

Merkblatt „UNTERRICHTSVERSÄUMNIS“

Stand März 2014

Unterrichtsversäumnis wegen Krankheit:

- Am Krankheitstag informiert der Schüler¹ das EG telefonisch vor der ersten Stunde darüber, dass er nicht zum Unterricht erscheint.
- Entschuldigungen für versäumte Stunden sind in der ersten Unterrichtsstunde, die nach dem Fehlen besucht wird, von dem Schüler vorzunehmen. Dazu legt der Schüler den vollständig ausgefüllten Entschuldigungsbogen dem Fachlehrer bei Stundenbeginn unaufgefordert vor. Der Fachlehrer trägt im Kursheft, sofern das Versäumnis entschuldigt wird, das Zeichen für „entschuldigt“ (e) ein und unterzeichnet den Entschuldigungsbogen des Schülers mit Paraphe.
- Der Entschuldigungsbogen ist vollständig ausgefüllt, wenn der Grund des Fehlens und die Unterschrift des vollj. Schülers bzw. eines Erziehungsberechtigten (bei nicht vollj. Schülern) eingetragen sind. Auf der anderen Seite des Entschuldigungsbogens sind alle Fehlstunden eingetragen.
- Spätestens 10 Schultage nach Ablauf des vergangenen Monats ist der Bogen mit addierten und in der entsprechenden Spalte eingetragenen Gesamtfehlzeiten beim Tutor/Klassenlehrer abzugeben. Der Tutor reicht die Entschuldigungsbögen der Gruppe an den Beratungslehrer/die Beratungslehrerin weiter.
- Kommt es zu hohen Fehlzeiten, sind die Beratungslehrer zeitnah zu verständigen. Bei längeren Fehlzeiten (länger als eine Woche) oder nach Beschluss der Jahrgangsstufenkonferenz hat der Schüler ein Attest vorzulegen. BT-Lehrer und Fachlehrer entscheiden im Einzelfall über das weitere Vorgehen, der Schulleiter ist einzubeziehen.

Unterrichtsversäumnis aufgrund von Schulveranstaltungen:

- Stunden, an denen ein Schüler aufgrund der Teilnahme an einer offiziellen Schulveranstaltung (Blankenheim, Austauschprogramme, Tagesausflüge usw.) nicht teilgenommen hat, gelten nicht als Fehlstunden und sind daher auch nicht als Unterrichtsversäumnis zu rechnen. Das Fehlen des Schülers ist dennoch mit dem Kennzeichen „Schulveranstaltung“ o.ä. im Kursheft zu vermerken – und dann beim Zusammenzählen am Quartalsende nicht zu berücksichtigen.

¹ Der Einfachheit halber wird in allen Fällen jeweils die männliche Form verwendet.

- Der Fachlehrer, der die Fahrt/Veranstaltung organisiert und durchführt, hängt mindestens drei Tage vor Antritt der Fahrt/Veranstaltung eine Teilnehmerliste am Schwarzen Brett im Lehrerbereich aus.

Beurlaubungen:

- Für Fehlzeiten, die vorhersehbar sind und nicht plötzlich auftreten (Führerscheinprüfung, geplante Untersuchungen, Bewerbungsgespräch, Studientag an der Uni etc.), holt der Schüler rechtzeitig vor dem Fehltag die Beurlaubung durch die Schulleitung (Antrag über das Sekretariat) ein. Mit der erfolgten Beurlaubung sind die Fachlehrer vor dem eigentlichen Fehltag in Kenntnis zu setzen. Dies sollte ebenso bei vorhersehbaren Fehlzeiten durch Schulveranstaltungen geschehen.
- Fehlzeiten unmittelbar vor und nach Ferien oder freien Tagen werden besonders geprüft. Beurlaubungen an solchen Tagen werden nur von der Schulleitung ausgestellt.

Klausuren:

- Am Tage des Fehlens meldet sich der Schüler vor Beginn des Unterrichts telefonisch im Sekretariat ab. Voraussetzung für die Genehmigung, eine versäumte Klausur nachzuschreiben, ist, dass der Schüler sich am Morgen des Klausurtags telefonisch im Sekretariat krankgemeldet. Unterbleibt die telefonische Krankmeldung am Morgen des Krankheitstags, verliert der Schüler das Recht auf eine Nachschreibklausur.
- Klausuren haben Vorrang vor allen anderen außerschulischen Verpflichtungen. Ist ein Klausurtermin aus vorhersehbaren Gründen nicht wahrnehmbar, ist rechtzeitig vor dem Klausur- bzw. Fehltag die Beurlaubung durch die Schulleitung einzuholen. Mit der erfolgten Beurlaubung sind die Fachlehrer vor dem jeweiligen Fehltag in Kenntnis zu setzen.
- Bei versäumten Klausuren hat sich der Schüler persönlich und unmittelbar (d.h. spätestens am 2. Tag, nachdem die Schule wieder besucht wird) bei der Schulleitung zu entschuldigen und mit ärztlichem Attest die Nachschreibklausur zu beantragen. Er muss jedoch mindestens zwei Schultage vor der Nachschreibklausur vorliegen.
- Nur, wenn die Schulleitung die Genehmigung ausspricht, darf die Klausur nachgeschrieben werden. Die erfolgte Genehmigung wird durch Aushang durch den Oberstufenkoordinator bekannt gegeben.
- Schüler, deren Namen nicht auf dem Aushang erscheinen, haben kein Recht, eine Klausur nachzuschreiben. Selbstständige Absprachen, eigenständige Terminierung etc.

mit dem Fachlehrer sind nicht möglich; Klausurterminierung kann nur durch den Oberstufenkoordinator vorgenommen werden.

- Die Nachschreibtermine werden durch Aushang bekannt gegeben. Sie finden in der Regel an Samstagen statt. Wenn zwei oder mehrere Klausuren versäumt wurden oder in begründeten anderen Fällen, kann auch ein gesonderter Nachschreibtermin angesetzt werden.
- Wird auch der Termin der Nachschreibklausur versäumt, so gilt die gleiche Regelung wie bei regulären Klausuren (neuer Antrag bei Schulleitung).

Benotung und Beurteilbarkeit

- Der Stoff, der während der Fehlzeit Gegenstand des Unterrichts war, ist vom Schüler/von der Schülerin selbstständig und zeitnah nachzuarbeiten. Um die Materialien, aufgegebenen Hausaufgaben usw. kümmert sich der Schüler selbst.
- Ist die Zahl der Fehlstunden sehr hoch, kann die Leistung möglicherweise nicht mehr beurteilt werden. Ob eine Leistung noch beurteilbar ist und ein Kurshalbjahr benotet werden kann, liegt im Ermessen des Fachlehrers.
- Ob eine Stunde als entschuldigt oder unentschuldigt gilt, entscheidet der Fachlehrer. Kriterium hierfür ist, ob die Regelungen des EG eingehalten wurden (formaler Aspekt) und das Fehlen nicht dem Schüler anzulasten ist (inhaltlicher Aspekt).

Grm, 6.3.2014