


## ► Verhalten bei Fehlzeiten

### 1. Nachträgliches Entschuldigen bei Fehlzeiten

Sind Sie an der Unterrichtsteilnahme z.B. wegen Krankheit verhindert, muss die Entschuldigung unverzüglich bei der Klassenlehrkraft erfolgen. Die **Entschuldigungspflicht** ist spätestens am zweiten Tag der Verhinderung mündlich, elektronisch (z.B. per Messenger) oder mithilfe des Online-Formulars zu erfüllen.

Nur im Falle mündlicher oder elektronischer Verständigung der Schule ist die Entschuldigung mithilfe des unterschriebenen elektronischen Formulars binnen drei Tagen nachzureichen.

#### Beispiel Entschuldigungsfrist


Di (Fehlen)	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo
1	2					
Entschuldigungsfrist 						

Für die Entschuldigungsfrist zählen nur Schultage<sup>1</sup> (zweiter Tag der »Verhinderung«), also nicht unterrichtsfreie Samstage, Sonntage, Feiertage oder Ferientage.


#### Beispiel Nachreichsfrist

Anderes gilt für die Nachreichfrist, also für den Fall, dass die Entschuldigung zunächst mündlich oder per Messenger erfolgte. Hier sind **alle Tage** einzurechnen:

##### a. Fall Montag krank:


Mo (Fehlen)	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
1	2	1	2	3		
Entschuldigungsfrist		Nachreichfrist: 3 Tage  (nur im Falle mündlicher oder elektronischer Verständigung der Schule am <b>Mo oder Di</b> )			keine Frist mehr!	

##### b. Fall Donnerstag krank:

Do (Fehlen)	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi
1	2	1	2	3		
Entschuldigungsfrist		Nachreichfrist: 3 Tage  (nur im Falle mündlicher oder elektronischer Verständigung der Schule am <b>Do oder Fr</b> )			keine Frist mehr!	

##### c. Fall Dienstag krank:

Endet die Frist jedoch an einem unterrichtsfreien Samstag, Sonntag oder Feiertag, verschiebt sich das Fristende auf das Ende des folgenden Werktags, also auf den Ablauf des folgenden Montags (siehe Bsp. oben).

Di (Fehlen)	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo
1	2	1	2	3		3
Entschuldigungsfrist		Nachreichfrist: 3 Tage  (nur im Falle mündlicher oder elektronischer Verständigung der Schule am Di oder Mi)				

<sup>1</sup> auch für Berufsschüler/-innen im Teilzeitunterricht gelten die allgemeinen Schultage und **nicht** ihre Berufsschultage.

Kommen Sie zu spät zum Unterricht oder lassen Sie sich vorzeitig vom Unterricht entlassen, müssen Sie sich bei der zuständigen Fachlehrkraft mündlich an- bzw. abmelden. Da dies mündlich geschieht, ist nach obigen Verfahren eine schriftliche Entschuldigung fristgerecht nachzureichen.

Die schriftliche Mitteilung erfolgt mithilfe des elektronischen Entschuldigungsformulars (<https://wes.karlsruhe.de/excuse/excuse.php>). Nur wenn das elektronische Entschuldigungsformular aufgrund von technischen Störungen nicht aufgerufen werden kann, erfolgt eine schriftliche Entschuldigung anhand des schulischen Vordrucks. Dieser kann unter <https://www.walter-eucken-schule.de/berufskolleg/#fehlzeit> abgerufen und ausgedruckt werden.

Bei einer Leistungsfeststellung (z. B. Klassenarbeit, Projektpräsentationen, usw.) muss auch die entsprechende Fachlehrkraft informiert werden.

Bei einer Krankheitsdauer von mehr als drei Unterrichtstagen in der kaufmännischen Berufsschule bzw. zehn Unterrichtstagen im Berufskolleg oder der Fachschule kann die Klassenlehrkraft ein ärztliches Attest verlangen.

Bei auffallend häufigen Erkrankungen kann der Schulleiter auch auf der Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses bestehen.

## 2. Beurlaubung bei vorheriger geplanter Abwesenheit

Die geplante Beurlaubung vom Unterricht ist schriftlich und rechtzeitig vorher bei der Schule zu beantragen und lediglich in besonders begründeten Ausnahmefällen möglich (siehe § 4 SchulbesuchsVO).

Eine Beurlaubung von bis zu zwei Unterrichtstagen kann die Klassenlehrkraft aussprechen.

Ansonsten ist in Delegation die jeweilige Abteilungsleitung zuständig. Kein Grund für die Beurlaubung ist die Verlängerung der Schulferien oder günstigere Reiseangebote vor Beginn der Schulferien.

## 3. Folgen bei Verstößen gegen die Schulbesuchspflicht

Hält ein Schüler oder Schülerin die in Punkt 1 und 2 beschriebenen Verfahren nicht ein, liegt eine **unentschuldigte Fehlzeit** und damit ein Verstoß gegen die Schulbesuchspflicht vor.

Darüber hinaus entscheidet die Klassenlehrkraft – auch bei rechtzeitiger und formgerechter Entschuldigung – in einem weiteren Schritt über die Glaubwürdigkeit der Entschuldigung. Glaubwürdig sind Entschuldigungen, die einerseits nicht zu häufig vorkommen und/oder andererseits von Dritten (z.B. Arzt, Amt oder Behörde, Unternehmen, ...) bestätigt werden. Entscheidet die Klassenlehrkraft, dass eine Entschuldigung nicht glaubwürdig ist, liegt eine unentschuldigte Fehlzeit vor.

Im Falle unentschuldigter Fehlzeiten sieht das Schulgesetz verschiedene Möglichkeiten der Sanktionierung vor:

- **Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen nach § 90 SchulG**

Unentschuldigtes Fehlen ist ein Fehlverhalten, auf das auch mit Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen nach § 90 Schulgesetz stufenweise bis zum endgültigen Schulausschluss reagiert werden kann.

- **Ordnungswidrigkeitenverfahren nach § 92 SchulG**

Gegen die Erziehungsberechtigten oder volljährigen Schüler/volljährige Schülerin kann parallel ein Ordnungswidrigkeitenverfahren nach § 92 SchulG eingeleitet werden. Die »Anzeige« erfolgt hier durch die Schule. Für die Durchführung des Verfahrens ist hingegen nicht die Schule, sondern die Bußgeldstelle beim Ordnungsamt der Stadt Karlsruhe zuständig, welche ein Bußgeld verhängt.

Daneben kann die obere Schulaufsichtsbehörde ein Zwangsgeld festsetzen, wenn die Erziehungsberechtigten ihrer Pflicht, für den Schulbesuch ihrer Kinder zu sorgen, nicht nachkommen (§ 86 Abs. 1 SchulG).

- **Notengebung und Zeugnis**

Unentschuldigtes Fehlen bei schriftlichen Leistungskontrollen muss mit der Note 6 bewertet werden (§ 8 (5) NVO).

Fehlt ein Schüler/ eine Schülerin entschuldigt bei einer schriftlichen Leistungskontrolle, entscheidet die Fachlehrkraft über die Notwendigkeit des Nachschreibens (§ 8 (4) NVO). Ein »Recht auf Nachschreiben« hat der Schüler oder die Schülerin nicht.

Des Weiteren kann die Klassenkonferenz bei unentschuldigtem Fehlen:

- a) dieses bei der Verhaltensnote negativ berücksichtigen und/oder
- b) den Eintrag von Fehlzeiten unter den Zeugnisbemerkungen beschließen.