

Fehlensregelung und Beurlaubungen in der Sek II

DAS SAGT DAS SCHULGESETZ

TEILNAHME AM UNTERRICHT

- Jede(r) Lernende ist verpflichtet, regelmäßig und pünktlich am Unterricht und an Schulveranstaltungen teilzunehmen. (SchulG § 43.1)

BENACHRICHTIGUNG DER SCHULE im Krankheitsfall

- Ist ein/e Lernende(r) durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren Gründen verhindert, so benachrichtigen die Eltern oder der volljährige Schüler **unverzüglich** die Schule und teilen den Grund des Schulversäumnisses mit. (SchulG § 43.2)



Bitte beachten:

Die Entlassung kann bei volljährigen, nicht mehr schulpflichtigen Schüler(innen) erfolgen,

... wenn im Verlauf eines Monats **20 Unterrichtsstunden** unentschuldigt versäumt wurden; eine vorherige Androhung der Entlassung ist in diesem Fall nicht notwendig.

... trotz schriftlicher Erinnerung ununterbrochen **20 Unterrichtstage** unentschuldigt versäumt wurden. (SchulG § 47 und 53 Abs. 4)

SCHULINTERNE REGELUNGEN (auf Basis des Schulgesetzes)

FEHLEN IM UNTERRICHT

- **Jedes Fehlen** (auch stundenweise) ist zu entschuldigen, auch das Fehlen aus schulinternen Gründen.
- Die Erziehungsberechtigten bzw. volljährige Schüler sind verpflichtet, die Schule morgens früh über ein Versäumnis am Tag telefonisch/per mail (gymnasium@wesseling.de) zu benachrichtigen.
- Spätestens am 3. Unterrichtstag ist die Schule auch schriftlich zu benachrichtigen (Sekretariat).
- Bei längerem Fehlen ist spätestens nach zwei Wochen eine Zwischenmitteilung einzureichen (Sekretariat/BT).

FEHLEN IM FACH SPORT

- Bei *einzelnen* Fehlstunden wird verfahren wie oben erläutert.
- Bei längeren Fehlzeiten (länger als zwei aufeinanderfolgende Stunden), die *nur das Fach Sport betreffen*, muss der/die Lernende zum Sportunterricht weiterhin erscheinen und der Fachlehrkraft eine ärztliche Bescheinigung über die Sportunfähigkeit vorlegen;
- Dauert das Fehlen länger als zwei Monate, so ist mit der Jahrgangsstufenleitung Rücksprache zu nehmen, da ggf. ein Ersatzkurs belegt werden muss (Genehmigung der Schulbehörde vorausgesetzt.).

FEHLEN BEI KLAUSUREN

- Aus Krankheitsgründen versäumte Klausuren *müssen am Tag selbst **vor Klausurbeginn telefonisch oder per mail** (gymnasium@wesseling.de) und innerhalb von drei Tagen nach Wiederaufnahme des Unterrichts bei der Jahrgangsstufenleitung und der Fachlehrkraft schriftlich entschuldigt* werden. (§ 43 Abs. 2 SchulG).
- Bei **begründeten Zweifeln, ob Unterricht/Klausuren aus gesundheitlichen Gründen versäumt wurden, kann die Schule ein ärztliches Attest über die Prüfungsunfähigkeit verlangen (Attestpflicht).**
- Die Klausur wird (**nur**) bei entschuldigtem Versäumnis so bald als möglich nachgeholt, dies kann auch am ersten Tag des Wiedererscheinens erfolgen, der/die Lernende muss hierauf vorbereitet sein.
- Die Schule bietet gemäß APO-GOST einen zentralen Nachschreibtermin (NST) pro Klausurphase an. Wenn möglich, wird bei anderen Klausuren mitgeschrieben.
- Sind bereits *vor der Klausur* Hinderungsgründe bekannt, so ist die Befreiung von der Klausur **vorher** bei der Jahrgangs- bzw. Schulleitung zu beantragen. - **Eine unentschuldigt versäumte Klausur ist wie eine ungenügende Leistung zu bewerten, es besteht kein Anspruch auf eine Nachschreibmöglichkeit!**

Fehlensregelung und Beurlaubungen in der Sek II

DAS ENTSCULDIGUNGSFORMULAR

- Hier ist jedes Fehlen mit **Unterschrift** (bei Nichtvolljährigen Unterschrift eines Erziehungsberechtigten) einzutragen und **in der nächsten Fachunterrichtsstunde** nach Wiedererscheinen zusammen **mit der schriftlichen Entschuldigung** den betroffenen Fachlehrkräften zur Abzeichnung vorzulegen. **Belege** (z.B. ärztliche Bescheinigungen) sind beizufügen.
- Werden die schriftliche Entschuldigung und das Formular aus Gründen, die der Schüler zu vertreten hat, **nicht oder nicht fristgerecht (SPÄTESTENS ZWEI WOCHEN NACH WIEDERERSCHEINEN)** vorgelegt, so gilt das Fehlen als **unentschuldigt**.
- Nach jeweils **fünf Fehltagen** muss das Entschuldigungsformular dem **BT** zum Abzeichnen vorgelegt werden.
- Ist das Entschuldigungsformular **voll**, so ist es bei den **BT** zum Abzeichnen vorzulegen, um ein neues zu erhalten.
- 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.

UNTERRICHTSAUSFALL

- Die Lernenden informieren sich selbstständig über den Vertretungsplan. Enthält eine Zeile des Vertretungsplans „EVA“ (Eigenverantwortliches Arbeiten), so informiert sich der Kurs (i.d.R. Kurssprecher) über am LZ oder bei Teams hinterlegte Aufgaben.

ANTRAG AUF BEURLAUBUNG

- Wenn *vorher* bekannt ist, dass Unterricht versäumt wird (z.B. Zuckerfest, Umzug, Fahrprüfung, Musterung, Haushaltsauflösung usw.), so ist **rechtzeitig vorher (d.h. spätestens 3-5 Tage vorher)** ein Antrag auf Beurlaubung beim BT zu stellen.
- Dieser entscheidet über die Beurlaubung. Eine spätere Entschuldigung kann in diesen Fällen u.U. nicht anerkannt werden.
- 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.

Zusätzlich

Elterninformation

- Ich bin damit einverstanden, dass die Schule auch nach Eintritt meiner Volljährigkeit meine Eltern über wichtige Belange meiner Schullaufbahn informieren kann (z.B. gehäufte Fehlzeiten). Dieser Erlaubnis zur Information kann ich jederzeit schriftlich widersprechen.

Die Erläuterungen zur **Fehlensregelung, Unterrichtsversäumnissen 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