



Antrag auf eine Nachschreibeklausur

Dieser Antrag ist zunächst den Fachlehrer/innen vorzulegen, bei der/dem man die Klausur versäumt hat. Hierbei kann der/die Fachlehrer/in einen Nachschreibetermin vorschlagen. Anschließend können die Beratungslehrer/innen den Antrag genehmigen und den Nachschreibetermin festlegen.

Name: _____ Vorname: _____

Jahrgangsstufe: _____

Versäumter Klausurtermin (1): _____

Versäumter Klausurtermin (2): _____

Fach/ Kurs: _____

Fach/ Kurs: _____

Fachlehrer/in: _____

Fachlehrer/in: _____

Zur Erinnerung:

*Unterrichtsversäumnisse sind unmittelbar nach der Rückkehr in den Unterricht zu entschuldigen (siehe die Regelung des Entschuldigungsverfahrens auf der Rückseite!). Diesem Antrag muss die **ärztliche Bescheinigung** im Original beigelegt werden.*

Grund des Versäumnisses: _____

Datum, Unterschrift Schüler/in

ggf. Unterschrift d. Erziehungsberechtigten

Bemerkungen

Unterschrift Fachlehrer/in, Datum	Nachschreibetermin(e)	Unterschrift Beratungslehrer/in, Datum

Entschuldigungsverfahren (§43 SchulG)

Jeder Schüler / jede Schülerin bekommt zu Beginn des Schuljahres zwei Exemplare des Entschuldigungsformulars. Diese Vorlage ist nach Bedarf zu kopieren (Tipp: Einscannen). Das Formular steht auch auf der Homepage der Schule zur Verfügung.

Verfahren bei Beurlaubungen

Möchte eine Schülerin/ ein Schüler zur Wahrnehmung wichtiger außerschulischer Termine (z. B. Führerscheinprüfung, Vorstellungsgespräch) beurlaubt werden, so muss dies spätestens **drei Tage vorher** formlos aber **schriftlich** beantragt werden. Die Beurlaubung kann dann durch die Beratungslehrer genehmigt und den Fachlehrern vorgelegt werden. Solche Termine dürfen nicht auf Klausurtag gelegt werden.

Über die Beurlaubung für mehr als zwei Tage und über eine Beurlaubung unmittelbar vor und nach Ferien und Ferientagen entscheidet die Schulleitung (schriftlicher Antrag).

Entschuldigung im Krankheitsfall

1. Spätestens am dritten Fehltag wird die Schule schriftlich oder telefonisch informiert.
2. Das Entschuldigungsformular wird dem Tutor / der Tutorin unmittelbar nach der Fehlzeit unaufgefordert zur Genehmigung vorgelegt.
3. Danach wird es den Fachlehrern zum Abzeichnen vorgelegt. Diese machen einen entsprechenden Vermerk in ihren Kursmappen.
4. Das Entschuldigungsverfahren muss **innerhalb einer Woche** abgeschlossen sein. Wenn der Tutor / die Tutorin länger erkrankt ist und der Schüler / die Schülerin aus diesem Grund die Wochenfrist nicht einhalten kann, zeichnen dann anstelle des Tutors / der Tutorin die Beratungslehrer ab.
5. Das vollständig ausgefüllte Formular wird dem Tutor / der Tutorin unaufgefordert zur Aufbewahrung gegeben. (Das ist wichtig bei etwaigen Unstimmigkeiten im Zusammenhang mit den Zeugnissen.)
6. Kann der Tutor / die Tutorin bzw. der Fachlehrer / die Fachlehrerin die Entschuldigung nicht akzeptieren, bleiben die Fehlstunden unentschuldigt. Die endgültige Entscheidung bleibt der jeweiligen Fachlehrerin / dem jeweiligen Fachlehrer überlassen.

Verfahren bei Attestpflicht

1. Schüler und Schülerinnen mit Attestpflicht legen ihr Entschuldigungsschreiben zusammen mit dem ärztlichen Attest nicht bei den Tutoren, sondern bei den Beratungslehrern zur Genehmigung vor.
2. Danach werden beide Formulare den Fachlehrern und Fachlehrerinnen vorgelegt.
3. Beide Formulare gehen abschließend an die Beratungslehrer zurück.

Verfahren bei Klausuren

Ist ein Schüler / eine Schülerin am Tag der Klausur krank, wird die Oberstufenkoordination (Tel. 02234–9820233), nur in Ausnahmefällen das Sekretariat (Tel. 02234-9820211) **vor der ersten Stunde** (7:15 bis 7:40 Uhr) informiert. Dies gilt auch, wenn der Schüler / die Schülerin nicht erst am Tag der Klausur erkrankt ist. Wird eine Klausur versäumt, muss zusätzlich ein **Antrag auf eine Nachschreibeklausur** mit einem **ärztlichen Attest** am Tage des Wiedererscheinens den Fachlehrer/innen und den Beratungslehrer/innen vorgelegt werden. Nur wenn der Antrag genehmigt wird, darf die Klausur nachgeschrieben werden. Die Beratungslehrer/innen legen in Absprache mit den Fachlehrer/innen einen Nachschreibetermin fest (in der Regel der offizielle Nachschreibetermin).

Wird dieses Verfahren nicht eingehalten, kann kein Nachschreibetermin festgesetzt werden, und die Klausur ist wegen selbstverantwortet nicht erbrachter Leistung mit ungenügend zu bewerten.

