

Entschuldigungsverfahren Oberstufe

(Stand Februar 2026)

- 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...



an Tagen ohne Klausur

Krankmeldung durch die Eltern oder die/den volljährige/n Schüler/in **bis 8.15 Uhr** per Mail an die **zuständige Jahrgangsstufenleitung**.

Die Krankmeldung muss an jedem Krankheitstag erfolgen, die Daten der Krankheitstage müssen in der Mail angegeben werden.

an Klausurtagen



Krankmeldung durch die Eltern oder die/den volljährige/n Schüler/in **bis Prüfungsbeginn** per Mail an die **zuständige Jahrgangsstufenleitung und Fachlehrkraft**.

Sollte Unterricht krankheitsbedingt vor der Klausur versäumt werden, muss die Krankmeldung bis 8.15 Uhr erfolgen.



Verspätete Krankmeldungen können nicht im weiteren Verlauf des Entschuldigungsverfahrens und bei der Beantragung eines Nachschreibtermins berücksichtigt werden.

Die Schülerin/der Schüler ist genesen...

1. Der Laufzettel „Abwesenheit“ wird zu Beginn des Schuljahres ausgeteilt.
2. Ausfüllen des Laufzettels (bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern an die Unterschrift der Erziehungsberechtigten denken).
3. Vorlage des ausgefüllten Laufzettels und des Entschuldigungsschreibens (siehe Vorlage) in der nächsten, spätestens in der übernächsten Unterrichtsstunde bei der Fachlehrkraft. Volljährige Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, das Formular zu nutzen, Eltern minderjähriger Schülerinnen und Schüler werden gebeten, das Formular ebenfalls zu nutzen oder sich daran zu orientieren.
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. Bei Einhaltung des gesamten Verfahrens kann geprüft werden, ob ein Nachschreibtermin gewährt werden kann, ansonst verfällt der Anspruch auf einen Nachschreibtermin. Ein genereller Anspruch auf weitere Nachschreibtermine besteht nicht. Im Einzelfall prüft die Jahrgangsstufenleitung, ob die Berechtigung für einen weiteren Nachschreibtermin besteht. Dieser ist dann erneut mit dem Antragsformular zu beantragen.

Abmeldung im Laufe des Schultages ...

→ Volljährige Schülerinnen und Schüler melden sich vor Verlassen der Schule per Mail bei ihrer Jahrgangsstufenleitung ab, findet keine Abmeldung per Mail statt, gelten die Stunden als unentschuldigt.

→ Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern erfolgt die Abmeldung über das Sekretariat, nach erfolgter Rücksprache mit den Eltern.

→ 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 unentschuldigt versäumt hat. [§ 53 (4) SchulG]



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: _____



Entschuldigungsschreiben

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

Hinweis: Das Entschuldigungsschreiben kann nicht digital vorgelegt werden. Nachträglich (z.B. mit Tipp-Ex) bearbeitete Entschuldigungsschreiben werden nicht akzeptiert.

Jahrgangsstufe: _____

Name, Vorname: _____

volljährig: ☐ ja ☐ nein

Datum des versäumten Unterrichts: _____

Entschuldigungstext (formal angemessen):

Sehr geehrte Damen und Herren,

Das Entschuldigungsschreiben ist gemeinsam mit dem ausgefüllten und unterschriebenen Laufzettel in der **nächsten**, spätestens der übernächsten Unterrichtsstunde **nach der Rückkehr in die Schule** bei den jeweiligen Fachlehrkräften **unaufgefordert** vorzuzeigen.

Datum

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten
oder der/des volljährigen Schülerin/Schülers

Kenntnisnahme der jeweiligen Lehrkräfte: