

Entschuldigungsverfahren

bei Fehlen im Unterricht und bei Klausuren in der Oberstufe

1. **Die Schülerin bzw. der Schüler entschuldigt jede versäumte Unterrichtsstunde (nur tatsächlich erteilte, keine „Studienzeiten“) und vermerkt als Grund des Fehlens:**
 - a) Klausur (unter Angabe des Faches)
 - b) Unterrichtsgang (unter Angabe des Faches)
 - c) Sonstige Schulveranstaltungen wie SV-Seminar, Skifahrt, Sportwettkampf etc.
 - d) Außerschulische Gründe wie Führerscheinprüfung, Bewerbungsgespräch, Beerdigung etc.
 - e) Krankheit
 - f) Arztbesuch (nur mit vom Arzt unterschriebener Bescheinigung)

Alle vorhersehbaren Termine müssen vorher im Oberstufenbüro genehmigt werden (d und f).
Die Veranstaltungen unter b und c werden durch die entsprechenden Fachlehrer genehmigt und per Aushang im Lehrerzimmer und als Liste im Oberstufenbüro rechtzeitig mitgeteilt.
2. **Vorhersehbare Versäumnisse**
 - 2.1 Beurlaubungen gemäß § 43 Abs. 3 des SchulG müssen rechtzeitig vorher beantragt werden.
 - 2.2 Termine für Behandlungen beim Arzt sind grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeit zu vereinbaren. Nur in begründeten Ausnahmefällen können Arzttermine o. Ä. in der Unterrichtszeit liegen.
 - 2.3 Bei Führerscheinprüfungen müssen Termine gewählt werden, die nicht mit Klausurterminen zusammenfallen. Bei Musterungen wird auf Antrag durch die Schule der Musterungstermin verschoben.
 - 2.4 Kurzfristig anfallende Termine, die nicht vorher beurlaubt werden konnten, sind telefonisch im Sekretariat bekannt zu geben.
3. **Nicht vorhersehbare Versäumnisse**
 - 3.1 Sind Schüler/innen durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren zwingenden Gründen verhindert, die Schule zu besuchen, so ist die Schule unverzüglich, vor Unterrichtsbeginn (Telefon/Fax/schriftliche Mitteilung über Dritte) und gem. § 43 Abs. 2 des SchulG spätestens am zweiten Unterrichtstag zu benachrichtigen; bei Beendigung des Schulversäumnisses ist der Grund schriftlich mitzuteilen. Bei längerem Schulversäumnis ist wöchentlich eine Zwischenmitteilung erforderlich. Die vollständig ausgefüllten Entschuldigungszettel sind nach Gegenzeichnung durch die Fachlehrer/innen im Oberstufenbüro abzugeben, und zwar umgehend. Anderenfalls (länger als 2 Unterrichtswochen) gilt das Versäumnis als unentschuldigt, bei längerer Abwesenheit der Lehrkraft sind die Beratungslehrer zu kontaktieren.
 - 3.2 Schüler/innen sind verpflichtet, den versäumten Stoff nachzuholen. Ggf. kann in einer Prüfung zur Leistungsfeststellung überprüft werden, inwieweit das Unterrichtsziel erreicht worden ist. Bei längerem Schulversäumnis ist das Oberstufenbüro auf Anfrage bereit, Unterrichtsmaterialien zu organisieren.
4. **Fehlen in der/den letzte(n) Stunde(n)**

Abmeldungen sollten ein seltener Einzelfall sein!
Sie erfolgen nur nach Rücksprache mit den Beratungslehrern und nach Information der betreffenden Fachlehrerin bzw. des betreffenden Fachlehrers.
Im Zweifelsfall müssen Schüler/innen den Grund des Fehlens durch eine ärztliche Bescheinigung belegen.
5. **Fehlen in der/den ersten Stunde(n)**

Verschlafen gilt als unentschuldigtes Fehlen.
Krankheiten, die nach „Behandlung“ einen späteren Schulbesuch zulassen, müssen glaubhaft belegt werden.
Das Oberstufenbüro entscheidet im Zweifelsfall, ob das Fehlen ordnungsgemäß entschuldigt ist.
Im Zusammenhang mit Klausuren gilt Fehlen vor Klausuren grundsätzlich als unentschuldigt.

6. Beurteilungsbereich Klausuren

- 6.1 Schüler/innen sind verpflichtet, die geforderten Leistungsnachweise zu erbringen.
- 6.2 Versäumen erkrankte Schüler/innen eine Klausur, so ist nach sofortiger telefonischer Information auch eine ärztliche Bescheinigung nach der Rückkehr in die Schule, spätestens aber am 2. Unterrichtstag nach der Klausur im Oberstufenbüro oder im Sekretariat vorzulegen, die danach mit dem Entschuldigungszettel in der unter 3.1 genannten Frist im Oberstufenbüro abzugeben ist.
- 6.3 Nur die nach 3.1 entschuldigten Schüler/innen erhalten einen Nachschreibetermin. Dieser Termin wird auf dem Vertretungsplan bekannt gegeben.
- 6.4 Schüler/innen, die beide Klausuren versäumt haben aus Gründen, die sie zu vertreten haben, sind nicht beurteilbar. Ihnen wird der Kurs nicht angerechnet. In der Jahrgangsstufe 13.2 gilt ein Kurs auch dann nicht als bewertbar (null Punkte), wenn die eine Klausur im Sinne einer Leistungsverweigerung nicht geschrieben wurde.

7. Beurteilungsbereich Sonstige Mitarbeit

- 7.1 Schüler/innen sind verpflichtet, die geforderten Leistungsnachweise zu erbringen.
- 7.2 Keine hinreichenden Beurteilungsgrundlagen liegen vor, wenn Schüler/innen wegen häufigen Fehlens im Beurteilungsbereich “Sonstige Mitarbeit” nicht beurteilbar sind. Nur wenn Schüler/innen aus Gründen, die sie nicht zu vertreten haben (z.B. Krankheit), häufig oder längere Zeit gefehlt haben, kann zusätzlich zu den im Kurs erbrachten Leistungen eine Prüfung zur Leistungsfeststellung (s. 3.2) herangezogen werden, um die Kursabschlussnote zu bilden.

8. **Die Lehrerinnen und Lehrer** tragen alle fehlenden Schülerinnen und Schüler ins Kursheft ein, zeichnen die entschuldigten Stunden auf dem Entschuldigungsformular ab und übertragen ins Kursheft ein „e“ für „entschuldigt“ und ggf. in „besonderen Fällen“ den Grund (z. B. Klausur oder Unterrichtsgang) ein. Die Lehrerinnen und Lehrer füllen am Ende eines jeden Halbjahres die Fehlstundenliste aus, in der die Summe aller Fehlstunden steht, unabhängig vom Grund wie Klausuren oder Ähnliches.
Alle Schülerinnen und Schüler führen Buch über ihre abgegebenen Entschuldigungen (mit Datum und Fächern).
Alle Lehrerinnen und Lehrer nennen neben der Halbjahresnote (Zeugnisnote) auch die Anzahl der Fehlstunden, die sie dem Oberstufenbüro mitteilen.
Bei Unstimmigkeiten müssen Schülerinnen und Schüler mit Hilfe ihrer Aufzeichnungen über ihre abgegebenen Entschuldigungen bis zur Konferenz klären, in welchen nicht entschuldigten Stunden die Lehrerinnen und Lehrer sie als fehlend eingetragen haben und warum sie diese nicht entschuldigt haben.

Ich habe das Entschuldigungsverfahren und die Bestimmungen zum Verlassen des Schulgeländes zur Kenntnis genommen.

Name: _____

Die Regeln, insbesondere bei Krankheit am Klausurtag, habe ich zur Kenntnis genommen.

Datum

Unterschrift des Schülers

Unterschrift der Eltern

