

# Das Entschuldigungsverfahren ab Schuljahr 2025/26

## Längerfristiges Fehlen

Bei Unterrichtsversäumnissen über 3 Tage hinaus bitte die Profillehrkraft per E-Mail informieren.

## Beurlaubung (§15 SchulG)

Beurlaubungen bis zu 6 Tagen sind von der Profillehrkraft vor dem Ereignis genehmigen zu lassen. Beurlaubungen vor und nach Ferientagen sind nur auf begründeten Antrag durch die Schulleiterin möglich. Reguläre Fahrstunden sind nicht freistellungswürdig, bei theoretischer bzw. praktischer Fahrprüfung vorher Freistellung bei der Profillehrkraft einholen.

Beurlaubungen dürfen nur in belastbaren Ausnahmefällen mit Klausuren kollidieren. Dann auch betroffene Fachlehrkräfte informieren.

*Der Entschuldigungszettel (liegt im Oberstufenbüro aus) kann auch für die Beantragung einer Beurlaubung (privat oder schulisch) genutzt werden. Für Beurlaubungen, die direkt an Ferien anschließen, bedarf es eines gesonderten Antrags bei der Schulleiterin (mind. 14 Tage im Voraus).*

## Verpasste Unterrichtsstunden – Entschuldigungsverfahren

- Nach versäumtem Unterricht (spätestens in der Folgewoche) Entschuldigungszettel im Oberstufenbüro abholen, entsprechend ausfüllen und unterschreiben lassen.
  - Bei Volljährigkeit kann selbst unterschrieben werden, ansonsten unterschreibt einer der Sorgeberechtigten.
  - Nur bei schulintern verschuldetem Fehlen (Fachtage, Exkursionen, Sportveranstaltungen, etc.) entfällt die Unterschriftspflicht.
- Unverzüglich nach dem Fehlen von der Fachlehrkraft abzeichnen lassen. Diese entscheidet über Akzeptierung der Fehlstunde(n).
- Abgabe des Entschuldigungszettel spätestens 14 Tage nach dem Fehlen im Oberstufenbüro. Ein Überschreiten dieser Frist gilt i. d. R. als unentschuldigtes Fehlen.
- Unterliegt ein/e Schüler\*in der Attestpflicht oder dem Stundenplanverfahren, so ist das weiter unten beschriebene Verfahren zu beachten.

## Verpasste Leistungsnachweise

Wurde ein Leistungsnachweis (Klausur, GFS, Test, etc.) verpasst, muss das Fehlen nach der Gesundung umgehend im Oberstufenbüro entschuldigt werden. 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.

## Ordnungsmaßnahmen nach mehrfach unentschuldigtem Fehlen und Konsequenzen

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

- a) Die/der Schüler\*in erhält eine schriftliche Ermahnung oder Missbilligung. (§ 25 SchulG)
- b) Die/der Schüler\*in wird, ebenfalls schriftlich, mit der Attestpflicht belegt, bei der jedes Fehlen durch ein gültiges Attest 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 den Fachlehrkräften zur Entschuldigung vorgelegt wird.*
- c) Die/der Schüler\*in unterliegt (ggf. neben der Attestpflicht zusätzlich) 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.

Leistungsnachweise werden mit 0 Notenpunkten gewertet, sofern kein gültiges Attest bzw. keine Freistellung vorgelegt wird. Bei solch vorsätzlicher Entziehung einer Leistungsfeststellung kann in einem oder mehreren Fächern die Leistung mit 0 Notenpunkten bewertet werden. Hieraus kann sich das Zurücksteigen um eine Jahrgangsstufe ergeben. (§ 12 OAPVO).

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)

## Kenntnisnahme 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, Ihren 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 Ihre Erziehungsberechtigten generell oder im Einzelfall zu widersprechen. Entsprechend diesen Einschränkungen wird Ihren 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 15.09.2025! Bei Unklarheiten fragen Sie bitte im Oberstufenbüro nach.**