

Absenzregelung für die Oberstufe
(Aktualisierung: 08.08.2017)

I. Allgemeine Vorschriften

1. Recht des Schülers auf schulische Bildung und Förderung (§§ 1, 25, ThürSchulG; § 3, ThürSchulO)
2. Pflichten des Schülers
(§ 30, ThürSchulG; § 23, Abs 1 u. 3, ThürSchulG; § 4, Abs. 1, ThürSchulO)
3. Die Kursleiter und Fachlehrer sind angewiesen, in **jeder** Unterrichtsstunde die Anwesenheit der Schüler festzustellen. Diese Verpflichtung schließt ein, dass die Vorlage schriftlicher Entschuldigungen gefordert wird.
4. Verhinderung (§ 5, ThürSchulO)
5. Befreiung vom Unterricht (§ 6, ThürSchulO)
6. Beurlaubung (§7, ThürSchulO)
7. Zur Sicherung des Bildungs- und Erziehungsauftrages können Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen gegenüber Schülern getroffen werden. (§ 51, ThürSchulG)

II. Formen der Entschuldigung

1. **Beurlaubung:**
 - nur in dringenden Ausnahmefällen
 - schriftlicher Antrag
2. **Befreiung vom Unterricht:**
 - in begründeten Fällen
 - Freistellungsantrag/Antrag auf Beurlaubung (vgl. IV.)
 - mündl. Abmeldung durch den Schüler (vgl. III.1.a.)
3. **Krankheitsanzeige**
 - erfolgt am 1. Tag der Erkrankung, in der Regel telefonisch (vgl. III.1.b.)
4. **Krankheitsbestätigung** (schriftliche Entschuldigung)

Sie ist beim Wiederbesuch der Schule nach jeder Erkrankung vom Schüler vorzulegen. (vgl. III.2.)
5. **Ärztliches Zeugnis:** vgl. III.3.
6. **Sonstige Nachweise:**
 - in schriftlicher Form, z.B. von der Bundeswehr, der Polizei, dem Gericht usw.

III. Verfahren bei Erkrankung

1. Krankheitsanzeige

- a) Erkrankt ein Schüler während des Unterrichtstages, meldet er sich beim Fachlehrer/ Kursleiter und im Anschluss daran im Schulsekretariat mündlich ab (ggf. durch Dritte, wenn Erkrankung persönliche Abmeldung nicht zulässt).
- b) Bei allen übrigen krankheitsbedingten Unterrichtsversäumnissen erfolgt die Krankheitsanzeige vor der 1. versäumten Unterrichtsstunde telefonisch oder per Fax (03631/4680911 oder 4680910; Fax: 03631/4680945).
- c) Die Sekretärin gibt die o.g. Mitteilungen dem Kollegium per Aushang im Lehrerzimmer zur Kenntnis. (zu III.1.a.: im gegebenen Fall; zu III.1.b.: bis 9.30 Uhr)
- d) Die Fachlehrer/Kursleiter sind zur laufenden Kenntnisnahme des Aushanges (vgl. III.1.c.) verpflichtet.

2. Krankheitsbestätigung (schriftliche Entschuldigung)

- a) In der jeweils 1. Stunde nach Wiedererscheinen legt der Schüler den Fachlehrern/ Kursleitern, bei denen Unterricht versäumt wurde, die Krankheitsbestätigung vor. Der Fachlehrer/Kursleiter zeichnet die Kenntnisnahme des Nachweises ab (Namenskürzel und Datum!) und macht einen entsprechenden Vermerk in seiner Anwesenheitsliste. Zur Vermeidung von Missverständnissen achtet der Schüler auch selbst darauf, dass dies geschieht.
- b) Binnen einer Woche nach Wiedererscheinen gibt der Schüler den abgezeichneten Nachweis beim Klassenleiter/Stammkursleiter **persönlich** ab.
- c) Bei nicht volljährigen Schülern müssen die Krankheitsbestätigungen von einem Erziehungsberechtigten unterschrieben sein.

3. Ärztliches Zeugnis

Die Schule **kann** die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangen, wenn die Erkrankung mehr als 10 Unterrichtstage dauert. Sie **kann** dies ebenfalls verlangen, wenn sich krankheitsbedingte Schulversäumnisse häufen und wenn begründete Zweifel an der Erkrankung bestehen. (vgl. § 5 Abs. 2, ThürSchulO).

IV. Verfahren bei nicht krankheitsbedingter Verhinderung

1. Befreiung vom Unterricht/vorhersehbare Verhinderung

- a) In allen Fällen einer vorhersehbaren Verhinderung muss ein schriftlicher Antrag auf Befreiung/Beurlaubung vom Unterricht (Formular) gestellt werden. Dies hat so rechtzeitig zu erfolgen, dass noch am Tag vor der betroffenen Unterrichtszeit darüber entschieden werden kann. Der Kursleiter/Fachlehrer ist im voraus vom Schüler bzw. den Erziehungsberechtigten darüber zu informieren. Sonstige Nachweise (vgl. II.6.) sind dem Antrag auf Befreiung/Beurlaubung vom Unterricht als Anlage beizufügen.
- b) Als vorhersehbare Verhinderungen gelten z.B. Musterungstermine, gerichtliche Vorladungen, Fahrprüfungen, Vorstellungsgespräche, Eignungstests, Arzttermine u.ä..

Unabhängig davon sollten nach Möglichkeit nur solche Termine vereinbart werden, die außerhalb der Unterrichtszeit liegen.

- c) Die Schüler halten das Verfahren der Befreiung vom Unterricht auch in den Fällen ein, in denen sie den Unterricht wegen schulischer Veranstaltungen, Sportwettkämpfen o.ä. nicht besuchen können.

2. Befreiung vom Unterricht/nicht vorhersehbare Verhinderung

- a) Wenn der Schüler aus zwingenden, nicht vorhersehbaren familiären Gründen dem Unterricht fernbleiben muss, wird die Schule zunächst telefonisch verständigt. Außerdem geben die Erziehungsberechtigten nicht volljähriger Schüler eine schriftliche Begründung (Entschuldigung); volljährige Schüler sind ebenfalls zur Vorlage einer solchen verpflichtet. Entsprechendes gilt bei außergewöhnlichen Ereignissen auf dem Weg zur Schule.
- b) Für das weitere Verfahren gilt die Ziffer III.2. analog.

V. Verfahren bei unpünktlichem Erscheinen zum Unterricht

- a) Der Schüler entschuldigt sich unaufgefordert, zunächst mündlich beim betreffenden Fachlehrer/Kursleiter.
- b) Im Wiederholungsfall oder wenn begründete Zweifel bestehen, kann der Fachlehrer/Kursleiter die Vorlage einer schriftlichen Begründung (Entschuldigung) verlangen (vgl. Ziffer IV.2.).

VI. Folgen von Versäumnissen

1. Der Begriff „Versäumnisse“ schließt sowohl stunden- und tageweises Fehlen eines Schülers ein als auch dessen unpünktliches Erscheinen zum Unterricht.
2. In jedem Fall ist der Schüler verpflichtet, den versäumten Unterrichtsstoff in angemessener Zeit nachzuholen und ihm entgangene Informationen sich selbst zu beschaffen.
3. Schüler, die das Recht auf einen Nachtermin erworben haben, sind verpflichtet, sich selbständig und in vorheriger Absprache mit dem Fachlehrer/Kursleiter zu informieren. Anderenfalls verirken sie dieses Recht.
4. Wenn wegen der Versäumnisse die Leistungen nicht hinreichend beurteilt werden können, wird eine Ersatzprüfung angesetzt. Prüfungsstoff ist grundsätzlich der bis dahin behandelte Stoff des Kurses/Schulhalbjahres. Der Schüler ist vorher über den Termin, die Zeitdauer, die wesentlichen Schwerpunkte, die zugelassenen Hilfsmittel etc. zu informieren.
5. Versäumnisse, die nicht durch **fristgerecht** vorgelegte **schriftliche** Nachweise gedeckt sind, gelten grundsätzlich als unentschuldigtes Fehlen (Versäumnisse ohne ausreichende Entschuldigung).
6. Der Schüler, der den Unterricht **ohne** ausreichende Entschuldigung versäumt hat, hat kein Recht auf einen Nachtermin (Leistungsbeurteilung lt. § 59 Abs. 6, ThürSchulO) und kann keine Rücksichtnahme bei der laufenden Leistungserhebung beanspruchen.

7. Mehrmaliges Fernbleiben vom Unterricht und mehrmaliges Zuspätkommen zum Unterricht ohne ausreichende Entschuldigung zieht Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen nach sich (pädagogisch verantwortungsbewusst und angemessen!).
8. Unentschuldigte Fehltage und Fehlstunden werden auf dem jeweiligen Zeugnis ausgewiesen (unentschuldigte Fehlstunden unter „Bemerkungen“).

VII. Zusammenfassung zu den Verantwortlichkeiten

- 1. Schüler:**
 - §§23, 30, ThürSchulG
 - §§ 4 – 7, ThürSchulO
 - schulinterne Festlegungen zur Absenzregelung
- 2. Eltern:**
 - § 23 Abs. 1 u. 3, ThürSchulG
 - § 31, ThürSchulG
 - §§ 5, 18 u. 20, ThürSchulO
 - schulinterne Festlegungen zur Absenzregelung
- 3. Sekretariat:** - Erfassung und Veröffentlichung der telefonischen und sonstigen mündlichen Krankheitsanzeigen (Aushang im Lehrerzimmer)
- 4. Fachlehrer/Kursleiter:**
 - vgl. I.3.
 - § 6 Abs. 2, ThürSchulO
 - Kenntnisnahme des Aushangs bezüglich der telefonischen und sonstigen mündlichen Krankheitsanzeigen
 - schriftliche Entschuldigungen/Krankheitsbestätigungen abzeichnen
 - Vermerk in Anwesenheitsliste (Klassenbuch, SK-Mappe, Kursbuch)
 - Termineinhaltung kontrollieren
 - ggf. Absprache zu Nachtermin für Kursarbeiten/Klassenarbeiten etc.
 - Freistellungsanträge/Anträge auf Beurlaubung kontrollieren und abzeichnen
 - bei Unklarheiten: Information und Gespräch mit KL/SKL (Informationspflicht!)
- 5. KL/SKL:**
 - Krankheitsbestätigungen, ärztliche Zeugnisse, Freistellungsanträge/Anträge auf Beurlaubung und sonstige Nachweise überprüfen und aufbewahren
 - § 7 Abs. 2, ThürSchulO
 - Anwesenheitslisten (Klassenbuch, SK-Mappe, Kursbuch) überprüfen
 - bei Unklarheiten: Gespräch mit Fachlehrern/Kursleitern
 - ggf. Gespräche mit Schülern und Eltern, schriftliche Mitteilung an Eltern
 - ggf. Information an Schulleitung
 - ggf. Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen