

## Verfahren bei Entschuldigungen von Schüler\*innen der gymnasialen Oberstufe

Entschuldigungen müssen spätestens **am dritten Unterrichtstag** nach Beginn des Fehlens (der erste Fehltag zählt mit!) beim Klassenlehrer oder der Klassenlehrerin bzw. beim Tutor oder der Tutorin eingegangen sein. Bei längerem Fehlen ist die voraussichtliche Dauer mitzuteilen.

Des Weiteren wird das Verfahren wie folgt konkretisiert:

1. Entschuldigungen sind schriftlich Klassenlehrer oder Klassenlehrerin bzw. beim Tutor oder bei der Tutorin einzureichen.
2. Entschuldigungen können auch über Herrn Huckauf mit dem Eingangsstempel versehen, bzw. von einer anderen Lehrkraft, versehen mit Datum und Unterschrift, abgegeben werden.
3. Entschuldigungen **ohne Eingangsdatum** und **Unterschrift** durch die in Empfang nehmende Person werden **nicht akzeptiert**. Der / die Schüler\*in hat selbständig darauf zu achten.
4. Ausschließlich telefonisch mitgeteiltes Fehlen gilt lediglich als Information an die Schule, keinesfalls als Entschuldigung oder Ersatz für die schriftliche Einreichung innerhalb der Drei-Tage-Frist.
5. Entschuldigungen können per Brief an die Schule gesendet werden. Der Poststempel muss innerhalb der Drei-Tage-Frist liegen und der Brief muss spätestens am 4. Tag in der Schule sein. Verzögerungen bei der Zustellung hat der Schüler zu verantworten (ggf. 2. Beachten).
6. Schüler\*innen, die ihre Entschuldigung per E-Mail zusenden wollen, können dies ausschließlich über Herrn Huckauf an folgende Mail-Adresse tun:  
**Sekretariat.Gymnasium@Hans-Litten-Schule.de**.  
Das **Original** muss am ersten Tag des Wiedererscheinens umgehend in der Schule abgegeben werden (s. o.).
7. Schüler\*innen, die ihre Entschuldigung per Fax senden wollen, müssen dies in der Schule telefonisch anmelden, so dass die Schule hiervon in Kenntnis gesetzt ist. Das **Original** muss am ersten Tag des Wiedererscheinens umgehend in der Schule abgegeben werden (s. o.).

---

M. Ramos Navarrete  
(Abteilungsleiterin OG)

## Regelungen für die ersten Nachklausuren bei Schüler\*innen der gymnasialen Oberstufe

Seit 2014 gilt folgendes Verfahren bezüglich der Nachklausuren:

- 1.) Der Schüler oder die Schülerin hat sich innerhalb der Drei-Tage-Frist nach dem bekannten Verfahren zu entschuldigen (Attest).
- 2.) Wenn ein Schüler oder eine Schülerin eine Klausur versäumt und diese nachzuschreiben hat, muss er oder sie sich umgehend nach seinem / ihrem entschuldigten Fehlen persönlich bei dem Fachlehrer oder der Fachlehrerin melden, um den Termin für die Nachklausur zu erfragen. Der Schüler oder die Schüler ist nicht automatisch als Nachschreiber\*in gesetzt!
- 3.) Vom Grundsatz gilt, dass der Schüler oder die Schüler nur mit rechtzeitig vorgelegtem Attest nachschreiben darf (max. zwei Nachklausuren mit einer max. Länge von 90 + 135 Minuten), andernfalls ist die Klausur mit Null Punkten zu bewerten.
- 4.) Ab Mittwochnachmittag kann bei Herrn Huckauf eingesehen werden, ob der Schüler oder die Schüler auf der Nachschreiberliste steht.
- 5.) Ein Schüler oder eine Schüler, der / die erst am Freitag nach seinem entschuldigten Fehlen wieder im Hause ist, muss an diesem Tag nicht nachschreiben.
- 6.) Versäumt der Schüler oder die Schüler das unter 2) genannte Verfahren, ist er / sie selbst für die Konsequenzen verantwortlich.
- 7.) Schüler\*innen, die die Nachklausur ebenfalls versäumt haben, müssen sich umgehend bei der Abteilungsleitung melden!

---

M. Ramos Navarrete  
(Abteilungsleiterin OG)