Verbindliche Regelungen – Berufliches Gymnasium

Fehlzeiten – Entschuldigungen – Beurlaubungen

Liebe Schülerinnen und Schüler, sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

bitte lesen Sie nachfolgende verbindliche Regelungen sorgfältig. Diese ergänzen/präzisieren die Schulordnung und beruhen auf den einschlägigen Verordnungen zum Besuch der gymnasialen Oberstufe bzw. des Beruflichen Gymnasiums.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Oliver Lüdicke
Abteilungsleiter Berufliches Gymnasium

1. Fehlzeiten und Entschuldigungen

- Alle Schülerinnen und Schüler sind zur regelmäßigen und pünktlichen Teilnahme am Unterricht sowie an schulischen Veranstaltungen (Studienfahrten, Kulturtage etc.) verpflichtet.
- Falls eine Schülerin oder ein Schüler am Unterricht oder verpflichtenden Schulveranstaltungen nicht teilnehmen kann, sind die betroffenen Lehrkräfte an diesem Tag unverzüglich per Teams oder E-Mail über das Fernbleiben zu informieren.
- Entschuldigungen sind kurz zu begründen (z.B. „…wegen Krankheit“) und in ein von der Schülerin oder dem Schüler zu führenden Entschuldigungsheft einzutragen. Sobald die Schülerin oder der Schüler wieder am Unterricht teilnimmt, wird dieses Heft unaufgefordert bei jeder Kursleitung vorgelegt, die Entschuldigung in Webuntis eingetragen und von der Kursleitung mit Datum abgezeichnet.
- Die Schülerin oder der Schüler ist verantwortlich für die Aufbewahrung des Entschuldigungshefts, um Abweichungen bei den Fehlzeiten im Zeugnis klären zu können. Es liegt in der Verantwortung der Schülerin oder des Schülers, für die Entschuldigung der Fehlzeiten zu sorgen.
- Entschuldigungen, die nicht innerhalb von zwei Wochen nach der ersten Wiederteilnahme am Unterricht vorgelegt werden, gelten als verspätete Entschuldigungen und müssen nicht mehr anerkannt werden.
- Entschuldigte und nicht entschuldigte Fehlstunden werden in den Halbjahreszeugnissen ausgewiesen. Eine Korrektur nicht entschuldigter Fehlzeiten ist nur möglich, wenn dies durch abgezeichnete Entschuldigungen nachgewiesen werden kann.
- Bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern ist die Entschuldigung von einem Erziehungsberechtigten abzuzeichnen.

2. Beurlaubungen

- Möchte eine Schülerin oder ein Schüler aus privaten Gründen vom Unterricht freigestellt werden (z.B. Führerscheinprüfung, geplanter Arzttermin o.ä.), muss sie/er unter Angabe der Gründe spätestens 3 Unterrichtstage vor der beantragten Beurlaubung einen schriftlichen Antrag stellen, ggf. mit der Unterschrift eines Erziehungsberechtigten.
- Die Beurlaubung erfolgt bei einzelnen Stunden durch die Kursleitung, bei bis zu zwei Tagen durch die Klassenlehrkraft bzw. Tutorin oder Tutor. Anträge auf mehrtägige Freistellung und Freistellungen im direkten Anschluss vor oder nach Ferien müssen spätestens 10 Unterrichtsage vorher gestellt werden und bedürfen der Genehmigung durch die Schulleitung.

3. Leistungsbewertung bei Fehlzeiten

- Kann die mündliche Leistung aus von der Schülerin oder dem Schüler zu vertretenden Gründen (z.B. unentschuldigte Fehlzeiten) nicht beurteilt werden, entspricht dies einer Bewertung mit null Punkten.
- Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler einen Leistungsnachweis, so ist der betroffenen Lehrkraft der Grund des Fernbleibens spätestens am dritten Versäumnistag schriftlich, per E-Mail oder Teams mitzuteilen. Erfolgt diese Benachrichtigung nicht, ist der Leistungsnachweis mit null Punkten zu bewerten.
- Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler aus von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Gründen einen Leistungsnachweis in einem vier- oder fünfstündigen Kurs, entscheidet die Lehrkraft, ob der versäumte Leistungsnachweis nachzuholen ist.
- Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler aus von ihr oder ihm nicht zu vertretenden Gründen einen Leistungsnachweis in einem zwei- oder dreistündigen Kurs, ist der versäumte Leistungsnachweis nachzuholen. Dieser ist mit in der Regel veränderter Aufgabenstellung nachträglich anzufertigen.
- Schülerinnen oder Schüler, die einen Leistungsnachweis versäumt haben, können ab dem Tag des Wiedererscheinens in der Schule zur nachträglichen Erbringung des Leistungsnachweises herangezogen werden.
- Leistungsnachweise, welche die Schülerin oder der Schüler aus von ihr oder ihm zu vertretenden Gründen versäumt, werden mit null Punkten bewertet.
- Ist aus von der Schülerin oder dem Schüler zu vertretenden Gründen die Leistungsbewertung am Ende eines Kurses nicht möglich, wird dieser Kurs mit null Punkten bewertet.
- Bei Fehlzeiten, die die Schülerin oder der Schüler nicht zu vertreten hat, ist eine Bewertung der unterrichtlichen Leistungen anhand der vorliegenden mündlichen und schriftlichen Leistungen vorzunehmen.

Hinweis: Bitte sprechen Sie im Bedarfsfall oder bei Unklarheiten Ihre Klassenleitung bzw. Ihre Tutorin oder Ihren Tutor an!