

Fehlen im Unterricht/bei Klausuren

Beurlaubung

Vor jedem vorhersehbaren Fehlen (unaufschiebbarer Arzttermin, Termin beim Arbeitsamt, Familienfeiern, außerschulische Informationsveranstaltungen ...) ist ein Beurlaubungsantrag zu stellen. Dem Beurlaubungsantrag kann nur bei wichtigen Gründen stattgegeben werden. Bei Beurlaubungen nehmen in der Regel die zuständigen Mentoren die KlassenlehrerInnenfunktion wahr.

Beurlaubung an Klausurterminen

Beurlaubungen an Klausurterminen sind grundsätzlich nicht möglich. (Ein Musterungstermin beim Kreiswehersatzamt z.B. kann auf Antrag bei der Behörde verschoben werden.) Ausnahmen sind mit der Abteilungsleitung abzusprechen.

Beurlaubung unmittelbar vor oder nach den Ferien

Beurlaubungen unmittelbar vor oder nach den Ferien sind auch durch den Schulleiter nicht möglich.

Entschuldigungsverfahren

Bei unvorhersehbarem Fehlen benachrichtigen die Erziehungsberechtigten bzw. ab Volljährigkeit die SchülerInnen die Schule spätestens am zweiten Tag (z. Bsp. telefonisch oder schriftlich).

Bei Wiedererscheinen legen die SchülerInnen dem Tutor/der Tutorin eine Entschuldigung (Formular) in doppelter Ausführung vor. Diese unterschreiben beide Exemplare und behalten eines. Die unterschriebene Entschuldigung legen die SchülerInnen spätestens in der zweiten Fachstunde den FachlehrerInnen vor, die sie als entschuldigt in die Kursmappe eintragen und auf dem Formular abzeichnen. Später eingehende Entschuldigungen werden nicht mehr berücksichtigt. Die SchülerInnen sammeln ihre Entschuldigungen.

Wenn eine Klausur versäumt wurde, gilt das gesamte zuvor erwähnte Verfahren. Zusätzlich entschuldigen sich die SchülerInnen zusätzlich am selben Tag telefonisch und legen am ersten Tag des Wiedererscheinens der Fachlehreri/dem Fachlehrer die Entschuldigung mit Attest vor und beantragen dann einen Nachschreibtermin mit dem entsprechenden Formular und dem Attest bei der Abteilungsleitung.

Es muss jederzeit mit dem Nachschreiben der Klausur gerechnet werden (Aushang im Informationskasten beachten).

SchülerInnen gelten in folgenden Fällen als unentschuldigt:

- wenn sie bei mehrtägigem Fehlen nicht spätestens am 2. Tag durch die Erziehungsberechtigten entschuldigt werden,
- wenn sie bei vorhersehbarem Fehlen nicht vor dem Fehlen einen Beurlaubungsantrag stellen,
- wenn sie bei Wiedererscheinen nach dem Fehlen nicht spätestens in der zweiten Unterrichtsstunde dem Tutor/der Tutorin, spätestens in der zweiten Unterrichtsstunde den FachlehrerInnen eine Entschuldigung vorlegen,
- wenn sie nach dem Fehlen bei einer Klausur nicht umgehend zusätzlich der Abteilungsleitung eine schriftliche Entschuldigung mit ärztlichem Attest vorlegen.

Folgen unentschuldigter Fehlers:

- Wenn ein nicht schulpflichtiger Schüler/eine Schülerin innerhalb eines Zeitraumes von 30 Tagen insgesamt 20 Stunden unentschuldigt versäumt hat, endet das Schulverhältnis nach § 53 Abs. 4 SchlG
- Klausuren, die unentschuldigt versäumt wurden, müssen nach APO-GOST, VV zu § 14 wie eine ungenügende Leistung gewertet werden und dürfen nicht nachgeschrieben werden.
- Wenn die Sonstige Mitarbeit durch unentschuldigtes Fehlen für eine einzelne Stunde, einen Kursabschnitt, ein Halbjahr nicht beurteilt werden kann, wird sie ebenfalls wie eine ungenügende Leistung bewertet.
- Wenn die Gesamtnote für Klausuren oder für die sonstige Mitarbeit nicht erteilt werden kann, kann die Gesamtnote nicht erteilt werden, der Kurs gilt als nicht belegt.
- Wenn ein Pflichtkurs als nicht belegt gilt, muss er nachgeholt werden.
- Wenn das Nachholen eines Pflichtkurses nicht möglich ist, kann die Schullaufbahn nicht fortgesetzt werden.
- In der Oberstufe kann nur ein Jahr wiederholt werden. Nach einer nicht erfolgreichen Wiederholung muss die gymnasiale Oberstufe verlassen werden.

► Bitte folgenden Zettel unterschrieben im Beratungsbüro abgeben.

-----✂-----
Von den Regelungen zum Fehlen im Unterricht/bei Klausuren habe ich Kenntnis genommen:

Name: _____

Aachen, den _____

(Unterschrift)