

Regelungen bei Unterrichts- und Klausurversäumnissen in der Sekundarstufe II

1. Fehlen im Unterricht

Das Unterrichtsversäumnis aus Krankheitsgründen oder anderen nicht vorhersehbaren Gründen ist der Schule bereits am 1. Tag vor Unterrichtsbeginn vorzugsweise per Mail an das Sekretariat und die Stufenleitung oder notfalls telefonisch über das Sekretariat durch einen Erziehungsberechtigten mitzuteilen. Wenn die Schule im Krankheitsfall vorzeitig verlassen wird, dann muss vorher eine Abmeldung bei der Fachlehrkraft der laufenden Unterrichtsstunde, bei der Stufenleitung oder im Sekretariat erfolgen. Die versäumten Stunden, der Grund des Fehlens und die Unterschrift (bei Minderjährigen die Unterschrift eines Erziehungsberechtigten) werden in das Formular zur Erfassung von Fehlstunden eingetragen. Dieses Formular wird den Schüler/innen zu Beginn eines Schuljahres von der Stufenleitung ausgehändigt. Sind keine weiteren Eintragungen mehr möglich, da der Entschuldigungszettel komplett ausgefüllt ist, wird dieser, nachdem alle Fehlzeiten von den entsprechenden Fachlehrern abgezeichnet wurden, bei der Stufenleitung abgegeben. Die Schüler/-innen erhalten einen neuen Entschuldigungszettel. Der Verlust des Entschuldigungszettels ist bei der Stufenleitung umgehend anzuzeigen.

Das Fehlen wegen Klausuren oder Schulveranstaltungen oder weiterer Befreiungen durch schulbedienstete Personen wird auch auf dem Zettel vermerkt. Bei Klausuren zeichnet die/der Schüler/in selbst ab, in allen anderen Fällen zeichnet die für die Schulveranstaltung/Befreiung verantwortliche schulbedienstete Person im Unterschriftenfeld ab und informiert die Fachlehrer und die Stufenleitung. Dies ist wichtig, damit keine unentschuldigten Fehlzeiten entstehen. Die Teilnahme an Gottesdiensten wird nicht nachgehalten.

Spätestens in der zweiten Stunde, in der die Schülerin oder der Schüler nach der versäumten Unterrichtszeit wieder im Unterricht einer Fachlehrkraft anwesend ist, legt sie oder er der jeweiligen Fachlehrkraft das Entschuldigungsformular zum Abzeichnen vor. Die Fachlehrkraft kennzeichnet dann die versäumte Stunde in ihrer Kursmappe als entschuldigt („e“: entschuldigt, „u“: unentschuldigt, „k“ Klausur, „s“ Schulveranstaltung).

Eine Entschuldigung, die aus selbst zu vertretenden Gründen erst in der dritten Stunde nach Rückkehr zum Unterricht vorgelegt wird, wird nicht mehr von der Fachlehrkraft akzeptiert und gilt dann als unentschuldigte Fehlstunde. Die sonstige Mitarbeit unentschuldigter Fehlstunden wird bis auf weiteres als nicht erbrachte Leistung gewertet. Um eine Stunde fristgerecht zu entschuldigen, kann die Fachlehrkraft ggfs. auch am Lehrerzimmer aufgesucht worden sein.

Fehlzeiten wegen einer Unterrichtsveranstaltung, z.B. Klausur, Exkursion etc., werden nicht dem Fehlstundenkontingent am Halbjahresende zugerechnet, aber in der Kursmappe verzeichnet. Unentschuldigte Fehlstunden sowie häufige Verspätungen zum Unterricht werden auf dem Zeugnis bzw. auf den Bescheinigungen über die Schullaufbahn vermerkt.

2. Fehlen bei Klausuren

Versäumen Schüler/innen wegen Krankheit eine Klausur, so muss die Schule am Klausurtag vor Unterrichtsbeginn benachrichtigt werden (s.o.), damit die Berechtigung auf einen Nachschreibtermin besteht. Für diese Berechtigung kann die Stufenleitung in begründeten Einzelfällen ein ärztliches Attest verlangen. Bei der Rückmeldung zum Unterricht ist der Stufenleitung das ausgefüllte Formular „Meldung zu einem Nachschreibtermin“ vorzulegen. Dort wird vermerkt, welche Klausuren (Datum / Fach / Fachlehrkraft) versäumt worden sind. Für verpasste Prüfungen und Klausuren, die als Abschlussprüfung gelten, ist grundsätzlich ein ärztliches Attest vorzulegen.

Bei Abweichungen von diesen Regeln hat der/die Schüler/in das Versäumnis der Klausur selbst zu vertreten. Eine Zulassung zum Nachschreibtermin ist damit ausgeschlossen. Die nichterbrachte schriftliche Leistung wird wie eine ungenügende Leistung bewertet.

Da die Facharbeit eine Klausur ersetzt, gilt diese Regel auch für das Fehlen am Tage der Abgabe der Arbeit.

3. Nachschreibtermin

Für Schüler/innen, die eine Klausur aus von ihnen nicht zu vertretenden Gründen versäumt haben, wird ein Nachschreibtermin angesetzt. Diese finden i.d.R. an den im Klausurplan mit „NT“ gekennzeichneten Tagen statt. Hier sind zudem weitere Absprachen mit der Stufenleitung zu beachten. Wurde ein Nachschreibtermin mehrfach entschuldigt verpasst, kann ein erneuter Termin auch ohne Vorankündigung erfolgen.

4. Versäumnis von Einzelstunden / Sportstunden

Arztbesuche können oft auch außerhalb der Schulzeit erledigt werden und sind im Falle einer Klausur beurlaubungspflichtig.

Schüler/innen, die zwar schulfähig sind aber nicht aktiv am Sportunterricht teilnehmen können, sind trotzdem verpflichtet diesen zu besuchen, es sei denn, der Sportlehrerin oder der Sportlehrer hat sie ausdrücklich für diese Unterrichtsstunde vom Sportunterricht befreit.

5. Beurlaubungen

Für alle vorhersehbaren, nicht auf unterrichtsfreie Zeit verlegbare Verpflichtungen, die keine Schulveranstaltungen sind, muss sich der/die Schüler/in vorher beurlauben lassen. Der Antrag auf Beurlaubung muss rechtzeitig und schriftlich unter Angabe des Grundes erfolgen, bei Minderjährigen ist die Unterschrift eines Erziehungsberechtigten notwendig. Wird der Antrag genehmigt, leistet die Stufenleitung die Unterschrift auf dem Entschuldigungszettel. Der Antrag auf Beurlaubung bis zu 3 Schultagen im Halbjahr kann bei der Stufenleitung gestellt werden, sonst beim Schulleiter.