

Entschuldigungsverfahren (S II)

1. Auszug aus dem Schulgesetz

„Ist eine Schülerin oder ein Schüler durch Krankheit oder aus nicht vorhersehbaren Gründen verhindert, die Schule zu besuchen, so benachrichtigen die Eltern unverzüglich die Schule und teilen schriftlich den Grund für das Schulversäumnis mit.“ (§ 43, Abs. 2 SchulG).

2. Das Entschuldigungsformular

Jede Schülerin und jeder Schüler ist verpflichtet, das Entschuldigungsformular der Schule eigenverantwortlich zu führen und dieses auf Verlangen unverzüglich vorzuzeigen.

Es ist der Beleg darüber, dass Entschuldigungen fristgerecht vorgelegt wurden und die Berechtigung zum Nachschreiben von Klausuren besteht. Es ist zur Nachweispflicht aufzubewahren.

Das Entschuldigungsformular wird spätestens am 2. Tag nach Wiedererscheinen in der Schule im Oberstufenbüro (Raum 309) vorgelegt und von einem Jahrgangsstufenleiter oder dem Oberstufenkoordinator abgezeichnet. Erst danach wird es von den einzelnen Fachlehrern abgezeichnet.

3. Verhalten bei Krankheit

3.1 Schulunfähigkeit für mehr als 2 Tage

Telefonische Krankmeldung in der Schule bereits am 1. Tag (Tel.: 0231 / 28673630). **Spätestens am 3. Tag liegt dem Sekretariat eine schriftliche Entschuldigung vor.** Vgl. „Auszug aus dem Schulgesetz

3.2 Schulunfähigkeit während des Vormittags

Abmeldung im Sekretariat oder beim Fachlehrer oder im Oberstufenbüro (Raum 309). Das Entschuldigungsformular wird ausgefüllt (**alle Stunden werden aufgelistet**) und von der jeweiligen Person abgezeichnet. Nach Wiedererscheinen gilt das übliche Entschuldigungsverfahren. Fehlt die Unterschrift, gelten die Fehlstunden als selbstverschuldet.

3.3 Klausurtermine

Wenn Sie an einer Klausur wegen Krankheit nicht teilnehmen können, ist eine telefonische Krankmeldung bis zur 3. Stunde des entsprechenden Vormittags erforderlich. **Außerdem legen Sie unmittelbar, spätestens am 3. Tag Ihrer Krankheit im Sekretariat** eine ärztliche Bescheinigung vor (**ggf. per Post**). Unterbleibt Letzteres, haben Sie kein Anrecht auf einen Nachschreibtermin. Die Klausur muss mit „ungenügend“ bewertet werden.

3.4 Fehlzeiten aus vorhersehbaren Gründen

Beurlaubungen müssen rechtzeitig im Oberstufenbüro genehmigt werden (z.B. wegen Führerscheinprüfungen, unaufschiebbaren Terminen). Das Entschuldigungsformular mit der genehmigten Beurlaubung wird den Fachlehrern in der nächsten Stunde vorgelegt.

4. Auffällig häufiges oder unentschuldigtes Fehlen

Auffällig häufiges oder unentschuldigtes Fehlen kann als Konsequenz haben, dass von der Schule eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung eines Arztes bei jedem Fehlen verlangt wird. Bei häufigem unentschuldigtem Fehlen werden Disziplinarmaßnahmen eingeleitet.

„Die Entlassung einer Schülerin oder eines Schülers ... kann ohne vorherige Androhung erfolgen, wenn die Schülerin oder der Schüler innerhalb eines Zeitraumes von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldig versäumt hat.“ (§ 53, Abs. 4 SchulG). Unentschuldigte Fehlstunden werden gem. § 5, Abs. 6 APO-GOST auf jedem Zeugnis der Oberstufe vermerkt.

Hiermit bestätigen wir die Kenntnisnahme:

Name:

Jahrgangsstufe:

Dortmund, den

(Unterschrift d. Schülerin/ Schülers)

(Unterschrift d. Erziehungsberechtigten)