

Anwesenheitspflicht - Fehlen - Versäumnisse: Wie mache ich es richtig?

Unterrichtsordnung für die Klasse _____ im Schuljahr _____ (Version 02 von 2012-07-01)

Ziel des berufsbezogenen Unterrichts ist auch die Entwicklung sozialer und personaler Kompetenzen, um die Arbeit im Team zu ermöglichen. Unterricht ist selbst ein Beispiel für Teamarbeit. Grundanforderung der Teamarbeit sind ausnahmslos **Höflichkeit und Rücksicht**. Dazu gehören auch organisatorische Regeln:

1 Grundbedingung gemeinsamen Arbeitens ist die Erfüllung der **Anwesenheitspflicht**:

1.1 Beginn und Ende des Unterrichts sind gesetzlich festgelegt:

IN DER SCHULE BESTEHT ANWESENHEITSPFLICHT!

1.2 Der Unterricht beginnt mit dem 2. Klingeln und endet mit dem nächsten oder (bei Doppelstunden) übernächsten Klingeln. Das Verlassen des Klassenraumes (auch zum Toilettengang) ist in dieser Zeit aus Aufsichts- und Sicherheitsgründen auch in den Zwischenpausen (außer für den Klassenraumwechsel) in der Regel nicht gestattet. Ausnahmen erfordern immer die Zustimmung einer Lehrkraft.

1.3 Die Erfüllung der Anwesenheitspflicht wird durch den "**Versäumnisnachweis**" belegt. Dies ist ein Dokument, das jede Schülerin / jeder Schüler sorgfältig führen und zu jedem Unterrichtstag mitbringen muss. Schülerinnen und Schüler, die keinen oder keinen vollständig aktualisierten Versäumnisnachweis mitführen, können stunden- oder tageweise vom Unterricht ausgeschlossen werden.

1.4 In den Versäumnisnachweis ist jede Fehlzeit sofort, spätestens vor dem nächsten Unterrichtsbesuch minutengenau einzutragen.

1.5 Die Schülerinnen und Schüler füllen den Versäumnisnachweis in eigener Verantwortung außerhalb des Unterrichts aus, Fehlzeiten, die von den Schülerinnen und Schülern nicht eingetragen wurden, können als "unentschuldigte Fehlzeiten" gewertet werden (s. 1.8!).

1.6 Bei **Verspätungen** muss der Versäumnisnachweis vor Betreten des Klassenraums ausgefüllt werden. Wiederholte Verspätungen können zum Ausschluss vom laufenden Unterricht führen.

1.7 Eine **voraussehbare Abwesenheit** vom Unterricht (z.B. Arzttermin, Führerscheinprüfung) ist grundsätzlich nur nach vorheriger Beurlaubung durch die Klassenleitung (Tage) oder die Fachlehrer (Einzelstunden) erlaubt; sonst handelt es sich um "unentschuldigte Fehlzeit" (s. 1.8!).

1.8 **Unentschuldigte Fehlzeiten** können z.B. mit zusätzlichem Unterricht, mit Abmahnung oder mit Anrechnung auf den betrieblichen Erholungsurlaub geahndet werden!

2 Bei **Verhinderung des Schulbesuchs** wegen Krankheit oder anderen nicht voraussehbaren und unvermeidbaren Gründen sind folgenden Schritte notwendig:

2.1 Die Schülerin / der Schüler benachrichtigt die Schule spätestens am 3. Fehltag durch eine

2.2 schriftliche Begründung in ordentlicher Form (Geschäftsbrief, DIN A4) per Post oder E-Mail, die Benachrichtigung enthält Datum, Name und Anschrift des Absenders, Schuladresse mit Klasse, Grund, Unterschrift,

2.3 ohne pünktliche ausreichende Benachrichtigung gilt die Fehlzeit als "unentschuldigt" (s. 1.8!).

3 Bei nicht vorhersehbarem und unvermeidbarem **Versäumnis von angekündigten Leistungsnachweisen** (z. B. Klassenarbeiten, Referate, Tests, mündliche Überprüfungen usw.) sind folgende Schritte notwendig:

3.1 Die Schülerin / der Schüler **meldet sich** mit Begründung spätestens morgens am Tag des Leistungsnachweises (per E-Mail) bei der Fachlehrkraft ab (nur im Notfall im Schulsekretariat anrufen: 06131-906030). Ein ärztliches Attest oder anderer Nachweis muss nachgereicht werden.

3.2 Die Schülerin / der Schüler (nicht die Lehrkraft!) muss so bald wie möglich (in der Regel am 1. Unterrichtstag nach der Fehlzeit) unaufgefordert bei der Lehrkraft um einen Nachholtermin (Nachprüfung) bitten, anderenfalls kann die Lehrkraft einen Nachholtermin verweigern.

3.3 **Nachholtermine** werden in der Regel außerhalb des regulären Unterrichts (z.B. Abends, Samstags) angeboten.

3.4 Ohne rechtzeitige und ausreichende Abmeldung und Begründung bzw. Attest kann von der Fachlehrkraft entschieden werden, dass der Leistungsnachweis nicht wiederholt, sondern als "**nicht feststellbar**" (= "ungenügend", 6) gewertet wird.

4 Es gilt immer die **Hausordnung der Schule**:

4.1 **Aufenthalt während der großen Pausen** nur in der Pausenhalle oder in den Pausenhöfen; in den Klassenräumen nicht gestattet (auch z.B. wegen Schüler-Wertsachen, -Notebooks usw.!).

4.2 **Rauchen** (Ausnahme: Raucherbereiche) und Alkohol auf dem gesamten Schulgelände verboten.

4.3 **Handys, Smartphones, Netbooks und ähnliche zur Kommunikation geeignete mobile Endgeräte** müssen im gesamten Schulgebäude ausgeschaltet sein (Ausnahme: Aufenthaltsräume im Erdgeschoss). Bei Missbrauch können die Geräte vorübergehend eingezogen werden.

4.4 **Private Computer** dürfen in den Klassenräumen nur mit Erlaubnis durch eine Lehrkraft und ausschließlich zu Unterrichtszwecken eingeschaltet werden.

4.5 **Bild-, Ton- und Videoaufnahmen** (z.B. mit Handys, Netbooks, MP3-Playern usw.) sind ohne Erlaubnis der Schulleitung auf dem gesamten Schulgelände grundsätzlich untersagt. Bei Missbrauch können die Geräte eingezogen und der Polizei zur Beweisaufnahme übergeben werden.