

Hinweise zum Verfahren bei Unterrichtsversäumnissen in der Oberstufe der Karla-Raveh-Gesamtschule Lemgo (Schj. 2025/26)

Entschuldigungsgründe:

- Krankheit (nur im Ausnahmefall mit ärztlichem Attest bei einer Attestauflage durch Abteilungsleitung).
- Bei Auftreten einer Krankheit während der Unterrichtszeit ist das Verlassen der Schule nur nach Rücksprache mit dem/der Beratungslehrer/in oder dem Abteilungsleiter erlaubt. Eigenmächtiges Verlassen der Schule wird als unentschuldigt gewertet.
- Arztbesuch nur aus akutem Anlass (Termine müssen ansonsten außerhalb der Schulzeit liegen).
- Unvorhersehbare, schwerwiegende persönliche oder familiäre Ereignisse.

Durch vorherigen schriftlichen Antrag auf Beurlaubung (mindestens eine Woche vorher) zu entschuldigen:

- Führerscheinprüfung
- Wichtige Familienfeiern
- Vorstellungstermine bei Bewerbungen usw.

Keine Entschuldigungsgründe:

- Alle anderen Gründe, die in der Verantwortung des/der Schülers/Schülerin liegen.
- Außerschulische Veranstaltungen, die nicht durch den/die Beratungslehrer/in auf vorherigen Antrag genehmigt wurden.
- Normale Fahrstunden zum Erwerb des Führerscheins sind außerhalb der Schulzeit zu legen.
- Arztbesuche während der Unterrichtszeit werden nur in Ausnahmefällen entschuldigt (müssen nachvollziehbar begründet werden und nicht zu verlegen sein).
- Termine bei Ämtern müssen grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeit (Spätsprechstunden) wahrgenommen werden. In Ausnahmefällen sind die Beratungslehrer/innen mindestens zwei Wochen vorher zu kontaktieren.

Nicht in die Fehlstundenzahl eingerechnet werden:

- Schulische Veranstaltungen, wie z.B.
 - die Teilnahme an Wettkämpfen,
 - Theaterproben, Schulbandproben und -auftritte,
 - Exkursionen in anderen Fächern,
 - Klausuren und Nachschreibeklausuren

- Von der Schule organisierte berufsorientierende Veranstaltungen,
- Schüleraustausch,
- durch den/die Vertrauenslehrer/in bestätigte SV-Arbeit.

Diese schulischen Veranstaltungen gelten nicht als Fehlzeiten.

Über diese Veranstaltungen (s.o.) müssen aber die/der Beratungslehrer/in informiert werden, da sie sonst als Fehlstunden auf Zeugnissen und Laufbahnbescheinigungen erscheinen können. Der/die Kurslehrer/in sind von der Schülerin/dem Schüler ebenfalls darüber zu informieren und wird in der digitalen Kursmappe unter Bemerkungen als entschuldigt fehlend eingetragen.

Entschuldigungspraxis:

I. Vorgehen bei Schulversäumnissen

- 1 Ist eine Schülerin oder ein Schüler durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren Gründen verhindert, die Schule zu besuchen, so benachrichtigen die volljährige Schülerin / der volljährige Schüler oder die Erziehungsberechtigten unverzüglich, d.h. i.d.R. morgens zwischen 07:00 Uhr und 08:00 Uhr, die Schule per Mail (§ 43 Abs. 2 SchG) über Webuntis oder in Ausnahmefällen per Telefon im Sekretariat (05261/2584-0).
- 2 Bei längerem Schulversäumnis ist die Schule spätestens

wieder nach 3 Schultagen zu kontaktieren. Spätestens fünf Schultage nach der ersten Krankmeldung ist eine schriftliche Zwischenmitteilung vorzulegen oder per Mail einzureichen.

- 1 Telefonnummer des Sekretariats Schule: 05261 / 2584-0
- 1 Erkrankt eine Schülerin / ein Schüler während der Unterrichtszeit, so meldet sie / er sich bei der Beratungslehrerin / dem Beratungslehrer oder dem Abteilungsleiter 3 ab.
- 2 Wenn eine Schülerin / ein Schüler an dem Tag krank ist, an dem sie / er eine Klausur schreibt, so muss sie / er sich für jede Klausur immer morgens per Mail über Webuntis oder telefonisch im Sekretariat krank melden (lassen). Dieses gilt auch bei Nachschreibeklausuren. Ansonsten erlischt das Nachschreiberecht für diese Klausur.
- 3 Sollte er/sie eine Attestauflage für Klausuren besitzen, so muss das Attest selbständig am ersten Tag des Schulbesuchs nach dem krankheitsbedingten Fehlen den Jahrgangseleitungen unaufgefordert vorgelegt werden. Ansonsten erlischt das Nachschreiberecht für Klausuren.
- 4 Bei begründeten Zweifeln, ob Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wird, kann die Schulleitung (Abteilungsleitung 3) von den Erziehungsberechtigten ein ärztliches Attest verlangen und in besonderen Fällen ein schulärztliches oder amtsärztliches Gutachten einholen (§ 43 Abs 2 SchG). Auch, wenn eine Schülerin/ein Schüler länger nicht aktiv am Sportunterricht teilnimmt (z.B. durch eine Verletzung), kann in Absprache mit der Sportlehrkraft eine Attestvorlage verlangt werden.
- 5 Für voraussehbare Versäumnisse müssen die Schülerin / der Schüler bzw. die Erziehungsberechtigten frühzeitig (mindestens eine Woche vorher) eine Beurlaubung bei der Beratungslehrerin / dem Beratungslehrer schriftlich beantragen.
- 6 Bei einem längeren Schulversäumnis ist spätestens nach fünf Schultagen eine Zwischenmitteilung schriftlich vorzulegen oder einzureichen.
- 7 Bei Beendigung des Schulversäumnisses teilt die Schülerin /

der Schüler bzw. ein Erziehungsberechtigter schriftlich den Grund für das Schulversäumnis mit. Die schriftliche Mitteilung erfolgt mit Hilfe des vor dem Beratungslehrerzimmer erhältlichen Entschuldigungszettels. Der Entschuldigungszettel ist von allen betroffenen Kolleginnen und Kollegen innerhalb einer Woche nach Beendigung des Schulversäumnisses abzuzeichnen. Der lesbare, vollständig abgezeichnete Entschuldigungszettel wird dann in einem Laufbahnordner eingeklebt, den jede(r) Schüler(in) zu führen hat. Der Entschuldigungszettel muss zur Beweispflicht einer entschuldigten Fehlstunde von der/dem Schüler/in vorgezeigt werden können.

Folgen von Unterrichtsversäumnissen:

- Die Schüler/innen gelten als unentschuldigt, wenn sie die Zeit oder die Form des Entschuldigungsverfahrens nicht einhalten.
- Unentschuldigtes Fehlen wird in den Kursen als nicht erbrachte Leistung im Rahmen der „Sonstigen Mitarbeit“ gewertet. Unentschuldigtes versäumte Klausuren werden mit „ungenügend“ bewertet. Darüber hinaus kann die Schule bei wiederholtem, unentschuldigtem Fehlen weitere erzieherische Maßnahmen und Ordnungsmaßnahmen ergreifen.
- Alle auf das zurückliegende Schulhalbjahr bezogene Zeugnisse und Schullaufbahnbescheinigungen enthalten die entschuldigten und unentschuldigten Fehlzeiten.
- Nach § 47 Abs. 1 Punkt 8 SchG endet das Schulverhältnis, wenn der/die nicht mehr schulpflichtige Schüler/in trotz schriftlicher Erinnerung ununterbrochen 20 Unterrichtstage unentschuldigtes Fehlen hat.
- Nach § 53 Abs. 4 SchG kann eine Entlassung eines/einer Schüler/in, der/die nicht mehr schulpflichtig ist, ohne vorherige Androhung erfolgen, wenn der/die Schüler/in innerhalb eines Zeitraumes von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldigtes Fehlen hat.

Stefan Meyer-Einsfelder
Abteilungsleitung III

Stand: August 2025

Name der Schülerin bzw. des Schülers Jahrgang

Hiermit bestätige ich, dass mir die Hinweise zum Verfahren bei Unterrichtsversäumnissen ausgehändigt wurden. Ich verpflichte mich zur Einhaltung der Regelungen zum Entschuldigungssystem. Insbesondere habe ich die Absätze bezüglich unentschuldigter Fehlstunden und Beurlaubung vorhersehbarer Ereignisse zur Kenntnis genommen.

_____, den

Unterschrift der Schülerin bzw. des Schülers

Die Regelungen zum Entschuldigungssystem für das Schuljahr 2025/26, insbesondere die Absätze bezüglich unentschuldigter Fehlstunden und Beurlaubung vorhersehbarer Ereignisse, habe ich / haben wir zur Kenntnis genommen.

_____, den

Unterschrift der Erziehungsberechtigten