



Informationen für alle Schüler/innen der Sek II – Nr. 1

Beurlaubungen / Entschuldigungen / Fehlzeiten bei Klausuren / Kursaberkennung

Beurlaubung:

- Beurlaubungen sind **grundsätzlich** zu stellen, wenn der Schüler / die Schülerin bereits **vorher** weiß, dass er zu einem bestimmten Termin die Schule nicht besuchen kann (z.B. wegen Arztterminen, Musterungsterminen, Jubiläumshochzeiten oder Jubiläumsgeburtstage von nahen Verwandten etc.). Sollte ein Schüler / eine Schülerin einen solchen vorher absehbaren Termin ohne Beurlaubung wahrnehmen und dafür anschließend eine Entschuldigung abgeben, muss diese von den betroffenen Kollegen / Kolleginnen **nicht** automatisch akzeptiert werden.
- Zu diesem Zweck wird ein entsprechender Antrag, der im Büro der Sek II und im Sekretariat ausliegt, **komplett** ausgefüllt allen betroffenen Lehrern / Lehrerinnen vorgelegt. Erst wenn diese alle unterschrieben haben (und bei internen Schülern **zusätzlich** Herr Schwark als Internatsleiter), kann der Urlaubsantrag der Sek II vorgelegt werden. Über den Antrag wird so schnell wie möglich entschieden. Der Antragsteller/die Antragsstellerin ist verpflichtet, sich umgehend – **vor** dem entsprechenden Termin – in der Sek II nach der Bewilligung seines/ihrer Antrags zu erkundigen. Dieses Verfahren gilt **auch dann**, wenn die Eltern des Schülers/der Schülerin einen entsprechenden Antrag an die Schulleitung stellen. In diesem Fall wird dieses Schreiben dem Antrag beigeheftet.
- Beurlaubungen für eine einzelne (Doppel-)stunde können mündlich mit dem betroffenen Fachlehrer/der betroffenen Fachlehrerin vereinbart werden. Der Fachlehrer/die Fachlehrerin kann auf einem schriftlichen Antrag bestehen.
- Beurlaubungen direkt vor oder nach Ferien können **nur** durch den Schulleiter, Herrn Kruse, ausgesprochen werden.
- Jeder Schüler / jede Schülerin ist **selbst verantwortlich** dafür, dass der vorgegebene Weg **immer** eingehalten wird. Nur so ist gewährleistet, dass alle betroffenen Fachlehrer / Fachlehrerinnen die entsprechenden Stunden als entschuldigt verbuchen und es nicht zur Kursaberkennung kommt.

Entschuldigung:

- Entschuldigungen sind **grundsätzlich** vorzulegen, wenn der Schüler / die Schülerin die Schule z.B. wegen Krankheit nicht besucht hat.
- Ein entsprechendes Formular liegt in der Sek II, im Sekretariat und in der Verwaltung aus. Es wird (**komplett** ausgefüllt!) allen betroffenen Lehrern / Lehrerinnen vorgelegt. Dieses Verfahren gilt **auch dann**, wenn die Eltern den Schüler / die Schülerin bereits mündlich oder schriftlich entschuldigt haben und dient der Information der Fachlehrer/innen. In diesem Fall wird ein evtl. vorhandenes Schreiben der Eltern dem Formular beigeheftet. Bei internen Schülern und Schülerinnen können auch die Erzieher / Erzieherinnen die Unterschrift für die Erziehungsberechtigten leisten.
- Spätestens **eine Woche** nach dem letzten Fehltag muss die Entschuldigung, von allen betroffenen Kollegen/innen, von Ihnen und einem/er Erziehungsberechtigten unterschrieben, in der Sek II vorliegen. Ansonsten werden die Fehlzeiten auch nachträglich als unentschuldigt gewertet. Bitte halten Sie die vorgegebenen Termine im eigenen Interesse ein! Geben Sie dieses Formular immer möglichst schnell komplett unterschrieben in der Sek II ab.
- Jeder Schüler / jede Schülerin ist **selbst verantwortlich** dafür, dass der vorgegebene Weg **immer** eingehalten wird. Nur so ist gewährleistet, dass alle betroffenen Fachlehrer / Fachlehrerinnen die entsprechenden Stunden als entschuldigt verbuchen und es nicht zur Kursaberkennung kommt.

Fehlzeiten bei Klausuren:

- Sollte ein Schüler / eine Schülerin wegen Krankheit eine Klausur versäumen, ist laut Gesamtkonferenzbeschluss ein **ärztliches Attest** vorzulegen. Dies muss **innerhalb von drei Arbeitstagen**, nachdem der Schüler / die Schülerin wieder am Unterricht teilnimmt, bei dem entsprechenden Fachlehrer / der Fachlehrerin geschehen. Das Attest wird von dem Fachlehrer / der Fachlehrerin abgezeichnet und dann von dem Schüler / der Schülerin der Entschuldigung beigelegt, auf der alle Fehlstunden / Fehlitage der Krankheit von den Lehrern / Lehrerinnen abgezeichnet werden.
- Sollte der Schüler / die Schülerin das **Attest nicht** oder **nicht rechtzeitig** vorlegen, wird der betroffene Fachlehrer / die Fachlehrerin das Ergebnis dieser Klausur in der Regel mit **00 Punkten** werten.

Aberkennung von Kursen:

Die Verordnung über die gymnasiale Oberstufe (VO-GO) vom 26. Mai 1997, zuletzt geändert am 20. Juli 2001 sagt in §7, 4 eindeutig:

- „Hat eine Schülerin oder ein Schüler aus selbst zu vertretenden Gründen Unterricht versäumt und können deshalb die Leistungen in einem Fach oder einem Kurs nicht beurteilt werden, so gilt der Unterricht als mit 00 Punkten abgeschlossen.“
- „Sind die Gründe nicht selbst zu vertreten, so ist in der Vorstufe die Versetzung zu beschließen, wenn die Konferenz eine erfolgreiche Mitarbeit im nächsthöheren Schuljahrgang erwartet; in der Kursstufe wird der Kurs als „nicht teilgenommen“ gewertet.“

Zum klärenden Verständnis: Der betroffene Fachlehrer / die betroffene Fachlehrerin oder eine entsprechende Konferenz entscheidet, ob die Gründe selbst zu vertreten sind.

Es gibt keine Prozentzahl als Vorgabe, ab welcher Fehlquote ein Kurs aberkannt werden kann oder soll (man stelle sich z.B. aber die Reaktion eines Arbeitgebers vor, wenn der Arbeitnehmer 20 % seiner Arbeitszeit nicht anwesend ist!). Für die Berechnung der Fehlquote werden entschuldigte und nicht entschuldigte Fehlstunden herangezogen.