. Ein Abschluss im angestrebten Bildungsgang ist dann nicht mehr möglich.

Auf das Merkblatt „**Rücktritt und Wiederholung in der Berufsfachschule für technische Assistenten (BFS-TA)**“ wird ausdrücklich hingewiesen.

¹ aus rechtlichen Gründen um den Halbsatz beginnend mit „soweit“ ergänzt