

# Verfahren bei Unterrichtsversäumnissen in der Oberstufe

Dieses Verfahren soll unsere Schülerinnen und Schüler zu einer korrekten Entschuldigungspraxis erziehen und dazu anhalten, ihrer Unterrichtsverpflichtung jederzeit in vollem Umfang nachzukommen.

## 1. Fehlen bei Klausuren

- (1) Grundsätzlich haben Klausurtermine Vorrang vor allen anderen Terminen (z.B. bei Ärzten, Behörden, Betrieben). Sollte aus Krankheitsgründen ein Klausurtermin nicht wahrgenommen werden, muss die Schule am Tag der Klausur unbedingt vor Beginn des Unterrichts über das krankheitsbedingte Fernbleiben per Telefon, Fax oder E-Mail informiert werden. Andernfalls erlischt der Anspruch, die verpasste Klausur nachschreiben zu dürfen.
- (2) Nach Wiederaufnahme des Unterrichts wird **mit dem Entschuldigungsformular und einer ärztlichen Bescheinigung** das krankheitsbedingte Fehlen bei den Beratungslehrern entschuldigt.

## 2. Fehlen, welches nicht vorhersehbar ist

(z.B. Krankheit, Unfall)

- (3) Bei Erkrankungen ist die Schule **morgens zwischen 7.30 Uhr und 8 Uhr** zu benachrichtigen.
- (4) Erkrankt eine Schülerin bzw. ein Schüler im Verlauf eines Unterrichtstages, so meldet sie bzw. er sich bei der Fachlehrerin bzw. beim Fachlehrer der folgenden Stunde oder bei der Beratungslehrerin bzw. beim Beratungslehrer ab, bevor sie bzw. er die Schule verlässt.
- (5) Die volljährige Schülerin bzw. der volljährige Schüler legt am selben Tag, an dem der Unterricht wieder aufgenommen wird, der Beratungslehrerin bzw. dem Beratungslehrer die Entschuldigung zur Kenntnisnahme und Abzeichnung vor. Bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern geschieht dies mit Unterschrift der Eltern spätestens am darauffolgenden Tag. Die Beratungslehrerin bzw. der Beratungslehrer prüft mit ihrer bzw. seiner Unterschrift das Fehlen oder erklärt der Schülerin bzw. dem Schüler, warum das Fehlen nicht entschuldigt wird.
- (6) Die Schülerin bzw. der Schüler legt jeder Fachlehrerin bzw. jedem Fachlehrer der Kurse, in denen sie bzw. er gefehlt hat, in der nächsten Fachunterrichtsstunde (nicht auf dem Flur) die von der Beratungslehrerin bzw. dem Beratungslehrer abgezeichnete Entschuldigung vor. Die Fachlehrerinnen bzw. die Fachlehrer zeichnen die Entschuldigung ab und vermerken das entschuldigte Fehlen in ihren Kursmappen.
- (7) Nachdem alle Fachlehrerinnen und Fachlehrer die Entschuldigung gegengezeichnet und in ihrer Kursmappe vermerkt haben, wird die Entschuldigung – spätestens eine Woche nach der Erstvorlage – der Beratungslehrerin bzw. dem Beratungslehrer zurückgegeben. Wird ein Entschuldigungsformular mit den Paraphen der Fachlehrer bzw. Fachlehrerinnen nicht rechtzeitig bei der Beratungslehrerin bzw. beim Beratungslehrer zurückgegeben, gelten die auf dem Formular aufgeführten Fehlzeiten als nicht entschuldigt.
- (8) Alle unentschuldigten Fehlzeiten aus den Jahrgangsstufen 12 und 13 werden auf dem Abiturzeugnis vermerkt. Entsprechendes gilt für Bewerbungszeugnisse bzw. andere Abgangszeugnisse.

- (9) **Besonders wird hier noch einmal darauf hingewiesen, dass volljährige Schülerinnen bzw. Schüler, für die keine Schulpflicht mehr besteht und die innerhalb eines Zeitraums von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldig fehlen, nach § 47 Absatz 1 Satz 8 bzw. § 51 Absatz 4 des Schulgesetzes (SchG) auch ohne vorherige Androhung von der Schule verwiesen werden können.**

### **3. Fehlen, welches vorhersehbar ist**

(z.B. Arztbesuche, Vorstellungsgespräche, Führerscheinprüfung)

- (10) Sobald für eine Schülerin bzw. einen Schüler vorhersehbar ist, dass sie bzw. er zu einem bestimmten Zeitpunkt fehlen wird, legt sie bzw. er der Beratungslehrerin bzw. dem Beratungslehrer das Entschuldigungsformular mit Begründung für das Fehlen (bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern mit Unterschrift der Eltern) vor. Die Entschuldigung hat damit den Charakter eines Antrags auf Unterrichtsbefreiung. Unmittelbar vor oder nach Schulferien kann nur der Schulleiter Unterrichtsbefreiung gewähren. In bestimmten Fällen können die Beratungslehrer eine detaillierte Begründung für den Beurlaubungsgrund einfordern.
- (11) **Arztbesuche** sind grundsätzlich nur in der unterrichtsfreien Zeit durchzuführen. Lediglich in zwingenden Fälle kann ein Termin während der Unterrichtszeit wahrgenommen werden.
- (12) Ist eine Schülerin bzw. ein Schüler wegen eines Arztbesuches oder wegen des Besuchs einer Behörde oder eines Betriebs abwesend, so legt sie bzw. er anschließend entweder eine Bescheinigung des Arztes, der Behörde oder des Betriebs vor oder lässt sein Entschuldigungsformular dort stempeln und abzeichnen.

\*\*\*\*\*

\_\_\_\_\_  
Name der Schülerin bzw. des Schülers

Hiermit bestätige ich, dass mir die Entschuldigungsregelungen ausgehändigt wurden. Ich verpflichte mich zur Einhaltung der Regelungen zum Entschuldigungssystem. Insbesondere habe ich die Absätze (8) und (9) bezüglich unentschuldigter Fehlstunden zur Kenntnis genommen.

Tönisvorst, den

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Schülerin bzw. des Schülers

Die Regelungen zum Entschuldigungssystem, insbesondere die Absätze (8) und (9) bezüglich unentschuldigter Fehlstunden, habe ich / haben wir zur Kenntnis genommen.

Tönisvorst, den

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Erziehungsberechtigten