

Grundsätzlich gehen wir davon aus, dass Schüler/innen selbst ein Interesse daran haben, die Schule regelmäßig zu besuchen. Dennoch kann es einmal passieren, dass es ungewollt zu Schulversäumnissen kommt. Damit Schule funktioniert, muss es dazu klare Verhaltensregeln geben, über die wir Sie hier informieren.

Bei jedem Fehlen ist am ersten Tag des Versäumnisses die Klassenleitung vor Unterrichtsbeginn per Fax (0211/89 223 14), telefonisch (0211/89 223 00) oder über die Online-Krankmeldung über die voraussichtliche Dauer zu informieren! Falls Sie in einer Ausbildung stehen oder gerade ein Praktikum machen, ist auch sofort der Betrieb bzw. die Praktikumsstelle zu benachrichtigen!

Jede Fehlzeit wird grundsätzlich in einer Fehlzeitauflistung (Duales System: weiße Anwesenheitskarten) festgehalten und unterschrieben. Unmittelbar am ersten Schultag (ausnahmsweise am zweiten Schultag) nach dem Versäumnis muss die Entschuldigung inklusive der entsprechend vorbereiteten Fehlzeitauflistung (Duales System: weiße Anwesenheitskarten) vorgelegt und durch Lehrer/innenkürzel zur Kenntnis genommen werden. Bei Akzeptanz der Entschuldigung durch das Kürzel der Klassenleitung sowie des Vermerks im Klassenbuch gilt das Verfahren als abgeschlossen. Die/der Schüler/in bewahrt die Fehlzeitauflistung und alle Entschuldigungen, Atteste etc. als Nachweis durchnummeriert in einer Mappe auf, die jederzeit auf Anfrage vollständig vorgelegt werden muss. Zu spät eingereichte oder entschwundene Entschuldigungen können nicht mehr akzeptiert werden!

Beachten Sie bitte, dass bei unregelmäßigem Schulbesuch entsprechend § 43 SchulG (Schulgesetz) die Auflage erteilt wird, für jedes Versäumnis aus gesundheitlichen Gründen ein Attest beizubringen (Attestpflicht)! Dies hat zur Konsequenz, dass auch kleinere Krankheiten immer einen Arztbesuch erfordern!

Jedes Schulversäumnis – auch wenige Minuten – muss angemessen begründet werden.

Falls ein/e Schüler/in zu spät kommt, ist er/sie mitverantwortlich dafür, dass die verspätete Anwesenheit im Klassenbuch festgehalten wird.

Bei wiederholten Verspätungen kann der/die Schüler/in von der laufenden Unterrichtsstunde ausgeschlossen werden.

Sie/er kann zur beaufsichtigten Nacharbeit nach Schulschluss verpflichtet werden.

Wird der Unterricht aus Krankheitsgründen vorzeitig verlassen, so muss sich der/die Schüler/in persönlich bei der Fachlehrkraft abmelden.

Ärztliche Atteste bzw. Schulunfähigkeitsbescheinigungen – im Folgenden Atteste genannt – sind dann erforderlich und vom Arzt persönlich zu unterschreiben, wenn:

- eine Klassenarbeit, eine andere Leistungsüberprüfung (z.B. Test, Referat) oder ein Praxis- bzw. Praktikumsbesuch versäumt wird,
- die Attestpflicht ausgesprochen wurde,
- die Fehltag unmittelbar vor oder nach den Ferien liegen.

Sollte das Versäumnis mehr als zwei Unterrichtstage dauern, so ist das Attest / die Entschuldigung spätestens am dritten Tag an die Schule zu schicken. Die Klassenleitung händigt im Anschluss das Attest mit einem Kürzel versehen aus, so dass das Entschuldigungsverfahren wie o. g. durchgeführt werden kann.

Bescheinigungen über einen Arztbesuch sind keine Atteste und gelten nur in Verbindung mit einer schriftlichen Entschuldigung in Briefform.

Der/die Schüler/in ist selbst für die Richtigkeit der Daten auf ärztlichen Bescheinigungen verantwortlich.

In regelmäßigen Abständen werden zentrale Nachschreibetermine ab 15:30 Uhr angeboten. Falls eine Klassenarbeit versäumt wurde, ist der/die Schüler/in verpflichtet, sich selbst zu informieren, welcher Nachschreibetermin ihm/ihr zugewiesen worden ist.

Versäumnisse aus persönlichen Gründen (z.B. Amtsgänge, betriebliche Anlässe, Besuch der Berufsberatung) werden nur entschuldigt, wenn in der Regel eine Woche vorher eine Beurlaubung bei der Klassen- oder Schulleitung schriftlich beantragt wird. Ausnahmen sind unvorhersehbare Gründe wie Unfälle, Todesfälle etc.

Unmittelbar vor oder im Anschluss an die Ferien dürfen Schüler/innen nicht beurlaubt werden. Eine Ausnahmegegenehmigung kann die Schulleitung in besonders nachgewiesenen Fällen auf vorherigen schriftlichen Antrag erteilen. Der Beurlaubungsantrag ist spätestens eine Woche vorher schriftlich über die Klassenleitung an die Schulleitung zu stellen.

Der versäumte Unterrichtsstoff muss umgehend von der/die Schüler/in nachgeholt werden. Je nach Dauer der Erkrankung wird dafür ein angemessener Zeitraum zubilligt. Es ist Pflicht der/die Schüler/in sich bei den Mitschülern/innen bzw. bei der Lehrkraft nach dem Unterrichtsstoff zu erkundigen. Unentschuldigtes Fehlen bei angekündigten Klassenarbeiten oder anderen Leistungsüberprüfungen wird mit der Note „ungenügend“ bewertet.

Fehlt ein/e Schüler/in so häufig im Unterricht, dass für den Teilbereich „Mitarbeit im Unterricht“ eine Leistungsbewertung nicht möglich ist, führt dies dazu, dass dieser Teilbereich insgesamt mit „ungenügend“ zu bewerten ist. Ferner kann unentschuldigtes Fehlen auch Klassenkonferenzen und Ordnungsmaßnahmen zur Folge haben. Dies kann bis zur Entlassung von der Schule führen.

Volljährige und nicht mehr schulpflichtige Schüler/innen können von der Schule entlassen werden, wenn innerhalb von 30 aufeinander folgenden Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldig versäumt werden (s. SchulG § 53). Die Entlassung kann ohne vorherige Androhung erfolgen.

Wenn es Schwierigkeiten mit dem regelmäßigen Schulbesuch geben sollte, helfen oft auch Gespräche weiter. Wenden Sie sich gegebenenfalls an Ihre Klassenleitung oder eine andere Lehrperson Ihres Vertrauens.

Ihre Ansprechpartner/innen für Beratung finden Sie im Beratungsinfo der Schule.

Düsseldorf,

Klassenlehrer/in

(Unterschrift Schüler/in)

(Unterschrift Erziehungsberechtigte/r)

Bitte diese Seite am nächsten Schultag der Klassenleitung unterschrieben aushändigen!