

Zum Umgang mit Fehlzeiten in der gymnasialen Oberstufe

Bitte beachten Sie unbedingt nachfolgende Regelungen:

- Die Schule (das Sekretariat bzw. der Stufenleiter) wird **spätestens am zweiten Tage des Versäumnisses** telefonisch informiert. Eine **schriftliche** Zwischenmitteilung ist bei längerem Fehlen (mehr als 5 Schultage) unbedingt erforderlich.
- Jede/r Schüler/in legt **unverzüglich nach Wiedererscheinen zum Unterricht** den jeweiligen Fachlehrern, bei denen er/sie gefehlt hat, seinen **Fehlstundennachweis (FSN)** unter Angabe der Fächer und Stunden vor. Bei nicht volljährigen Schülern/Schülerinnen ist der FSN von einem Erziehungsberechtigten zu unterzeichnen.
- Die Fachlehrer zeichnen die Entschuldigungen jeweils ab, und zwar nur innerhalb von 14 Kalendertagen nach Wiedererscheinen des Schülers zum Unterricht. Wird dieser **Zeitrahmen nicht eingehalten, gelten die Stunden als unentschuldigt**.
- Für den Fall, dass nach Wiedererscheinen im Unterricht der Fachlehrer auf absehbare Zeit fehlen sollte (siehe Vertretungsplan), wird der FSN (ggf. mit Attest) dem Stufenleiter vorgelegt. Dieser bestätigt mit seiner Unterschrift auf dem FSN das Bemühen des Schülers um eine zeitnahe Entschuldigung. Den Stufenleiter bitte nur dann aufsuchen, wenn wirklich klar ist, dass man den Fachlehrer in den nächsten 14 Kalendertagen nicht antreffen kann. Die Unterschrift des Stufenleiters bedeutet noch nicht die Entschuldigung an sich. Der Schüler muss bei nächster Gelegenheit dem Fachlehrer den FSN (ggf. mit Attest) mit der Unterschrift des Stufenleiters auf dem FSN vorlegen. Auch hier gilt, dass die Entschuldigung zeitnah nach Wiedererscheinen des Fachlehrers erfolgen muss.
- Sollte der Schüler wieder erkranken, ohne den Fachlehrer oder den Stufenleiter angetroffen zu haben, so hat er sich beim Sekretariat mit der Bitte um Weiterleitung an den Stufenleiter telefonisch krank zu melden. Der Stufenleiter kann dann am Stufenbrett im Lehrerzimmer die Fachlehrer über die erneute Erkrankung informieren.
- Der zeitweilige Besuch eines Arztes während der Unterrichtszeit ist generell kein hinreichender Grund für Fehlzeiten. Es reicht nicht die Bescheinigung „...hat meine Praxis von ... bis ... besucht“, sondern es bedarf der näheren Begründung durch den Arzt. Bei einem absehbaren, nicht verschiebbaren Arzttermin am Vormittag muss der/die Schüler/in rechtzeitig durch den Stufenleiter beurlaubt werden.
- Bei **Erkrankung im Laufe eines Schultages** meldet sich der/die Schüler/in bei der Lehrperson, die/sie in der folgenden Stunde Unterricht hätte **und** auch beim Stufenleiter / Oberstufenkoordinator ab.
- Bei häufigem und unregelmäßigem Fehlen bzw. bei begründeten Zweifeln an der Richtigkeit des mit einer Erkrankung begründeten Schulversäumnisses kann der jeweilige Fachlehrer bzw. ggf. auch der Stufenleiter dem/r Schüler/in die **Attestpflicht** für einzelne Fächer bzw. alle Fächer auferlegen. Die Attestpflicht kann nur auf eigenen schriftlichen Antrag - zu richten an den Stufenleiter - von der Halbjahreskonferenz aufgehoben werden. Wenn zum Ende des Halbjahrs kein schriftlicher Antrag rechtzeitig vor der Konferenz eingegangen ist, gilt die Attestpflicht weiter.
- Unentschuldigte Fehlstunden bedeuten, dass Ihre Leistungen für diese Stunden nicht beurteilbar sind und entsprechend wie eine ungenügende Leistung bewertet werden. Summiert sich die Zahl der unentschuldigten Fehlstunden in einem Monat auf 20, kann das zur Entlassung führen (SchulG § 47 Abs.1 Satz 9 § 53 Abs. 4).

- Ein Unterrichtversäumnis wegen Erkrankung entbindet den/die Schüler/in nicht davon, den versäumten Unterrichtsstoff nachzuholen. Sofern der/die Schüler/in entschuldigt bzw. beurlaubt gefehlt hat, kann der Fachlehrer nach Rücksprache mit dem Stufenleiter und in Absprache mit dem/r Schüler/in eine Lernerfolgskontrolle ansetzen. Damit ist auf jeden Fall zu rechnen, wenn die Anzahl der Fehlstunden mehr als 20% beträgt.
- Bei Versäumnis von Klausuren ist sofort nach Wiedererscheinen (am gleichen Tag) ein vom behandelnden Arzt eigenhändig (nicht „im Auftrag“) unterzeichnetes Attest vorzulegen. Dieses Attest muss einen erkennbaren Praxisstempel haben. Zusammen mit dem Attest muss ein Antrag auf einen Nachschreibetermin unmittelbar dem Oberstufenkoordinator persönlich vorgelegt werden. Bei verspäteter Vorlage von Antrag und Attest gilt das Fehlen in der Regel als unentschuldigt. Eine durch Verweigerung oder Versäumnis nicht erbrachte Klausur wird wie eine ungenügende Leistung bewertet. Eine Beurlaubung an Tagen mit Klausuren ist grundsätzlich nicht möglich.
- Beurlaubungsanträge sind schriftlich beim Stufenleiter bzw. bei Beurlaubungen über 2 Tage hinaus an den Schulleiter zu richten. Jedes voraussehbare, nicht auf Krankheit beruhende Fehlen (Führerscheinprüfungen, Vorstellungsgespräche,...) muss rechtzeitig genehmigt werden. Anträge beim Schulleiter sind möglichst frühzeitig (ca. 4 Wochen vorher), Anträge beim Stufenleiter möglichst eine Woche vorher einzureichen.

Das Oberstufenteam

Nachfolgenden Abschnitt bitte ausfüllen, abtrennen und bei der Jahrgangsstufenleitung abgeben!

Das Informationsblatt für die SII haben wir erhalten und werden die Regelungen beachten.

Name, Vorname des Schülers/der Schülerin

Jahrgangsstufe

Ort, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigter **und** Unterschrift Schüler/in