



Entschuldigungsverfahren in der gymnasialen Oberstufe (Stand 01.08.2023)

Grundlage für das Entschuldigungsverfahren am Herder-Gymnasium Minden ist der § 43 – Teilnahme am Unterricht und an sonstigen Schulveranstaltungen (Schulgesetz NRW)

(1) Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, regelmäßig am Unterricht und an den sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen teilzunehmen. ...

(2) Ist eine Schülerin oder ein Schüler durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren Gründen verhindert, die Schule zu besuchen, so benachrichtigen die Eltern unverzüglich die Schule und teilen schriftlich den Grund für das Schulversäumnis mit. Bei begründeten Zweifeln, ob Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wird, kann die Schule von den Eltern ein ärztliches Attest verlangen und in besonderen Fällen ein schulärztliches oder amtsärztliches Gutachten einholen.

1. Die Abwesenheit wird der Schule unverzüglich am gleichen Tag telefonisch (9727920) oder per Mail (sekretariat@herder-minden.de) mitgeteilt. Dabei werden bitte der Name und die Jahrgangsstufe angegeben.
2. Unmittelbar nach Wiedererscheinen ist das Fehlen schriftlich zu entschuldigen, indem das Entschuldigungsformular in der Oberstufenverwaltung abgegeben wird. Bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern ist die Entschuldigung von den Eltern zu unterschreiben. **Sollte die Entschuldigung innerhalb von 7 Tagen nach Wiedererscheinen nicht vorgelegt worden sein, gelten die Stunden als unentschuldigt. Im Fall einer versäumten Klausur hat die Schülerin bzw. der Schüler damit auch keinen Anspruch auf einen Nachschreibetermin.**
3. Ist das Schulversäumnis von absehbarer längerer Dauer, so ist dies der Schule spätestens am 4. Tag telefonisch oder per Mail mitzuteilen. Informieren Sie bitte in diesem Fall die zuständigen Jahrgangsstufenleiter.
4. Sollte eine Schülerin oder ein Schüler am Vormittag aus gesundheitlichen bzw. persönlichen Gründen den Unterricht verlassen müssen, so hat dieses im Sekretariat zu erfolgen. Die Eltern nicht volljähriger Schülerinnen und Schüler werden umgehend durch das Sekretariat telefonisch verständigt.
5. Bei der Wahrnehmung wichtiger Termine (zum Beispiel: Persönliche Anlässe, Teilnahme an Veranstaltungen, Führerscheinprüfungen, wichtige Arzttermine, Erholungsmaßnahmen, Fördermaßnahmen, Brauchtumstage, religiöse Feiertage usw.) muss spätestens **3 Tage** vorher ein schriftlicher Antrag auf Beurlaubung bei den Jahrgangsstufenleitern gestellt werden.
6. Ein Entschuldigungsformular wird in IServ hochgeladen bzw. liegt als Formular zur Abholung im Oberstufenbüro bereit.

Die Kenntnisnahme wird bestätigt

Datum: _____

Schülerin oder Schüler

Erziehungsberechtigte
bei nicht volljähriger Schülerin oder Schüler