

Anwesenheitspflichten und Versäumnisse von Unterricht und Leistungskontrollen in den Vollzeitschulformen

Regelmäßige Teilnahme am Unterricht und den übrigen Schulveranstaltungen

Regelmäßiger Schulbesuch fördert den Unterrichtsfortschritt und verbessert die Lernchancen aller Schülerinnen und Schüler. Eine aktive und sinnvolle Beteiligung am Unterrichtsgespräch setzt die Kenntnis des bereits behandelten Stoffes und des Ablaufs vorangegangener Unterrichtsstunden voraus, was den Lernerfolg unterstützt. Zudem erleichtert eine konstante Anwesenheit die Leistungsbeurteilung durch die Lehrkräfte, die neben schriftlichen Prüfungen auch eine fortlaufende Beurteilung der Schülerleistungen im Unterricht vornehmen.

Folgende Regelungen sind zu beachten:

Fehlzeiten können nur dann entschuldigt werden, wenn von der Schülerin/dem Schüler (ggf. den Erziehungsberechtigten) die folgenden Pflichten einhalten. Ansonsten gelten die Fehlzeiten grundsätzlich als unentschuldigt.

1. **Beurlaubungen: Bei notwendigem und vorhersehbarem Fehlen muss die Schülerin/der Schüler** spätestens eine Woche vor dem Termin beantragen, beurlaubt zu werden, z. B. vor einem Vorstellungsgespräch, einer Führerscheinprüfung. Das Antragsformular befindet sich im Downloadbereich der Homepage (bbs2stade.de). Termine, wie Arztbesuche, Behördengänge, Anwaltstermine etc. sind grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeit zu planen. Beurlaubungen bis zu zwei Tagen spricht die Klassenlehrkraft bzw. die Tutorin/der Tutor aus. Längere Befreiungen vom Unterricht gewährt nur die Schulleiterin bzw. die Abteilungsleitung. Eine schriftliche Bestätigung für die Wahrnehmung des Termins ist in der Regel im Nachhinein der Klassenlehrkraft vorzulegen (z. B. schriftliche Bestätigung des Unternehmens).
2. **Krankheit (und sonstige unvorhersehbare Ereignisse):** Bei Krankheitsfällen ist es erforderlich, sich morgens am Tag des Fehlens durch **E-Mail** (bueror@bbs2stade.de) **bis 08:00 Uhr** abzumelden. Fehlzeiten sind grundsätzlich umgehend schriftlich am ersten Tag der Rückkehr bei der Klassenlehrkraft mit einem Entschuldigungsschreiben zu entschuldigen. Dem Schreiben sind ggf. sonstige Bescheinigungen (z. B. ärztliche Bescheinigungen) beizufügen. Die Klassenlehrkräfte akzeptieren die Entschuldigung, indem sie den entsprechenden Vermerk im elektronischen Klassenbuch eintragen. Bei volljährigen Schülerinnen und Schülern kann eine Entschuldigung durch E-Mail ausreichend sein. Die Entscheidung darüber trifft die Klassenlehrkraft.

Bei längerem Fehlen aufgrund von Krankheit ist ab dem dritten Tag eine ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigung erforderlich und spätestens eine Woche nach dem ersten Fehltag der Schule im Original vorzulegen. Wird die Entschuldigung nicht rechtzeitig vorgelegt, gilt dies als unentschuldigt.

3. **Versäumnisse von Leistungskontrollen:** Versäumnisse von **Klassenarbeiten und weiteren Leistungen** (z. B. Projektpräsentationen, geplante und terminierte Referate, Sportveranstaltungen außerhalb des Unterrichts etc.) müssen (neben den Erfordernissen des Punktes 2.) mit **ärztlicher** Schulunfähigkeitsbescheinigung im Original unverzüglich vorgelegt werden. Bei längerem Fehlen ist die Bescheinigung spätestens am dritten Fehltag bei der Klassenlehrkraft und der Fachlehrkraft bzw. ersatzweise innerhalb der Frist im Schulbüro mit Eingangsstempel abzugeben. Ansonsten wird die Leistungskontrolle als nichterbrachte Leistung mit ungenügend bewertet. **Ärztliche** Bescheinigungen erfordern grundsätzlich die Unterschrift des Arztes. Bescheinigungen, die von einer Sprechstundenhilfe unterzeichnet sind bzw. mit Unterschriften mit den Zusätzen i. A. / i. V. versehen sind, werden nicht angenommen.
4. **Vorzeitiges Verlassen:** Ist ein vorzeitiges Verlassen der Schule erforderlich, so ist eine **persönliche** Abmeldung bei der **nachfolgenden** Lehrkraft notwendig. Die Lehrkraft dokumentiert die ordnungsgemäße Abmeldung im elektronischen Klassenbuch. Hinweise zum Sportunterricht siehe Punkt 5.

Das vorzeitige Verlassen des Unterrichts ist als Unterrichtsversäumnis innerhalb der oben genannten Frist schriftlich zu entschuldigen. Minderjährige Schülerinnen und Schüler müssen sich in Krankheitsfällen grundsätzlich von einem Erziehungsberechtigtem abholen lassen.

5. **Befreiungen vom Sportunterricht:** Befreiungen von der **aktiven** Teilnahme am Sportunterricht bis zu einem Monat sind bei der Sportlehrkraft formlos zu beantragen. Über Befreiungen ab einem Monat entscheidet die Schulleitung. Ärztliche Bescheinigungen sind ggf. erforderlich. Schülerinnen und Schüler, die nicht aktiv am Sportunterricht teilnehmen können, sind grundsätzlich zur Anwesenheit verpflichtet. Ausnahmen sind mit der Sportlehrkraft abzusprechen.

Abmeldung VOR der Sportstunde (vorzeitiges Verlassen)

Die Schülerin/der Schüler meldet sich **persönlich** bei der Sportlehrkraft ab. Die Sportlehrkraft entscheidet, ob die passive Teilnahme am Sportunterricht möglich ist oder ob die Schülerin/der Schüler vorzeitig entlassen werden kann bzw. später zum Schulunterricht erscheinen darf. Für die Sportstunden, an denen die Schülerin/der Schüler nicht teilgenommen hat, muss am nächsten Schultag eine ärztliche Bescheinigung über die Fehlstunden vorgelegt werden. Diese ist auch der Klassenlehrkraft umgehend vorzulegen.

Abwesenheit am ganzen Schultag

Die üblichen Entschuldigungsregeln sind anzuwenden.

Die nicht ordnungsgemäß entschuldigten Fehlstunden werden mit ungenügend bewertet.

6. **Verspätungen** (auch nach den Pausen) gelten grundsätzlich als unentschuldigtes Fehlen.
7. **Versäumter Unterrichtsstoff** ist von den Schülerinnen und Schülern eigenständig nachzuarbeiten. Dazu ist es auch erforderlich, sich die entsprechenden Unterlagen bei den Mitschülerinnen und Mitschülern zu besorgen und sich nach evtl. Hausaufgaben zu erkundigen und diese zu bearbeiten.

Fehlen bei Leistungskontrollen

Hat eine Schülerin/ein Schüler eine Leistungskontrolle versäumt und dies ordnungsgemäß entschuldigt, so muss in der Regel eine Ersatzleistung (z. B. Nachschreibklassenarbeit, ein Referat mit Diskussion oder eine andere Sportleistung) erbracht werden. Die Fachlehrkraft entscheidet, welche Ersatzleistung zu erbringen ist. **Die Schülerin/der Schüler setzt sich selbstständig und unaufgefordert mit der entsprechenden Fachlehrkraft in Verbindung (morgens bei der Krankmeldung [E-Mail], spätestens am ersten Tag bei Wiederaufnahme des Schulbesuches).** Ein nicht entschuldigtes Versäumnis der Klassenarbeit gilt als Leistungsverweigerung und wird in der Regel mit ungenügend bewertet. Die Schülerinnen und Schüler müssen mit Wiederaufnahme des Unterrichts damit rechnen, auf Verlangen der Fachlehrkraft ohne weitere Frist die Ersatzleistung zu erbringen. Dadurch können einzelne Schülerinnen und Schüler mehr als drei Klassenarbeiten in der Woche bzw. in Ausnahmefällen zwei Klassenarbeiten am Tag schreiben.

Die Sonderbedingungen für Abschlussprüfungen sind zu beachten.

Folgen unregelmäßigen Schulbesuchs für die Leistungsbewertung

In den Ergänzenden Bestimmungen für das berufsbildende Schulwesen (EB-BbS) heißt es im Zweiten Abschnitt Nr. 6.5: „Können die Leistungen aus Gründen, die die Schülerin oder der Schüler nicht zu vertreten hat, in einzelnen Fächern [...] nicht beurteilt werden, so ist anstelle einer Note der Vermerk „kann nicht beurteilt werden“ aufzunehmen. Hier geht es z. B. um langfristige Krankheitsfälle. Hat jemand aber sein Fehlen selbst zu vertreten, so ist eine Note zu erteilen. Hat die Schülerin/der Schüler Unterricht versäumt und kann die Leistung deshalb nicht beurteilt werden, kann der Vermerk dazu führen, dass der Abschluss (z. B. FOS Klasse 12, HH) oder die Versetzung (FOS Klasse 11) nicht erreicht werden kann.“