

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

1. Grundsätze / Allgemeines

- 1.1. Jeder Schüler der Oberstufe ist verpflichtet, versäumten Unterricht (aufgrund von Erkrankung, Teilnahme an einer sonstigen Schulveranstaltung oder Beurlaubung) zu entschuldigen.
- 1.2. Volljährige und auch minderjährige 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 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 am Quartalsende 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 der nicht mehr schulpflichtige Schüler trotz schriftlicher Erinnerung ununterbrochen 20 Unterrichtstage unentschuldig fehlt (§ 47 Abs. 1 Nr.8 SchulG).
- 1.7. Die Entlassung eines Schülers, der nicht mehr schulpflichtig ist, kann ohne vorherige Androhung erfolgen, wenn der Schüler innerhalb eines Zeitraumes von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden 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 beim Fachlehrer schriftlich – bei noch nicht volljährigen 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 der Schüler den betreffenden Kurslehrern das Entschuldigungsformular vor, damit diese einen Entschuldigungsvermerk hinter die Fehlstundeneinträge in ihrem Kursheft machen können.
- 2.3. Falls ein Schüler aus Krankheitsgründen nicht am Unterricht teilnehmen kann, melden die Eltern oder der volljährige Schüler die Erkrankung telefonisch vor Unterrichtsbeginn im Sekretariat (02366/303700). Bei längerer Erkrankung rufen die Eltern oder der volljährige Schüler am vierten Tag nochmals an.
- 2.4. Erkrankt ein Schüler während eines Unterrichtstages, so hat er sich vor dem Verlassen des Schulgebäudes bei einem Beratungslehrer oder, falls dieser nicht erreichbar ist, beim Fachlehrer der zuletzt besuchten bzw. folgenden Stunde abzumelden. Die Entlassung wird auf dem Entschuldigungsformular vermerkt. Bei einer Erkrankung während der Freistunden oder der Mittagspause, wenn der Schüler sich nicht mehr persönlich abmelden kann, muss die Abmeldung telefonisch über das Sekretariat der Schule getätigt werden.

2.5. Ein Fehlen unmittelbar vor und im Anschluss an Ferien und bewegliche Ferientage muss durch ein ärztliches Attest entschuldigt werden.

2.6. Versäumt ein Schüler den planmäßigen Unterricht aufgrund der Teilnahme an einer anderen Schulveranstaltung (z.B. Exkursionen, Schüleraustausch, Tätigkeit als Klassenpate usw.), so gilt das als Unterrichtersatz. Dieser gilt nicht als Fehlzeit, muss aber auf dem Entschuldigungsformular vermerkt und dem entsprechenden Kurslehrer vorgelegt werden.

2.7. Bei vorübergehender Sportunfähigkeit nimmt der Schüler Kontakt mit dem Sportlehrer auf. Dieser 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 beim Beratungslehrer – 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 und 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. Jeder Schüler ist verpflichtet, die festgesetzten Klausurtermine zu beachten und an den Klausuren teilzunehmen. Nur in begründeten Ausnahmefällen können für Tage, an denen Klausuren geschrieben werden, Beurlaubungen erteilt werden.

4.2. Fehlt ein Schüler am Klausurtag, so hat er oder - bei noch nicht volljährigen Schülern - ein Erziehungsberechtigter am Klausurtag vor Klausurbeginn 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 der Schüler eine Entschuldigung vor, aus der hervorgeht, dass er die Klausur aus schwerwiegenden Gründen (z.B. akute Krankheit, Unfall) versäumt hat.

4.4. Fehlt ein Schüler zum wiederholten Male am Klausurtag aufgrund einer Erkrankung, so muss diese durch die Vorlage eines ärztlichen Attests nachgewiesen werden. Das Attest muss die Schulunfähigkeit für den Klausurtermin explizit ausweisen; eine Bescheinigung über einen Arztbesuch reicht nicht aus.

4.5. Einen Anspruch darauf, eine Klausur nachschreiben zu können, haben 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 „ungenügend“ bewertet.

4.6. Nachschreibtermine werden von der Schule bekannt gegeben; sie finden in der Regel am Samstag vor Ende eines Kursabschnitts statt.