

## Fehlzeitenregelung Sek 2

### **auf der Grundlage gesetzlicher Regelungen: AV Schulpflicht / §3 (3) und §15 (4) VO-GO Berlin / §63 und 47 (5) Schulgesetz Berlin**

- 1) Fehlzeiten und Verspätungen werden von den Kursleitungen unverzüglich in die Fehlzeitenkartei im Lehrerzimmer eingetragen.
- 2) Die Tutorin / der Tutor bespricht in regelmäßigen Abständen, vor allem aber vor den Zeugniseintragungen, die Fehlzeitenkartei mit den Tutandinnen / Tutanden. Tutorin/Tutor und Tutandinnen / Tutanden achten auf die korrekte Führung der Fehlzeitenkartei.
- 3) Vorgehensweise im Krankheitsfall:
  - Schritt 1: Anruf im Sekretariat am Tag 1 bis 7.30 Uhr unter Angabe des Namens, der Jahrgangsstufe, des Tutoriums
  - Schritt 2: Abgabe einer schriftlichen Entschuldigung / eines Attests spätestens am Tag 3 bei der Tutorin / beim Tutor entweder persönlich, per Mail mit Nachreichen des Originals bei längerer Erkrankung, per Bevollmächtigter

Versäumte Klausuren und Abiturprüfungen müssen mit einem ärztlichen Attest entschuldigt werden, das Prüfungsunfähigkeit ausweist.

Beispiel 1:

Tag 1 = Montag: Krankmeldung im Sekretariat

Tag 3 = Mittwoch: spätestster Termin zur Abgabe einer schriftlichen Entschuldigung / eines Attests

Beispiel 2:

Tag 1 = Freitag: Krankmeldung im Sekretariat

Tag 3 = Dienstag: spätestster Termin zur Abgabe einer schriftlichen Entschuldigung / eines Attests

Bei verspäteter Abgabe sind die Fehlzeiten unentschuldigt. Unentschuldigte Fehlzeiten gelten als Leistungsverweigerung und führen zum Ausschluss von Nachschreibeterminen für Klausuren und Tests als auch zum Ausschluss von Ersatzterminen für sonstige zu erbringende Leistungen. Klausuren, Tests und sonstige zu erbringende Leistungen werden mit 0 Punkten bewertet.

Bei längerfristiger Erkrankung der Tutorin / des Tutors sind die Entschuldigungen und Atteste beim Päko einzureichen.

Termine für Nachklausuren sind zentral organisiert und im Organisationsplan für die jeweiligen Halbjahre vermerkt. Der Organisationsplan ist über die Homepage einsehbar. Für das Nachschreiben mehrerer Klausuren müssen mit der Kursleitung individuelle Termine besprochen werden.

Schülerinnen und Schüler, die einen Nachschreibetermin in Anspruch nehmen, der in ihrer Unterrichtszeit liegt, müssen sich für die versäumten Stunden bei ihrer Tutorin / ihrem Tutor entschuldigen. Diese Entschuldigung zählt nicht als eine der drei möglichen Selbstentschuldigungen, (siehe 4).

- 4) Im Schuljahr können sich volljährige Schülerinnen und Schüler / können Sorgeberechtigte noch nicht volljährige Schülerinnen und Schüler insgesamt dreimal selbst entschuldigen. Ab Entschuldigung 4 ist eine ärztliche Bescheinigung (Nachweis über einen Arzttermin / einen Therapietermin) oder eine sonstige Bescheinigung (Bürgeramt) notwendig. Erfolgt diese Bescheinigung nicht, wird eine Attestauflage erteilt. Von dieser Regelung sind chronisch Erkrankte bei entsprechendem ärztlichen Nachweis ausgenommen.
- 5) Die Tutorin / der Tutor nimmt bei der ersten unentschuldigten Fehlzeit Kontakt mit den Sorgeberechtigten / ehemaligen Sorgeberechtigten (Gefährdung des Schulabschlusses) / der Tutandin / dem Tutanden auf. Wird der Grund für das Schulversäumnis nicht geklärt, so erfolgt die Androhung einer Attestauflage. Folgt eine weitere unentschuldigte Fehlzeit, so wird die Attestauflage erteilt. Das bedeutet, dass jede Fehlzeit nur noch durch ein ärztliches Attest entschuldigt werden kann.
- 6) Nach §63 Schulgesetz wird mehrfaches unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht, auch in Form von Verspätungen und durch Nichteinhaltung der Attestauflage, als nachhaltige Beeinträchtigung der ordnungsgemäßen Unterrichts- und Erziehungsarbeit betrachtet und mit Erziehungs- bzw. Ordnungsmaßnahmen, die ultimativ die Streichung aus der Schülerliste durch die Schulaufsicht vorsehen, geahndet.
- 7) Nach §15 (4) VO-GO wird eine Zeugnisnote nur dann gebildet, wenn mindestens 6 Wochen kontinuierlich am verpflichtenden Unterricht teilgenommen wurde. Nicht bewertete Kurse gelten als nicht besucht, was bei Pflichtkursen zum Rücktritt in den nachfolgenden Schülerjahrgang führt, sofern es nicht schon zur Streichung aus der Schülerliste durch unentschuldigtes Fehlen gekommen ist.
- 8) Über Beurlaubungen für mehr als drei Unterrichtstage entscheidet der Schulleiter nach Stellungnahme der Tutorin / des Tutors. Beurlaubungsgründe regelt die AV Schulpflicht in I 1. Bitte nehmen Sie diese zur Kenntnis.
- 9) Abwesenheit an religiösen Feiertagen ist der Tutorin / dem Tutor mitzuteilen und gilt nicht als Fehlzeit.

10) Alle Schülerinnen und Schüler müssen die von der Schule festgesetzten Termine für die Abgabe von Formblättern (Wahl der Prüfungsfächer etc.) auch bei Abwesenheiten durch Krankheit oder Sonstiges wahrnehmen. Ansonsten trifft die Schule die zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlichen Entscheidungen selbst.

Stand: 22.08.2022