

Informationen zu Regelungen im Umgang mit Schulversäumnissen am Mulvany Berufskolleg¹

Unvorhersehbare Versäumnisse (z. B. akute Krankheit)

- Bei Krankheit informieren die Eltern bzw. volljährigen Schüler*innen die Klassenleitung über Untis bis 07:30 Uhr. Wird durch das Fehlen eine Klausur verpasst, muss auch die Fachlehrkraft über Untis informiert werden. Gleiches gilt für Anlässe, zu denen vorhersehbar eine Leistung für die „sonstige Mitarbeit“ zu erbringen ist. Zu solchen Anlässen zählen beispielsweise angekündigte Tests, schriftliche Überprüfungen, Präsentationen von Referaten oder Gruppenarbeiten etc.
- Diese Krankmeldung gilt für den ganzen Tag. Ein Schulbesuch ist an dem Schultag nicht mehr möglich.
- Sollte es keine Möglichkeit geben, eine Nachricht zu schreiben, erfolgt bitte eine telefonische Krankmeldung im Sekretariat (Angabe von: Name, Klasse, Klassenlehrer*in). Sollte das Sekretariat nicht besetzt sein, ersetzt eine E-Mail an info@mulvany-berufskolleg.de den Anruf. Wird durch das Fehlen eine Klausur verpasst, muss dies in der Krankmeldung ebenfalls mitgeteilt werden (Nennung des Faches und der Fachlehrkraft).
- Das Versäumnis wird zudem schriftlich durch die Eltern bzw. volljährigen Schüler*innen oder durch die Ausbildungsbetriebe unter Angabe der Versäumnisgründe entschuldigt (Vordruck auf unserer Homepage und im Sharepoint).
- Die Schüler*innen legen die Entschuldigungen unaufgefordert der Klassenleitung oder der Kursleitung vor, sobald die Schule wieder besucht wird, spätestens aber am ersten Tag nach Ablauf der Krankmeldung. Nach Ablauf dieses Zeitraums können Fehlstunden nicht mehr entschuldigt werden.
- Bei Erkrankungen im Verlauf des Schultages muss sich der/die Schüler*in bei der entsprechenden Fachlehrkraft abmelden. Minderjährige Schüler*innen werden nur nach telefonischer Rücksprache mit den Eltern aus der Schule entlassen. Das Schulversäumnis wird anschließend durch die Ausbildungsbetriebe oder Eltern bzw. die volljährigen Schüler*innen schriftlich entschuldigt (s. o.).
- Entschuldigte und nicht entschuldigte Stunden werden auf Zeugnissen vermerkt.

Vorlage von schriftlichen Bescheinigungen

- Die Schule fordert ärztliche Bescheinigung (ggf. auch amtsärztliche Atteste) in der Regel dann an, wenn begründete Zweifel bestehen, ob Unterricht oder Klausuren aus gesundheitlichen Gründen versäumt werden.
- Bei Versäumnissen direkt vor und direkt nach den Ferien ist die Schule dazu angehalten, sicherzustellen, dass Ferien nicht verlängert werden (z. B. durch Inanspruchnahme billigerer Flugtickets). Im begründeten Einzelfall kann auch hier die Schule eine ärztliche Bescheinigung verlangen.
- Eine grundsätzliche Attestpflicht für Klausuren besteht nicht.

¹ Das Mulvany Berufskolleg handelt bei den genannten Regelungen zum Umgang mit Schulversäumnissen auf der Grundlage des § 43 Abs. 2 Schulgesetz NRW (SchulG NRW): *"Ist eine Schülerin oder ein Schüler durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren Gründen verhindert, die Schule zu besuchen, so benachrichtigen die Eltern unverzüglich die Schule und teilen schriftlich den Grund für das Schulversäumnis mit. Bei begründeten Zweifeln, ob Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wird, kann die Schule von den Eltern ein ärztliches Attest verlangen und in besonderen Fällen ein amtsärztliches Gutachten einholen."*

Ausnahmen zur Vorlage von schriftlichen Bescheinigungen

- Bei Versäumen von Abschlussprüfungen sowie Nachprüfungen muss eine ärztliche Bescheinigung als Beleg für die Krankmeldung (unverzüglich) vorgelegt werden.
- Klausuren, die in der Qualifikationsphase des Wirtschaftsgymnasiums oder in der FOS 13 geschrieben werden, müssen ebenfalls mit ärztlichen Bescheinigungen entschuldigt werden.

Versäumnisse von Klausuren

- Um den Leistungsnachweis nachträglich zu erbringen, müssen die Schüler*innen neben der Krankmeldung am Klausurtag (KL und FL) außerdem eine schriftliche Entschuldigung vorlegen **und** einen schriftlichen Nachschreibeanspruch stellen (Vordruck auf unserer Homepage).
- Beim Versäumnis einer Klausur legt der/die Schüler*in die schriftliche Entschuldigung und **zusätzlich den Antrag auf Nachschreiben** am ersten Anwesenheitstag in der Schule der Klassenleitung vor. Dies muss unverzüglich (spätestens am ersten Tag nach Ablauf der Krankmeldung) und unaufgefordert erfolgen.
- Die Berechtigung zum Nachholen einer Klausur besteht nur dann, wenn die oben genannten Schritte (Krankmeldung am Klausurtag, Vorlegen schriftliche Entschuldigung und Antrag auf Nachschreiben am ersten Anwesenheitstag) eingehalten wurden.

Vorhersehbare Versäumnisse (z. B. Arzttermine oder Beurlaubung aus wichtigen Gründen)

- Ist es absehbar, dass Schüler*innen aus wichtigen Gründen, wie z. B. einer unaufschiebbaren ärztlichen Untersuchung, Unterricht versäumen werden, wird bitte **frühzeitig** (mindestens eine Woche vorher) ein schriftlicher Antrag auf Beurlaubung bei der Klassenleitung vorgelegt (Vordruck auf unserer Homepage und im Sharepoint).
- Mehrtägige Beurlaubungen können nur durch die Schulleitung genehmigt werden.

Genereller Hinweis

Es liegt in der Verantwortung der Schüler*innen, versäumte Unterrichtsinhalte nachzuholen.