Freies Christliches Gymnasium Düsseldorf

Entschuldigungsverfahren

Stand: 15.08.2023

In diesem Dokument informieren wir über die Entschuldigungspraxis am FCG.

Grundsätzlich gilt bei schulischen Veranstaltungen für Schüler*innen Teilnahmepflicht. Sofern eine Teilnahme am Unterricht oder anderen schulischen Veranstaltungen aufgrund von Krankheit oder anderen Gründen nicht möglich ist, greift an unserer Schule ein Entschuldigungsverfahren, das für die Sekundarstufe I und II jeweils unterschiedlich ist. Das Verfahren für die Sekundarstufe I ist im ersten Abschnitt des Dokuments zu finden, das für die Sekundarstufe II im zweiten.

Mit zunehmendem Alter erwarten wir von unseren Schüler*innen ein höheres Maß an Selbstständigkeit; das Verfahren ist deshalb so gestaltet, dass die Schüler*innen mit ansteigender Jahrgangsstufe mehr Verantwortung innerhalb des Entschuldigungssystems übernehmen.

Entschuldigungsverfahren in der Sekundarstufe I

Schritt 1:

Die Eltern benachrichtigen die Schule vor Unterrichtsbeginn darüber, dass das Kind nicht zur Schule gehen kann.

Diese Nachricht wird per Mail (sekretariat@fcg-duesseldorf.de) gesendet oder per Telefon (0211/2397740) an Frau Gehrmann oder Frau Rupp weitergegeben. Bei Mails ist es sinnvoll, die Klassenleitung in Kopie zu setzen. Diese Meldung ersetzt **NICHT** die Entschuldigung im Nachgang über den Schulplaner (siehe Schritt 2).

Schritt 2:

Die Fehltage oder Fehlstunden werden in den Schulplaner eingetragen. Pro Feld können auch gebündelt Tage eingetragen werden.

Wenn das Kind wieder zur Schule geht, hat es genau **zwei Wochen Zeit**, die eigentliche Entschuldigung (über den Schulplaner, keine separaten Zettel) von der Klassenleitung abzeichnen zu lassen. Die Klassenleitungen fordern regelmäßig dazu auf, die Entschuldigungen vorzulegen. Diese Aufforderung nimmt von der Unterstufe (Klasse 5&6) zur Mittelstufe im Sinne der Eigenverantwortlichkeit der Schüler*innen stark ab. Ab dem zweiten Halbjahr der Klasse 10 gilt dann ausschließlich die Bringschuld der Schüler*innen.

Schritt 3:

Durch die Abzeichnung bei der Klassenleitung sind die Fehlstunden entschuldigt im System hinterlegt. Fehlendes und/oder verspätetes Abzeichnen führt zu unentschuldigten Fehlzeiten auf dem Zeugnis. Eltern können über die Gegenzeichnung im Schulplaner erkennen, ob die Stunden entschuldigt worden sind oder nicht.

Grundsätzlich gilt,

- dass Krankschreibungen und ärztliche Atteste nicht von der Leistungsverpflichtung entbinden. Referate, Klassenarbeiten, Tests, etc. müssen in der Regel im Nachgang der Erkrankung erbracht werden.
- dass sich Schüler*innen bei früherem Verlassen der Schule, z.B. wegen Unwohlsein, nach Absprache mit dem*r Fachlehrer*in (ggf. der Klassenlehrer*in) im Sekretariat abmelden müssen.

Krankmeldungen und Sportunterricht

Eine Krankmeldung vom Sportunterricht entbindet nicht von der Teilnahme an diesem, wenn das Kind ansonsten den Tag über in der Schule ist. Dies gilt auch für den Schwimmunterricht.

Auch im Sportunterricht kann ggf. über ein Leistungsplangespräch geklärt werden, welche Leistungen ersatzweise erbracht werden müssen bzw. welche Möglichkeiten der passiven Teilnahme existieren.

Ein Attest muss explizit begründet ausweisen, dass eine Anwesenheit im Sportunterricht in der Schwimmhalle bzw. Sporthalle nicht möglich ist. Auch dann gilt, dass in der Regel eine Ersatzleistung erbracht werden muss.

Häufung von Fehlzeiten

Bei häufigem oder unklarem längerfristigen Fehlen nimmt die Klassenleitung mit den Erziehungsberechtigten Kontakt auf. Unter Umständen wird eine ärztliche Bescheinigung notwendig. In Fällen von Absentismus folgen Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen.

Fehlen und Häufungen bei Klassenarbeiten:

Sollten bei Kassenarbeiten gehäuft Fehlzeiten auffallen, die ggf. nur in einem Fach auftreten und vermuten lassen, dass eine Krankmeldung nicht unbedingt mit einer Erkrankung einhergeht, kann auf der Basis eines klärenden Gespräches eine Pflicht zum Erbringen einer Krankmeldung mit einer ärztlichen Bescheinigung verhängt werden.

Entschuldigungsverfahren in der Sekundarstufe II

In der Sekundarstufe II wird verstärkt Wert auf die Selbständigkeit der Schüler*innen gelegt.

Kommunikation

Die offene und direkte Kommunikation ist wichtig. Alle Jahrgangsstufenleitungen sind jeweils über eine eigene Mailadresse erreichbar.

Diese hat immer dieselbe Struktur, z.B. abi2023@fcg-duesseldorf.de, wobei die Jahreszahl jeweils auf das Jahr anzupassen ist, in dem die Jahrgangsstufe voraussichtlich Abitur machen wird.

Im Falle, dass ein*e Schüler*in morgens nicht am Unterricht oder sonstigen schulischen Veranstaltungen teilnimmt, erfolgt **KEINE** telefonische Abmeldung mehr im Sekretariat. Die Jahrgangsstufenleitung soll aber per Mail informiert sein. Dies gilt insbesondere bei längerem Fehlen.

Umgang mit verpasstem Unterricht und sonstigen schulischen Veranstaltungen

Das Fehlen wird in den einzelnen Kursen jeweils erfasst und muss dann von den Schüler*innen im Nachgang erklärt und entschuldigt werden. Dies geschieht über den Entschuldigungsbogen. Darüber hinaus ist der verpasste Unterrichtsstoff schnellstmöglich nachzuarbeiten.

Einmal in der Woche haben die Schüler*innen die Möglichkeit, bei der Jahrgangsstufenleitung das Fehlen im Unterricht oder sonstigen schulischen Veranstaltungen zu entschuldigen. Dazu suchen sie ihre Jahrgangsstufenleitung auf und legen die vollständig ausgefüllten Entschuldigungsbögen vor. Diese sind im Falle der Minderjährigkeit der Schüler*innen auch von den Erziehungsberechtigten zu unterzeichnen. Für diese Möglichkeit der Entschuldigung steht den Schüler*innen ein Zeitraum von 14 Tagen zur Verfügung. Danach gelten die Stunden als unentschuldigt und werden auf der nächsten Laufbahnbescheinigung (Zeugnis) ausgewiesen.

Verlässt ein/e Schüler*in vor Ablauf des Unterrichts die Schule, so muss dies persönlich bei der Jahrgangsstufenleitung angezeigt werden. Sollte diese ausnahmsweise nicht zu erreichen sein, muss das Sekretariat in Kenntnis gesetzt werden. Die verpassten Stunden sind dann umgehend nach obigem Verfahren zu entschuldigen.

Wenn sich das Fehlen im Unterricht häuft, kann einem*r Schüler*in die Pflicht auferlegt werden, jegliches Fehlen mit einer ärztlichen Bescheinigung zu belegen. In diesem Fall wird der Entschuldigungsbogen in gelber Farbe ausgehändigt.

Umgang mit verpassten Prüfungen

Unter Prüfungen werden hier alle angekündigten Prüfungsformate verstanden, seien sie schriftlich, mündlich, theoretisch oder praktisch.

Sollte es dazu kommen, dass eine Prüfung verpasst wird, so sind zwei Schritte einzuhalten:

1. Die Schüler*innen müssen sich am Tag der Prüfung morgens **vor 09:00 Uhr** schriftlich bei der folgenden E-Mailadresse klausuren@fcg-duesseldorf.de entschuldigt haben.

2. Am Tag der Prüfung muss eine schriftliche und ggf. von den Erziehungsberechtigten unterschriebene Erklärung an die hier genannte E-Mailadresse eingehen, die folgende wichtige Informationen enthält:
    a. Wer hat gefehlt?
    b. Welche Prüfung wurde verpasst?
    c. Grund des Fehlens (das Stichwort Krankheit reicht)
    d. Vermutlicher Termin der Rückkehr in die Schule.

    Einen Vordruck findet man auf der Homepage: Vordruck Entschuldigung

Im Falle der Verpflichtung zur Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung, muss diese mindestens als Foto am Tag der verpassten Prüfung an die hier genannte Adresse gemailt werden. Das Original ist dann schnellstmöglich im Briefkasten der Abteilungsleitung Oberstufe vor dem Sekretariat nachzureichen.

Sollten diese Schritte nicht eingehalten werden, muss die Prüfung als nicht erbracht angesehen und entsprechend bewertet werden.

Beurlaubungen

Alle im Vorhinein erkennbaren Fehlzeiten sind möglichst 7 bis 14 Tage vorher bei der Jahrgangsstufenleitung anzuzeigen. Dies sollte aber die Ausnahme bleiben. Auf die regelmäßige und kontinuierliche Teilnahme am Unterricht ist zu achten.

Die hier genannten Regelungen und Verfahren sollen in erster Linie einer für alle Seiten erkennbaren Transparenz dienen und das Umgehen miteinander in der Schule erleichtern.