



Entschuldigungsverfahren Oberstufe

(Stand August 2024)

Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, regelmäßig am Unterricht und an den sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen teilzunehmen. [§ 43 (1) SchulG NRW]

Nach Schulversäumnissen sind die Schülerinnen und Schüler verpflichtet, versäumten Unterrichtsstoff selbstständig nachzuholen und sich über anstehende Arbeiten und Hausaufgaben zu informieren.

Schülerinnen und Schüler sind dazu verpflichtet, aktiv zur Bewertbarkeit ihrer Leistungen beizutragen.

Im Falle der Abwesenheit vom Unterricht gelten folgende Bestimmungen:

Abwesenheit durch Krankheit
Die Schülerin/der Schüler ist erkrankt...



minderjährig



volljährig

Krankmeldung (am Tag der Erkrankung) durch die Eltern oder die/den volljährige/n Schüler/in per Mail an die zuständige Jahrgangsstufenleitung.

Dauert die Erkrankung länger als 3 Tage, erfolgt eine weitere Informationsmail an die Jahrgangsstufenleitung.



Es muss auf jeden Fall angegeben werden, ob eine Klausur versäumt wurde.

Die Schülerin/der Schüler ist genesen...

1. Der Laufzettel „Abwesenheit“ kann heruntergeladen oder im Oberstufenbüro abgeholt werden. Dies muss zu Beginn des Schuljahres durchgeführt werden, sodass der Laufzettel im Krankheitsfall vorliegt.
2. Ausfüllen des Laufzettels (bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern an die Unterschrift der Erziehungsberechtigten denken).
3. Vorlage des ausgefüllten Laufzettels und des Entschuldigungsschreibens (bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern von den Erziehungsberechtigten) in der nächsten, spätestens in der übernächsten Unterrichtsstunde bei der Fachlehrkraft.
4. Die Fachlehrkraft entscheidet, ob die Abwesenheit entschuldigt wird und trägt dies in WebUntis ein.

Die Schülerin/der Schüler ist genesen und hat eine Klausur versäumt...

Am **Tag der Rückkehr** in die Schule, spätestens am nächsten Tag, ist der ausgefüllte Antrag auf Teilnahme an einer Nachschreibklausur **persönlich** im Oberstufenbüro einzureichen, sonst verfällt der Anspruch auf einen Nachschreibtermin. Ein genereller Anspruch auf weitere Nachschreibtermine besteht nicht. Die Jahrgangsstufenleitung prüft, ob die Berechtigung für einen weiteren Nachschreibtermin besteht. Dieser ist dann erneut mit dem Antragsformular zu beantragen.



- Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, die unterschriebenen Laufzettel zum Nachweis zu archivieren und nach Aufforderung vorzulegen.
- Die archivierten Laufzettel sind zu den Laufbahnberatungsterminen mitzubringen.
- Schülerinnen und Schüler sowie Eltern können im Programm WebUntis in die Fehlzeiten Einsicht nehmen.

Bei begründeten Zweifeln, ob Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wird, kann die Schule ein ärztliches Attest verlangen. [§ 43 (2) SchulG]

Beurlaubung

Auf Antrag können Schülerinnen und Schüler vom Unterricht beurlaubt werden (z. B. für Führerscheinprüfungen, Einstellungstests, Vorstellungsgespräche, usw.). Der schriftliche Antrag ist in der Regel eine Woche vor dem Termin im Oberstufenbüro zu stellen und eine Genehmigung einzuholen. Das Formular ist im Oberstufenbüro erhältlich.

Nach dem Beurlaubungstermin wird umgehend die Genehmigung gemeinsam mit einem Nachweis **persönlich** im Oberstufenbüro vorgelegt, um die Vollständigkeit der Beurlaubung zu dokumentieren. Das vollständig ausgefüllte Formular „Beurlaubung“ ist der Fachlehrkraft, zusammen mit dem Laufzettel „Abwesenheiten“, vorzulegen.

Beurlaubungen unmittelbar **vor oder nach den Ferien** sind grundsätzlich nicht möglich. Über Ausnahmen im Einzelfall entscheidet die Schulleitung.

Beurlaubungen für **mehrere Tage am Stück** und für religiöse Feiertage sind mindestens 3 Wochen vorher bei der Schulleitung zu beantragen.

Der genehmigte Antrag auf Beurlaubung ist der Fachlehrkraft zusammen mit dem Laufzettel vorzulegen.

Konsequenzen bei Verstößen gegen diese Regelungen

→ Wer Unterricht versäumt, kann seine Schullaufbahn erheblich gefährden. Nicht erbrachte Leistungen können zu schlechteren Noten bis hin zur Nichtanrechnung von Kursen oder zur Nichtzulassung zum Abitur führen.

→ Auch hohe entschuldigte Fehlzeiten können zur Nichtanrechnung von Kursen und somit zur Nichtversetzung oder zur Nichtzulassung zum Abitur führen.

→ Unentschuldigte Fehlzeiten können mit Ordnungsmaßnahmen geahndet werden, die vom schriftlichen Verweis bis zur Entlassung von der Schule führen können. [§ 53 SchulG]

→ Die Entlassung einer Schülerin/eines Schülers, die/der nicht mehr schulpflichtig ist, kann ohne vorherige Androhung erfolgen, wenn die Schülerin/der Schüler innerhalb eines Zeitraums von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldig versäumt hat. [§ 53 (4) SchulG]



Antrag auf Teilnahme an einer Nachschreibklausur

Von der Schülerin/dem Schüler bzw. den Erziehungsberechtigten auszufüllen:

Hinweis: Wird der Antrag digital ausgefüllt, ist trotzdem ein persönliches Erscheinen im Oberstufenbüro am Tag der Rückkehr in die Schule bzw. spätestens am nächsten Tag zwingend nötig. Der Antrag muss dann in direkter Absprache mit der Jahrgangsstufenleitung per E-Mail gesendet werden.

Jahrgangsstufe: _____

Name, Vorname: _____ volljährig: ja nein

Datum der versäumten Klausur: _____

Fach: _____ Kurs: _____ Fachlehrerin/Fachlehrer: _____

Ein ärztliches Attest ist beigelegt (verpflichtend bei Klausuren unter Abiturbedingungen (Q2.2) und Abiturklausuren).

Ein ärztliches Attest liegt nicht vor. Ich versichere, dass meine Tochter/mein Sohn aus den folgenden Gründen die Klausur nicht mitschreiben konnte. Wir bitten das Klausurversäumnis zu entschuldigen.

Begründung:

Am Tag der Rückkehr in die Schule, spätestens am nächsten Tag, ist dieser Antrag auf Teilnahme an einer Nachschreibklausur im Oberstufenbüro **persönlich** einzureichen. Die Entscheidung über die Zulassung und die Terminierung der Nachschreibklausur trifft die Schule.

Erfolgt eine Zulassung zur Nachschreibklausur, wird die Schülerin/der Schüler von der Fachlehrkraft informiert (in der Regel per E-Mail).

Zusätzlich müssen die Fehlzeiten wie üblich bei den Fachlehrkräften über den Laufzettel entschuldigt werden.

Datum

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten
oder der/des volljährigen Schülerin/Schülers

Von der Jahrgangsstufenleitung auszufüllen:

Eingang des Antrags (Datum): _____

Kürzel: _____



Laufzettel „Abwesenheit“

Name, Vorname: _____ volljährig: Jgst.: _____ Schuljahr: ____ / ____

Hinweise: Der Laufzettel „Abwesenheit“ samt Unterschrift und das Entschuldigungsschreiben der Erziehungsberechtigten, bzw. der volljährigen Schüler/in, sind der Fachlehrkraft in der auf das Fehlen folgenden Stunde, spätestens in der darauffolgenden Stunde, vorzulegen.

Der Grund (**K für krank** oder **B für beurlaubt** (private Gründe) oder **E für Exkursion** (Schulveranstaltung) oder **NT für Nachschreibklausur** (Schulveranstaltung)) ist einzutragen. Bei Exkursionen und Nachschreibklausuren zeichnet die zuständige Fachlehrkraft an Stelle der Erziehungsberechtigten bzw. der/des volljährigen Schüler/in mit dem Kürzel ab.

1	Datum	Grund	Std.	Fach	Std.	Fach	Std.	Fach	Std.	Fach	Std.	Fach	Std.	Fach	Std.	Fach	Std.	Fach	Std.	Fach	Unterschrift Erziehungsberechtigte/r bzw. volljährige/r Schüler/in
			Kürzel	FL	Kürzel	FL	Kürzel	FL	Kürzel	FL	Kürzel	FL	Kürzel	FL	Kürzel	FL	Kürzel	FL			
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					



Antrag auf Beurlaubung - Oberstufe

[§43 (3) Schulgesetz NRW – SchulG – vom 15.02.2005]

Von der Schülerin/dem Schüler bzw. einem Erziehungsberechtigten auszufüllen:

Jahrgangsstufe: _____

Name, Vorname: _____ volljährig: ja nein

Hiermit beantrage/n ich/wir die Beurlaubung vom Schulbesuch am _____

den ganzen Tag

in der Zeit von _____ Uhr bis _____ Uhr.

Begründung:

Ich habe Kenntnis davon, dass die versäumten Unterrichtsinhalte eigenständig nachgeholt werden müssen.

Datum

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten
oder der/des volljährigen Schülerin/Schülers

Von der Jahrgangsstufenleitung auszufüllen:

Die Beurlaubung wird genehmigt. nicht genehmigt.

Eingang des Antrags (Datum): _____ Kürzel: _____

Am Tag der Rückkehr in die Schule: Vorlage des Nachweises und des Antrags auf Beurlaubung im Oberstufenbüro.

Nachweis wurde vorgelegt, Beurlaubung vollständig ja nein

Datum: _____ Kürzel: _____

Städt. Ganztagsgymnasium Johannes Rau - Wuppertal

Rückgabeformular: Kenntnisnahme Entschuldigungsverfahren

Rückgabe bis Fr. 30.08.2024 (Einwurf - Briefkasten - Oberstufenbüro)

Name der Schülerin/des Schülers: _____ . Jgst.: _____

Ich habe das neue Entschuldigungsverfahren gelesen und zur Kenntnis genommen.

(Unterschrift Schülerin/Schüler)

(Unterschrift Erziehungsberechtigte bei
minderjährigen Schülerinnen und Schülern)

Städt. Ganztagsgymnasium Johannes Rau - Wuppertal

Rückgabeformular: Kenntnisnahme Entschuldigungsverfahren

Rückgabe bis Fr. 30.08.2024 (Einwurf - Briefkasten - Oberstufenbüro)

Name der Schülerin/des Schülers: _____ . Jgst.: _____

Ich habe das neue Entschuldigungsverfahren gelesen und zur Kenntnis genommen.

(Unterschrift Schülerin/Schüler)

(Unterschrift Erziehungsberechtigte bei
minderjährigen Schülerinnen und Schülern)

Städt. Ganztagsgymnasium Johannes Rau - Wuppertal

Rückgabeformular: Kenntnisnahme Entschuldigungsverfahren

Rückgabe bis Fr. 30.08.2024 (Einwurf - Briefkasten - Oberstufenbüro)

Name der Schülerin/des Schülers: _____ . Jgst.: _____

Ich habe das neue Entschuldigungsverfahren gelesen und zur Kenntnis genommen.

(Unterschrift Schülerin/Schüler)

(Unterschrift Erziehungsberechtigte bei
minderjährigen Schülerinnen und Schülern)