

Fehlzeiten und Entschuldigungen in der Oberstufe (§ 43 SchulG)

1. Ist ein Schüler / eine Schülerin der gymnasialen Oberstufe schulunfähig (z.B. wegen Erkrankung) ist er / sie verpflichtet, sich **am Tag des Fehlens** bei der Schule **telefonisch (02271-768670)** zu melden. Muss ein Schüler / eine Schülerin die Schule im Laufe des Unterrichtstages aus gesundheitlichen Gründen verlassen, so ist er / sie verpflichtet, sich im Sekretariat abzumelden.
2. Nach Fehlstunden füllen die Schüler/-innen den **Entschuldigungszettel** aus. Nicht volljährige Schüler_innen brauchen auf jeden Fall die Unterschrift eines / einer Erziehungsberechtigten. Formulare zum Kopieren gibt es bei den Beratungslehrer_innen und im Internet zum Download (www.gugy.de/Unterricht/Oberstufe). Wurde die Schule im Laufe des Unterrichtstages aus gesundheitlichen Gründen verlassen, ist trotzdem der gesamte Unterrichtstagesplan einzutragen. Die Stunden, an denen der Schüler / die Schülerin anwesend war, sind durch das Wort „anwesend“ zu kennzeichnen.
3. Das Formular wird spätestens **5 Unterrichtstage nach Wiedererscheinen** den jeweiligen Fachlehrer_innen ausgefüllt vorgelegt. Der Entschuldigungszettel wird vom Fachlehrer/von der Fachlehrerin mit Paraphe abgezeichnet und die Entschuldigung wird in der Kursmappe vermerkt.
4. Sollten die Fachlehrer_innen sowie die Beratungslehrer_innen Zweifel an der **Rechtmäßigkeit** vorgelegter Entschuldigungen haben, wird die Oberstufenkoordinatorin darüber informiert.
5. Die Schüler_innen heben die abgezeichneten Entschuldigungszettel als **Nachweis** bei Unstimmigkeiten auf. Fehlen Schüler_innen aus **schulinternen Gründen** (z.B. Klausuren, Exkursionen, Sportveranstaltungen o. Ä.), müssen sie **keine** Entschuldigungszettel vorlegen, sie gelten generell als beurlaubt und ihr **Fehlen gilt nicht als Fehlzeit**. Die Schüler_innen **informieren** aber auf jeden Fall **vorher** die Fachlehrer_innen über den Grund der Abwesenheit.
6. Wird eine **Klausur versäumt**, erfolgt am Klausurtag **bis 7.45 Uhr** eine entsprechende **Mitteilung** durch einen Erziehungsberechtigten oder bei Volljährigkeit durch den Schüler/die Schülerin selbst entweder **telefonisch im Sekretariat oder per Mail** an die Mailadresse klausur@gugy.de. Mit einem Attest vom Arzt, das am Tag des Klausurversäumnisses ausgestellt worden ist, ist das Gewähren einer Nachschreibeklausur unproblematisch. Zusammen mit dem Anruf bzw. der Mail wird davon ausgegangen, dass der Schüler/die Schülerin aus Gründen, die nicht selbst zu verantworten sind, die Klausur versäumt hat. Das Attest und ein Antrag auf Nachschreibeklausur werden den Beratungslehrer_innen am Tag des Wiedererscheinens, spätestens am dritten Unterrichtstag nach dem Klausurversäumnis vorgelegt. Die Klausur darf dann nachgeschrieben werden. Die Beratungslehrer_innen legen in Absprache mit dem Fachlehrer/der Fachlehrerin einen Nachschreibetermin fest. Bei Anträgen ohne Anruf/Mail und ohne Attest entscheidet die Schulleitung im Einzelfall. In der Regel wird in einem solchen Fall davon ausgegangen, dass Gründe zum Klausurversäumnis geführt haben, die in der Verantwortung der betreffenden Schülerinnen und Schüler gelegen haben, und somit ein Nachschreiben nicht gewährt werden kann.
7. Für die Freistellung vom Schulsport gelten besondere Regelungen. Daher muss im Falle einer längeren Sportunfähigkeit sofort Kontakt mit der Beratungslehrerin / dem Beratungslehrer aufgenommen werden. Bis zur endgültigen Klärung besteht Anwesenheitspflicht im Schulsport. Bei längerer oder dauernder Sportunfähigkeit muss eventuell ein Ersatzfach gewählt werden.
8. Möchte eine Schülerin / ein Schüler **beurlaubt** werden, so muss dies **vorher schriftlich** beantragt werden (bei minderjährigen Schüler_innen durch die Erziehungsberechtigten). Die Beratungslehrer_innen tragen dann die gewährte Beurlaubung auf dem Entschuldigungszettel ein. Beträgt der Beurlaubungswunsch mehr als einen Tag, entscheidet darüber die Oberstufenkoordinatorin oder der Schulleitung. **Unmittelbar vor und nach den Ferien** darf ein Schüler/ eine Schülerin nicht beurlaubt werden. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung.
9. **Spätestens 7 Unterrichtstage** vor der Zeugniskonferenz müssen Unstimmigkeiten bezüglich der Entschuldigungen geklärt sein. Im Vorfeld dieses **Stichtages** sind die Kurslehrerinnen und Kurslehrer verpflichtet, den Schülerinnen und Schülern **auf Nachfrage** Auskunft über unentschuldigte Fehlzeiten zu geben. Einzelne Entschuldigungen können die Schülerinnen und Schüler zu diesem Zeitpunkt nachreichen. In Konfliktfällen entscheidet die Oberstufenkoordinatorin oder die Schulleitung. Legt eine Schülerin oder ein Schüler zum Stichtag nicht einzelne Entschuldigungen vor, sondern interpretiert offensichtlich den Stichtag als Tag einer Sammelabgabe (u. U. sogar bei verschiedenen Lehrern), ist dies ein Verstoß gegen die Entschuldigungsregelung der Schule, insbesondere gegen die Pflicht zur Vorlage der Entschuldigung innerhalb der Frist von 5 Unterrichtstagen nach Wiedererscheinen (siehe Punkt 3). Die Schülerin / der Schüler muss dann mit erzieherischen Einwirkungen bzw. Ordnungsmaßnahmen rechnen und erhält einen Vermerk auf dem Zeugnis bzw. der Bescheinigung über die Schullaufbahn: "Die Schülerin/Der Schüler hat mehrfach gegen die Verpflichtung verstoßen, Entschuldigungen für Fehlstunden zeitnah vorzulegen". (Folgen können auch Attestpflicht für jede Fehlstunde oder Nacharbeit unter Aufsicht sein). **Liegt für eine Fehlstunde bis zum Stichtag keine gültige Entschuldigung vor, gilt sie als unentschuldigt**. Die unentschuldigten Fehlstunden werden auf den **Zeugnissen bzw. den Bescheinigungen über die Schullaufbahn** vermerkt. Gemäß § 47(1) und § 53,4 SchulG kann bei nicht mehr schulpflichtigen Schüler_innen unentschuldigtes Fehlen **die Entlassung aus der Schule** nach sich ziehen.