

Hinweise zu Unterrichtsversäumnissen und Entschuldigung von Fehlzeiten

Für alle Schülerinnen und Schüler besteht die Pflicht, regelmäßig am Unterricht teilzunehmen und die geforderten Leistungsnachweise (Klausuren usw.) zu erbringen. Daher ist gemäß des Schulgesetzes NRW eine Schülerin/ein Schüler zu entlassen, wenn er/sie 20 Tage ununterbrochen dem Unterricht ohne Entschuldigung ferngeblieben ist. Darüber hinaus können nicht mehr schulpflichtige Schüler_innen ohne vorherige Androhung entlassen werden, wenn sie „innerhalb eines Zeitraums von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldigt versäumt“ haben § 53 (4) Schulgesetz NRW. Des Weiteren führt die APO-GOST, § 13 (4) aus:

„Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, die geforderten Leistungsnachweise (*gemeint sind Klausuren, Sonstige Mitarbeit etc.*) zu erbringen. Verweigert eine Schülerin oder ein Schüler einzelne Leistungen oder sind einzelne Leistungen aus von ihr oder ihm zu vertretenden Gründen nicht beurteilbar, wird die einzelne Leistung oder die Gesamtleistung wie eine ungenügende Leistung bewertet.“

Müssen Sie einmal den Unterricht versäumen, so gelten folgende Regelungen:

1. Jedes vorhersehbare Unterrichtsversäumnis kann nur dann als entschuldigt gelten, wenn eine vorherige Beurlaubung durch die Abteilungsleitung oder Beratungslehrer_innen auf dem Entschuldigungsformular erfolgt ist. Zu den vorhersehbaren Unterrichtsversäumnissen gehören u. a. auch praktische Fahrprüfungs- und Vorstellungstermine.

2. Für Unterrichtsversäumnisse an einem Tag (eine oder mehrere Stunden):

- Sie tragen die Versäumnisse auf dem entsprechendem Entschuldigungsformular für Fehlzeiten Teil A UND Teil B mit Begründung ein und lassen dieses von den Beratungslehrer_innen der Jahrgangsstufe abzeichnen. Atteste oder Bescheinigungen fügen Sie Teil A bei.
- Mit dem ausgefüllten Formular Teil B entschuldigen Sie nun die Fehlzeiten bei den betroffenen Fachlehrer_innen und lassen dies gegenzeichnen. Dieses ausgefüllte Formular verbleibt zum Nachweis bei Ihren Unterlagen. Sie sollten es bis zum Schuljahresende verwahren.
- Sollten verstärkt Zweifel an der Glaubwürdigkeit Ihrer Begründungen entstehen, kann die Abteilungsleitung von Ihnen verlangen, dass jede Fehlstunde durch Vorlage eines schriftlichen Nachweises (Attest, Bescheinigung usw.) zu entschuldigen ist.

3. Für Versäumnisse von Klausuren oder schriftlichen Übungen:

- Wenn Sie Klausuren unentschuldigt versäumen oder hinreichende Beurteilungsgrundlagen im Beurteilungsbereich „Sonstige Mitarbeit“ aus von Ihnen zu vertretenden Gründen nicht vorliegen, wird die einzelne Leistung oder die Gesamtleistung wie eine ungenügende Leistung bewertet.
- Einen Anspruch darauf, eine Klausur nachzuschreiben, erhalten Sie durch Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung, die unverzüglich - spätestens nach drei Tagen der Abteilungsleitung vorgelegt bzw. zugeschickt werden muss. Die Entscheidung, ob andere Gründe anerkannt werden, wird im Einzelfall geprüft und getroffen.

4. Für Versäumnisse von drei oder mehr Tagen:

- Am zweiten Tag des Versäumnisses ist die Schule zu benachrichtigen, innerhalb einer Woche eine schriftliche Krankmeldung einzureichen.
- Auch bei Versäumnissen von mehreren Tagen ist der Teil B des Entschuldigungsformulars auszufüllen, abzeichnen zu lassen und dem/r Fachlehrer_in spätestens nach zwei Woche vorzulegen.

Bedenken Sie bitte, dass alle unentschuldigten Fehlzeiten auf den Zeugnissen in der EF, den Zeugnissen zur Vorlage bei Bewerbungen und den Laufbahnbescheinigungen in der Q-Phase (nicht Abgangs- und Abiturzeugnissen) vermerkt werden.