

# Verfahren bei Fehlzeiten Wahlschulen

**Vollzeit (VZ): BOS2, BOS1, HBF, BF2, (Wiederholer der BF1 und BVJ)**

**Teilzeit (TZ): DBOS**

## Grundsätzliches

Alle Entschuldigungen bzw. Anträge auf Beurlaubung sind schriftlich vorzulegen. Bei nicht volljährigen Schülern ist zusätzlich die Unterschrift eines Sorgeberechtigten erforderlich. Die Vorlage eines ärztlichen Attestes (Krankmeldung) kann verlangt werden (SO §23(1)).

Grundsätzlich sind alle Entschuldigungen innerhalb von 3 Werktagen dem Klassenleiter vorzulegen.

Im Falle einer verpassten Leistungsüberprüfung ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes / Krankmeldung (AU) zwingend erforderlich. Diese wird **zusätzlich** in geeigneter Form (z.B. via Mail) **dem betroffenen Fachlehrer** innerhalb von **3 Werktagen** vorgelegt.

Erfolgt dies nicht, so gilt diese Zeit als unentschuldigt.

Leistungen, die während einer **entschuldigten Zeit** eingefordert wurden, können in geeigneter Form im Ermessen des jeweiligen Fachlehrers nachgefordert werden (SO §35(1)).

Leistungen, die während einer **unentschuldigten Zeit** eingefordert wurden, werden mit ungenügend bewertet (SO §35(2)).

Über unentschuldigte Fehlzeiten sind bei minderjährigen Schülern die Eltern zu informieren (SO §23(1)).

## Häufiges „Zu spät kommen“

Erscheint ein Schüler häufig zu spät zum Unterricht, so kann hierfür eine schriftliche Entschuldigung verlangt werden. Falls der Fehlgrund nicht akzeptiert wird, gilt die verpasste Zeit als **unentschuldigt**. Hierüber entscheidet der unterrichtende Kollege oder der Klassenleiter, ggf. ist der Abteilungsleiter hinzuzuziehen. Bedenken Sie, dass es sich hierbei um eine individuelle Einzelfallentscheidung handelt. Der jeweilige Grund sowie die Reife und das Verhalten des Schülers sind hierbei zu berücksichtigen.

Folgende Maßnahmen sind nach pädagogischem Ermessen möglich:

- Die verpassten Unterrichtsinhalte werden durch ein Referat o.ä. aufgearbeitet.
- Die verpasste Zeit wird außerhalb der regulären Unterrichtszeit nachgeholt.
- Der Schüler äußert sich schriftlich über sein Fehlverhalten. Die Sorgeberechtigten nehmen hiervon Kenntnis.

## Abwesenheit ist vorher bekannt

Möchte ein Schüler aus privaten Gründen vom Unterricht befreit werden, so stellt er mindestens eine Woche vorher einen **Antrag auf Beurlaubung**. Versäumt er dies, entscheidet der Klassenleiter, ob diese Zeit als entschuldigt oder unentschuldigt gewertet wird.

Bei Beurlaubung gilt: „Beurlaubung einzelner Unterrichtsstunden gewährt der Fachlehrer, bis zu drei Tagen der Klassenleiter, in allen anderen Fällen der Abteilungsleiter bzw. Schulleiter (§24 (2) SO)“.

Findet am gewünschten Beurlaubungstag eine angekündigte Leistungsüberprüfung statt, so ist der jeweilige Fachlehrer mit in die Entscheidung einzubeziehen, ggf. entscheidet der Abteilungsleiter.

Wird dem Antrag stattgegeben, so gilt der Tag (die Tage) als entschuldigte Fehlzeit.

In diesem Fall wird eine geeignete Leistungsüberprüfung im Ermessen des Fachlehrers durchgeführt.

Wird dem Antrag nicht stattgegeben, so gilt im Falle der Abwesenheit diese Zeit als unentschuldigt. Leistungsüberprüfungen werden in diesem Fall mit ungenügend bewertet.

# Verfahren bei Fehlzeiten Wahlschulen

**Vollzeit (VZ): BOS2, BOS1, HBF, BF2, (Wiederholer der BF1 und BVJ)**

**Teilzeit (TZ): DBOS**

## Fehlen im Unterricht

Fehlt ein Schüler im Unterricht, so sind die Gründe hierfür in Form einer Entschuldigung schriftlich darzulegen (SO §23(1)).

Sind die aufgeführten Gründe inakzeptabel, so kann die Fehlzeit als **unentschuldigt** gewertet werden. Hierüber entscheidet der Klassenleiter, ggf. entscheidet der Abteilungsleiter.

## **Attestpflicht**

Lässt das gesamte Verhalten hinsichtlich des Fehlens Zweifel aufkommen, so wird die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung (Attest oder Krankmeldung, AU) für unbestimmte Zeit von dem Schüler verlangt.

Ärztl. attestierte Fehlzeiten sind als entschuldigt zu werten, sofern sie innerhalb von 3 Werktagen nach dem ersten Fehltag vorgelegt werden. Andernfalls wird die Fehlzeit als unentschuldigt gewertet.

## **1. Mahnung**

Fehlt ein Schüler an 3 Tagen (oder mehr) unentschuldigt, so erhält er (bei minderjährigen Schülern die Eltern) die 1. Mahnung. Spätestens mit der 1. Mahnung wird eine Attestpflicht auferlegt.

## **2. Mahnung**

Hat ein Schüler bereits die 1. Mahnung erhalten und fehlt an weiteren 2 Tagen (insgesamt mindestens 5 Tage) unentschuldigt, so erhält er (bei minderjährigen Schülern die Eltern) die 2. Mahnung.

## **Hinweis**

Ein Tag zählt als Fehltag, wenn mindestens 1 Unterrichtsstunde eines Tages gefehlt wurde.

Die Zeiträume für die 1. und 2. Mahnung beziehen sich auf ein Schuljahr.

## **Ausschulung**

Voraussetzung: Der Schüler (bei minderjährigen Schülern die Eltern) hat die 1. Mahnung und die 2. Mahnung mit Androhung der Ausschulung erhalten (SO §18(2)2).

Fehlt ein Schüler an weiteren 10 Tagen (Teilzeit 5 Tage), darin mindestens 20 Unterrichtsstunden (Teilzeit 10 Unterrichtsstunden) enthalten, nach Erhalt der 2. Mahnung unentschuldigt, so wird er ausgeschult. Der schriftliche Bescheid (bei minderjährigen Schülern an die Eltern) wird vom Schulleiter unterschrieben (SO §18(2)2).

**Fallbeispiel:** Ein Schüler fehlt donnerstags im Religionsunterricht in der 8.h + 9.h unentschuldigt. Die 1.-6.h war er da. => Dies zählt als 1 unentschuldigter Fehltag. In der nächsten Woche fehlt er in der 1.h unentschuldigt, den Rest der Zeit war er anwesend. => Dies ist der zweite unentschuldigte Tag. In der darauffolgenden Woche fehlt er wiederum in der 7.h im Deutschunterricht. => Dies ist der 3. unentschuldigte Tag. => Er erhält die 1. Mahnung.

Nach zwei weiteren unentschuldigten Fehltagen erhält er die 2. Mahnung.

Die Ausschulung erfolgt, wenn **nach** der 2. Mahnung **weitere 10 Tage** (darin enthalten: mindestens 20 Unterrichtsstunden) unentschuldigt gefehlt wurde (Teilzeit 5 Tage und 10 Unterrichtsstunden).



---

Dietmar Weber  
(Schulleiter)