

# Verfahren bei Unterrichtsversäumnissen in der Oberstufe

**Denkt bitte daran, Unterrichtsversäumnisse möglichst zu vermeiden! Dieses Verfahren soll euch dabei helfen, eure Unterrichtsverpflichtung jederzeit in vollem Umfang nachzukommen.**

## Fehlen, welches nicht voraussehbar ist (z.B. Krankheit, Unfall)

- (1) Bei Erkrankungen ist die Schule **morgens bis 7.55 Uhr** per Untis Mobile App oder per Anruf im Sekretariat (05731/145300) zu benachrichtigen.
- (2) Erkrankt ihr im Verlauf eines Unterrichtstages, so meldet ihr euch **persönlich** bei der Beratungslehrerin bzw. beim Beratungslehrer ab, bevor die Schule verlassen wird. Ist kein Beratungslehrer aufzufinden, meldet ihr euch im Sekretariat oder beim Oberstufenleiter **persönlich** ab.
- (3) Falls die Entschuldigung nicht per Untis Mobile App erfolgte, muss ein ausgefülltes Entschuldigungsformblatt (ggf. inkl. Attest) spätestens am 2. Schultag nach Genesung in den Jahrgangsbriefkasten vor dem Beratungslehrerbüro (E-254) eingeworfen werden. Die Beratungslehrer\*innen zeichnen die Entschuldigung ab und vermerken das entschuldigte Fehlen im digitalen Klassenbuch. Die Schülerinnen und Schüler sind dazu verpflichtet, ihren Entschuldigungsstatus regelmäßig bei Untis zu überprüfen und bei Rückfragen Kontakt zum Beratungslehrer/ Beratungslehrerin aufzunehmen.
- (4) Unentschuldigte Fehlstunden gehen u. a. in die sonstigen Mitarbeitsnoten ein. Besonders wird darauf hingewiesen, dass volljährige Schüler\*innen, die innerhalb eines Zeitraumes von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldigt fehlen, von der Schule verwiesen werden können (§ 53, Absatz 4 des Schulgesetzes (NRW-SchulG)).

## Fehlen, welches planbar ist (z.B. Arzttermine, Führerscheinprüfung, Vorstellungsgespräche)

- (5) Sobald absehbar ist, dass ihr zu einem bestimmten Zeitpunkt fehlen werdet, meldet ihr euch persönlich bei einem Beratungslehrer oder beim Oberstufenleiter mit Begründung ab. Unmittelbar vor oder nach den Schulferien kann nur der Schulleiter eine Unterrichtsbefreiung gewähren.
- (6) **Fehlen bei Klausuren:** Grundsätzlich haben Klausurtermine Vorrang vor allen anderen Terminen (z.B. bei Ärzten, Behörden, Betrieben). Sollte aus Krankheitsgründen ein Klausurtermin nicht wahrgenommen werden können, so gelten zunächst die Punkte (1) bis (3). Nachschreibtermine können nur mit dem vollständigen Antrag für einen Nachschreibtermin (Antragsformular + Attest) innerhalb von 3 Tagen nach dem Klausurversäumnis beim Oberstufenleiter beantragt werden. (Formular auf [www.e-bo.de](http://www.e-bo.de)) Nicht geschriebene Klausuren werden mit „ungenügend“ bewertet.
- (7) **Arztbesuche** sind grundsätzlich nur in der unterrichtsfreien Zeit durchzuführen. Lediglich in dringenden Fällen (z.B. feste Termine zu Untersuchungen) kann ein Termin während der Unterrichtszeit wahrgenommen werden.
- (8) Ist eine Schülerin bzw. ein Schüler wegen eines Arztbesuches oder wegen des Besuchs einer Behörde oder eines Betriebs abwesend, so legt sie bzw. er anschließend entweder eine Bescheinigung des Arztes, der Behörde oder des Betriebs vor (Briefkasten).
- (9) Versäumte Unterrichtsinhalte werden selbstverständlich von der Schülerin bzw. dem Schüler selbstständig nachgeholt.