

→ Umgang mit Versäumnissen

Informationen und Hinweise für die Kolleg:innen und Eltern zum Elternabend (August 2022)

Die Versäumnisliste wird folgendermaßen geführt:

Jahrgang 5-10

- Alle unterrichteten Fächer werden in die linke Spalte eingetragen. Der Tag des Versäumnisses sowie der Grund des Fehlens und die versäumte Stundenzahl werden angegeben. Die Sorgeberechtigten unterzeichnen den Eintrag.
- Direkt nach Wiederaufnahme des Unterrichts wird die Versäumnisliste der Klassenleitung vorgelegt.
- Alle Stunden, die im Klassenverband unterrichtet werden, werden durch die Klassenleitung entschuldigt, die den Eintrag mit ihrem Kürzel abzeichnet.
- Bei Versäumnissen im WP-Bereich ist die Versäumnisliste den unterrichtenden Fachkolleg*innen vorzulegen, die die Entschuldigung der Fehlzeiten mit ihrem Kürzel dokumentieren.

Studienstufe

- Die (belegten) Fächer werden in die linke Spalte eingetragen, die Daten der Versäumnisse in die obere Zeile, die Zahl der jeweils versäumten Stunden darunter.
- Der Grund des Fehlens wird in der entsprechenden Zeile vermerkt, darunter kommt die Unterschrift (ggf. die der Sorgeberechtigten).
- Grundsätzlich werden die Versäumnisse durch die unterrichtenden Fachlehrer*innen entschuldigt, die dies durch Abzeichnen mit dem Kürzel dokumentieren.
- Es wird grundsätzlich geprüft, ob das Versäumnis einen „wichtigen Grund“ im Sinne der APO-AH hatte, und über die Anerkennung entschieden. **Unentschuldigte Fehlstunden werden nicht abgezeichnet**

Alle Versäumnisse erscheinen im Zeugnis.

Verspätungen werden grundsätzlich im Klassenbuch bzw. im Kursheft und auf der VL vermerkt und werden in der Regel nicht entschuldigt. Bei fünf und mehr Verspätungen im Halbjahr wird eine entsprechende Bemerkung im Zeugnis angeführt.

Befreiung vom Unterricht aus besonderen Gründen

- Wenn ein/e Schüler*in aus vorhersehbaren Gründen nicht am Unterricht teilnehmen kann, bitten wir, **bis spätestens 2 Wochen vor dem Termin** die Befreiung vom Unterricht bzw. die Beurlaubung zu beantragen. In geringem Umfang kann die Klassenleitung / der/die Tutor*in begründet Befreiungswünsche genehmigen. Nachträglich eingereichte Entschuldigungsschreiben sind in diesem Zusammenhang nicht erwünscht.
- **Arzttermine** sind, wenn immer möglich, auf Zeiten **außerhalb des Unterrichts** zu legen. Muss ein Arzttermin ausnahmsweise während der Unterrichtszeit wahrgenommen werden, ist **im Vorfeld** die Freistellung bei der Klassenleitung / dem/der Tutor*in zu erbitten.
- Längere Freistellungen sowie Beurlaubungswünsche direkt vor oder nach den Schulferien können nur vom Schulleiter genehmigt werden. In solchen Ausnahmefällen ist Herr Schröder der Ansprechpartner.
- Eine Beurlaubung für Klassenarbeiten und Klausuren ist in der Regel nicht möglich. Für alle Versäumnisse gilt: Der Unterrichtsstoff ist jeweils selbstständig nachzuarbeiten!

→ Umgang mit Versäumnissen

Informationen und Hinweise für die Kolleg:innen und Eltern zum Elternabend (August 2022)

Vorgehen bei Krankheit

Im Krankheitsfall ruft der / der Schüler*in bzw. deren Sorgeberechtigte/r **IMMER** am ersten Tag im Schulbüro an und gibt an, wie lange die Abwesenheit voraussichtlich dauern wird: 040/ 42888050 (Schulbüro). Die Kolleginnen im Schulbüro vermerken die Abmeldung im Verwaltungsprogramm, sodass alle unterrichtenden Kolleg*innen diese sehen können.

Sollte die Krankheit länger als gedacht andauern, wird eine erneute Krankmeldung im Schulbüro notwendig. Die telefonische Krankmeldung gilt nicht als Entschuldigung, sondern ist eine notwendige Information an die Schule.

Bei Krankheit am Tag einer Klassenarbeit/Klausur/Präsentationsleistung

- Anruf vor 8 Uhr im Schulbüro (Tel: 42 888 050)
- Die Schüler*innen der Studienstufe legen eine Bescheinigung eines Arztbesuchs am Prüfungstag vor. In begründeten Fällen ist eine Entschuldigung der Eltern bzw. des/der volljährigen Schüler*in (einschließlich einer plausiblen Erklärung, warum kein Arztbesuch möglich war) vorzulegen.
- Die Schüler*innen der Jahrgänge 5-10 legen eine Entschuldigung ihrer Sorgeberechtigten vor.
- Bei begründetem Zweifel kann eine Attestpflicht auferlegt werden.
- **Bei unentschuldigtem Fehlen wird die Leistung mit der Note 6 bzw. 0 Punkten gewertet und kann nicht nachgeholt werden.**

Bei Erkrankungen während des Schultages melden sich die Schüler*innen im Schulbüro ab.

Minderjährige Schüler*innen rufen vom Schulbüro ihre Sorgeberechtigten an, bevor sie nach Hause gehen. Sollte an dem Tag eine Klassenarbeit, Klausur oder Präsentationsleistung anliegen, gelten die oben genannten Regeln. Wenn immer möglich, sollte der/die Lehrer*in, bei dem/der die Leistung zu erbringen ist, persönlich informiert werden.