

Entschuldigungsregelung für die Klassenstufen 12 und 13 im Beruflichen Gymnasium an der BBS Landau

Um die Erfassung der Unterrichtsfehlzeiten für alle Beteiligten transparenter zu machen und einheitlich zu gestalten, haben wir uns mit Bezug auf die Hausordnung der vom Mai 2017 für folgende Regelung entschieden:

1. Von Schülern ist Folgendes zu beachten:

- Der Entschuldigungsbogen ist immer mitzuführen und auf Verlangen eines Lehrers jederzeit vorzuzeigen. Er ist sorgfältig aufzubewahren, sodass er lesbar bleibt. Ein zerrissener Bogen wird wie ein verlorener Bogen behandelt (s.u.).
- Kann der Entschuldigungsbogen nicht mehr vorgezeigt werden, sind die Fehlzeiten nicht mehr korrekt feststellbar. Im nächsten Zeugnis erscheinen dann die im elektronischen Klassenbuch ausgewiesenen Fehlzeiten und die Bemerkung: „Entschuldigungsbogen wurde nicht vorgelegt.“
- Manipulation am Bogen ist eine Urkundenfälschung. Wird eine solche festgestellt, erfolgt die Androhung des Schulausschlusses.
- Jede Schülerin/jeder Schüler sucht unmittelbar nach einer Fehlzeit selbstständig und ohne Aufforderung den/die Lehrer des versäumten Unterrichts auf, legt den Entschuldigungsbogen vor und lässt sich die vorher addierten und eingetragenen Fehlzeiten abzeichnen. Sind alle Einträge vollständig, unterschreibt der Stammkursleiter, um die Zeile abzuschließen.
- **Die Schülerinnen und Schüler melden sich unverzüglich am ersten Krankheitstag bis 9.00 Uhr beim Sekretariat per Email sekretariat@bbs-landau oder telefonisch 06341 – 96710 als fehlend.**
- **Bei Fehlzeiten von mehr als drei Schultagen ist eine ärztliche Bescheinigung der Kursleitung spätestens am 4. Tag vorzulegen.** Handelt es sich um eine längere Erkrankung, wird die Krankmeldung zu Händen der jeweiligen Kursleitung im Sekretariat abgegeben oder dorthin per Fax gesendet. Der Entschuldigungsbogen wird ergänzt, wenn der Schulbesuch wieder aufgenommen wird.
- Bei **angekündigten Leistungsfeststellungen ist immer eine ärztliche Bescheinigung vorzuweisen** und diese beim jeweiligen Fachlehrer persönlich vorzulegen.
- Geht die Krankmeldung nicht rechtzeitig bei der Schule ein, so gelten die Fehlzeiten als nicht entschuldigt. In diesem Fall werden versäumte Leistungsnachweise als „nicht feststellbar“ (= ungenügend) gewertet.
- Für planbare Versäumnisse (z.B. Arztbesuch, Vorstellungsgespräch¹, Führerscheinprüfung) ist vorab eine Beurlaubung zu beantragen und bei Genehmigung im Bogen ebenfalls vorab zu erfassen. Beurlaubungen können wie folgt genehmigt werden:
 - für einzelne Unterrichtsstunden ist der/die jeweilige Fachlehrer/Fachlehrerin zuständig, ,
 - für bis zu drei Tage die Stammkursleitung und ,
 - für mehr als drei Tage der Schulleiter.

¹ Vorstellungsgespräche werden zwar erfasst, jedoch nicht als Fehlzeit im Zeugnis ausgewiesen.

2. Von Lehrern ist Folgendes zu beachten:

- Jeder Entschuldigungsbogen wird auf der Vorderseite oben rechts unterschrieben, um als Original gekennzeichnet zu werden.
- Nicht entschuldigte Fehlzeiten werden vom jeweiligen Fachlehrer auf dem Bogen an entsprechender Stelle mit einem roten N und roter Unterschrift gekennzeichnet. Entschuldigte Fehlzeiten in einer anderen Farbe. Unentschuldigte Fehlzeiten müssen dadurch nicht mehr an den Stammkursleiter weitergemeldet werden.
- Der Entschuldigungsbogen wird für die Fehlzeiten als ausreichende Dokumentation akzeptiert. Ausnahme bei Fehlzeiten von mehr als drei Schultagen bzw. bei Schülern mit Attestpflicht. Hier muss eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden.
- Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern müssen die Eltern auf dem Entschuldigungsbogen unterschreiben. Hierzu wird das Geburtsdatum auf dem Fehlzeitbogen vermerkt.
- Im elektronischen Klassenbuch werden zunächst alle Fehlzeiten **als entschuldigt** hinterlegt. Bei nicht entschuldigten Fehlzeiten ist dies vom jeweiligen Fachlehrer zu generieren.
- Die Stammkursleiter sammeln den Entschuldigungsbogen ca. alle 6 Wochen ein und können so feststellen, ob Ordnungsmaßnahmen aufgrund von Fehlzeiten eingeleitet werden müssen. Hierbei sollte auch ein Abgleich mit dem elektronischen Klassenbuch erfolgen.
- Fehlt ein Schüler zu häufig einzelne Tage und/oder einzelne Stunden kann ihm eine Attestpflicht auferlegt werden. Diese wird in rot auf dem Bogen unter dem Stundenplan vermerkt. Hier bitte zu Beginn des Schuljahrs die vorangegangene Klassen- oder Kursleitung ansprechen, um ggf. schnell reagieren zu können.