

Versäumnismeldung

Die vollständig ausgefüllte Versäumnismeldung ist bei jeder Fachlehrkraft unmittelbar in der auf das Fehlen folgenden Unterrichtsstunde zur Unterschrift vorzulegen. Wenn Sie eine **Klausur** versäumt haben, legen Sie diese Meldung unverzüglich Ihrer Jahrgangsstufenleitung vor, bei Versäumnis aus Krankheitsgründen zusammen mit dem ärztlichen Attest!

Jahrgangsstufe	Name, Vorname	Jahrgangsstufenleitung

Tragen Sie unten in der Liste Ihr volles Unterrichtsprogramm der betreffenden Tage ein und kreuzen Sie die versäumten Stunden an!

Ich habe an folgenden Tagen in den folgenden Kursen gefehlt:

Tag	vers. Std.	Montag			vers. Std.	Dienstag			vers. Std.	Mittwoch		
		Datum				Datum				Datum		
		Kurs	Lehrkraft	Paraphe		Kurs	Lehrkraft	Paraphe		Kurs	Lehrkraft	Paraphe
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												

Tag	vers. Std.	Donnerstag			vers. Std.	Freitag		
		Datum				Datum		
		Kurs	Lehrkraft	Paraphe		Kurs	Lehrkraft	Paraphe
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								

Begründung:

Attest liegt bei: ja nein

(Unterschrift Erziehungsberechtigte/r)

Bitte beachten Sie in Ihrem eigenen Interesse die Regeln auf der Rückseite dieses Blattes!
Es ist immer die Rückseite mit auszudrucken!

Regelungen für die Sekundarstufe II

I. Generell gilt:

"Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, regelmäßig am Unterricht und an den sonstigen für verbindlich erklärten Schulveranstaltungen teilzunehmen (SchulG § 43). Sie sind insbesondere verpflichtet, sich auf den Unterricht vorzubereiten, sich aktiv daran zu beteiligen, die erforderlichen Arbeiten anzufertigen und die Hausaufgaben zu erledigen" (SchulG § 42).

II. Versäumnisse:

1. **Spätestens am zweiten Krankheitstag** ist die **Schule telefonisch** (Telefon: 05202 1020) zu **benachrichtigen**. **Unmittelbar bei Wiedererscheinen** soll sich die Schülerin/der Schüler **bei jeder Fachlehrkraft** im Unterricht für ihr/sein Fehlen mit dieser **Versäumnismeldung** entschuldigen. Eine versäumte Stunde gilt nur dann als entschuldigt, wenn die Fachlehrkraft in der Stunde, die unmittelbar auf das Fehlen erfolgt, die Versäumnismeldung abzeichnet. Danach gelten die versäumten Stunden als unentschuldigt. Die Gesamtzahl der versäumten Stunden und die unentschuldigsten Stunden werden auf jedem Zeugnis und auf jeder Laufbahnbescheinigung bescheinigt. Die **Beweispflicht für entschuldigte Fehlstunden** liegt bei der Schülerin/beim Schüler, deshalb werden die Versäumnismeldungen von der Schülerin/dem Schüler in einer Mappe gesammelt.
2. **Bei häufigerem Fehlen oder bei gehäufterem Fehlen** an bestimmten Wochentagen oder in bestimmten Unterrichtsfächern muss der Schüler/die Schülerin damit rechnen, dass die Schule die **Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt**. Diese Aufforderung ergeht schriftlich auch an die Erziehungsberechtigten. Wird ein solches **spätestens am Krankheitstag ausgestelltes Attest** nicht vorgelegt, werden die versäumten Stunden wie eine Leistungsverweigerung bewertet. Das Attest ist **unmittelbar bei Wiedererscheinen bei der Jahrgangsstufenleitung abzugeben**, die das Vorliegen eines Attestes auf der Versäumnismeldung bestätigt. Diese **bestätigte Versäumnisregelung** ist sodann **fristgerecht** (vgl. für Fristen II, 1) der **Fachlehrkraft** zur Unterschrift **vorzulegen**.
Fehlen aus Krankheitsgründen unmittelbar vor oder nach Ferien kann grundsätzlich nur entschuldigt werden, wenn ein **ärztliches Attest** vorgelegt wird.
3. Bei einer Schülerin/einem Schüler, die/der nicht mehr schulpflichtig ist, kann ohne vorherige **Androhung** eine **Entlassung von der Schule** erfolgen, wenn die Schülerin/der Schüler innerhalb eines Zeitraumes von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldigst versäumt hat.
4. **Klausuren**
Fehlen aus Krankheitsgründen an Klausurtagen wird nur als entschuldigt akzeptiert, wenn der **Jahrgangsstufenleitung unmittelbar nach Wiedererscheinen ein am Klausurtag (oder früher) ausgestelltes ärztliches Attest vorgelegt** wird. Wird ein solches **Attest nicht vorgelegt**, wird die Klausur wie eine **Leistungsverweigerung** bewertet. **Außerdem** ist die **Schule am Klausurtag vor Klausurbeginn telefonisch** (Telefon: 05202 1020) über das krankheitsbedingte Versäumen der Klausur zu **informieren**.
5. **Erkrankt** ein Schüler/eine Schülerin **während des Unterrichtstages**, muss er/sie sich entweder **bei der Fachlehrkraft der folgenden Stunde oder bei der Jahrgangsstufenleitung abmelden**.
6. **Beurlaubungen**
Bei voraussehbaren Unterrichtsversäumnissen (z.B. Arzttermin, Bewerbung, Trauerfall, Führerscheinprüfung) bittet der Schüler/die Schülerin **möglichst frühzeitig bei der jeweiligen Jahrgangsstufenleitung um eine Beurlaubung; auch hierzu ist die "Versäumnismeldung" zu verwenden**. Für **Klausurtag** wird in der Regel **nicht beurlaubt**. Eine nachträgliche Beurlaubung ist nicht möglich, die aus diesem Grunde versäumten Stunden werden als Leistungsverweigerung bewertet.
Eine **Beurlaubung unmittelbar vor oder nach Ferien** ist **mindestens vier Wochen vorher bei der Schulleitung** zu beantragen.
7. Jede Schülerin/jeder Schüler ist **nach einem Unterrichtsversäumnis verpflichtet, versäumten Unterrichtsstoff umgehend nachzuarbeiten**.

III. Leistungsnachweise:

1. Bei 90-minütigen Klausuren sollen die Schülerinnen und Schüler den Klausorraum in der Regel nicht, bei längeren Klausuren nicht in den ersten beiden Stunden und nicht während der Pausenzeiten verlassen.
2. **Schuldhaft versäumte Leistungsnachweise (Klausuren, sonstige Mitarbeit) werden wie ungenügende Leistungen gewertet. Schuldhaft versäumte Klausuren können nicht nachgeschrieben werden.**
3. Bei vorbereiteter **Täuschungshandlung** wie auch bei anderen umfangreichen Täuschungshandlungen "kann die gesamte Leistung für ungenügend erklärt werden" (APO-GOST, § 13).