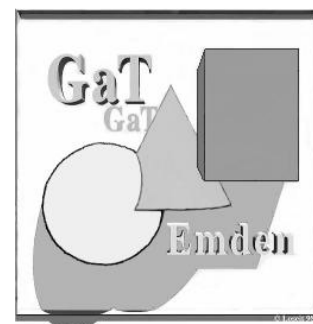


Gymnasium am Treckfahrtstief

Hermann-Löns-Str. 23 • 26721 Emden

Tel. (04921) 874150

Fax. (04921) 874152



Europaschule

Emden, im Mai 2008

Absenzen-Regelungen

Jedes Fehlen von SchülerInnen – auch in einzelnen Stunden – wird von den zuständigen Lehrkräften im Klassenbuch bzw. Kursheft notiert. Die KlassenlehrerInnen und TutorInnen verschaffen sich laufend einen Überblick über die Abwesenheiten. Jeweils für die Zeugniserteilung in Jg. 5-9 erfassen die KlassenlehrerInnen die Fehltage und die vorliegenden Entschuldigungen.

Jedes Fehlen muss bei minderjährigen SchülerInnen von den Erziehungsberechtigten mit Angabe des Grundes schriftlich entschuldigt werden. Volljährige SchülerInnen entschuldigen dieses selbst auf dem Entschuldigungsformular für OberstufenschülerInnen. Bei voraussehbar längerem Fehlen müssen die KlassenlehrInnen, TutorInnen oder das Sekretariat so schnell wie möglich, spätestens am 3. Tag der Abwesenheit, benachrichtigt werden.

Krankmeldungen während der Unterrichtszeit müssen bei den gerade unterrichtenden Lehrkräften oder den Lehrkräften der nächsten Stunde erfolgen.

Bei Fehlen innerhalb der letzten 14 Tage vor Schuljahresschluss ist die Schule umgehend zu benachrichtigen; eine Entschuldigung ist schnellstmöglich nachzureichen.

Bei dem Verdacht, dass ungerechtfertigt gefehlt wurde, kann der Schulleiter die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangen. Bei hartnäckigen Fällen von Schulversäumnis veranlasst der Schulleiter in Absprache mit der/dem KlassenlehrerIn bzw. TutorIn weitere, ggf. behördliche Schritte.

Beurlaubungen für einen Tag müssen rechtzeitig bei den KlassenlehrerInnen bzw. TutorInnen beantragt werden, darüber hinaus gehende Beurlaubungen beim Schulleiter. Beurlaubungen für einzelne Tage unmittelbar vor oder nach Ferien sind nur bei Vorliegen außergewöhnlicher Umstände durch den Schulleiter möglich.

Über Exkursionen oder Unterrichtsgänge informiert die leitende Lehrkraft die durch die Abwesenheit der Lerngruppe betroffenen Fachlehrkräfte. Ggf. nicht teilnehmende SchülerInnen versorgt sie mit einer Ersatzregelung (Ersatzunterricht oder Aufgaben). Diese Regelung ist dem Sekretariat mitzuteilen.

Kurzfristige Sportbefreiungen bis zu 4 Wochen kann die zuständige Sportlehrkraft aussprechen; sie vermerkt diese im Klassenbuch bzw. Kursheft. Bei längerfristigen ärztlichen Sportattesten wird die Befreiung vom Sportunterricht durch den Schulleiter erteilt.

SchülerInnen, die an einem Klausurtermin krankheitsbedingt oder aus anderen von ihnen nicht zu vertretenden Gründen fehlen, informieren rechtzeitig vorher die zuständige Fachlehrkraft oder das Sekretariat. Die Fachlehrkraft entscheidet, welche Ersatzleistung zu erbringen ist. Das Versäumnis einer Nachschreibklausur ist immer und spätestens bei Wiederaufnahme des Unterrichts mit einem ärztlichen Attest oder einer gleichrangigen Bestätigung zu belegen.

Im Sekundarbereich II entschuldigen sich die SchülerInnen in ihren Kursen unter Verwendung des Entschuldigungsformulars. Dieses wird jeder einzelnen Lehrkraft zur Abzeichnung jeder einzelnen Stunde vorgelegt. Danach leiten die SchülerInnen das Formular ihren KlassenlehrerInnen bzw. TutorInnen zu. Versäumen SchülerInnen so viel Unterricht, dass eine Benotung ihrer Leistungen im betr. Fach im jeweiligen Halbjahr nach Einschätzung der jeweils zuständigen Lehrkraft gefährdet ist, veranlasst diese Lehrkraft eine schriftliche Warnung an die betr. SchülerInnen und deren Erziehungsberechtigte, dass die Note „ungenügend“ bzw. dass 0 Punkte für dieses Halbjahr erteilt werden können. Im Falle einer solchen Warnung wird in dem folgenden Halbjahreszeugnis die Bemerkung aufgenommen: „NN hat ihre/seine Unterrichtsverpflichtung nicht regelmäßig wahrgenommen.“

Beschluss des Schulvorstands vom 27.05.2008.