

Unterrichtsversäumnis und Entschuldigungsverfahren in der Oberstufe

I. Entschuldigung von Fehlzeiten

- Bei Erkrankung ist **vor der 1. Stunde** das Sekretariat telefonisch durch einen Erziehungsberechtigten* zu benachrichtigen (Tel. 0202/ 563 64 56).
- Bei längerer Erkrankung (eine Woche oder länger) muss zusätzlich durch den Erziehungsberechtigten* **die Jahrgangsstufenleitung per E-Mail** an oberstufenteam@gymsedan.de informiert werden.
- **Spätestens am dritten Schultag nach Rückkehr** muss das vollständig ausgefüllte und unterschriebene **Entschuldigungsformular** in den Briefkasten vor Raum 115 eingeworfen werden.
- Der Status der Entschuldigungen **bei WebUntis sollte regelmäßig** eigenverantwortlich auf Richtigkeit **überprüft werden**.

II. Entschuldigung bei Klausurversäumnissen

- Bei Erkrankung an einem Klausurtag ist **vor der 1. Stunde** das Sekretariat telefonisch durch einen Erziehungsberechtigten* zu benachrichtigen (Tel. 0202/ 563 64 56).
- Zusätzlich ist **die Jahrgangsstufenleitung per E-Mail** an oberstufenteam@gymsedan.de und **die Fachlehrkraft**, bei der die Klausur versäumt wird, unter Angabe der Klausur (Kursbezeichnung) zu informieren.
- Spätestens **am dritten Schultag nach der versäumten Klausur** muss **eine schriftliche Entschuldigung** (Formular siehe Homepage unter Downloads/Oberstufe oder Auslage vor Raum 115) seitens der Erziehungsberechtigten* bei der Jahrgangsstufenleitung eingereicht werden.
- Sofern die persönliche Abgabe der schriftlichen Entschuldigung nicht möglich ist (z.B. aufgrund längerer Erkrankung, Praktikum, etc.), muss diese **fristgerecht per E-Mail** gesendet werden.

III. Beurlaubungen

- Bei vorhersehbaren, kürzeren Fehlzeiten (bis zu zwei Tagen), wie z.B. Familienangelegenheiten, Eignungstest, Arztbesuche, Sportveranstaltungen, Führerscheinprüfungen, muss so früh wie möglich, **spätestens eine Woche vor Beginn des Versäumnisses**, bei der Jahrgangsstufenleitung **eine Beurlaubung schriftlich beantragt werden** (Formular siehe Homepage unter Downloads/ Oberstufe oder Auslage vor Raum 115).
- Der Antrag auf Beurlaubung ersetzt das Entschuldigungsformular.
- Darüberhinausgehende Beurlaubungen sowie Beurlaubungen vor oder nach den Ferientagen werden frühzeitig und schriftlich bei der Schulleitung beantragt. Dieser Antrag muss ebenfalls der Stufenleitung vorgelegt werden.

IV. Abmeldung während des laufenden Unterrichts

- Verlässt eine Schülerin oder ein Schüler u.a. aus krankheitsbedingten Gründen den laufenden Unterricht, so hat sie oder er einen **Abmeldeschein** (im Sekretariat oder bei einer Lehrkraft erhältlich) auszufüllen und diesen von einer Lehrkraft mit Datum und Uhrzeit abzeichnen zu lassen.
- Der Abmeldeschein ist **kein Ersatz** für eine schriftliche Entschuldigung, die bei der Fachlehrkraft mit dem Entschuldigungsformular vorzulegen ist. Liegt kein Abmeldeschein vor, so gilt die Stunde als **unentschuldigt**.

* bei volljährigen Schülerinnen oder Schülern durch die Schülerin oder den Schüler

V. Konsequenzen bei Unterrichtsversäumnis

- Ein Unterrichtsversäumnis wegen Erkrankung oder aus anderen Gründen entbindet die Schülerin oder den Schüler nicht von der Verpflichtung, den versäumten Unterrichtsstoff nachzuholen; je nach Dauer der Erkrankung wird die Lehrkraft der Schülerin oder dem Schüler dafür einen ausreichenden Zeitraum zubilligen. Bei einer nur eintägigen oder auf einzelne Unterrichtsstunden beschränkten Erkrankung kann erwartet werden, dass der Lernstoff schnellstmöglich nachgeholt wird.
- Es ist Aufgabe und Verantwortung der Schülerin oder des Schülers sich selbstständig nach dem Unterrichtsstoff und den gestellten Hausaufgaben bei den Mitschülerinnen oder Mitschülern zu erkundigen.
- Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, die geforderten Leistungsnachweise zu erbringen. Verweigert eine Schülerin oder ein Schüler einzelne Leistungen oder sind Leistungen in einem Fach aus von ihr oder von ihm zu vertretenden Gründen nicht beurteilbar, wird die einzelne Leistung oder die Gesamtleistung wie eine ungenügende Leistung bewertet (§ 45 Abs. 5 SchulG).
- Schülerinnen und Schüler, die aus von ihnen nicht zu vertretenden Gründen die erforderlichen Leistungsnachweise nicht erbracht haben, ist Gelegenheit zu geben, die vorgesehenen Leistungsnachweise nachträglich zu erbringen. Im Einvernehmen mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter kann die Fachlehrkraft den Leistungsstand auch durch eine Prüfung feststellen (§ 45 Abs. 4 SchulG).
- Neben den Angaben zum Leistungsstand werden in Zeugnissen und in Bescheinigungen über die Schullaufbahn die entschuldigten und unentschuldigten Fehlzeiten aufgenommen (§ 49 (2) SchulG NRW).
- Versäumen Schülerinnen und Schüler unentschuldigt den Unterricht oder sonstige verbindliche Schulveranstaltungen, kann ein Ordnungswidrigkeitenverfahren (Bußgeldverfahren) gegen Erziehungsberechtigte, berufsschulpflichtige Schülerinnen und Schüler sowie Schülerinnen und Schüler, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, eingeleitet werden (§126 Abs. 1 Nr. 1,4 und 5 SchulG NRW).
- In § 47 (1) SchulG NRW wird die Entlassung volljähriger, nicht mehr schulpflichtiger Schülerinnen und Schüler geregelt. Es heißt dort: „Das Schulverhältnis endet, wenn ... die nicht mehr schulpflichtige Schülerin oder der nicht mehr schulpflichtige Schüler trotz schriftlicher Erinnerung ununterbrochen 20 Unterrichtstage unentschuldigt fehlt.“
- 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 (4) SchulG NRW).

Wuppertal, den 07.02.2025

Oberstufenkoordination

Schulleitung