



## Fehlzeiten-Konzept der Grundschule Lüne

Nach § 58 des NSchG sind Schüler:innen verpflichtet, regelmäßig am Unterricht teilzunehmen. Der § 71 Abs.1 NSchG verpflichtet die Erziehungsberechtigten, dafür Sorge zu tragen, dass ihre Kinder am Unterricht und sonstigen Veranstaltungen regelmäßig teilnehmen. Schüler:innen und Erziehungsberechtigte handeln ordnungswidrig, wenn sie diesen Verpflichtungen nicht nachkommen (§176 NschG). Dies kann unter anderem mit Geldbuße geahndet werden. Nach § 63 NSchG sind die Erziehungsberechtigten schon bei der ersten ungeklärten Fehlzeit über das Fehlen zu informieren.<sup>1</sup>

Das Fehlzeiten-Konzept soll unseren Schüler:innen und deren Eltern sowie unseren Mitarbeiter:innen Handlungssicherheit im Umgang mit Unterrichtsfehlzeiten geben, so dass unentschuldigte Fehlzeiten (Absentismus) vermieden werden und das Recht auf Unterricht unterstützt und umgesetzt werden kann.

### 1.0 Fehlzeiten

Alle Fehlzeiten, unabhängig von ihrer Dauer, werden tagesaktuell im Klassenbuch festgehalten. Als Fehlzeiten werden sowohl verspätetes Ankommen im Unterricht als ganze Fehltage betrachtet. Das Sekretariat kontrolliert, ob es dabei zu Fehlzeiten gekommen ist, bei denen die Abgabe einer Entschuldigung seitens der Eltern versäumt wurde und setzt sich gegebenenfalls mit den Erziehungsberechtigten in Verbindung.

### 1.1 Kurzfristige Entschuldigungen

Kurzfristige und zeitnahe Ausfälle (z.B. Krankheit, Arztbesuche, Nichtteilnahme am Sportunterricht) müssen über das Online-Entschuldigungsformular<sup>2</sup> auf der Homepage der Grundschule Lüne vor Unterrichtsbeginn entschuldigt werden. Diese digitale Entschuldigung muss nicht unterschrieben werden und gilt als offizielle Entschuldigung. Diesbezüglich hat die Schule jederzeit das Recht, ein ärztliches Attest zu verlangen. Sollte ein Kind mehr als fünf aufeinanderfolgende Schultage fehlen, sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, unabhängig von einer Onlineentschuldigung, für ihr Kind ab dem sechsten Fehltag unaufgefordert ein ärztliches Attest vorzulegen.

### 1.2 Längerfristige Entschuldigungen

Längerfristige Unterrichtsausfälle sollten rechtzeitig, mindestens 14 Tage im Voraus, bei der Klassenlehrkraft bzw. der Schulleitung angemeldet werden. In diesem Rahmen können Fehlzeiten bis fünf Schultage pro Schuljahr von der Klassenlehrkraft genehmigt werden. Unterrichtsfehlzeiten darüber hinaus bedürfen der Genehmigung der Schulleitung. Beides ist nur bei triftigen Gründen zu bewilligen und ist im Vorfeld mit der Lehrkraft bzw. Schulleitung abzuklären.

---

<sup>1</sup> Ergänzende Bestimmungen zum Rechtsverhältnis zur Schule und zur Schulpflicht 3.3.2.2 zu § 63 NSchG

<sup>2</sup> <https://gs-luene.de/online-entschuldigung/>



## **1.3 Unentschuldigte Fehlzeiten (Absentismus)**

Wenn es zu unentschuldigten Fehlzeiten kommt, werden von der Grundschule Lüne folgende Verfahrensschritte angewendet:

### **1.3.0 versäumte Entschuldigungen**

Fehlzeiten mit versäumten Entschuldigungen werden durch die Fachlehrer:innen tagesaktuell im Klassenbuch festgehalten und per Kurznotiz am gleichen Tag dem Sekretariat mitgeteilt. Die Schule nimmt über das Sekretariat zeitnah telefonisch bzw. per E-Mail mit den Erziehungsberechtigten Kontakt auf und fordert zur nachträglichen Entschuldigung nach 1.1 (Online-Entschuldigung) auf. Bei der fünften versäumten Entschuldigung wird diese Fehlzeit nach 48 Stunden als unentschuldigte Fehlzeit bewertet, ohne dass die Schule zu einer Entschuldigungsabgabe auffordert. Ebenfalls gilt eine Fehlzeit als unentschuldigt, bei der die Nachreichung der Entschuldigung 48 Stunden nach Aufforderung ausgeblieben ist.

Die Protokollführung der unentschuldigten Fehlzeiten wird im Klassenbuch (in Verantwortung der Klassenleitung) und im Sekretariat (in Verantwortung der Schulleitung) geführt.

### **1.3.1 Erste unentschuldigte Fehlzeit**

Die Schule informiert die Erziehungsberechtigten durch die Klassenlehrkraft über die erste unentschuldigte Fehlzeit. Es ist ein Gespräch mit den Erziehungsberechtigten zu suchen, um über den Sachverhalt aufzuklären und mögliche Ursachen des Fehlens zu klären.

Gegebenenfalls ist ein Beratungsgespräch durch die Klassenlehrkraft auch unter Beteiligung des schulischen Beratungs- und Unterstützungssystems (Schulsozialarbeiter:in, Beratungslehrer:in) zu führen<sup>3</sup>.

Kommt kein telefonischer oder persönlicher Kontakt zustande, sind die Erziehungsberechtigten schriftlich über den Sachverhalt zu informieren.

Die Klassenlehrkraft notiert ein Gesprächsprotokoll (stichwortartig) und übermittelt es an das Sekretariat.

### **1.3.2 Weitere unentschuldigte Fehlzeiten bis zur 7. Fehlzeit**

Setzt sich das unentschuldigte Fehlen weiter fort, so wird den Erziehungsberechtigten spätestens nach der siebten unentschuldigten Fehlzeit ein zweites Beratungsgespräch angeboten. Sollten schon vor der 7. Fehlzeit drei unentschuldigte Fehltage innerhalb von 10 auf einander folgenden Schultagen auftreten, ist ebenfalls das zweite Beratungsgespräch zu führen.

Teilnehmer:innen des zweiten Beratungsgesprächs sind neben den Erziehungsberechtigten, die Klassen- und Schulleitung sowie der/die Schulsozialarbeiter:in. Bei Bedarf können in Absprache mit

---

<sup>3</sup> Ergänzende Bestimmungen zum Rechtsverhältnis zur Schule und zur Schulpflicht 3.3.2.2 zu § 63 NSchG



den Erziehungsberechtigten weitere schulische Fachkräfte und die Erziehungsberatung von der Hansestadt Lüneburg hinzugezogen werden.

Im Gespräch sollen die Gründe der Fehlzeiten und Maßnahmen erörtert werden, um zukünftigen Fehlzeiten entgegenzuwirken. Außerdem wird in diesem Rahmen die Schulleitung die Erziehungsberechtigten schriftlich darüber informieren, dass weiteres unentschuldigtes Fehlen die Information des Jugendamtes nach sich führen wird.

Über das Beratungsgespräch wird von dem/der Schulsozialarbeiter:in ein Protokoll geführt, das neben den Gesprächsinformationen auch die beschlossenen Maßnahmen umfasst und die dazugehörigen verantwortlichen Personen benennt. Das Protokoll wird zeitnah allen beteiligten Personen sowie dem Sekretariat unserer Schule übermittelt.

### **1.3.3 Weitere unentschuldigte Fehlzeiten**

Weitere unentschuldigte Fehlzeiten werden der Schulleitung übermittelt. Sie hat dabei nochmals die Möglichkeit, gegenüber den Erziehungsberechtigten informierend tätig zu werden und informiert gleichzeitig das Jugendamt.

Ab der 10. unentschuldigten Fehlzeit kann die Schulleitung ein Bußgeldverfahren einleiten und das Verfahren dem Rechtsamt der Hansestadt übertragen. Die Schulleitung setzt die Erziehungsberechtigten über die Einleitung des Bußgeldverfahrens schriftlich in Kenntnis.

Das Rechtsamt der Hansestadt Lüneburg informiert die Erziehungsberechtigten und die Schule über den Verlauf des Bußgeldverfahrens.

Bei einer Fortsetzung unentschuldigter Fehlzeiten liegt die Einberufungsverantwortung weiterer Beratungsgespräche wie unter 1.3.2 genannt und die Einleitung weiterer Bußgeldverfahren in der Verantwortung der Schulleitung.