Verhalten bei Fehlzeiten von Schülerinnen und Schülern

1. **Grundsätzliches:** Sie müssen morgens in der Schule anrufen (7:30-8:00 Uhr) und Ihr Fehlen im Unterricht zunächst mündlich mitteilen.

2. **Fehlzeiten von einzelnen Unterrichtsstunden bis zu zwei Tagen:** Am dritten Werktag müssen Sie eine schriftliche Entschuldigung (gegebenenfalls von den Erziehungsberechtigten unterschrieben) beim Klassenlehrer/bei der Klassenlehrerin abgeben.

3. **Fehlzeiten ab drei Tagen:** Am dritten Fehltag muss der Schule eine schriftliche Entschuldigung vorliegen. Diese kann per Post oder per Mail an die Schule gesendet werden.

   Entschuldigungen, die nach dieser Frist eingehen, müssen nicht mehr akzeptiert werden und fließen in die Beurteilung ein (siehe Punkt 9).

4. **Fehlen bei der Durchführung von angekündigten Leistungsnachweisen (Klausuren, Referate, Präsentationen etc.):** Es muss ein ärztliches Attest vorgelegt werden. Es gelten die Fristen wie unter 2., ggf. unter 3.

5. **Anträge auf Beurlaubung:** Eine Beurlaubung aus besonderen Gründen (Führerscheinprüfung, besondere religiöse Feiertage u.ä.) ist dem Klassenlehrer/ der Klassenlehrerin schriftlich frühzeitig zur Genehmigung vorzulegen. Der Antrag muss ggf. durch eine erziehungsberechtigte Person gestellt werden.
   Eine mehrtägige Beurlaubung muss zusätzlich durch die Schulleiterin genehmigt werden. Dieser Antrag ist mindestens eine Woche vorher beim Klassenlehrer/bei der Klassenlehrerin abzugeben.

6. **Termine für Arztbesuche:** Arztbesuche dürfen nicht während der Unterrichts- bzw. Praktikumszeit stattfinden. Besondere Ausnahmen müssen vorher mit dem Klassenlehrer/der Klassenlehrerin abgesprochen werden.

7. **Häufige Fehlzeiten:** Bei häufigen Fehlzeiten kann der Klassenlehrer/die Klassenlehrerin anordnen, dass die Schülerin/der Schüler bei **allen** Fehlzeiten **ein ärztliches Attest** vorzulegen hat. Unter Umständen kann eine Untersuchung beim Gesundheitsamt angeordnet werden.

8. **Nachholen des versäumten Unterrichtsstoffes:** Es ist selbstverständlich, dass Sie sich bei Ihren Mitschülerinnen und Mitschülern telefonisch und/oder persönlich nach dem versäumten Unterrichtsstoff erkundigen. Im Unterricht ausgegebene Kopien werden nicht nochmals durch die Lehrkräfte bereitgestellt.

9. **Fehlzeiten und die Beurteilung:**
   Hat die Schülerin oder der Schüler aus einem selbst zu vertretenden Grund den Unterricht versäumt und kann die Leistung in einem Fach nicht bewertet werden, so gilt der Unterricht als mit der Note „ungenügend" abgeschlossen. Unentschuldigte Fehlzeiten wirken sich ebenfalls auf die Beurteilung des Arbeitsverhaltens auf.

10. **Laut Konferenzbeschluss vom 10.02.2026 finden an unserer Schule online ausgestellte ärztliche Bescheinigungen von Teleärzten zur krankheitsbedingten Entschuldigung grundsätzlich keine Anerkennung.**

    Eine Ausnahme gilt lediglich für Schülerinnen und Schüler in der dualen Ausbildung, sofern der jeweilige Ausbildungsbetrieb diese Bescheinigungen ausdrücklich akzeptiert. Ziel dieser Regelung ist ein einheitliches Vorgehen zwischen Schule und Betrieb."

Informationen zum Verwaltungsverfahren der Schule bei Fehlzeiten

1. Schulpflichtige Schüler und Schülerinnen erhalten nach **drei Tagen unentschuldigten Fehlens** (auch nicht zusammenhängend) eine erste Mahnung und die Aufforderung in Zukunft nur noch mit ärztlichem Attest zu fehlen. Kommt es zu weiteren unentschuldigten Fehlzeiten (3 Tage), wird eine zweite Mahnung verschickt, danach ggf. das Bußgeldverfahren eingeleitet.
2.

3. **Nicht** schulpflichtige Schüler und Schülerinnen erhalten nach drei Tagen unentschuldigten Fehlens (auch nicht zusammenhängend) eine erste Mahnung und die Aufforderung in Zukunft nur noch mit ärztlichem Attest zu fehlen. Kommt es zu weiteren unentschuldigten Fehlzeiten (3 Tage), wird eine zweite Mahnung, gekoppelt mit einem protokolierten Gesprächstermin mit der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer, geschickt. Fehlen Sie anschließend weiterhin, wird der Ausschluss eingeleitet.

Fernbleiben vom UNTERRICHT

Berufsbildende Schulen
Osterholz-Scharmbeck

Hauptstelle:
Am Osterholze 2
27711 Osterholz-Scharmbeck
Telefonnummer
04791/930-4000
FAX: 04791 9304011

Zweigstelle:
Bahnhofstr.: 2-8
Telefonnummer
04791/930-4100
FAX: 04791 9304130