

Entschuldigungsregelung für die Sekundarstufe I (Jg.5 bis 10)

Die folgenden Regelungen, die im Rahmen des Niedersächsischen Schulgesetzes gelten und auf den stadtweit geltenden Empfehlungen des Arbeitskreises „Schulschwänzen“ der Stadt Delmenhorst basieren, sollen dazu beitragen, den ordentlichen Ablauf des Unterrichts zu gewährleisten sowie Unklarheiten, z.B. in Bezug auf Folgen von Fehlzeiten, auszuräumen.

Allgemeine Grundsätze:

- „Schülerinnen und Schüler haben das Recht und die Pflicht, an der Erfüllung des Bildungsauftrags der Schule mitzuwirken. [Sie] sind verpflichtet, regelmäßig am Unterricht teilzunehmen und die geforderten Leistungsnachweise zu erbringen.“ (§58 NSchG)
- Im Sinne einer guten und erfolgreichen Zusammenarbeit ist eine regelmäßige Teilnahme am Unterricht erforderlich. Es geht um das Lehren und Lernen, aber auch um die Erweiterung des persönlichen Horizonts und den Aufbau von sozialen Beziehungen. Eine sorgfältige Erledigung der schulischen Arbeiten, die Beachtung der am Maxe geltenden Regeln und eine transparente Kommunikation sind damit die Grundlage für ein vertrauensvolles Miteinander in der gesamten Schulgemeinschaft.

Regelungen:

1) Krankmeldung

- Nimmt eine Schülerin oder ein Schüler mehrere Stunden oder an einem oder mehreren Tagen nicht am Unterricht oder verbindlichen Schulveranstaltungen teil, sind der Schule der Grund und die voraussichtliche Dauer des Fernbleibens **unverzüglich** (ab dem 1. Tag des Fehlens) mitzuteilen.
- In den Jahrgängen 5 bis 10 erfolgt dies **ab dem 1. Tag** über das Tandem. Sollte die Erkrankung länger dauern, ist die Schule **ab dem 3. Tag** schriftlich mit Angabe der voraussichtlichen Dauer der Abwesenheit sowie der Klasse des Kindes zu benachrichtigen. In den Jahrgängen 5 und 6 erfolgt diese Mitteilung an hausd@mpg-del.de, in den Jahrgängen 7 bis 10 an info@mpg-del.de. Die Nachricht muss von der Mailadresse eines Erziehungsberechtigten erfolgen, eine Mail von der IServ-Adresse des Kindes reicht nicht.
- Wenn an einem Abwesenheitstag eine **Leistungskontrolle (z. B. Klassenarbeit, Referat)** stattfindet, muss das Sekretariat bereits **ab dem 1. Krankheitstag** morgens vor der 1. Stunde angerufen werden (Jg. 5 und 6: 04221 – 710 13; Jg. 7 bis 10: Tel. 04221 - 998 996 0).

2) Entschuldigung

- Für Fehlzeiten legen die Schülerinnen und Schüler der Jahrgänge 5 bis 10 entweder eine Entschuldigung der Eltern oder eine ärztliche Bescheinigung vor. In besonderen Fällen **kann - auch bei kürzerem Fehlen - die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung verlangt werden.**
- Ist die Rückkehr nach der Abwesenheit erfolgt, ist möglichst in der ersten Stunde bei der Klassenleitung **unaufgefordert** die **Entschuldigung** vorzulegen. Im Falle verspäteter Vorlage wird dieses vermerkt. Die Fehlzeiten bleiben damit unentschuldigt.
- Tritt **gehäuftes Fehlen zu Unterrichtszeiten und / oder Klassenarbeitsterminen** bzw. **Leistungsnachweisen** auf, informiert die Klassenleitung die Schulleitung, welche eine **Attestpflicht** für einen bestimmten Zeitraum oder das gesamte Schuljahr aussprechen kann. Jedes Fehlen muss dann zukünftig ärztlich bescheinigt werden.
- Das **Versäumnis eines Nachschreibtermins** gilt in der Regel nur mit ärztlicher Bescheinigung oder Attest als entschuldigt. Unentschuldigtes Fehlen in der Nachschreibklassenarbeit führt im Regelfall zur Note „ungenügend“.
- Wenn vorhersehbar ist, dass aufgrund einer Erkrankung **längere Fehlzeiten** eintreten werden, ist die Klassenleitung von den Erziehungsberechtigten zu informieren, damit unter Umständen schulische Beratungsangebote greifen können sowie ein Umgang mit den Fehlzeiten besprochen werden kann.

3) Beurlaubung und Arztbesuch

- **Beurlaubungen** für einzelne Stunden sind rechtzeitig bei der Klassenleitung einzureichen. Freistellungen für einen oder mehrere Tage sind rechtzeitig (zwei Wochen im Vorfeld) über die Klassenleitung bei der Schulleitung zu beantragen.
- **Beurlaubungen** direkt vor oder nach den Ferien unterliegen aufgrund der rechtlichen Bestimmungen einer besonderen Prüfung. Nur in besonderen nachweisbaren Härtefällen genehmigt die Schulleitung eine Freistellung direkt vor oder nach den Ferien. Im Regelfall ist eine Beurlaubung aufgrund der Schulpflicht nicht möglich.
- **Planbare Arztbesuche** sollen möglichst nicht während der Unterrichtszeit stattfinden. Falls dies nicht möglich ist, ist der Arztbesuch vorher den Klassenleitungen anzukündigen und vom Arzt bescheinigen zu lassen.

4) Unentschuldigtes Fehlen

- Hat eine Schülerin oder ein Schüler aus einem **nicht selbst zu vertretenden Grund** Unterricht versäumt, so soll Gelegenheit gegeben werden, nachträglich Leistungen zu erbringen, die eine Beurteilung ermöglichen.
- Hat eine Schülerin oder ein Schüler eine **Klassenarbeit oder eine fachpraktische Arbeit** versäumt, so muss in der Regel eine Ersatzleistung erbracht werden. Die Fachlehrkraft entscheidet, welche Ersatzleistung zu erbringen ist.

5) Nachschreiben und Ersatzleistungen

- Hat die Schülerin oder der Schüler aus einem **selbst zu vertretenden Grund Unterricht versäumt** und kann deshalb die Leistung in einem Fach nicht bewertet werden, so gilt der Unterricht als mit der Note „**ungenügend**“ abgeschlossen.
 - Bei **unentschuldigtem Fehlen** wird ein **Beratungsgespräch** mit den Erziehungsberechtigten und der Klassenleitung mit dem Ziel, die regelmäßige Teilnahme am Unterricht wiederherzustellen, geführt. In besonderen Fällen kann die Schulleitung hinzugezogen werden.
 - Die Klassenleitungen sind verpflichtet, **weiteres, gehäuftes unentschuldigtes Fehlen** über die Schulleitung dem Allgemeinen Sozialen Dienst der Stadt Delmenhorst anzuzeigen. Der Fachdienst Schule und Sport leitet daraufhin ein Bußgeldverfahren ein.
-