

Entschuldigungsverfahren in der Oberstufe

Informationen zur Vorgehensweise für die Eltern bzw. volljährige Schülerinnen und Schüler

Vorgehensweise bei Krankheit – Fehlen im Unterricht und bei Klausuren

Ist eine Schülerin / ein Schüler durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren zwingenden Gründen (z.B. Unfall, Todesfall in der Familie, extreme Witterungsbedingungen, Unfall oder Defekt des Fahrrades / Mopeds / Autos, das die Schülerin / der Schüler benutzt) verhindert, die Schule zu besuchen, so benachrichtigen die Erziehungsberechtigten bzw. benachrichtigt die volljährige Schülerin / der volljährige Schüler die Jahrgangsstufenleitung per E-Mail. Eine Häufung von vergleichbaren Gründen kann nicht mehr zwingend ein Entschuldigungsgrund sein (§ 43, Absatz 2, Schulgesetz).

Nach Wiedererscheinen in der Schule legt die Schülerin / der Schüler bei allen Kurslehrerinnen/-lehrern, bei denen sie / er den Unterricht versäumt hat, die schriftlichen Entschuldigungen (=> unterschriebene Eintragungen im Entschuldigungsheft) **spätestens vierzehn Tage nach dem Fehlen** vor. Ansonsten wird das Fehlen als unentschuldiget gewertet.

Häufiges unentschuldigtes Fehlen kann dazu führen, dass der Bereich „Sonstige Mitarbeit“ als „ungenügend“ bewertet wird.

Eine Entlassung von der Schule nach § 53, Absatz 4, Schulgesetz kann bei nicht mehr schulpflichtigen Schülerinnen / Schülern ohne vorherige Androhung erfolgen, wenn im Verlaufe von dreißig Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldiget versäumt wurden.

Bei begründetem Zweifel an der Rechtmäßigkeit der Entschuldigung kann eine ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigung angefordert werden (z.B. bei Häufung einzelner Fehlstunden).

Bei **Klausuren** ist besonders auf das Einhalten der im Folgenden genannten Formalien zu achten:

Nur wenn vor Klausurbeginn eine Schülerin / ein Schüler krankgemeldet wurde, ist ein Nachschreiben der Klausur möglich! Absehbare Versäumnisse wie Arzttermine berechtigen nicht zum Nachschreiben von verpassten Klausuren und sind somit unbedingt außerhalb von Klausurzeiten zu legen!

Damit verpasste Klausuren nachgeschrieben werden können, muss rechtzeitig – spätestens 7 Tage nach dem Klausurtermin – ein Nachschreibeantrag (s. Informationen für die Schülerinnen und Schüler) gestellt werden, der bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern auch von den Erziehungsberechtigten unterschrieben werden muss.

Vorgehensweise bei Beurlaubungen

Arzttermine:

Grundsätzlich sollten Arzttermine außerhalb der Unterrichtszeit gelegt werden!

Sollte dies nicht immer möglich sein, gilt das folgende Beurlaubungsverfahren:

- Kurze Arztbesuche (< 4 Stunden Abwesenheit von der Schule) => die Schülerin / der Schüler informiert im Vorfeld (mind. 1 Woche vorher! => Vermerk im Kursheft) die betroffenen Fachkolleginnen und -kollegen!
- Längere Arztbesuche (> 4 Stunden und < 1 Tag Abwesenheit von der Schule)

Ist ein Arztbesuch geplant, der eine Abwesenheit von > 4 Stunden zur Folge hat, ist im Vorfeld (mind. 1 Woche im Voraus) bei der Jahrgangsstufenleitung durch die Eltern, eine Freistellung vom Unterricht per Email zu beantragen.

- Lange Arztbesuche (ein ganzer Tag Abwesenheit von der Schule oder mehr)
Ist ein Arztbesuch geplant, der eine Abwesenheit von einem ganzen Schultag oder mehr (z.B. Krankenhausaufenthalt) zur Folge hat, muss eine Beurlaubung unter Verwendung des entsprechenden Antragsformulars bei der **Schulleitung** beantragt werden. (Das Formular findet sich im Stufenkurs bei Moodle oder auf der Schulhomepage im Downloadbereich¹).

Weitere absehbare Versäumnisse:

Bei anderen absehbaren Versäumnissen (z.B. Familienfeier, Beerdigung, ...) muss von den Erziehungsberechtigten bzw. der volljährigen Schülerin / dem volljährigen Schüler eine Beurlaubung beantragt werden.

Für Beurlaubungen, die weniger als 1 Tag umfassen, ist ein formloser Antrag an die Jahrgangsstufenleitung per Email zu richten.

Beurlaubungen, die 1 Tag oder mehr umfassen, müssen unter Verwendung des entsprechenden Antragsformulars² bei der **Schulleitung** beantragt werden.

¹ <https://www.annettegymnasium.de/download/>

² <https://www.annettegymnasium.de/download/>

Entschuldigungsverfahren in der Oberstufe

Informationen zur Vorgehensweise für Schülerinnen und Schüler

Grundsätzlich gilt:

Fehlst du im Unterricht / bei Klausuren, so sind die **Kurslehrerinnen und Kurslehrer** von dir über Moodle oder Email über dein Fehlen **im Vorfeld in Kenntnis zu setzen**.

Darüber hinaus gilt das folgende Entschuldigungsverfahren:

Fehlen im Unterricht

- Fehlen im Unterricht muss von deinen Erziehungsberechtigten (Eltern) bzw. den volljährigen Schülerinnen und Schülern **schriftlich entschuldigt** werden.
- Nach Wiedererscheinen in der Schule legst du bei allen Kurslehrerinnen/-lehrern, bei denen du den Unterricht versäumt hast, die schriftlichen Entschuldigungen vor.
Dazu lässt du deine Eltern im **Entschuldigungsheft** die Fehlzeiten und den Grund des Fehlens eintragen und unterschreiben. Volljährige Schülerinnen und Schüler übernehmen diese Eintragungen selbst. Die Entschuldigungen müssen **spätestens vierzehn Tage nach dem Fehlen** den Kurslehrerinnen und Kurslehrern vorgelegt werden, damit das Fehlen nicht als unentschuldigt und somit mit der Note „ungenügend“ bewertet wird.
- Hast du eine Kurslehrerin / einen Kurslehrer innerhalb der 14-Tage-Frist nicht im Unterricht, musst du sie / ihn also selbstständig aufsuchen und dafür Sorge tragen, dass dein Fehlen rechtzeitig entschuldigt wird. Ggf. vereinbarst du sonst dafür einen Termin (z.B. über Moodle).
- Fehlst du aufgrund einer **Beurlaubung**, die zuvor von deinen Eltern beantragt und von der Schule genehmigt worden ist, legst du diese zusammen mit dem ausgefüllten Entschuldigungsheft bei den Kurslehrerinnen / Kurslehrern vor.
- Fehlst du wegen einer **Schulveranstaltung** (z.B. Klausuren, SV-Aktionen, Chor-/ Orchesterfahrt, Stadtmeisterschaften etc.), informierst du im Vorfeld (mind. 1 Woche vorher!) deine Kurslehrerinnen und Kurslehrer über dein Fehlen. Diese Fehlstunden werden auf dem Zeugnis nicht mitgezählt.
- Alle Entschuldigungen (das Entschuldigungsheft) solltest du sorgsam aufbewahren, da sie bei etwaigen Unstimmigkeiten als Beweismittel dienen.

Beachte folgende Zusatzinformationen:

- Häufiges unentschuldigtes Fehlen kann dazu führen, dass der Bereich „Sonstige Mitarbeit“ als „ungenügend“ bewertet wird.
- Eine Entlassung von der Schule nach § 53, Absatz 4, Schulgesetz kann bei nicht mehr schulpflichtigen Schülerinnen / Schülern ohne vorherige Androhung erfolgen, wenn im Verlaufe von dreißig Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldigt versäumt wurden.
- Bei begründetem Zweifel an der Rechtmäßigkeit der Entschuldigung kann eine ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigung angefordert werden (z.B. bei Häufung einzelner Fehlstunden).
- Ein Unterrichtsversäumnis wegen einer Erkrankung entbindet nicht von der Verpflichtung, den versäumten Unterrichtsstoff selbstständig und schnellstmöglich nachzuholen (z.B. bei einem Ein-Tages-Fehlen drei Tage später).

Fehlen bei Klausuren:

- Bei **Klausuren** ist besonders auf das Einhalten der oben genannten Formalien zu achten!
- Nur wenn du vor Klausurbeginn von deinen Erziehungsberechtigten krankgemeldet wurdest und du Kontakt zu der Kurslehrerin / dem Kurslehrer aufgenommen hast, ist ein **Nachschieben** der Klausur möglich.
- Damit du verpasste Klausuren nachschreiben kannst, musst du rechtzeitig – **spätestens 7 Tage nach dem Klausurtermin** – einen Nachschreibantrag stellen.
- Das Antragsformular findest du bei Moodle in dem Stufenkurs oder auf der Schulhomepage im Downloadbereich. Dieses muss auch von den Erziehungsberechtigten unterschrieben werden.
- Den Antrag gibst du **fristgemäß** bei **der Jahrgangsstufenleitung** ab, die den Antrag an den Oberstufenkoordinator weiterleitet. Dieser entscheidet dann über das Nachschreiben der Klausur. Eine Rückmeldung, wann die Klausur nachgeschrieben werden kann, erhältst du zeitnah von der Jahrgangsstufenleitung.
- **Der Nachschreibtermin ist in der Regel samstags!** Die Termine werden mit der Veröffentlichung des Klausurplans zu Beginn des Halbjahres bekanntgegeben. Diese Termine musst du dir also unbedingt freihalten!
- Verpasst du mehr als eine Klausur, musst du damit rechnen, dass die Klausur auch kurzfristig zu anderen Terminen nachgeschrieben wird. Nimm in jedem Fall Kontakt zu den Kurslehrerinnen / -lehrern auf.
- **Hinweis: Absehbare Versäumnisse wie Arzttermine** berechtigen nicht zum Nachschieben von verpassten Klausuren und sind somit unbedingt außerhalb von Klausurzeiten zu legen!

Verhalten bei Klausuren

- Werden Klausuren versäumt, können diese nur nachgeschrieben werden, wenn das Fehlen rechtzeitig (vor Klausurbeginn) entschuldigt wurde (s. Informationen zum Entschuldigungsverfahren in der Oberstufe) und der Nachschreibantrag fristgemäß – spätestens 7 Tage nach dem Klausurtermin – gestellt wurde!
- Das Nachschreiben von Klausuren findet in der Regel samstags statt!
- Für Klausuren gelten folgende Verhaltensregeln:
 - Die Schülerinnen und Schüler erscheinen pünktlich zur Klausur.
 - Handys und andere internetfähige Geräte sind ausgeschaltet in der Schultasche/ Rucksack ...! Wird ein solches Gerät außerhalb der Schultasche gesichtet (am Körper, auf dem Tisch ...) oder gehört, stellt dies einen Täuschungsversuch dar.
 - Werden andere als die zulässigen Materialien bei Klausuren gesichtet oder verwendet, stellt dies ebenfalls einen Täuschungsversuch dar.
 - Täuschungsversuche führen zur Bewertung der Klausur mit der Note „ungenügend“.

Entschuldigungsverfahren in der Oberstufe

Nachname und Vorname der Schülerin / des Schülers (leserlich in Druckbuchstaben)

Ich habe die Bestimmungen zum Entschuldigungsverfahren in der Oberstufe sowie das Verhalten bei Klausuren gelesen und verpflichte mich, sie einzuhalten.

Düsseldorf, den _____

(Unterschrift der Schülerin / des Schülers)

(Unterschrift der Erziehungsberechtigten)