

Entschuldigungsverfahren in der Oberstufe

§ 43.2 des Schulgesetzes (SchulG):

Ist eine Schülerin oder ein Schüler durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren Gründen verhindert, die Schule zu besuchen, so benachrichtigen die Eltern **unverzüglich** die Schule und teilen schriftlich den Grund für das Schulversäumnis mit. ...

1. Fehlen wegen Krankheit

Bei einer Erkrankung muss die Schule unverzüglich benachrichtigt werden. Dieses sollte durch einen Anruf im Sekretariat der Schule (02581/543300) geschehen. Die Sekretärinnen teilen die Krankmeldung (Das Gesundheitsamt hat uns aufgefordert nach der Erkrankung zu fragen.) sofort schriftlich der Stufenleitung mit. Die versäumten Unterrichtsstunden werden auf der Entschuldigungskarte eingetragen und den Fachlehrern/ Fachlehrerinnen **in der nächsten Unterrichtsstunde** zum Abzeichnen vorgelegt. Erst damit gilt die Fehlzeit als entschuldigt.

2. Fehlen aus vorhersehbaren Gründen

a) Ist absehbar, dass Unterrichtsstunden ausfallen werden (Führerscheinprüfung, Musterung, Familienfeier, unaufschiebbare, besondere ärztliche Untersuchungen etc.), muss **vorher** (in der Regel eine Woche im Voraus) eine Beurlaubung bei der Stufenleitung beantragt werden. Die Beurlaubung wird auf der Entschuldigungskarte eingetragen.

b) Vorhersehbar sind auch Schulveranstaltungen (Exkursionen, SV-Veranstaltungen etc.). In diesem Fall beurlaubt die Lehrkraft, die die Veranstaltung veranlasst.

Auf der Entschuldigungskarte wird auf der Rückseite die Beurlaubung eingetragen.

Diese Fehlstunden werden nicht auf das Fehlstundenkonto des Schülers/der Schülerin angerechnet.

3. Fehlen bei Klausuren

Zu den Klausurterminen ist keine Beurlaubung möglich (Ausnahmen: rechtliche Verpflichtungen wie Gerichtstermine, Musterung etc. oder außergewöhnliche familiäre Problemlagen).

Bei einer Erkrankung am Tag der Klausur muss in jedem Fall (auch wenn bereits vorher gefehlt wurde) dies dem Sekretariat telefonisch (Tel. 02581/543300) bis 7.40 Uhr mitgeteilt werden.

Erkrankungen zum Klausurtermin werden nur dann entschuldigt, wenn ein Attest des behandelnden Arztes vom Tag der Erkrankung zusammen mit dem farbigen (orange) Entschuldigungszettel bei der Oberstufenkoordinatorin (Frau Thiemann) **innerhalb einer Woche** vorgelegt wird. Dafür kann auch der Postweg gewählt werden. Nur dann besteht die Berechtigung zum Nachschreiben der Klausur.

4. Erkrankungen im Laufe eines Unterrichtstages

Tritt eine Erkrankung im Laufe eines Unterrichtstages auf, so erfolgt die Abmeldung bei dem Fachlehrer/der Fachlehrerin der letzten Unterrichtsstunde. Dieser/diese macht einen Vermerk auf der Entschuldigungskarte. Ohne eine entsprechende Abmeldung werden die Fehlstunden als unentschuldigt gewertet.

Anschließend meldet sich die erkrankte Person im Sekretariat, dort wird alles Weitere veranlasst. Es ist nicht zulässig, den Heimweg ohne Rücksprache im Sekretariat anzutreten.

5. Verschlafen, selbst verschuldete Verspätungen

Dies kann im Wiederholungsfall Auswirkungen auf die SoMi-Noten haben.

6. Unentschuldigte Fehlzeiten

Bei Nichtbeachtung des Entschuldigungsverfahrens werden Fehlstunden als „unentschuldigt gefehlt“ gewertet, versäumte Klausuren gem. § 13 APO-GOST mit „ungenügend“ beurteilt.

Weitere Maßnahmen können folgen, u.a.:

„Bei begründeten Zweifeln, ob Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wird, kann die Schule ein ärztliches Attest verlangen.“ (§ 43, Abs. 2 SchulG)

„Die Entlassung einer Schülerin oder eines Schülers...kann ohne vorherige Androhung erfolgen, wenn die Schülerin oder der Schüler innerhalb eines Zeitraumes von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldigt versäumt hat.“ (§ 53, Abs. 4 SchulG)

Unentschuldigte Fehlstunden werden gem. § 5, Abs. 6 APO-GOST auf jedem Zeugnis der Oberstufe vermerkt.

7. Entschuldigungsformular

Jede Schülerin und jeder Schüler ist verpflichtet, das Entschuldigungsformular der Schule eigenverantwortlich zu führen und dieses auf Verlangen unverzüglich vorzuzeigen.

Es ist der Beleg dafür, dass Entschuldigungen fristgerecht erfolgten.

✂-----

Hiermit bestätigen wir die Kenntnisnahme:

Name: _____

Jahrgangsstufe: _____

Datum: _____

(Unterschrift d. Schülerin/Schülers)

(Unterschrift d. Erziehungsberechtigten)