

Rechtliche Grundlagen zum Nachholen von Prüfungsleistungen

Im Allgemeinen können Prüfungsleistungen nachgeholt werden. Leistungsnachweise sind jedoch nicht nachholbar, wenn das Versäumnis von den Schülerinnen und Schülern selbst verursacht wurde. Die Entscheidung hierüber obliegt der Schulleitung oder den entsprechenden Koordinatoren.

In der Sekundarstufe I (Sek I) können und in der Sekundarstufe II (Sek II) müssen Prüfungen nachgeholt werden.

Die nachgeholtten Prüfungen müssen zudem gleichwertig sein, wobei ein angemessenes Augenmaß verwendet werden sollte, um eine Bevor- oder Benachteiligung zu vermeiden. Gegenstand der Prüfung können grundsätzlich alle bis zum Nachholtermin behandelten Themen sein.

Sekundarstufe I

Wenn eine Prüfung zur Feststellung des Leistungsstandes notwendig ist, entscheiden die Fachlehrkräfte, in welcher Form diese nachgeholt wird (APO-SI, § 6, Absatz 5).

→ Eine Ausnahme stellt die Klasse 10 dar: In den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik muss im zweiten Halbjahr neben der ZP10 mindestens eine schriftliche Klassenarbeit geschrieben werden.

Nachschreibeklassenarbeiten dürfen nicht am Nachmittag stattfinden. Mündliche Leistungsüberprüfungen in modernen Fremdsprachen können im Rahmen der Unterrichtszeit auch am Nachmittag durchgeführt werden (BASS 12-63 Nr. 3).

In Einzelfällen kann die Schulleitung über die Koordinatoren die Genehmigung einer dritten Leistungsüberprüfung innerhalb einer Woche erteilen (BASS 12-63 Nr. 3.2).

Sekundarstufe II

Im Gegensatz zur Sekundarstufe I sind die Schülerinnen und Schüler in der Sek II verpflichtet, ihre Leistungsnachweise nachzuholen (APO-SII, § 13 Absatz 4). In Absprache mit der Schulleitung können Fachlehrkräfte den Leistungsstand auch durch alternative Leistungsformate feststellen ([§ 48 Abs. 4 SchulG](#)).

Ein Kurs kann nur bewertet werden, wenn hinreichende Beurteilungsgrundlagen vorliegen. Diese Grundlagen liegen nicht vor, wenn die Schülerin oder der Schüler im Beurteilungsbereich „Klausuren“ beide geforderten Leistungsnachweise verweigert hat oder wenn aufgrund selbstverschuldeter Gründe keine Bewertungsgrundlagen im Beurteilungsbereich „Klausuren“ oder „Sonstige Mitarbeit“ vorliegen (Verwaltungsvorschriften 13.4.2).

Die Schulleitung kann, unter Berücksichtigung individueller Belastungen, Nachschreibtermine am Nachmittag genehmigen (Verwaltungsvorschriften 14.6).

Ausschärfungen der Bezirksregierung: In der Regel müssen beide Klausurnoten sowie beide SoMi-Noten vorhanden sein; andernfalls müssen diese nachgeholt werden.

Rechtsgrundlage:

- Schulgesetz §48 <https://bass.schule.nrw/6043.htm#1-1p48>
- APO-SI §6 <https://bass.schule.nrw/12691.htm#13-21nr1.1p6>
- APO-GOST §13 <https://bass.schule.nrw/9607.htm#13-32nr3.1p13>
- Verwaltungsvorschriften zur APO-GOST

Umgang mit versäumten schriftlichen Leistungsüberprüfungen in der Sekundarstufe I

Aufgabe der Eltern

- Krankmeldungen der Schülerinnen und Schüler sind durch die Eltern über den Schulmanager zu übermitteln.
- Eltern informieren sich mithilfe des Schulmanagers über anstehende Leistungsüberprüfungen.
- Schriftliche Mitteilungen — in Form einer E-Mail an die Fachlehrkraft und die Klassenleitung sollten den **standardisierten Betreff** Krankmeldung bei heutiger Leistungsüberprüfung tragen, um zu zeigen, dass die Eltern über die Leistungsüberprüfung informiert sind.

Aufgabe der Lehrkräfte

- Information der Lernenden im Unterricht sowie an die Eltern durch die Klassenleitungen über den Umgang mit versäumten schriftlichen Leistungsüberprüfungen.
- Bei kurzfristigem Fehlen kann der Leistungsnachweis sofort bei Rückkehr in die Schule nachgeholt werden (Situationssensibilität). Der Unterrichtsstoff, der bis zur nachzuholenden Leistungsüberprüfung im Unterricht besprochen wurde, kann Gegenstand der nachzuholenden Leistungsüberprüfung sein. Die Lehrkräfte informieren die Eltern auf dem Elternpflegschaftsabend über die definierten Aufgaben.
- Alle Leistungsüberprüfungen (Klassenarbeiten und schriftliche Überprüfungen) müssen im Schulmanager im Klassenarbeitskalender vermerkt werden.
- Es erfolgt eine standardisierte E-Mail an die Eltern, falls keine explizite Krankmeldungs-E-Mail erfolgt.
- Information an die Klassenleitung und an den entsprechenden Koordinator bei Auffälligkeiten (z. B. gehäuftes Fehlen, etc.)

Organisation des Nachschreibetermins

- Information über das mittelfristige Nachschreiben an Schülerinnen und Schüler sowie an Eltern mit Terminangabe.
- Die Lehrkraft organisiert die Durchführung des Nachschreibens nach dem folgenden Verfahren:
 - Absprache mit der von Unterrichtsausfall betroffenen Lehrkraft, ob Schülerin bzw. Schüler Fachunterricht für Nachschrift verpasst.
 - Fachlehrkräfte senden eine Anfrage an das Orga-Team mit einem konkreten Nachholtermin im Oberstufenplan, mindestens vier Tage im Voraus.
 - Klassenarbeitskalender: Berücksichtigung anderer Klassenarbeiten oder Nachschreibearbeiten
 - **Zentrale Nachschreibetermine**
 - a) Schülersprechtag
 - b) Tag der offenen Tür
 - c) Zwei zentrale Termine pro Quartal (jeweils Mitte und Ende des Quartals)

Hinweis zu Aufgaben zum Hörverstehen in den modernen Fremdsprachen: Dieser Teil kann auch im Unterricht nachgeholt werden.

Anmerkung zur Rechtslage in der Sekundarstufe I: § 6 (Leistungsbewertung, Klassenarbeiten, Nachteilsausgleich), Absatz 5, APO-S1¹: Nicht erbrachte Leistungsnachweise gemäß § 48 Absatz 4 Schulgesetz NRW sind nach Entscheidung der Fachlehrerin oder des Fachlehrers nachzuholen oder durch eine Prüfung zu ersetzen, falls dies zur Feststellung des Leistungsstandes erforderlich ist.

Falls die Nachschrift die dritte Leistungsüberprüfung in der Woche darstellt, ist eine Genehmigung bei den Koordinatoren (vgl. BASS 12-63 Nr.3²).

¹ Zuletzt eingesehen am 26.08.2025

² Vgl. voranstehend

Umgang mit versäumten schriftlichen Leistungsüberprüfungen in der Sekundarstufe II

Das folgende Vorgehen stellt den Regelfall dar. In besonderen Härtefällen (zum Beispiel bei langfristigen Erkrankungen, o.a.) sollen individuelle Lösungen mit der Stufenleitung gefunden werden.

1. Krankmeldung und Information:

Krankmeldung der Schülerinnen und Schüler durch die Eltern über den Schulmanager (vor Beginn der Klausur) bzw. durch die volljährigen Schülerinnen und Schüler.

Eltern informieren sich mithilfe des Schulmanagers oder des Klausurplans auf der Homepage über anstehende Leistungsüberprüfungen.

Schriftliche Mitteilung -in einer E-Mail-an die Fachlehrkraft und Stufenleitung mit dem standardisierten Betreff Krankmeldung bei heutiger Leistungsüberprüfung (Eltern zeigen, dass sie von der Leistungsüberprüfung Kenntnis haben). Volljährige SchülerInnen und Schüler informieren ebenfalls die Fachlehrkraft und die Stufenleitung per Mail.

2. Nachholpflicht:

Versäumte schriftliche Leistungsüberprüfungen sind grundsätzlich nachzuholen.

3. Antragstellung:

Schülerinnen und Schüler beantragen spätestens eine Woche nach ihrer Rückkehr an die Schule die Zulassung zur Nachklausur über ein Formblatt. Nach Genehmigung durch die Stufenleitung reichen sie das Formblatt bei der Fachlehrkraft ein und vereinbaren einen Nachschreibtermin (zentraler Nachschreibtermin, anderer Klausurtermin oder individueller Termin). Bis zu drei Klausuren können inklusive der Nachschreibeklausur in einer Woche geschrieben werden.

4. Terminorganisation:

Fachlehrkräfte fragen per E-Mail einen zuvor mit der Schülerin oder dem Schüler vereinbarten Termin beim Orga-Team an und tragen die Beurlaubung anschließend im Schulmanager ein.

5. Ausnahmen:

Nachklausuren am Nachmittag sind nur in besonders begründeten Ausnahmefällen und nach Rücksprache mit der Oberstufenkoordination zulässig.

6. Kurzfristige Nachschriften:

Bei kurzfristigem und selektivem Fehlen können Leistungsnachweise auch am Folgetag spontan nachgeholt werden. In diesem Fall erfolgen die Genehmigung und Korrektur nachträglich.

7. Information bei gehäuften Versäumnissen:

Bei häufigen oder selektiven Versäumnissen von Schülerinnen und Schülern informiert die Fachlehrkraft zeitnah die Stufenleitung.