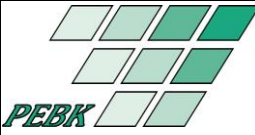


 Paul-Ehrlich-Berufskolleg der Stadt Dortmund	Nachschreibkonzept Klausuren/Klassenarbeiten	 PEBK
	Informationsblatt für Schüler*innen in Vollzeitbildungsgängen	
		Seite 1 von 1

Regelungen für das Nachschreiben von Klausuren/Klassenarbeiten

- Schüler*innen sind verpflichtet, eine versäumte schriftliche Leistungsüberprüfung (Klausur/Klassenarbeit) nachzuschreiben und müssen dafür nach der Krankheit unverzüglich eigeninitiativ einen Termin mit der Fachlehrkraft absprechen.
- Sie dürfen eine Klausur nur nachschreiben, wenn Sie sich wie folgt frist- und formgerecht krankgemeldet haben:
 1. Vor Unterrichtsbeginn
muss eine Krankmeldung bei der Schule unter Angabe der voraussichtlichen Krankheitsdauer mittels Anruf im Sekretariat (0231/5028544 oder 0231/5028541) oder per E-Mail bei der Klassenleitung oder per Mitteilung über WebUntis erfolgen (**fristgerecht**).
 2. Unmittelbar nach Wiederaufnahme des Schulbesuchs
muss eine schriftliche Entschuldigung des Erziehungsberechtigten bzw. des Lernenden unter Angabe von Gründen der Klassenleitung vorgelegt werden.
Bei einer dualen Ausbildung ist die schriftliche Entschuldigung oder das ärztliche Attest mit Sichtvermerk des Betriebes zu versehen.
Ist eine Attestauflage ausgesprochen worden, ist immer eine ärztliche Schulunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen.
Sollte innerhalb von sieben Tagen (bei Blockunterricht in der dualen Ausbildung im nächsten Unterrichtsblock) nach Aufnahme des Unterrichts keine schriftliche Entschuldigung vorgelegt werden, gelten diese Fehlzeiten als endgültig unentschuldigt (**formgerecht**).
- Entschuldigen Sie sich nicht frist- und formgerecht, wird die Leistungsnote „ungenügend“ festgesetzt.
- Das Paul-Ehrlich-Berufskolleg akzeptiert nur ärztliche Atteste, die von einem Arzt persönlich unterschrieben sind. Atteste mit einer „i.A. Unterschrift“ werden nicht angenommen.
- Falls ein anderer wichtiger Grund für das Fehlen vorliegt, entscheidet die Klassenleitung, inwieweit die Stunden entschuldigt sind und die Klausur/Klassenarbeit nachgeschrieben werden darf.
- Es gibt zentrale Nachschreibtermine, die i.d.R. außerhalb der Unterrichtszeit liegen. Ein Aushang im Schaukasten der Schulleitung (links neben der Hausmeisterloge) informiert über diese Termine. Beim Nachschreibetermin müssen Sie sich ausweisen können.

Anmeldung zum zentralen Nachschreibtermin

- Die Anmeldung für den zentralen Nachschreibtermin erfolgt über die Fachlehrkraft, bei der sie die Klausur/Klassenarbeit versäumt haben.
- Dazu müssen die Schüler*innen selbstständig zur Terminabsprache auf die Lehrkraft zukommen. Es ist nicht Aufgabe der Fachlehrkraft, auf die versäumte Klausur/Klassenarbeit aufmerksam zu machen. Sollten sie versäumen, spätestens beim nächsten Unterricht mit dem Fachlehrer einen Termin zum Nachschreiben abzusprechen, wird die Leistungsnote „ungenügend“ festgesetzt.
- Die Fachlehrkraft prüft, ob Sie berechtigt sind, die Klausur/Klassenarbeit nachzuschreiben und vermerkt den Termin im Klassenbuch. Sie bestätigen die Kenntnisnahme des Termins durch Ihre Unterschrift im Klassenbuch.

Krankheitsbedingtes Fehlen am Nachschreibtermin

Fehlen Sie wegen Krankheit an einem Nachschreibtermin, müssen Sie sich am selben Tag bis 7:40 Uhr telefonisch im Sekretariat (0231-5028541) bzw. an Samstagen per Email (paul-ehrlich-berufskolleg@stadtdo.de) melden und bis zum dritten Krankheitstag oder umgehend bei Wiederaufnahme des Schulbesuchs ein ärztliches Attest vorlegen.

Hacheneyer Str. 177, 44265 Dortmund, Telefon: 0231-50285-41/44, Telefax: 0231-50285-78, paul-ehrlich-berufskolleg@stadtdo.de, www.pebk.de

Sie können mit uns sprechen:
Sie erreichen uns:

montags bis donnerstags 7:30 Uhr – 13:00 Uhr / 13:30 Uhr – 15:30 Uhr, freitags 7:30 Uhr – 13:30 Uhr
mit der Stadtbahnlinie U49 und den Buslinien 438, 441, 443 und 447
mit dem Pkw über die B 54, Abfahrt Hacheney
Sparkasse Dortmund, IBAN: DE45 4405 0199 0161 0048 63
28.03.2024

Unsere Bankverbindung:
Dokumentstand: