

Informationen zum Entschuldigungsverfahren



Liebe Schüler_innen, liebe Erziehungsberechtigte,

Schüler_innen sind verpflichtet, regelmäßig am Unterricht und an sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen teilzunehmen (§ 43 (1) Schulgesetz). Sind Schüler_innen durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren Gründen verhindert, die Schule zu besuchen, so benachrichtigen die Erziehungsberechtigten bzw. die volljährigen Schüler_innen morgens das Sekretariat per Mail unter info@dkg-koeln.de oder telefonisch unter 0221-9174050. Am Dreikönigsgymnasium gelten in diesem Fall folgende konkrete Regelungen:

Fehlen aus nicht vorhersehbaren Gründen (Krankheit, familiärer Notfall...)

- Alle versäumten Unterrichtsstunden sind mit dem auf der Homepage (Downloadbereich) erhältlichen Formular zu entschuldigen.
- Dieses Formular ist nach Wiederaufnahme des Unterrichts **vollständig ausgefüllt, mit Unterschrift** eines Erziehungsberechtigten bzw. der volljährigen Schüler_innen und unter **Angabe des Fehlgrundes zuerst** persönlich der Stufenleitung und **anschließend** den jeweiligen Fachlehrkräften vorzulegen (keine Zusendung per Mail!). **Innerhalb von 14 Kalendertagen** (Ausnahme: Ferien) muss der komplette Prozess abgeschlossen sein.
- Dabei werden alle versäumten Unterrichtsstunden in den abgedruckten Stundenplan eingetragen und dort von Beratungs- und Fachlehrkräften (Spalte „FL“) abgezeichnet. Anschließend wird das Formular in den „Roten Hefter“ (s.u.) eingehaftet.
- Wenn Schüler_innen nicht den kompletten Tag fehlen, sondern nur einzelne Stunden versäumen, sind dennoch alle Unterrichtsstunden dieses Tages einzutragen. Dabei werden die Stunden, die **nicht** versäumt wurden, durch Umkreisen markiert.
- Nach dem Ablauf der 14-Tage-Frist werden versäumte Stunden nicht mehr entschuldigt und sie erscheinen als unentschuldigte Fehlstunden auf dem Zeugnis (s.u.)
- Wir bitten darum, dass bei absehbarer längerer Erkrankung die Stufenleitung unter abitur20XX@dkg-koeln.de informiert wird, damit wir ggf. unterstützend tätig werden können.

Beurlaubung aus vorhersehbaren Gründen (Führerscheinprüfung, Familienfeiern...)

- Schüler_innen, die aus vorhersehbaren Gründen nicht am Unterricht teilnehmen können, müssen **im Voraus** einen schriftlichen Antrag auf Beurlaubung, der im Downloadbereich der Homepage verfügbar ist, stellen:
 - bei ein oder zwei versäumten Schultagen bei den Beratungslehrern,
 - bei mehr als zwei versäumten Schultagen bei der Schulleitung.
- Im Anschluss an den Beurlaubungszeitraum werden die versäumten Stunden mit dem Entschuldigungsformular nach dem üblichen Verfahren entschuldigt.
- **Arztbesuche** in der Schulzeit werden nur dann als Entschuldigungsgrund akzeptiert, wenn es sich um **unaufschiebbare und außergewöhnliche Untersuchungen bzw. Behandlungen** handelt. Sie gelten nicht als Entschuldigung für versäumte Klausuren.

Versäumnis einer Klausur

- Verhindert Krankheit die Teilnahme an einer Klausur, informiert der/die Schüler_in **vor Beginn der Klausur** per Mail die Beratungslehrkräfte und die entsprechende Fachlehrkraft.
- Bei einem Klausurversäumnis muss spätestens drei Tage nach Wiedereintritt in den Unterricht ein Antrag auf das Schreiben einer Nachschreibklausur (s. Formular im Downloadbereich der Homepage) bei der Stufenleitung eingegangen sein.
- In besonderen Einzelfällen kann die Schule ein ärztliches Attest über die Schulunfähigkeit am Klausurtag verlangen.
- Werden diese Schritte und Fristen nicht eingehalten, wird die Abwesenheit als Leistungsverweigerung (§ 13 (4) APO GOST) betrachtet und die Klausur als ungenügende Leistung bewertet.
- Aus organisatorischen Gründen kann es notwendig sein, dass eine Klausur direkt am Tag der Rückkehr der Schüler_in nachgeschrieben wird, möglich sind auch Termine an ausgewählten Samstagen.

Unterrichtsversäumnis durch andere Schulveranstaltungen oder Klausuren

- Kollidiert eine Schulveranstaltung oder eine Klausur mit dem regulären Unterricht, so sind die entsprechenden Fachlehrkräfte **im Vorfeld** von den Schüler_innen zu informieren.



Der „Rote Hefter“

- Alle Schüler_innen der Oberstufe müssen einen roten Schnellhefter führen, in dem **alle Entschuldigungen, Anträge und ggf. Atteste** des Schuljahres aufbewahrt werden. Diese dienen bei Streitfällen als Nachweis!

Unentschuldigte Fehlstunden

- Fehlstunden gelten als unentschuldigt, wenn die oben erläuterten Regeln des Entschuldigungsverfahrens nicht eingehalten werden. Sie erscheinen dann als „unentschuldigte Fehlstunden“ auf dem Zeugnis.
- Besonders problematisch ist der Einfluss unentschuldigter und gehäuften Fehlens auf den Leistungsstand: Da in unentschuldigten Fehlstunden keine Leistung erbracht werden kann, wirken sich diese negativ auf die SoMi-Note aus, zudem muss der verpasste Stoff selbstständig nachgearbeitet werden.
- Daher nimmt das Oberstufenteam des DKG unentschuldigtes Fehlen sehr ernst und reagiert mit Erziehungs- bzw. Ordnungsmaßnahmen gemäß § 53 SchulG, z.B.:
 - Bei gehäuften unentschuldigten Fehlstunden können Schüler_innen eine Testatpflicht erhalten und müssen sich in der Folgezeit die Anwesenheit im Unterricht nach jeder Stunde schriftlich bestätigen lassen.
 - Für nicht mehr schulpflichtige Schüler_innen, die trotz schriftlicher Erinnerung ununterbrochen 20 Unterrichtstage unentschuldigt fehlen, endet das Schulverhältnis (§ 47 (1) SchulG).
 - Nicht mehr schulpflichtige Schüler_innen können zudem ohne vorherige Androhung entlassen werden, wenn sie innerhalb von 30 Unterrichtstagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldigt versäumt haben (§ 53 (4) SchulG).

Das Oberstufenteam des Dreikönigsgymnasiums

Hinweis: Dieses Formular ist auf der DKG-Homepage im Downloadbereich einsehbar.

Hiermit bestätigen wir, dass wir die Regelungen zur Entschuldigungspraxis am Dreikönigsgymnasium zur Kenntnis genommen haben.

(Name: Schüler_in in Druckbuchstaben)

(Unterschrift Erziehungsberechtigte_r)

(Unterschrift Schüler_in)