



### Entschuldigungen beim Fernbleiben vom Unterricht

November 2019

#### Grundsätze:

Schulgesetz des LSA, RdErl. Leistungsbewertung und Beurteilung an allgemeinbildenden Schulen und Schulen des Zweiten Bildungsweges, Verordnung über die gymnasiale Oberstufe (Oberstufenverordnung), RdErl. Unterrichtsversäumnisse in der jeweils gültigen Fassung!

**Es ist die zum Download bereitgestellten oder im Sekretariat erhältlichen Formulare zu verwenden!**

1. Die Kontrolle der Anwesenheit der Schülerinnen und Schüler obliegt den Fachlehrerinnen und Fachlehrern zu Beginn einer jeden Unterrichtsstunde.  
Die Klassenlehrer führen die entsprechenden Listen. Bei Auffälligkeiten bezüglich der Anwesenheit im Kursunterricht informieren die Fachlehrer den Tutor oder die Oberstufenkoordinatorin.
2. Im Falle der Nichtteilnahme am Unterricht ist für die Schülerin oder den Schüler grundsätzlich um **Entschuldigung** zu bitten.
3. Die **Entschuldigung (fernmündlich, persönlich oder schriftlich–KEINE E-Mail)** hat spätestens am zweiten Fehltag nach der ersten Nichtteilnahme zu erfolgen.
4. Eine **schriftliche Entschuldigung (KEINE E-Mail)** ist in jedem Falle bei Rückkehr zum Unterricht vorzulegen.  
Die Schülerinnen und Schüler der Klassen 5 bis 9 geben diese dem Klassenlehrer, welcher den Eingang registriert. Die Entschuldigung wird in der Schülerakte aufbewahrt. Die Fachlehrer informieren sich bei den Klassenlehrern über das ordnungsgemäße Entschuldigen der Schüler.  
Die Schülerinnen und Schüler der Klassen 10 bis 12 lassen die Entschuldigungen zuerst vom Tutor, dann von den Fachlehrern abzeichnen und geben diese anschließend dem Tutor zurück. Die Aufbewahrung der Entschuldigung erfolgt in der Schülerakte.
5. Liegt die **schriftliche Entschuldigung** nicht fristgemäß, d.h. bei Rückkehr zum Unterricht vor, werden alle in diesem Zeitraum geschriebenen Klassenarbeiten (Klasse 5 bis 10) / Klausuren (Klasse 11 / 12) und anderen schriftlichen Leistungserhebungen mit Note VI bzw. 00 Pktn. bewertet.
6. Gibt es Gründe für die Nichtvorlage der **schriftlichen Entschuldigung**, die von dem Schüler nicht zu vertreten sind, erfolgt eine Einzelfallentscheidung durch die Schulleitung.
7. Bei begründeten Zweifeln an einem Fernbleiben vom Unterricht aus gesundheitlichen Gründen kann die Schulleitung die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung verlangen. Sofern dafür Kosten entstehen, sind diese von den Eltern zu tragen.
8. Volljährige Schülerinnen und Schüler haben grundsätzlich eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.
9. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann eine amtsärztliche Bescheinigung angefordert werden.
10. Bei ordnungsgemäßer **Entschuldigung** hat die Schülerin oder der Schüler die Pflicht in Absprache mit den Fachlehrern den nächstmöglichen Nachschreibtermin entsprechend der Nachschreibregelung wahrzunehmen.
11. Schülerinnen und Schüler, die wegen **plötzlicher Erkrankung** nach Hause gehen möchten, melden sich grundsätzlich persönlich beim unterrichtenden Fachlehrer! Dieser stellt einen Laufzettel aus. Anschließend hat sich der Schüler mit dem Laufzettel im Sekretariat der Schule zu melden. Dort werden weitere Maßnahmen eingeleitet!
12. **Freistellungen** vom Unterricht sind durch die Erziehungsberechtigten (bei volljährigen Schülern durch diese selbst) mind. drei Tage vorher (Freistellungen **einen Tag**) beim Klassenleiter / Tutor oder fünf Tage vorher (für Freistellungen von **zwei bis zu zehn Tagen**) beim Schulleiter schriftlich zu beantragen. Alle in diesem Zeitraum erfolgten Leistungserhebungen sind in Absprache mit den Fachlehrern eigenverantwortlich nachzuholen!
13. **Vordrucke** stehen im Sekretariat oder auf der Homepage des Gymnasiums zum Download bereit.