

Jülich, August 2017

## Entschuldigungsverfahren

Sehr geehrte Eltern!

Es kann immer wieder einmal vorkommen, dass eine Schülerin durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren Gründen am Unterrichtsbesuch gehindert wird. Für diesen Fall gibt es am MGJ eine Entschuldigungspraxis, über die Sie nachfolgend weitere Informationen erhalten.

## Erkrankungen

Bei einer Erkrankung benachrichtigen die Erziehungsberechtigten bitte über das Sekretariat ab 7:30 Uhr bis spätestens 9.30 Uhr am ersten Fehltag die Schule. Das gilt auch für die Schülerinnen der Oberstufe. Eine schriftliche Entschuldigung für Fehlzeiten muss den Schülerinnen von den Eltern am ersten Tag, an dem sie wieder am Unterricht teilnehmen, mitgegeben werden. (Die Schülerinnen der Q2 erhalten im Sekretariat die Entschuldigungsformulare. Diese stehen auch zum Download auf der Homepage bereit.)

Liegt innerhalb von einer Woche, nachdem die Schülerin wieder am Unterricht teilnimmt, keine Entschuldigung vor, werden die versäumten Stunden als **nicht entschuldigt** gewertet. In begründeten Ausnahmefällen kann bei Fehlzeiten von der Schule ein ärztliches Attest angefordert werden (vgl. § 43 (2) Schulgesetz).

Bitte legen Sie Arzt- und andere wichtige Termine Ihrer Töchter nach Möglichkeit in die unterrichtsfreie Zeit. Sollte dies im Einzelfall nicht möglich sein, bitten wir um frühzeitige Rücksprache mit der Klassenleitung.

Wird eine Schülerin krank aus der Schule entlassen, muss sie im MGJ abgeholt werden. Wir bitten Sie in diesem Fall, im Sekretariat einen „Entlasszettel“ gegenzuzeichnen, der dann als Entschuldigung für diesen Schultag gilt.

Bitte denken sie ggf. daran eine Vollmacht im Sekretariat zu hinterlegen, falls die Schülerin im Krankheitsfall auch von fremden Personen abgeholt werden darf.

Stunden, in denen die Schülerin durch eigenes Verschulden gefehlt hat, können nicht entschuldigt werden.

## Beurlaubungen

Beurlaubungen bis zu einem Tag sind **mindestens eine Woche im Voraus** bei der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer in schriftlicher Form zu beantragen.

Beurlaubungen für einen längeren Zeitraum sind bei der Schulleitung zu beantragen. Der Antrag ist **mindestens zehn Tage im Voraus** schriftlich über die Klassenleitung einzureichen, die eine Stellungnahme an die Schulleitung abgibt.

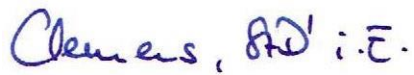
Beurlaubungen für Unterrichtstage unmittelbar vor oder nach den Ferien, beweglichen Ferientagen oder Feiertagen sind lt. Schulgesetz NRW nur dann möglich, „wenn die Beurlaubung ersichtlich **nicht** dem Zweck dient, die Schulferien zu verlängern, preisgünstigere Urlaubstarife zu nutzen oder möglichen Verkehrsspitzen zu entgehen“ (BASS 12-52 Nr. 1, Abschnitt 5).

Ein Nachschreibetermin für Klassenarbeiten und Klausuren wird von der Schule zur Verfügung gestellt, wenn Schülerinnen „aus von ihnen nicht zu vertretenden Gründen“ (APO-GOST § 23 (5) VV) gefehlt haben und die Entschuldigung in der oben angeführten Weise erfolgt ist. Ansonsten wird die versäumte Klassenarbeit/Klausur als Leistungsverweigerung mit der Note „ungenügend“ bewertet.

Nachschreibetermine für Klausuren finden möglichst an unterrichtsfreien Tagen statt (auch samstags). Fehlt eine Schülerin beim Nachschreibetermin, muss sie im Sekretariat ein Attest mit Datum des Klausurtages vorlegen.

Wir bitten Sie herzlich und dringend, die Schule in ihren Bemühungen zu unterstützen.

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in blue ink that reads "Clemens, StD i. E.".

C. Clemens, StD` i. E.  
Schulleiterin