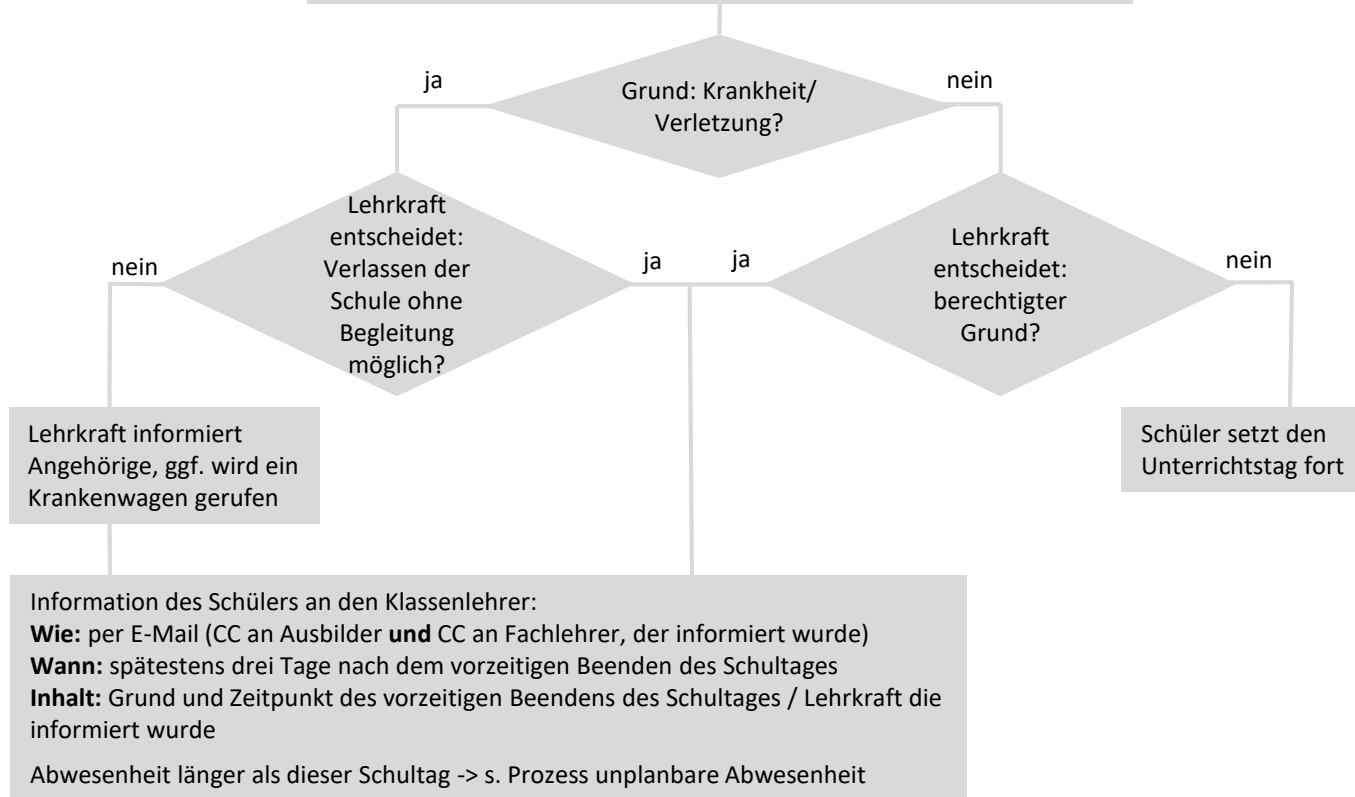


NICHT planbare Abwesenheiten NACH Unterrichtsbeginn

Information des Schülers an Fachlehrer/Klassenlehrer:
Wie: persönliches Gespräch
Wann: Vor verlassen der Schule
Inhalt: Grund für vorzeitiges Beenden des Schultages.



PLANBARE Abwesenheiten

Information des Schülers (bei minderjährigen Schüler des Erziehungsberechtigten) an Klassenlehrer:
Wie: per E-Mail (CC an Ausbilder) bei betrieblichem Grund: Schreiben des Betriebs
Wann: rechtzeitig im Vorfeld (so früh wie möglich)
Inhalt: Grund der Beurlaubung / ggf. Information zu geplanten Klassenarbeiten.

Rückmeldung durch den Klassenlehrer an den Schüler (CC an Ausbilder)

Das nicht Einhalten der Vorgaben (z. B. keine termingerechte Umsetzung) kann zu unentschuldigten Fehlzeiten führen. Daraus ergeben sich entsprechende Maßnahmen durch den Klassenlehrer oder die Schulleitung (z. B. Information an den Betrieb, Nachsitzen, schriftliche Aufforderung zum Schulbesuch (Kopie an den Betrieb) etc.). Bei sonstigen Auffälligkeiten (z. B. häufiges vorzeitiges Beenden eines Schultages, Ausbilder nicht in CC), können weitere Maßnahmen zur Anwendung kommen.

NICHT planbare Abwesenheit VOR Unterrichtsbeginn (z. B. Krankheit)

Information von Schüler an Klassenlehrer:

Wie: E-Mail (CC an Ausbilder)

Wann: spätestens einen Schultag nach der Abwesenheit. Beispiele:

Montag krank – spätestens Dienstag E-Mail schreiben
Freitag krank – spätestens Montag E-Mail schreiben

Inhalt: Grund und voraussichtliche Dauer der Abwesenheit (Bei Bescheinigungspflicht mit entsprechendem Nachweis)

oder

Information von Schüler ans Sekretariat:

Wie: Anruf (0721-1334816)

Wann: spätestens einen Schultag nach der Abwesenheit. Beispiele:

Montag krank – spätestens Dienstag anrufen
Freitag krank – spätestens Montag anrufen (Öffnungszeiten des Sekretariats beachten)

Inhalt: Grund und voraussichtliche Dauer der Abwesenheit

Information von Schüler an Klassenlehrer:

Wie: E-Mail (CC an Ausbilder)

Wann: spätestens drei Schultage nach dem Anruf. Beispiele:

Dienstag angerufen – spätestens Freitag E-Mail
Freitag angerufen – spätestens Mittwoch E-Mail

Inhalt: Grund und voraussichtliche Dauer der Abwesenheit (Bei Bescheinigungspflicht mit entsprechendem Nachweis)

Hinweis: Die direkte Information per E-Mail an den Klassenlehrer erspart zusätzlichen Aufwand!

Ja (1. Möglichkeit)

Abwesenheit dauert länger als angegeben.

Ja (2. Möglichkeit)

VERSPÄTUNG zu Unterrichtsbeginn

Schüler meldet sich im Sekretariat und füllt dort eine Verspätungsmeldung aus.

Sekretärin trennt den betrieblichen und den schulischen Teil der Verspätungsmeldung

Sekretariat:
betrieblicher Teil per E-Mail oder Fax an den Betrieb

Schüler:
Mit schulischem Teil in den Unterricht

Das nicht Einhalten der Vorgaben (z. B. keine termingerechte Umsetzung) kann zu unentschuldigten Fehlzeiten führen. Daraus ergeben sich entsprechende Maßnahmen durch den Klassenlehrer oder die Schulleitung (z. B. Information an den Betrieb, Nachsitzen, schriftliche Aufforderung zum Schulbesuch (Kopie an den Betrieb) etc.). Bei sonstigen Auffälligkeiten (z. B. häufiges vorzeitiges Beenden eines Schultages, Ausbilder nicht in CC), können weitere Maßnahmen zur Anwendung kommen.

HINWEISE zu versäumten Unterrichten und Klassenarbeiten

Versäumte Unterrichtsinhalte

Die Inhalte der versäumten Unterrichtsstunden bzw. Unterrichtstage werden vom Schüler selbstständig nachgeholt.

Entschuldigt versäumte Klassenarbeit

Grundsatz: Durch Eigeninitiative des Schülers lassen sich Überraschungen und Probleme vermeiden. Der Schüler sollte sich also selbstständig und rechtzeitig um die Klärung eines Nachschreibetermins kümmern.

Die endgültige Entscheidung über den Nachschreibetermin liegt beim Lehrer:

- Dies ist bereits am ersten Unterrichtstag nach dem entschuldigten Fehlen möglich.
- Der Lehrer kann die zentralen Nachschreibetermine an festgelegten Samstagen im Schuljahr nutzen. (Beschluss der Schulkonferenz)

Unentschuldigt versäumte Klassenarbeit

- Die Klassenarbeit, der Test etc. wird mit der Note „6“ (ungenügend) bewertet.
- Dies gilt auch für den Fall, dass sich der Schüler zu spät entschuldigt hat.