

Entschuldigungsregelung für die Oberstufe am KHG

Aufgrund der Einführung des digitalen Klassenbuches wird zum Schuljahr 2022/2023 die Entschuldigungsregelung für die gymnasiale Oberstufe am KHG geändert. Folgende Regelungen gelten ab sofort:

- Die Fachlehrkräfte vermerken die Fehlstunden zeitnah im digitalen Klassenbuch.
- Im Falle eines Unterrichtsversäumnisses wegen Krankheit oder anderer nicht vorhersehbarer Gründe, ist die Schule von den Erziehungsberechtigten am betroffenen Tag über den Schulmanager zu informieren (in Ausnahmefällen auch per E-Mail an die Jahrgangsstufenleiter).
- Eine Entschuldigung (schriftlich durch die Erziehungsberechtigten) ist nach Wiedererscheinen (jedoch spätestens innerhalb der ersten fünf Schultage nach Wiedererscheinen) in der Schule der Jahrgangsstufenleitung vorzulegen, falls keine Entschuldigung über den Schulmanager erfolgt ist. **Ein Überschreiten der 5-Tages-Frist führt zu unentschuldigten Fehlstunden!**
- Die sich entschuldigenden Schülerinnen und Schüler geben Ihre Entschuldigungsunterlagen (Entschuldigungsschreiben und ggf. Attest) bei der Jahrgangsstufenleitung ab. Die Entschuldigungsunterlagen verbleiben bei den Jahrgangsstufenleitern.
- Eine individuelle Entschuldigung durch die Schülerinnen und Schüler bei den Fachlehrkräften ist nicht mehr notwendig. Es gelten lediglich 2 Ausnahmen:
 - o Beurlaubungen sind den Fachlehrkräften weiterhin frühzeitig bekanntzugeben.
 - o im Falle eines Fehlens im Koop-Unterricht ist die Entschuldigung der jeweiligen Fachlehrkraft am HHG nach Wiedererscheinen vorzulegen.

Folgende Regelungen zur Beurlaubung bleiben bestehen:

- Arztbesuche (oder andere Termine) sind nicht oder nur in sehr begründeten Ausnahmefällen in die Schulzeit zu legen und müssen vorher über die Jahrgangsstufenleitung genehmigt werden.
- Im Falle eines absehbaren Fehlens im Unterricht (z. B. Wettkämpfe, nicht verschiebbare Arzttermine, u. ä.) sind sowohl die Jahrgangsstufenleitung als auch die betroffenen Fachlehrkräfte **frühzeitig** zu informieren.
- Beurlaubungen sind für wenige Stunden bis zu einem Tag bei der Jahrgangsstufenleitung zu beantragen, darüber hinaus bei der Oberstufenkoordinatorin und in besonderen Fällen bei der Schulleitung.

Entschuldigungsregelung für die Oberstufe des Konrad-Heresbach-Gymnasiums Mettmann

Regelungen für Versäumnisse in der Sekundarstufe II (gemäß SchulG und APO-GOST)

0. In allen Fällen von Unterrichtsversäumnissen müssen die Schülerinnen und Schüler den versäumten Unterrichtsstoff eigenverantwortlich nacharbeiten. Bei längerfristigem Fehlen ist es unabdingbar, dass die Schülerinnen und Schüler mit der Fachlehrkraft Kontakt aufnehmen, um ggf. Unterrichtsmaterialien und Aufgaben zu erhalten.
- 1. Versäumnis von Unterrichtsstunden**
- 1.1. Eine regelmäßige Teilnahme am Unterricht ist notwendig, damit der Kurs angerechnet wird.
- 1.2. Bei Unterrichtsversäumnissen wegen **Krankheit** oder anderen **nicht vorhersehbaren Gründen** ist die Schule von den Erziehungsberechtigten am betroffenen Tag über den Schülerzugang des Schulmanagers zu informieren (in Ausnahmefällen auch per E-Mail an die Jahrgangsstufenleiter). Eine Entschuldigung (schriftlich durch die Erziehungsberechtigten) ist nach Wiedererscheinen (jedoch spätestens innerhalb der ersten fünf Schultage nach Wiedererscheinen) in der Schule der Jahrgangsstufenleitung vorzulegen. Der Nachweis über die Unterrichtsversäumnisse wird von der Jahrgangsstufenleitung geprüft und im Schulmanager mit dem entsprechenden Vermerk versehen. Ist dieser Termin überschritten, so gilt das Versäumnis als unentschuldig.
- 1.3. Ist absehbar, dass ein längerfristiges Fehlen eintritt, ist die Jahrgangsstufenleitung darüber zeitnah von den Erziehungsberechtigten per E-Mail zu informieren.
- 1.4. Bei einer Häufung von Versäumnissen wird die Fachlehrkraft gebeten, Informationen bei der Jahrgangsstufenleitung einzuholen.
- 1.5. Wenn eine Schülerin oder ein Schüler aus selbstzuvertretenden Gründen im Beurteilungsbereich „Sonstige Mitarbeit“ nicht beurteilbar ist, kann dies ggf. zur Nichtanrechnung des Kurses führen.
- 1.6. Bei **vorhersehbaren Gründen für das Fernbleiben vom Unterricht** (wie z. B. Eignungs- und Führerscheinprüfungen, Einstellungstests und Vorstellungsgesprächen, familiäre Anlässe) muss eine Beurlaubung vorher **rechtzeitig schriftlich beantragt** werden, und zwar:
- beim Versäumnis einzelner Stunden: bei der Jahrgangsstufenleitung
 - beim Versäumnis von 1 bis 2 Tagen, die nicht an Ferien angrenzen: bei der Oberstufenkoordinatorin
 - beim Versäumnis von mehr als 2 Tagen oder bei an Ferientage angrenzenden Tagen: beim Schulleiter
- Eine Beurlaubung zu Klausurterminen ist grundsätzlich nicht möglich.
Eine nachträgliche Entschuldigung bei vorhersehbaren Gründen ist in der Regel nicht möglich.
- 1.7. Bei schulischen Veranstaltungen während der Unterrichtszeit (z. B. SV-Fahrten, Exkursionen, KHG-XL, Probenstage, etc.) werden die unterrichtenden Fachlehrkräfte und die Jahrgangsstufenleitung i.d.R. von der die Veranstaltung betreuenden Lehrkräften informiert. Ergänzend dazu sind die Fachlehrkräfte, bei denen der Unterrichtsausfall stattfindet, von den Schülerinnen und Schülern über diesen zu informieren.
- 1.8. Ein Attest ersetzt nicht die schriftliche Entschuldigung.
- 2. Versäumnis von Klausuren**
- 2.1. Eine Beurlaubung zu Klausurterminen ist grundsätzlich nicht möglich.
- 2.2. Bei Abwesenheit während einer Klausur muss **grundsätzlich** eine schriftliche Entschuldigung zeitnah, am besten am gleichen Tag, per E-Mail an den betreffenden Fachlehrer sowie die Jahrgangsstufenleitung geschickt werden. Am ersten Tag nach Wiedererscheinen ist die schriftliche Entschuldigung bei den Jahrgangsstufenleitern vorzulegen (spätestens innerhalb der ersten fünf Schultage nach dem Wiedererscheinen). Wird die schriftliche Entschuldigung nicht fristgerecht vorgelegt, wird die Klausur wie eine nicht erbrachte Leistung (Note ungenügend) gewertet; die Klausur kann in diesem Fall nicht nachgeschrieben werden. Unentschuldigtes Versäumen beider Klausuren kann ggf. zur Nichtanrechnung des Kurses führen.
- 2.3. Die Schule ist verpflichtet, der Schülerin oder dem Schüler **einmalig** Gelegenheit zu geben, die vorgesehenen Leistungsnachweise (i.d.R. an einem Nachschreibetermin) nachträglich zu erbringen, falls die Schülerin oder der Schüler das Versäumnis nicht selbst zu vertreten hat.
- 2.4. In besonderen Fällen kann die Fachlehrkraft im Einvernehmen mit dem Schulleiter den Leistungsstand auch durch andere Prüfungsformen feststellen.
- 2.5. Unentschuldigtes Versäumnis einer Klausur aus selbst zu vertretenden Gründen und Verweigerung der Leistung werden wie eine ungenügende Leistung gewertet.
- 3. Verfahren bei Facharbeiten**
- Erkrankt eine Schülerin oder ein Schüler während der Zeit der Anfertigung einer Facharbeit wird durch andere **nicht vorhersehbare zwingende Gründe** an der Einhaltung des Abgabetermins gehindert, so muss **unverzüglich** die Fachlehrkraft und die Oberstufenkoordination benachrichtigt werden. Die Oberstufenkoordination verlängert in der Regel die Bearbeitungszeit um einen der Verhinderung entsprechenden Zeitraum (bei Krankheit: Zeitraum des Attestes).
- 4. Form der schriftlichen Entschuldigung**
- 4.1. Schülerinnen und Schüler über 18 Jahre entschuldigen sich selbst; Schülerinnen und Schüler unter 18 Jahren müssen von ihren Erziehungsberechtigten entschuldigt werden.
- 4.2. Die schriftliche Entschuldigung muss den Grund des Fehlens angeben.

Kenntnisnahme:

Name: Jgst:

Von der Regelung für Versäumnisse in der Sekundarstufe II habe ich Kenntnis genommen:

.....
Datum

.....
Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

.....
Unterschrift der Schülerin oder des Schülers