Wochentag/Datum:				
Begründung:				
Std.	Kurs	Fachl.	v	Paraphe
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9./10.				

Entlassung durch: _____
Uhrzeit: _____
Begründung:

Bemerkung/Unterschrift:

Wochentag/Datum:				
Begründung:				
Std.	Kurs	Fachl.	v	Paraphe
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9./10.				

Entlassung durch: _____
Uhrzeit: _____
Begründung:

Bemerkung/Unterschrift:

Wochentag/Datum:				
Begründung:				
Std.	Kurs	Fachl.	v	Paraphe
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9./10.				

Entlassung durch: _____
Uhrzeit: _____
Begründung:

Bemerkung/Unterschrift:

Wochentag/Datum:				
Begründung:				
Std.	Kurs	Fachl.	v	Paraphe
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9./10.				

Entlassung durch: _____
Uhrzeit: _____
Begründung:

Bemerkung/Unterschrift:

Wochentag/Datum:				
Begründung:				
Std.	Kurs	Fachl.	v	Paraphe
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9./10.				

Entlassung durch: _____
Uhrzeit: _____
Begründung:

Bemerkung/Unterschrift:

Wochentag/Datum:				
Begründung:				
Std.	Kurs	Fachl.	v	Paraphe
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9./10.				

Entlassung durch: _____
Uhrzeit: _____
Begründung:

Bemerkung/Unterschrift:

Wochentag/Datum:				
Begründung:				
Std.	Kurs	Fachl.	v	Paraphe
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9./10.				

Entlassung durch: _____
Uhrzeit: _____
Begründung:

Bemerkung/Unterschrift:

Wochentag/Datum:				
Begründung:				
Std.	Kurs	Fachl.	v	Paraphe
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9./10.				

Entlassung durch: _____
Uhrzeit: _____
Begründung:

Bemerkung/Unterschrift:

Wochentag/Datum:				
Begründung:				
Std.	Kurs	Fachl.	v	Paraphe
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9./10.				

Entlassung durch: _____
Uhrzeit: _____
Begründung:

Bemerkung/Unterschrift:

2. Längere Schulversäumnisse

a) Laut § 43 SchG haben Erziehungsberechtigte bzw. volljährige Schülerinnen/ Schüler **unverzüglich** (spätestens am zweiten versäumten Unterrichtstag) die Schule über Gründe des Fehlens zu informieren. Dies kann telefonisch über das Schulsekretariat erfolgen.

b) Bei Beendigung des Schulversäumnisses teilen die Erziehungsberechtigten bzw. die volljährige Schülerin/ der volljährige Schüler schriftlich dem Tutor und den betroffenen Fachlehrerinnen/ Fachlehrern den Grund und den Zeitraum des Schulversäumnisses mit. Die Begründung wird durch die Fachlehrerinnen/ Fachlehrer abgezeichnet und dem Tutor/ der Tutorin zwecks Ablage übergeben.

c) Bei einem längeren Schulversäumnis muss der Schule spätestens nach 14 Tagen eine Zwischenmitteilung vorgelegt werden.

d) Längere Schulversäumnisse berechtigen die Fachlehrerin/ den Fachlehrer, nach einer Übergangsphase eine Überprüfung des Leistungsstandes in Form eines Tests bzw. einer mündlichen Prüfung vorzunehmen.

3. Versäumnis von Klausuren

a) Bei Versäumen von Klausuren durch plötzliche Erkrankung ist die Schule noch am selben Tag **bis spätestens vor Klausurbeginn per Mail** an oberstufe-krankmeldung@angela-dueren.de und den/ die jeweilige Fachlehrer(in) durch einen Erziehungsberechtigte(n) bzw. die volljährige Schülerin/ den volljährigen Schüler zu benachrichtigen. Die E-Mail muss neben der Krankmeldung das Fach mit der genauen Kursbezeichnung und den Namen der Fachlehrerin/ des Fachlehrers beinhalten. Der Antrag auf die Teilnahme an der Nachschreibklausur muss **spätestens drei Tage nach dem Klausurtermin** per Mail an oberstufe-krankmeldung@angela-dueren.de eingehen. Der Eingang wird von der Schule per Mail bestätigt. Nach Wiederaufnahme des Schulbesuchs ist der Antrag im Original über den Briefkasten der Oberstufenkoordination einzureichen. Nur nach Genehmigung des Antrages durch die Oberstufenkoordination darf die Klausur nachgeschrieben werden. Wird das Verfahren nicht eingehalten, gilt die Klausurleistung als „nicht erbracht", was der Note „ungenügend" entspricht. Alle betroffenen Schülerinnen/ Schüler sind verpflichtet, sich selbständig über angesetzte Nachschreibtermine zu informieren, diese zu notieren und von Terminen jeglicher Art freizuhalten.

b) Im Falle absehbarer Versäumnisse von Klausuren werden von den Fachlehrerinnen/ Fachlehrern nur rechtzeitig eingereichte **triftige** Gründe anerkannt, zu denen z.B. routinemäßige bzw. terminlich verschiebbare Arztbesuche und Führerscheinprüfungen nicht gehören. In Grenzfällen sind entsprechende Anträge frühzeitig der Schulleitung zur Entscheidung vorzulegen.

c) Die versäumte Klausur wird zum Ende des Kursquartals normalerweise an einem Sammeltermin nachgeholt. Dabei wird der Unterrichtsstoff des gesamten Kursabschnittes vorausgesetzt. Nachschreibtermine können dazu führen, dass mehrere Klausuren in geringen zeitlichen Abständen zu schreiben sind.

d) Bleibt eine Schülerin/ ein Schüler einer Klausur unentschuldigt fern, wird für die schriftliche Leistung "nicht erbracht" festgesetzt, welches der Note "ungenügend" entspricht.

4. Zweifel an der Begründung der Versäumnisse

Gibt es begründete Zweifel, ob der Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wird, fordert die Schule ein ärztliches Attest, dessen Kosten die Erziehungsberechtigten zu tragen haben. In besonderen Fällen kann ein schulärztliches oder amtsärztliches Gutachten eingeholt werden (§ 43 SchG). Begründete Zweifel können z.B. vorliegen, wenn auf einzelne Tage oder Stunden beschränkte Erkrankungen sich häufen oder wenn kurzfristige Erkrankungen vor allem an Klausurterminen zu beobachten sind.

5. Unentschuldigtes Fehlen

Volljährige nicht mehr schulpflichtige Schülerinnen/ Schüler können bei 20 unentschuldigten Fehlstunden innerhalb eines Monats der Schule verwiesen werden. Diese Entlassung muss vorher nicht angedroht werden. Ein schriftlicher Hinweis auf diese Möglichkeit an die betroffene Schüler(innen)gruppe, der hiermit erfolgt, reicht aus (SchG §47 Abs.8).

6. Kooperationskurse

a) Schülerinnen/ Schüler von Kooperationskursen haben sich an die Entschuldigungsverfahren ihrer Stammschule zu halten.

b) Im Falle versäumter Klausuren ist die Gastschule zusätzlich analog 3a) und 3b) zu benachrichtigen.

7. Beurlaubung/Befreiung

Aus **wichtigen, rechtzeitig schriftlich** einzureichenden Gründen kann eine Schülerin/ ein Schüler vom Jahrgangsstufenkoordinator bis zu zwei Tagen und vom Schulleiter bis zu zwei Wochen beurlaubt werden (SchG § 43). Über eine kurze Befreiung vom Sportunterricht bzw. von bestimmten Übungen entscheidet die Fachlehrerin/ der Fachlehrer. Bei Befreiungen über eine Woche hinaus sollte ein ärztliches Attest vorliegen. Über eine Befreiung von mehr als zwei Monaten entscheidet der Schulleiter aufgrund eines schulärztlichen Zeugnisses. Ist der Befreiungsgrund offenkundig, so kann auf das Attest verzichtet werden.

8. Sport - Dauerattest

Ein Sport – Dauerattest wird zunächst der Beratungslehrerin/ dem Beratungslehrer und anschließend der/ dem Sportlehrer(in) vorgelegt. Es ist darauf zu achten, dass sofort ein Ersatzfach gewählt wird, um die Vollständigkeit der Schullaufbahn zu gewährleisten.

9. Entschuldigungsregel für Fächer, die in der SII nur einmal wöchentlich stattfinden: Sport, Literatur, MuV, Vertiefungskurse und Zusatzkurse in Geschichte und Sozialwissenschaften

Ist eine Schülerin/ ein Schüler in der Lage, am Unterricht in anderen Fächern teilzunehmen, also unterrichtsfähig, aber nicht sportfähig, muss sie/ er am Sportunterricht teilnehmen, natürlich nicht in körperlich aktiver Form (z.B. bei einem gebrochenen Arm).

Fehlt eine Schülerin/ ein Schüler beim Unterricht in Sport, einem Vertiefungskurs, einem Zusatzkurs oder im Literaturkurs bzw. MuV ein weiteres Mal in Folge, so ist innerhalb von drei Schultagen nach Rückkehr an die Schule ein persönliches Gespräch mit der betroffenen Lehrkraft zu führen. Die Schülerin/ der Schüler muss die Lehrkraft von sich aus aufsuchen, eine schriftliche Entschuldigung vorweisen und nachfragen, wie eine Grundlage für die SoMi-Note geschaffen werden kann. Sollte die Lehrkraft nicht innerhalb von drei Schultagen nach Rückkehr kontaktiert werden, gelten die versäumten Stunden als „unentschuldigt" und werden mit „ungenügend" bewertet.

Bei **Verlust** des Entschuldigungsheftes gelten die Fehlstunden gegebenenfalls als unentschuldigt. Unentschuldigte Stunden werden auf allen Zeugnissen ausgewiesen.

Ich habe die Regelungen bei Unterrichtsversäumnissen in der Sekundarstufe II zur Kenntnis genommen.

_____ _____

Datum Unterschrift (der Schülerin/des Schülers und eines Erziehungsberechtigten)

Bischöfliche St. Angela-Schule Düren
Gymnasium und Realschule

Bischöfliche St. Angela-Schule Düren Gymnasium

Fehlstundenübersicht in der Sekundarstufe II

_____

Name der Schülerin/ des Schülers

_____

Geburtsdatum

_____

Jahrgangsstufe

_____ _____

Jahrgangsstufenleitung Tutor(in)

Schuljahr: 202__ / 202__ Heft-Nr.: _____

Regelung bei Unterrichtsversäumnissen in der Sekundarstufe II

1. Versäumnisse einzelner Stunden oder eines vollständigen Schultages

a) Die Schülerin/ der Schüler füllt eins der Fehlstundenformulare auf der Innenseite aus und lässt dies durch eine(n) Erziehungsberechtigte(n) unterschreiben. Im Falle der Volljährigkeit reicht die eigene Unterschrift.

b) Muss die Schülerin/ der Schüler an einem Unterrichtstag die Schule vorzeitig verlassen, so lässt sie sich von der Fachlehrerin/ dem Fachlehrer der **nächsten** Unterrichtsstunde oder, falls diese(r) nicht da ist, von dem/ der zuständigen Jahrgangsstufenleiter(in) entlassen, indem diese(r) den unteren Teil des Formulars zur Entlassung unterschreibt.

c) Die Vorlage des ausgefüllten Fehlstundenformulars bei den betroffenen Fachlehrerinnen/ Fachlehrern hat in der **ersten** auf das Fehlen folgenden Unterrichtsstunde zu erfolgen. Dabei sind mögliche ärztliche Bescheinigungen oder schriftliche Begründungen der Versäumnisse bzw. der Beurlaubungsschein beizufügen.

d) Die Fachlehrerinnen/ Fachlehrer bestätigen durch ihr Signum die Kenntnisnahme und tragen die Schülerin/ den Schüler als entschuldigt in ihre Kursmappen ein. Fehlstunden durch schulische Aktivitäten werden nicht auf den Zeugnissen ausgewiesen.

e) Wenn alle Formulare ausgefüllt sind, wird das Entschuldigungsblatt dem Tutor/ der Tutorin übergeben. Erst danach kann die Schülerin/ der Schüler ein neues Heft beginnen. Die Tutoren sammeln die Hefte des gesamten Schuljahres und verschaffen sich einen Überblick über die Gesamtzeiten der Unterrichtsversäumnisse.

f) Die Schülerin/ der Schüler ist **generell** verpflichtet den versäumten Stoff nachzuarbeiten sowie die Hausaufgaben aus der Zeit.