

Fehlensregelung (SchulG) in der Sek II

I. Auszug aus dem Schulgesetz NRW (SchulG) :

- §43 (1) **Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, regelmäßig am Unterricht und an den sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen teilzunehmen.** Die Meldung zur Teilnahme an einer freiwilligen Unterrichtsveranstaltung verpflichtet zur regelmäßigen Teilnahme mindestens für ein Schulhalbjahr.
- §43 (2) Ist eine Schülerin oder ein Schüler durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren Gründen verhindert, die Schule zu besuchen, so benachrichtigen die Eltern **unverzüglich** die Schule und teilen schriftlich den Grund für das Schulversäumnis mit. Bei begründeten Zweifeln, ob Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wird, kann die Schule von den Eltern ein ärztliches Attest verlangen und in besonderen Fällen ein schulärztliches oder amtsärztliches Gutachten einholen. (SchulG)
- §47 (1) **Das Schulverhältnis endet, wenn ... nicht mehr schulpflichtige Schülerinnen oder der nicht schulpflichtige Schüler trotz schriftlicher Erinnerung ununterbrochen 20 Unterrichtstage unentschuldigt fehlt, ...** (SchulG)
- §53 (4) ... **Die Entlassung einer Schülerin oder eines Schülers, die oder der nicht mehr schulpflichtig ist (also 18 Jahre und älter ist), kann ohne vorherige Androhung erfolgen, wenn die Schülerin oder der Schüler innerhalb eines Zeitraumes von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldigt versäumt hat.** (SchulG)

II. Schulinterne Regelung für Schüler und Schülerinnen der Sek II:

1. **Jedes Fehlen** ist zu entschuldigen, auch das Fehlen aus schulinternen Gründen (s. Punkt 10).
2. Bei **stundenweisem Fehlen** muss vor Verlassen der Schule eine Abmeldung entweder bei den betroffenen **FL** (FachlehrerIn) oder bei den **BT** (BeratungslehrerIn) erfolgen.
3. Für **jedes Fehlen** ist eine **schriftliche Entschuldigung** einer/s Erziehungsberechtigten bzw. bei volljährigen SuS (Schülerinnen und Schülern) eine selbst erstellte schriftliche Entschuldigung mit Unterschrift den Fachlehrern vorzulegen.
4. Im **Entschuldigungsformular**, das zu Beginn des Schuljahres von den BT ausgegeben wird, ist jedes Fehlen zudem mit **Unterschrift** (bei **Nichtvolljährigen** Unterschrift eines Erziehungsberechtigten) einzutragen und **spätestens in der nächsten Fachunterrichtsstunde** zusammen **mit der schriftlichen Entschuldigung** nach Wiedererscheinen in der Schule den betroffenen Fachlehrern zur Abzeichnung vorzulegen. **Belege** (z.B. ärztliche Bescheinigungen) sind beizufügen.
5. Wird die schriftliche Entschuldigung und das Formular aus Gründen, die der Schüler zu vertreten hat, **nicht oder nicht fristgerecht** vorgelegt, so gilt das Fehlen als **unentschuldigt**.
6. Nach jeweils **fünf Fehltagen** muss das Entschuldigungsformular dem **BT** zum Abzeichnen vorgelegt werden.
7. Ist das Entschuldigungsformular **voll**, so ist es bei den **BT** zum Abzeichnen vorzulegen, um ein neues zu erhalten.
8. Das Entschuldigungsformular und alle Belege und schriftlichen Entschuldigungen sind vom Schüler sorgfältig aufzubewahren, da sie in Zweifelsfällen die einzigen Unterlagen sind, mit denen die ordnungsgemäße Entschuldigung nachgewiesen werden kann.
9. **Beurlaubungen** werden ebenfalls in das Entschuldigungsformular eingetragen. Steht der Grund für das Fernbleiben vom Unterricht schon vorher fest (Krankenhausaufenthalt, Gerichtsvorladung, Musterung, wichtige familiäre Ereignisse o. ä.), ist **rechtzeitig** ein schriftlicher Urlaubsantrag auf dem entsprechenden Formblatt zu stellen. Beurlaubungen für **eine Fachstunde** kann der jeweilige **FL**, Beurlaubungen für **einen Tag innerhalb eines Vierteljahres**, falls diese nicht unmittelbar vor oder nach den Ferien liegen, der **BT** genehmigen. Längere Beurlaubungen müssen **bei der Schulleiterin** schriftlich beantragt werden. Unmittelbar vor und nach den Ferien darf ein Schüler nicht beurlaubt werden. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung.
10. **Fehlen aus schulinternen Gründen** (z.B. Klausuren, Exkursionen, Sportveranstaltungen o. ä.) braucht nicht im E.-Formular eingetragen zu werden. Die betroffenen **FL** sind aber darauf hinzuweisen, damit diese Fehlstunden auch entsprechend »verbucht« werden und nicht auf dem Zeugnis erscheinen!
11. **Atteste**, die Sportunfähigkeit für einen längeren Zeitraum bescheinigen, sind in jedem Fall zunächst dem **BT** vorzulegen. Die Sportlehrkraft entscheidet in einem solchen Fall nach Rücksprache mit dem **BT**, ob der Schüler beim Sportunterricht anwesend sein muss.
12. **Fehlen bei Klausuren:** Fehlt ein Schüler/eine Schülerin bei einer **Klausur**, so hat er/sie die Schule am Klausurtag bis **spätestens 8.00 Uhr zu verständigen**. Ein „schriftliche“ Entschuldigung ist „unverzüglich“ nachzureichen (§ 43 Abs. 2 SchulG). Bei Minderjährigen gilt Entsprechendes für die Eltern. Nur dann gibt es Anspruch auf einen Nachschreibetermin. "Die SuS sind verpflichtet, diesen Termin wahrzunehmen." (APO-GOST A,B und C §14, VV 14.52) Versäumt der Schüler/die Schülerin die Klausur aus von ihm/ihr zu vertretenden Gründen, so besteht kein Recht auf einen Nachschreibetermin und die Klausur ist mit "ungenügend" zu bewerten. (APO-GOST A,B und C §13.4 VV 13.41 und 13.42). Im Falle eines Versäumnisses einer Abiturprüfung ist „unverzüglich“ ein Attest vorzulegen (§ 23 Abs. 2 APO-GOST).
13. **Unterrichtsausfall** Die Schülerinnen und Schüler informieren sich selbstständig über den Vertretungsplan. Enthält eine Zeile des Vertretungsplans „EVA“ (Eigenverantwortliches Arbeiten), so informiert sich der Kurs i.d.R. über den Kurssprecher am LZ über hinterlegte Aufgaben.



✂----- Bitte hier abtrennen -----

Die Erläuterungen zu „Schulversäumnissen und Beurlaubungen in der Sekundarstufe II“ habe ich zur Kenntnis genommen.

.....
Name, Vorname des Schülers/der Schülerin

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift einer/eines Erziehungsberechtigten

.....
Unterschrift der Schülerin/des Schülers