

## Beurlaubung vom Unterricht und von anderen schulischen Veranstaltungen

Punkt 4.4. der Hausordnung der DSL einschließlich der ergänzenden Hinweise im Schuljahrsplaner 2009/10

Alle Beurlaubungen müssen im Voraus beantragt werden.

Die Teilnahme am Unterricht ist eine fundamentale Pflicht eines jeden Schülers, so dass nur besondere Umstände eine Beurlaubung rechtfertigen können.

Eine Beurlaubung genehmigt

- für eine Unterrichtsstunde der entsprechende Fachlehrer
- für einen Unterrichtstag der Klassenleiter
- in allen darüber hinaus reichenden Fällen die Schulleitung

Abweichend davon wird eine Beurlaubung ausschließlich von der Schulleitung erteilt für

- den letzten Schultag vor den Herbst-, Weihnachts-, Karnevals-, Ostern- und Sommerferien
- für den ersten Schultag nach den genannten Ferien
- und im Zusammenhang mit verlängerten Wochenenden

Folgende Gründe werden als Ausnahmefälle akzeptiert:

- Hochzeiten und Todesfälle bei Verwandten 1. und 2. Grades
- Schwere Krankheiten bei Verwandten 1. Grades
- Auslandsaufenthalte eines Elternteils, wenn dadurch ein Versorgungsproblem für die Kinder hier in Portugal entsteht (ab einem Alter von 16 Jahren gilt dieser Grund nicht)
- Runde Geburtstage von engen Verwandten (Großeltern) im Ausland ( $\geq 70$  Jahre)
- Kommunion/Konfirmation von im Ausland lebenden Verwandten (Cousin oder Cousine)
- aktive Teilnahme an nationalen oder internationalen Sportwettkämpfen

Andere schwerwiegende Gründe können eine Beurlaubung ebenfalls rechtfertigen.

Ein günstigerer Flugpreis ist ausdrücklich kein Beurlaubungsgrund.

Beurlaubungen für geplante Reisen betreffend gilt folgende Regelung:

- Dem Antragscharakter entsprechend muss um eine Beurlaubung nachgefragt werden bevor endgültige Reisevorbereitungen getroffen sind. Ein Antrag, der beispielsweise nach erfolgter Flugbuchung gestellt wird, muss demzufolge abgelehnt werden.
- Aus der Begründung des Antrags muss ersichtlich sein, dass besondere Umstände vorliegen, die ein Schulversäumnis für die Schulleitung zwingend notwendig erscheinen lassen.
- Der Antrag wird entweder schriftlich gestellt und beim Klassenleiter eingereicht, der kurz dazu Stellung nimmt, oder persönlich im Gespräch mit dem für die Beurlaubung zuständigen Mitarbeiter der Schulleitung erläutert.
- Es liegt in der Verantwortung des Antragsstellers, den Antrag so rechtzeitig zu stellen, dass der Schule ausreichend Zeit bleibt, Gespräche mit Klassenleitung und Fachlehrern zu führen.

Mit Hinweis auf die Schulordnung übernimmt der Antragsteller die Verantwortung für einen möglichen, durch die Beurlaubung bedingten Rückgang der Leistungen.

Fehlt der Schüler ohne die entsprechende Genehmigung, so gilt das Fehlen als unentschuldig. Falls in dieser Zeit Leistungsfeststellungen erfolgen, ist Folgendes wichtig:

- Für die Sekundarstufe I heißt es in der Schulordnung: "In der Unter- und Mittelstufe kann der Lehrer die nachträgliche Anfertigung einer versäumten schriftlichen Arbeit [...] verlangen, wenn anderenfalls eine sachgerechte Leistungsbeurteilung nicht möglich ist." Im Falle einer versäumten Klassenarbeit besteht kein Anspruch auf eine nachträgliche Extraarbeit.
- Für die Sekundarstufe II sieht die Schulordnung vor: "Wenn ein Schüler der Oberstufe eine schriftliche Arbeit ohne stichhaltige Begründung versäumt, so wird dieser Teil der Leistungsfeststellung mit ungenügend bewertet."

## Dispensas das aulas e de outras actividades escolares

Ponto 4.4. do Regulamento Interno da EAL inclusive indicações complementares contidas na Caderneta do Aluno 2009/10.

Todas as dispensas devem ser requeridas com antecedência.

A participação nas aulas por parte dos alunos é um dever fundamental, pelo que apenas circunstâncias especiais poderão justificar uma dispensa.

Uma dispensa deverá ser autorizada

- pelo professor da respectiva disciplina, tratando-se de uma aula;
- pelo director da turma, tratando-se de um dia de aulas;
- pela Direcção da Escola, em todos os casos que ultrapassam estes períodos.

Em derrogação do disposto acima, uma dispensa poderá ser exclusivamente concedida pela Direcção da Escola para os seguintes períodos:

- último dia de aulas antes das férias de Outono, de Natal, de Carnaval, da Páscoa e de Verão;
- primeiro dia de aulas após as referidas férias;
- dias juntos a fins-de-semana prolongados.

Serão aceites a título excepcional os seguintes motivos:

- Casamentos e falecimento de parentes de 1º e 2º grau
- Doenças graves de parentes de 1º grau
- Permanência no estrangeiro de um dos progenitores, quando as crianças não tenham com quem ficar em Portugal (este motivo deixa de ser válido a partir dos 16 anos de idade)
- Aniversários 'redondos' de parentes próximos (avós) que residam no estrangeiro ( $\geq$  dos 70 anos)
- Comunhão/Confirmação de parentes residentes no estrangeiro (primos)
- Participação activa em competições desportivas nacionais ou internacionais

Outros motivos de força maior poderão também justificar uma dispensa.

Uma viagem de avião com custos mais vantajosos não é considerada de forma alguma como razão que justifique uma dispensa.

Em relação a dispensas para viagens planeadas, está em vigor o seguinte regulamento:

- A dispensa deve ser requerida antes de se proceder aos preparativos de uma viagem, devendo a respectiva formulação assumir o carácter de pedido de dispensa. Este será, porém, indeferido, caso o requerimento seja entregue, por exemplo, depois de ser efectivada a reserva de um voo.
- A exposição dos motivos do pedido deverá incluir as circunstâncias especiais devido às quais a falta às aulas possa, por parte da Direcção da Escola, ser considerada bem fundamentada.
- O pedido poderá ser apresentado por escrito ao director de turma, que dará um curto parecer, ou pessoalmente numa conversa com o colaborador da Direcção da Escola responsável pelas dispensas de aulas.
- É da responsabilidade do requerente a apresentação atempada do pedido, de forma a garantir que a Escola tenha tempo suficiente para consultar o director de turma e os professores das disciplinas.

Chama-se a atenção para o Regulamento Escolar, segundo o qual a responsabilidade de um possível atraso na matéria que advenha da dispensa recai sobre o requerente.

Caso o aluno falte sem que o seu pedido tenha sido deferido, essa ausência será considerada então como injustificada. Se durante essa ausência se realizarem provas de avaliação, torna-se importante considerar o seguinte:

- Nas classes 9 a 10 o Regulamento Escolar estipula o seguinte: „Nas classes 5-6 e nas classes 7-10 o professor pode exigir a realização posterior de uma prova a que o aluno tenha faltado [...], se não for possível atribuir de outra forma uma classificação adequada.” Caso se trate de uma falta a um Exercício Escrito não existe obrigação de se efectuar uma prova extraordinária.
- Nas classes 11 e 12 o Regulamento Escolar prevê o seguinte: „Quando um aluno das classes 11 e 12 faltar a um Exercício Escrito sem motivos que o justifiquem, o mesmo será avaliado com a classificação de Mau.“



## Antrag auf Beurlaubung

An die Schulleitung der DS Lissabon: (von den Eltern auszufüllen)

Hiermit beantragen wir, dass unsere Tochter/ unser Sohn

\_\_\_\_\_, Klasse: \_\_\_\_\_,  
(Name der Schülerin / des Schülers)

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ vom Unterricht befreit wird.  
(Datum einsetzen) (Datum einsetzen)

Begründung:

---



---



---



---



---

Datum / Unterschrift Erziehungsberechtigter \_\_\_\_\_  
(Datum, Erziehungsberechtigter)

Der folgende Teil wird von der **Deutschen Schule Lissabon** ausgefüllt:

**Klassenlehrer:** Mit der **Beurlaubung** einverstanden: Ja  Nein

\_\_\_\_\_  
(Datum, Unterschrift der Klassenlehrers)  
evtl. Stellungnahme des Klassenlehrers:

**Mitarbeiter der Schulleitung (SD):**  
Mit der **Beurlaubung** einverstanden: Ja  Nein

\_\_\_\_\_  
(Datum, Unterschrift des Koordinators)

Weitergabe an das Schülersekretariat am: \_\_\_\_\_



## Pedido de Dispensa

À Direcção da Escola Alemã de Lisboa: (a preencher pelo encarregado de educação)

Vimos por este meio solicitar dispensa para o nosso filho / a nossa filha

\_\_\_\_\_, Classe: \_\_\_\_\_,  
(Nome do aluno/a)

para o período de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_.  
(Data) (Data)

Motivo:

---



---



---



---



---

Data / Assinatura do encarregado de educação \_\_\_\_\_  
(Data, Assinatura)

A preencher pela **Escola Alemã de Lisboa**:

**Director de turma:** Concordo com a **dispensa** das aulas: Sim  Não

\_\_\_\_\_  
(Data, Assinatura do Director da turma)  
eventual parecer do Director da turma:

**Coordenador da Direcção (SD):**  
Concordo com a **dispensa** das aulas: Sim  Não

\_\_\_\_\_  
(Data, Assinatura do Coordenador)

Entregue no Secretariado de Alunos em: \_\_\_\_\_