

Informationen für Oberstufenschüler/innen und deren Eltern



Entschuldigungsverfahren

Verfahren bei Erkrankung

Ist eine Schülerin bzw. ein Schüler wegen Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren Gründen nicht in der Lage, die Schule zu besuchen, so benachrichtigen die Eltern bzw. der/die volljährige Schüler*in unverzüglich die Schule (Anruf im Sekretariat – 901230 – oder E-Mail an schule@gymnasium-lindlar.de; vgl. § 43 Abs. 2 Schulgesetz). Nach Rückkehr in die Schule legt der/die Schüler*in zeitnah eine schriftliche Entschuldigung vor (bei nicht volljährigen Schüler*innen unterschrieben von den Eltern). **Dazu muss in der Sekundarstufe II der Entschuldigungsbogen**, der über die Beratungslehrer*innen zu erhalten ist, **genutzt werden**.

Verfahren bei Fehlen bei Klausuren

- Fehlt ein/e Schüler*in bei einer Klausur, so erfolgt früh morgens eine Benachrichtigung an die Schule (siehe oben). Erkrankt der/die Schüler*in während des Schultages, muss er/sie sich vor Beginn der Klausur persönlich im Sekretariat abmelden. Diese Krankmeldung ist dann bei WEBUNTIS/UNTISmobil bei „Meine Abwesenheiten“ sichtbar.
- Nach Rückkehr in die Schule legt der/die Schüler*in den Entschuldigungsbogen unverzüglich dem/der Fachlehrer*in oder der Stufenleitung vor. Diese vermerken die Stunde dann auch bei WEBUNTIS als entschuldigt.

Wir bitten Sie/euch zu beachten, dass die Krankmeldung am Tag der Klausur (Eintrag in WEBUNTIS durch das Sekretariat) und die zeitnahe Vorlage der schriftlichen Entschuldigung (spätestens bis 3 Tage vor dem Nachschreibetermin) Voraussetzungen für einen Nachschreibetermin sind.

- Sollten im Einzelfall begründete Zweifel an der Krankmeldung bestehen, kann die Schule für die nächste Klausur, die versäumt wird, ein Attest verlangen.

Entschuldigungsbögen

- Die Ausgabe der Bögen erfolgt durch die Beratungslehrer/innen.
- Grundsätzlich werden alle Fehlzeiten eingetragen (auch Schulveranstaltungen).
- Bitte notieren Sie den Grund für Ihr Fehlen auf dem Bogen, lassen ihn von einem Elternteil unterschreiben (bei nicht volljährigen Schüler*innen), tragen Sie die betroffenen Fächer ein und legen Sie den Bogen **nach Ihrer Genesung** den Fachlehrer*innen vor, die dann auf dem Bogen abzeichnen und Ihre Fehlstunden anschließend im digitalen Klassenbuch als entschuldigt kennzeichnen.
- **Nach einem Monat ist keine Entschuldigung mehr möglich.**
- Auch Fehlstunden, die sich durch die Teilnahme an einer Schulveranstaltung (Klausuren in einem anderen Kurs, Teilnahme an einer Exkursion usw.) ergeben, müssen auf dem Bogen vermerkt werden und **von der entsprechenden Lehrkraft abgezeichnet** werden. Kennzeichnen Sie diese Fehlstunden entsprechend und weisen Sie die/den betroffene/n Fachlehrer*in auf die Ursache ihres Fehlens hin; die versäumten Stunden werden dann im digitalen Klassenbuch entsprechend entschuldigt, d.h., sie zählen nicht als Fehlstunden und erscheinen nicht auf dem Zeugnis.

- Nach jeweils sechs Eintragungen erfolgt eine Kontrolle durch den/die Beratungslehrer*in: Bitte lassen Sie den Bogen abzeichnen; **ohne Unterschrift des Beratungslehrers/der Beratungslehrerin werden keine weiteren Eintragungen im Bogen akzeptiert.**
- Am Ende des Schuljahres (oder wenn der Bogen voll ist) verbleibt dieser bei Ihnen und sollte zum Nachweis und der Kontrolle der entschuldigten Fehlstunden (etwa auf dem Zeugnis) unbedingt aufbewahrt werden!

Beurlaubung

- Bei absehbarem Fehlen aus persönliche Anlässen oder Gründen (z.B. Teilnahme an Veranstaltungen, Auslandsaufenthalt, religiöse Feiertage, Bewerbungsgespräch u. Ä.) muss ein Antrag auf Beurlaubung bei der/dem Beratungslehrer*in in der Regel eine Woche vorher schriftlich gestellt werden. Informieren Sie bitte die betroffenen Fachlehrer/innen **vor Ihrer Abwesenheit** über Ihre Beurlaubung.
- Der Antrag muss Grund und Dauer der Beurlaubung enthalten, ggf. einen Hinweis darauf, ob Klausurtermine betroffen sind.
- Für eine **Beurlaubung für mehr als einen Schultag** verwenden Sie bitte das **Formular „Antrag auf Beurlaubung“** (Sekretariat / Homepage). Eine Beurlaubung durch Beratungslehrer*innen kann bis zu zwei Tage pro Vierteljahr erfolgen, darüber hinaus durch den Schulleiter.
- Handelt es sich um einen Tag, kann der Antrag formlos erfolgen; beigefügt werden müssen Entschuldigungsbogen und ggf. Nachweis des Termins (bei Vorstellungsgesprächen usw.).
- Beurlaubung wird in der Regel nicht gewährt direkt vor oder nach den Ferien und bei Klausurterminen.

Folgen von Fehlstunden

- Alle Fehlstunden des letzten Halbjahres, entschuldigte wie unentschuldigte, werden auf dem jeweiligen Zeugnis ausgewiesen; davon ausgenommen sind nur Abschluss- und Abgangszeugnisse.
- Sie sind grundsätzlich verpflichtet, versäumten Unterrichtsstoff selbstständig und zeitnah nachzuarbeiten. Die Fachlehrer/innen haben die Möglichkeit, sich durch eine Prüfung davon zu überzeugen, dass Sie den versäumten Unterrichtsstoff beherrschen.
- Wenn Sie einen erheblichen Teil des Unterrichts in einem Kurs versäumen, können Sie im Bereich der „Sonstigen Mitarbeit“ unter Umständen nicht hinreichend beurteilt werden. Handelt es sich um entschuldigte Fehlstunden, findet in diesem Fall eine sogenannte Feststellungsprüfung, in der Regel in Anwesenheit einer/s zweiten Fachkollegen*in statt. Das Ergebnis dieser Feststellungsprüfung geht in Ihre Gesamtnote ein.
- **Unentschuldigte Fehlstunden** bedeuten, dass Ihre Leistungen für diese Stunden nicht beurteilbar sind und dementsprechend mit der Note **ungenügend** bewertet werden.
- **Häufiges unentschuldigtes Fehlen** führt darüber hinaus zu Ordnungsmaßnahmen der Schule; sie kann eine generelle Attestpflicht verhängen und/oder regelmäßige Gesprächstermine mit dem zuständigen Beratungslehrer anordnen.
Zeigen diese Maßnahmen keine Wirkung, laufen Sie Gefahr, nach vorheriger schriftlicher Verwarnung entsprechend § 53 Schulgesetz NRW von der Schule entlassen zu werden.
„Die Entlassung einer Schülerin oder eines Schülers, die oder der nicht mehr schulpflichtig ist, kann ohne vorherige Androhung erfolgen, wenn die Schülerin oder der Schüler innerhalb eines Zeitraumes von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldigt versäumt hat.“ (§ 53 Schulgesetz NRW)

Nachschreibetermine bei Klausuren

- Es gibt zentrale Nachschreibetermine am Ende des Quartals.
- Nachschreiben ist nur möglich, wenn der Grund für das Versäumnis nicht von Ihnen zu vertreten ist, sonst wird die Klausur mit „ungenügend“ bewertet. Zum Entschuldigungsverfahren siehe oben.

- **Sport und Verletzungen/Krankheiten**
- Es besteht eine grundsätzliche Teilnahmepflicht am Sportunterricht (über Ausnahmen entscheidet die Sportlehrkraft).
- Bei dauerhafter Sportunfähigkeit - sogenanntes „Dauerattest“ - müssen Sie sofort die/den **Beratungslehrer*in informieren**, damit diese/r Ihre Pflichtbelegung überprüfen kann – anderenfalls kann Ihre Versetzung oder Laufbahn gefährdet sein.

Festlegung der Schriftlichkeit

- Die Schriftlichkeit wird bei den Beratungslehrer*innen, nicht bei den Fachlehrer*innen festgelegt.
- Die Festlegung erfolgt innerhalb der ersten ein bis zwei Wochen des ersten Halbjahres der Einführungsphase.
- Die Wahl ist für die Dauer eines Halbjahres verbindlich.
- Veränderungswünsche bei der Schriftlichkeit müssen spätestens eine Woche vor dem Ende des Halbjahres bekannt gegeben werden (i.d.R. durch Aushang terminiert).