

Merkblatt zu Unterrichtsversäumnissen für Schülerinnen und Schüler sowie Betriebe

1. Verhalten bei Krankheit

1.1 Vollschulische Bildungsgänge (nach AV Schulbesuchspflicht vom 24.03.2024)

- I **Sofortmeldung:** Kann die Schule aus unvorhersehbaren Gründen (wie Krankheit, Unfall etc.) nicht besucht werden, ist die Schule am gleichen Tag (bei Minderjährigen durch die Erziehungsberechtigten) **per E-Mail** (krankmeldung@hein-moeller.schule) mit Angabe der Klassenbezeichnung zu informieren.
- II **Kenntnis:** In allen vollschulischen Bildungsgängen (Fachoberschule, Berufsfachschule, IBA und WiKo) ist bei längerem Fernbleiben die Klassenleitung **spätestens am dritten Tag** schriftlich (per Mail oder Attest) über die voraussichtliche Dauer in Kenntnis zu setzen.
- III **Rückkehr:** Bei der Rückkehr ist der Klassenleitung unverzüglich eine **schriftliche** Erklärung (bei Minderjährigen durch die Erziehungsberechtigten oder z.B. Attest) vorzulegen, aus welcher sich die **Dauer sowie der Grund** (z.B. Krankheit) des Fernbleibens ergibt.

➤ **Unentschuldigtes Fehlen allgemein:**

Wird **eine** der **Pflichten** I bis III **nicht erfüllt**, gilt das **Fehlen als unentschuldig**, es sei denn, das Versäumnis kann glaubhaft durch nicht selbst zu vertretende Gründe erklärt werden.

➤ **Folgen unentschuldigter Fehltage:**

Zehn oder mehr unentschuldigte Fehltage innerhalb eines Schulhalbjahres können nach §63 Absatz 2 Nr. 5 (Schulgesetz) als Ordnungsmaßnahme zur Entlassung aus der Schule führen.

Sechs einzelne unentschuldigte Fehlstunden im Schulhalbjahr gelten als ein unentschuldigter Fehltag.

➤ **Attestpflicht:**

Bei **begründeten Zweifeln** an einem Fernbleiben aus gesundheitlichen Gründen kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes durch die Schule verlangt werden (Entscheidung erfolgt durch Abteilungsleitung).

1.2 Duale Bildungsgänge

Sofortmeldung: Kann die Schule aus unvorhersehbaren Gründen (wie Krankheit, Unfall etc.) nicht besucht werden, ist die Schule am gleichen Tag (bei Minderjährigen die Erziehungsberechtigten) **per E-Mail** (krankmeldung@hein-moeller.schule) mit Angabe der Klassenbezeichnung zu informieren.

Bei Krankheit werden **ausschließlich** folgende Bescheinigungen anerkannt:

- ärztliche AU-Bescheinigungen oder
- Bescheinigung des Ausbildungsbetriebes, aus der zu ersehen ist, dass dort eine ärztliche AU-Bescheinigung vorgelegen hat oder
- bei Krankenhausaufenthalten Liegebescheinigungen

Diese sind der Klassenleitung **spätestens am vierten Unterrichtstag** vorzulegen.

Bei längerem Krankenhausaufenthalt ist die Schule über diesen Sachverhalt zu informieren und eine Liege- bzw. Aufenthaltsbescheinigung vorzulegen.

- In der dualen Berufsausbildung ist eine Kopie des Krankenscheins/Attests (Original erhält der Ausbildungsbetrieb) der Klassenlehrerin/ dem Klassenlehrer vorzulegen. Kann vom Berufsschüler aufgrund der Ausgabe einer elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) kein Attest vorgelegt werden, so ist ein Nachweis vom Ausbildungsbetrieb einzureichen, aus dem hervorgeht, dass eine ärztliche Bescheinigung vorhanden ist. Verspätetes Vorlegen ärztlicher Bescheinigungen führt nach einer **maximalen Frist von vier Berufsschultagen** zur Nichtanerkennung der Entschuldigung.

In den letzten **drei Wochen** vor Zeugnisausgabe ist die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (Krankenschein/Attest) umgehend ohne Nachfrist vorzulegen.

Jeder Berufsschüler kann eine gelbe Schulbesuchskarte erhalten. Die Teilnahme am Berufsschulunterricht wird auf der Karte von der Lehrkraft bestätigt und kann vom Ausbilder des Ausbildungsbetriebes gegengezeichnet werden.

2. Antrag auf Freistellung

Alle sonstigen Fehlzeiten, z.B. aufgrund von Betriebsversammlungen, Fortbildungen oder amtlichen Vorladungen etc., müssen grundsätzlich bei der Klassen- bzw. Abteilungsleitung schriftlich beantragt werden und eine Begründung enthalten.

Der Antrag ist der Klassen- bzw. Abteilungsleitung (in der Berufsschule mit Zustimmung des Betriebes) spätestens eine Woche vor der Fehlzeit vorzulegen.

Über die Anerkennung des Antrages entscheidet nur die Klassen- bzw. die Schulleitung. Das Antragsformular ist unter www.hein-moeller-schule.de herunterzuladen.

3. Vorzeitiges Verlassen des Unterrichts

Schülerinnen und Schüler, die aus Krankheitsgründen den Unterricht vorzeitig verlassen möchten, melden sich bei der letzten oder nachfolgenden Lehrkraft ab.

Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern bedarf es zusätzlich der Zustimmung eines Erziehungsberechtigten. Sie müssen sich vor dem Verlassen der Schule im Sekretariat melden. Die versäumte Unterrichtszeit muss, in den dualen Bildungsgängen, durch eine ärztliche Bescheinigung entschuldigt werden. In den vollzeitschulischen Bildungsgängen müssen die Punkte II bis III erfüllt werden.

4. Selber kümmern

Der versäumte Unterrichtsstoff ist eigenständig nachzuholen. Informationen über Terminvereinbarungen während der Abwesenheit und ausgegebene Materialien z.B. Arbeitsblätter sind ebenfalls selbst zu besorgen.

5. Leistungsnachweise bei Unterrichtsversäumnissen

Versäumt die Schülerin oder der Schüler eine Klassenarbeit, Test, Hausaufgabe oder Projektarbeit entschuldigt, so muss sie oder er sich unmittelbar nach dem Wiedererscheinen in der Schule mit der entsprechenden Lehrkraft in Verbindung setzen, um den Ersatztermin für versäumte Leistungsnachweise zu vereinbaren.

Versäumt die Schülerin oder der Schüler eine Klassenarbeit, Test, Hausaufgabe oder Projektarbeit unentschuldigt, so kann dieser Leistungsnachweis mit 0 Punkten bzw. Note „6“ beurteilt werden.