

Das Entschuldigungsverfahren ab Schuljahr 2026/27

Längerfristiges Fehlen

Bei Unterrichtsversäumnissen über 3 Schultage hinaus bitte die Klassenlehrkraft (i. a. R. die Profillehrkraft) per E-Mail informieren.

Beurlaubung (§15 SchulG)

- Beurlaubungen bis zu 6 Tagen sind von der Klassenlehrkraft vor dem Ereignis genehmigen zu lassen. *Der Entschuldigungszettel (liegt im Oberstufenbüro aus) kann für die Beantragung einer Beurlaubung bis zu 6 Tagen genutzt werden.*
- Längere Beurlaubungen sowie Beurlaubungen vor und nach Ferientagen kann nur die Schulleiterin in begründeten Ausnahmefällen genehmigen. *Ein entsprechender schriftlicher Antrag ist mindestens 14 Tage zuvor über die Klassenlehrkraft an die Schulleiterin zu richten.*
- Reguläre Fahrstunden sind nicht freistellungswürdig, bei theoretischer bzw. praktischer Fahrprüfung vorher Freistellung bei der Profillehrkraft beantragen und genehmigen lassen.
- Beurlaubungen dürfen nur in belastbaren Ausnahmefällen mit Klausuren kollidieren. Dann auch betroffene Fachlehrkräfte vor dem Fehlen informieren.

Verpasste Unterrichtsstunden – Entschuldigungsverfahren

- Nach versäumtem Unterricht umgehend Entschuldigungszettel im Oberstufenbüro abholen, entsprechend ausfüllen und unterschreiben lassen. Bei Volljährigkeit kann selbst unterschrieben werden, ansonsten unterschreibt einer der Sorgeberechtigten.
- Abgabe des Entschuldigungszettel spätestens 5 Tage nach dem Fehlen bei der Klassenlehrkraft. Ein Überschreiten dieser Frist gilt als unentschuldigtes Fehlen.
- Die Klassenlehrkraft entschuldigt die Fehlzeiten und leitet den Zettel an das Oberstufenbüro weiter. Die Fehlzeiten werden monatlich vom Oberstufenbüro überprüft.
- Bei erhöhten oder auffälligen Fehlzeiten kann die Schule eine Attestpflicht oder das Stundenplanverfahren anordnen. Unterliegt ein/e Schüler*in der Attestpflicht oder dem Stundenplanverfahren, so ist das weiter unten beschriebene Verfahren zu beachten.

Verpasste Leistungsnachweise (Klausur, GFS o. ä.)

- Fachlehrkraft vor dem Leistungsnachweis per E-Mail über das Fehlen informieren.
- Umgehend nach der Gesundung muss das Fehlen bei der Fachlehrkraft angezeigt werden, damit diese Sie für den Nachschreibetermin anmelden kann. Im Übrigen gilt das Entschuldigungsverfahren (siehe oben).
- Beurlaubungen werden nur im Vorwege akzeptiert.
- Liegt keine rechtzeitige Entschuldigung oder Beurlaubung vor, wird das Recht auf Nachschreiben verwehrt und der Leistungsnachweis mit 0 Notenpunkten bewertet. Hieraus kann sich das Zurücksteigen um eine Jahrgangsstufe ergeben. (§ 12 OAPVO).
- Ein Fehlen beim Nachschreibe-Termin unterliegt der Attestpflicht.

Ordnungsmaßnahmen nach unentschuldigtem Fehlen, erhöhten und auffälligen Fehlzeiten

Die Ordnungsmaßnahmen sind nach Schwere und Ausmaß des Fehlens gestaffelt zu betrachten:

- a) Die/der Schüler*in erhält eine schriftliche Ermahnung oder Missbilligung. (§ 25 SchulG)
- b) Die/der Schüler*in wird schriftlich mit der Attestpflicht belegt, bei der jedes Fehlen durch ein gültiges Attest (Attest-Heft) belegt werden muss. Atteste sind beim allerersten Wiedererscheinen umgehend und nur dem Oberstufenbüro vorzulegen. (§ 4 Abs.1, SchulÄAufgV SH)
*Dem/Der Schüler*in wird vom Oberstufenbüro ein gesonderter Entschuldigungszettel ausgehändigt, der im Anschluss der Klassenlehrkraft zur Entschuldigung vorgelegt wird.*
- c) Die/der Schüler*in unterliegt dem Stundenplanverfahren und muss jede Unterrichtsstunde von der Fachlehrkraft unterzeichnen lassen. Ein entsprechender Zettel ist im Oberstufenbüro erhältlich und muss für jede Woche neu ausgefüllt und nach der letzten Wochenstunde im

Oberstufenbüro abgegeben werden. Auch Unterrichtsausfall oder Unterricht an einem anderen Ort hat der Schüler sich bestätigen zu lassen. *Für Fehlzeiten gilt das Entschuldigungsverfahren.*

Schüler*innen können von der **Schule entlassen** werden, wenn innerhalb von **30 aufeinanderfolgenden Kalendertagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldigt** verpasst wurden oder wenn Schüler*innen sich unentschuldigt und wiederholt schriftlichen Leistungsnachweisen unter Aufsicht in zwei oder mehr Fächern entziehen. (§ 19 Abs. 4 SchulG)

Kennntnisnahme Entschuldigungsverfahren und der Ordnungsmaßnahmen

Ich habe die schriftlichen Informationen zum Entschuldigungsverfahren an der Hermann-Tast-Schule zur Kenntnis genommen. Insbesondere sind mir die oben beschriebenen Konsequenzen, die mehrfach unentschuldigtes Fehlen mit sich bringen, in Bezug auf Ordnungsmaßnahmen, schriftliche Leistungsnachweise, Leistungsbewertung der Fächer sowie Rückstieg der Jahrgangsstufe und Verlassen der Schule bekannt.

 _____ Name, Profil	 _____ Datum, Unterschrift Schüler*in	 _____ Unterschrift Sorgeberechtigte/r
--	--	--

Datenübermittlungserklärung

*Nur von volljährigen Schüler*innen auszufüllen!*

Gemäß § 31 SchulG ist die Schule berechtigt, Ihre/n Erziehungsberechtigten auch nach Eintritt Ihrer Volljährigkeit Mitteilungen zu machen über

- gegen Sie ausgesprochene Ordnungsmaßnahmen,
- die Beendigung Ihres Schulverhältnisses,
- ein Absinken des Leistungsstandes, wenn dadurch der Abschluss Ihres Bildungsganges gefährdet erscheint.

Sie haben das Recht, diesen Datenübermittlungen an Erziehungsberechtigte generell oder im Einzelfall zu widersprechen. Entsprechend diesen Einschränkungen wird den Erziehungsberechtigten dann keine Mitteilung gemacht, jedoch werden sie über Ihren Widerspruch der Datenübermittlung informiert.

Ich habe den Hinweis auf das Widerspruchsrecht zur Kenntnis genommen und erkläre, dass ich:

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

- ☐ mit der Mitteilung an meine Erziehungsberechtigten generell einverstanden bin;
- ☐ ggf. widersprechen und vor jeder Mitteilung die Schule selbstständig informieren werde, falls die Schule eine Mitteilung an meine Erziehungsberechtigten beabsichtigt;
- ☐ der Mitteilung an meine Erziehungsberechtigten generell widerspreche.

Diese Entscheidung ist bis auf Weiteres gültig. Eine Änderung bedarf der Schriftform.

 _____ Datum	 _____ Unterschrift Schüler*in	_____ Kenntnisnahme Oberstufenbüro
---	---	---------------------------------------

Abgabe des vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Zettels im Oberstufenbüro bis 24.08.2026! Bei Unklarheiten fragen Sie bitte im Oberstufenbüro nach.