

## Entschuldigungsverfahren bei Unterrichtsversäumnissen

Liebe Schülerinnen und Schüler der Oberstufe,

im § 43, Abs. 1 NRW-SchulG und den dazugehörigen Verwaltungsvorschriften und Erläuterungen heißt es sinngemäß: Wer am Gymnasium angemeldet ist und in der SEK II Kurse belegt, ist zur regelmäßigen Teilnahme an den Kursen verpflichtet. Nur Krankheit entbindet von der Teilnahmeverpflichtung und gilt als Entschuldigungsgrund. Über andere Entschuldigungsgründe entscheiden der Beratungslehrer und/oder die Schulleitung auf vorherigen Antrag des Schülers oder seiner Eltern. Verstöße bei selbstverschuldetem Fernbleiben vom Unterricht sind mit Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen gem. § 53 NRW-SchulG zu ahnden.

Um diesen Vorgaben gerecht zu werden und das Entschuldigungsverfahren zu vereinheitlichen und zu erleichtern, gelten für alle Schüler der Oberstufe folgende Regeln:

- Die Oberstufenschüler führen ein DIN-A5-Entschuldigungsheft (E-Heft), in das alle Entschuldigungen für Unterrichtsversäumnisse - vom volljährigen Schüler oder seinen Eltern - mit Datum und Unterschrift einzutragen bzw. Bescheinigungen einzukleben sind.  
Das E-Heft ist vom Schüler verantwortlich zu führen, da es ein vollgültiges Dokument ist.
- Bei Krankheit ist die Schule bis 8 Uhr per Mail an [krankmeldung@gymnasium-odenthal.de](mailto:krankmeldung@gymnasium-odenthal.de) (**Betreff: Name, Jahrgangsstufe**) zu benachrichtigen. Zusätzlich ist eine schriftliche Entschuldigung im E-Heft erforderlich.
- Auf der Innenseite des vorderen Umschlagdeckels des E-Heftes wird die Versäumnistabelle fest eingeklebt; ist sie voll, wird ein zweites Blatt so darüber geklebt, dass auch das erste noch einzusehen ist.
- In der Versäumnistabelle werden die Eintragungen nach folgendem Muster vorgenommen:

Jgst. <b>Q1</b>	Schuljahr <b>2015/16-I</b>	Schüler: <b>Clärchen Müller</b>		volljährig am: <b>27.12.2016</b>								BL: <b>(Name)</b>			
Wo- Tag	Datum	Paraphe Kurslehrer										Grund	Paraphe	Datum	
		1.Std.	2.Std.	3.Std.	4.Std.	5.Std.	6.Std.	7.Std.	8.Std.	9.Std.	10.Std.	E	S		
<b>MO</b>	<b>07.09.15</b>	<b>D</b>	<b>D</b>	<b>EK</b>	<b>EK</b>	<b>frei</b>	<b>M</b>		<b>E</b>	<b>SP</b>	<b>SP</b>	<b>1</b>			

- Nach Rückkehr in den Unterricht muss der Schüler die schriftliche Entschuldigung innerhalb von **zwei Schultagen** beim Beratungslehrer (Briefkasten am Lehrerzimmer) vorlegen (Ausnahmen: Klausur, schulisch bedingte Fehlstunden). Die Gültigkeit der jeweils vorgelegten Entschuldigung wird vom zuständigen Beratungslehrer geprüft und durch Unterschrift und Datum bestätigt. Zwei Tage später kann das Entschuldigungsheft zu den angegebenen Terminen (s. Oberstufenbrett) an der Schülertheke vor dem Sekretariat abgeholt werden.
- Klausuren (S) werden bitte vom Schüler in das E-Heft eingetragen und **farbig unterlegt**, die Unterschrift des Beratungslehrers ist allerdings nicht erforderlich. Die Richtigkeit dieser Angaben wird vom Beratungslehrer später überprüft.
- Schulisch bedingte Fehlstunden (S) werden bitte in der Studentabelle **farbig unterlegt** und von dem zuständigen Kollegen mit Paraphe und Datum bestätigt.
- Das E-Heft muss allen betroffenen Kurslehrern zur Abzeichnung vorgelegt werden. Dies sollte zeitnah erfolgen, **spätestens jedoch bis zwei Wochen vor Ende des Quartals** oder auf Wunsch der Fachlehrer.
- Erkrankt ein Schüler während des Unterrichtstages, so muss er **sich in jedem Fall** abmelden. Die Abmeldung ist im Entschuldigungsheft einzutragen und vom Beratungslehrer abzuzeichnen. Sollten die Beratungslehrer nicht erreichbar sein, so liegt eine Abmeldeleiste an der Schülertheke aus. Das Fehlen muss nachträglich entschuldigt werden.  
**Über eine aktive oder passive Teilnahme am Sportunterricht entscheidet ausschließlich der Sportlehrer.**
- Bestehen bei einer Entschuldigung Zweifel an deren Glaubwürdigkeit, so ist die Schule berechtigt und verpflichtet, eine ärztliche Bescheinigung über die Krankheit zu verlangen.
- Bei vorhersehbaren Unterrichtsversäumnissen (Musterung, Führerscheinprüfung, Vorstellungsgespräche, große Familienfeiern u.ä.) ist rechtzeitig **vorher** ein schriftlicher Antrag bei der Stufenleitung vorzulegen. Bei Wegfall des Beurlaubungsgrundes ist die erteilte Beurlaubung nicht mehr gültig. Arztbesuche sind möglichst auf den unterrichtsfreien Nachmittag zu legen; andernfalls ist eine Bestätigung des Arztes vorzulegen.  
Der genehmigte Beurlaubungsantrag kann wie das E-Heft an der Schülertheke abgeholt werden und ist im E-Heft einzukleben. Die versäumten Stunden sind dann wie andere Fehlstunden zu entschuldigen.  
Beurlaubungsanträge für eine Dauer von mehr als drei Tagen und für Tage, die an Ferien angrenzen, ist grundsätzlich ein Antrag bei der Schulleitung zu stellen.
- Liegt innerhalb einer beantragten Unterrichtsbefreiung ein Klausurtermin, so besteht die Verpflichtung im Antrag darauf hinzuweisen. Weiterhin ist der entsprechende Fachlehrer zu informieren. **Versäumt der Schüler diese Informationspflicht, so verliert er das Recht auf einen Nachschreibertermin.** Die versäumte Klausur geht mit "ungenügend" in die Benotung ein. Führerscheinprüfungen können an Klausurterminen grundsätzlich nicht genehmigt werden.
- Erkrankt der Schüler an einem Klausurtermin, behalten wir uns im Einzelfall eine Einforderung von ärztlichen Attesten vor. Die Schule muss in jedem Fall per Mail (s. Punkt 2) benachrichtigt werden.
- Private Arbeitsverhältnisse oder persönliche Freizeitgestaltung (Sportverein etc.) können nicht als Entschuldigungsgründe für Unterrichtsbefreiungen akzeptiert werden. Über Ausnahmen im Einzelfall entscheidet ausschließlich die Schulleitung.
- Eine versäumte, unentschuldigte Unterrichtsstunde fließt mit der Note "ungenügend" in die Endnote ein.

Jgst.:	Schuljahr	Schüler:										volljährig am:										BL: (Name)		
Wo-Tag	Datum	Paraphe Kurslehrer										Grund		Paraphe	Datum									
		1.Std.	2.Std.	3.Std.	4.Std.	5.Std.	6.Std.	7.Std.	8. Std.	9.Std.	10.Std.	S	E											
Gründe (E):										Gründe (S - keine Fehlstunde):														
1. ganztägige Krankheit										3. Beurlaubung durch die Schule										5. Schulischer Auftrag außerhalb des Unterrichts				
2. kurzfristige Erkrankung mit Abmeldung										4. Sonstiges										6. Klausur				

Jgst.:	Schuljahr	Schüler:										volljährig am:										BL: (Name)		
Wo-Tag	Datum	Paraphe Kurslehrer										Grund		Paraphe	Datum									
		1.Std.	2.Std.	3.Std.	4.Std.	5.Std.	6.Std.	7.Std.	8. Std.	9.Std.	10.Std.	S	E											
Gründe (E):										Gründe (S - keine Fehlstunde):														
1. ganztägige Krankheit										3. Beurlaubung durch die Schule										5. Schulischer Auftrag außerhalb des Unterrichts				
2. kurzfristige Erkrankung mit Abmeldung										4. Sonstiges										6. Klausur				