

Verfahren bei Unterrichtsversäumnissen in der Oberstufe

Denkt bitte daran, Unterrichtsversäumnisse möglichst zu vermeiden! Dieses Verfahren soll euch dabei helfen, eure Unterrichtsverpflichtung jederzeit in vollem Umfang nachzukommen.

Fehlen, welches nicht voraussehbar ist (z.B. Krankheit, Unfall)

- (1) Bei Erkrankungen ist die Schule **morgens bis 7.55 Uhr** per Anruf im Sekretariat (05731/105120) zu benachrichtigen.
- (2) Erkrankt ihr im Verlauf eines Unterrichtstages, so meldet ihr euch persönlich bei der Beratungslehrerin bzw. beim Beratungslehrer ab, bevor die Schule verlassen wird. Ist kein Beratungslehrer aufzufinden meldet ihr euch im Sekretariat oder beim Oberstufenleiter persönlich ab.
- (3) Die Schülerin bzw. der Schüler steckt **spätestens am zweiten Schultag** nach Rückkehr in den Unterricht das doppelt ausgefüllte Entschuldigungsformblatt (Teil I und II) (ggf. inkl. Attest) in den Jahrgangsbriefkasten vor dem Beratungslehrerbüro (E-254).
- (4) Die Beratungslehrer*innen zeichnen die Entschuldigung ab und vermerken das entschuldigte Fehlen im digitalen Klassenbuch. Das Formular wird am nächstmöglichen Termin im Beratungslehrerbüro abgeholt.
- (5) Die abgezeichneten Entschuldigungsformulare verbleiben chronologisch geordnet bei der Schülerin bzw. dem Schüler. Fehlstunden, die nicht innerhalb von 5 Unterrichtstagen von den Beratungslehrer*innen abgezeichnet wurden, gelten als unentschuldigt.
- (6) Unentschuldigte Fehlstunden gehen u. a. in die sonstigen Mitsprachennoten ein. Besonders wird darauf hingewiesen, dass volljährige Schüler*innen, die innerhalb eines Zeitraumes von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldigt fehlen, von der Schule verwiesen werden können (§ 53, Absatz 4 des Schulgesetzes (NRW-SchulG)).

Fehlen, welches planbar ist (z.B. Arzttermine, Führerscheinprüfung, Vorstellungsgespräche)

- (7) Sobald absehbar ist, dass ihr zu einem bestimmten Zeitpunkt fehlen werdet, legt ihr den Beratungslehrer*innen das Entschuldigungsformular mit Begründung für das Fehlen vor (Briefkasten). Unmittelbar vor oder nach den Schulferien kann nur der Schulleiter eine Unterrichtsbefreiung gewähren.
- (8) **Fehlen bei Klausuren:** Grundsätzlich haben Klausurtermine Vorrang vor allen anderen Terminen (z.B. bei Ärzten, Behörden, Betrieben). Sollte aus Krankheitsgründen ein Klausurtermin nicht wahrgenommen werden können, so gelten zunächst die Punkte (1) bis (3). Nachschreibtermine können nur mit dem vollständigen Antrag für einen Nachschreibtermin (Antragsformular + Attest) innerhalb von 3 Tagen nach dem Klausurversäumnis beim Oberstufenleiter beantragt werden. (Formular auf www.e-bo.de) Nicht geschriebene Klausuren werden mit „ungenügend“ bewertet.
- (9) **Arztbesuche** sind grundsätzlich nur in der unterrichtsfreien Zeit durchzuführen. Lediglich in dringenden Fällen (z.B. feste Termine zu Untersuchungen) kann ein Termin während der Unterrichtszeit wahrgenommen werden.
- (10) 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 (Briefkasten).
- (11) Versäumte Unterrichtsinhalte werden selbstverständlich von der Schülerin bzw. dem Schüler selbstständig nachgeholt.