



Verhalten bei Unterrichtsversäumnis und Fehlen bei Klausuren für Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe II

1. Grundsätze / Allgemeines

- 1.1. Die Schülerinnen und Schüler der Oberstufe sind verpflichtet, versäumten Unterricht (aufgrund von Erkrankung, Teilnahme an einer sonstigen Schulveranstaltung oder Beurlaubung) zu entschuldigen.
- 1.2. Volljährige und auch minderjährige Schüle-rinnen und Schüler der Oberstufe tragen die maßgebliche Verantwortung für die Entschuldigung von Fehlzeiten durch die selbstständige Einhaltung des Entschuldigungsverfahrens.
- 1.3. Zu Beginn eines Schulhalbjahres erhalten alle Schülerinnen und Schüler ein Entschuldigungsformular, auf dem der Versäumnisgrund eingetragen wird. Mit diesem Entschuldigungsformular werden alle Unterrichtsversäumnisse erfasst.
- 1.4. Dieses Entschuldigungsformular ist ein wichtiges Dokument, das immer mitzuführen ist; es dient als Nachweis für entschuldigtes Fehlen.
- 1.5. Zeugnisse und Laufbahnbescheinigungen in der Oberstufe enthalten Angaben über die entschuldigten und unentschuldigten Fehlzeiten.
- 1.6. Das Schulverhältnis endet, wenn die nicht mehr schulpflichtige Schülerin oder der nicht mehr schulpflichtige Schüler trotz schriftlicher Erinnerung ununterbrochen 20 Unterrichtstage unentschuldig fehlt. (§ 47 Abs. 1 Nr.8 SchulG).
- 1.7. Die Entlassung einer Schülerin oder eines Schülers, die oder der nicht mehr schulpflichtig ist, kann ohne vorherige Androhung erfolgen, wenn die Schülerin oder der Schüler innerhalb eines Zeitraumes von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichts-stunden unentschuldig versäumt hat. (§53 Abs.4 SchulG).

2. Entschuldigung von Fehlzeiten

- 2.1. Alle Fehlzeiten aufgrund von Erkrankung oder aus einem anderen unvorhersehbaren Grund sind bei den Fachlehrern schriftlich – bei noch nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern durch einen Erziehungsberechtigten – zu entschuldigen. Die Entschuldigung erfolgt unmittelbar nach der Wiederaufnahme des Unterrichts.
- 2.2. Innerhalb einer Woche nach Rückkehr an die Schule legt die Schülerin oder der Schüler den betreffenden Kurslehrern das Entschuldigungsformular vor, damit diese einen Entschuldigungs-vermerk hinter die Fehlstundeneinträge in ihrem Kursheft machen können.
- 2.3. Falls eine Schülerin oder ein Schüler aus Krankheitsgründen nicht am Unterricht teilnehmen kann, melden die Eltern bzw. die volljährige Schülerin oder der volljährige Schüler die Erkrankung telefonisch vor 7.45Uhr im Sekretariat (02366/303700). Bei längerer Erkrankung erfolgt ein erneuter Anruf am vierten Tag.
- 2.4. Erkrankt eine Schülerin oder ein Schüler während eines Unterrichtstages, so hat sie oder er sich vor Verlassen des Schulgebäudes bei einer Beratungslehrerin oder einem Beratungslehrer abzumelden. Falls diese nicht erreichbar sind, erfolgt die Abmeldung bei der Fachlehrerin oder dem Fachlehrer der zuletzt besuchten bzw. folgenden Stunde. Die Entlassung wird auf dem Entschuldigungsformular vermerkt.
Bei einer Erkrankung während der Freistunden oder der Mittagspause, wenn die Schülerin oder der Schüler sich nicht mehr persönlich abmelden kann, muss die Abmeldung telefonisch über das Sekretariat erfolgen.
- 2.5. Ein Fehlen unmittelbar vor und im Anschluss an Ferien und bewegliche Ferientage muss durch ein ärztliches Attest entschuldigt werden.

2.6. Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler den planmäßigen Unterricht aufgrund der Teilnahme an einer anderen Schulveranstaltung (z.B. Exkursionen, Schüleraustausch, Tätigkeit als Klassenpate usw.), so ist dies ein Unterrichtersatz. Dieser gilt nicht als Fehlzeit, muss aber auf dem Entschuldigungs-formular vermerkt und dem entsprechenden Kurslehrerinnen und Kurslehrern vorgelegt werden.

2.7. Bei vorübergehender Sportunfähigkeit nimmt die Schülerin oder der Schüler Kontakt mit der Sportlehrerin oder dem Sportlehrer auf. Diese/r entscheidet über Art und Umfang der Teilnahme am weiteren Sportunterricht.

3. Beurlaubungen

3.1. Aus besonderen Gründen kann eine Beurlaubung vom Schulbesuch beantragt werden. Ein Anspruch auf Beurlaubung besteht grundsätzlich nicht.

3.2. Beurlaubungen sind im Voraus und so frühzeitig wie möglich – in der Regel bei den Beratungslehrern – zu beantragen.

Dazu gehören alle Anlässe, bei denen man bereits im Voraus weiß, dass man nicht am Unterricht teilnehmen kann, z.B. Vorstellungsgespräche, Eignungstests, Familienfeiern, Teilnahme an religiösen Feiern (z.B. Firmung, Konfirmation, Opferfest), Termine bei Behörden, Führerscheinprüfungen usw..

3.3. Beurlaubungen für mehr als drei Tage und unmittelbar vor oder im Anschluss an Ferien und bewegliche Ferientage kann nur die Schulleitung erteilen. Hierzu ist rechtzeitig ein formloser Antrag an die Schulleitung zu stellen.

4. Versäumnis von Klausuren

4.1. Alle Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, die festgesetzten Klausurtermine zu beachten und an den Klausuren teilzunehmen. Nur in begründeten Ausnahmefällen können an Klausurterminen Beurlaubungen erteilt werden.

4.2. Fehlt eine Schülerin oder ein Schüler am Klausurtag, so hat sie oder er oder - bei noch nicht volljährigen Schülern - ein Erziehungsberechtigter am Klausurtag vor 7.45Uhr das Sekretariat der Schule zu informieren. Dies gilt auch, wenn man bereits am Vortag die Schule nicht besucht hat.

4.3. Unmittelbar nach Rückkehr an die Schule legt die Schülerin oder der Schüler ein ärztliches Attest vor als Entschuldigung vor. Das Attest muss die Schulunfähigkeit für den Klausurtermin explizit ausweisen; eine Bescheinigung über einen Arztbesuch reicht nicht aus.

4.4. Einen Anspruch eine Klausur nachschreiben zu können, haben Schülerinnen und Schüler nur, wenn das beschriebene Verfahren eingehalten wird. Andernfalls gilt das Versäumnis als selbst zu vertreten. Die versäumte Klausur kann dann nicht mehr nachgeschrieben werden. Sie wird in diesem Fall mit der Note „ungenügend“ bewertet.

4.5. Nachschreibtermine werden von der Schule bekannt gegeben; sie finden in der Regel am Samstag zum Ende eines jeden Kursabschnitts statt.