

Versäumnisliste

Diese Versäumnisliste bleibt in der Hand der Schülerin/ des Schülers und muss gewissenhaft geführt werden. Auf Verlangen ist sie vorzulegen. Die Schülerin/ der Schüler ist über seine versäumten Unterrichtsstunden nachweislichpflichtig.

Die Liste hat mehrere Funktionen:

1. Sie dient zur **Entschuldigung** bei **nicht voraussehbaren Versäumnissen** (z.B. Unfall, plötzliche Krankheit):
Unterschrift durch Sorgeberechtigte.
2. Sie dient zur **Beurlaubung** für **vorhersehbare Versäumnisse** (z.B. Familienfeier, Fahrprüfung, Arzttermin, Vorstellungsgespräch u.Ä.): Unterschrift durch zuständige Kurslehrer/in und Sorgeberechtigte/n (bei Minderjährigen).
3. Sie dient als **Nachweis für erfolgte Beurlaubungen bzw. Entschuldigungen** durch Schulleiter/in bzw. Stammkursleitung und wird den davon betroffenen Fachlehrer(inne)n ebenfalls zur Kenntnisnahme (gez.) vorgelegt.
4. Sie dient als **Grundlage der Versäumnisnotierung auf dem Zeugnis**.
5. **Die Stammkursleitung zeichnet immer unter Tutor i.O. vor dem betroffenen Fachlehrer ab (Überblick Fehlzeiten).**

Zuständig für vorherige Beurlaubungen sind:

- für Einzelstunden: der/die Kurslehrer/in,
- für ganze Tage (bis zu drei Tagen): die Stammkursleitung bzw. MSS-Leitung,
- für mehr als drei Tage und Tage direkt vor oder nach den Ferien: der/die Schulleiter/in.

Zuständig für nachträgliche Entschuldigungen sind die Sorgeberechtigten.

Fristen:

1. **Beurlaubungsanträge** sind so **rechtzeitig vor dem Versäumnis** zu stellen, dass erfolgte Beurlaubungen den Fachlehrern vorher gezeigt werden können.
2. Bei **nicht vorhersehbaren längeren Versäumnissen** ist der Schule **spätestens am dritten Tage schriftlich Mitteilung** zu machen. Wird dies versäumt, können die entsprechenden Fehlstunden nicht entschuldigt werden. **Auf jeden Fall ist am Tag des Fehlens eine telefonische Mitteilung notwendig** (über das Sekretariat).
3. Nach Rückkehr in die Schule müssen Entschuldigungen über Fehlstunden **in der ersten Fachstunde**, in der die Schülerin/ der Schüler wieder anwesend ist, der Kursleitung unaufgefordert vorgelegt werden.

Schulveranstaltungen:

Unterrichtsversäumnisse wegen Schulveranstaltungen (z.B. Exkursion, Sportveranstaltung etc., durch die anderer Unterricht versäumt wird) gelten nicht als versäumte Stunden für das Zeugnis, werden aber - eingeklammert - zur Information der Kursleiterin/ dem Kursleiter trotzdem auf der Versäumnisliste notiert.

Fehlen bei Kursarbeiten:

Versäumt eine Schülerin/ ein Schüler eine Kursarbeit wegen Krankheit, so ist eine ärztliche Bescheinigung für diesen Tag vorzulegen. In besonderen Fällen kann ein ärztliches bzw. amtsärztliches Attest verlangt werden. (S. Fristen 2.!))

Erkrankungen während des Unterrichts:

Bei Erkrankung während des Unterrichts wird die unterrichtende Lehrkraft informiert. Das Sekretariat muss vor Verlassen der Schule informiert werden. Die schriftliche Entschuldigung für die versäumten Stunden ist nachzureichen. Bei Verstoß werden evtl. erhobene Leistungsnachweise mit n. f. (0 Punkte) bewertet.

Versäumter Unterrichtsstoff:

Für alle Versäumnisse gilt: Der Unterrichtsstoff ist in angemessener Zeit vollständig und selbstständig nachzuarbeiten. Konsequenzen bei mangelnder Leistungsfeststellung trägt grundsätzlich die Schülerin/ der Schüler.

Bestätigung der Kenntnisnahme durch die Sorgeberechtigten:

Datum, Unterschrift

Persönlicher Stundenplan

Stunde	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.	Mittagspause				
8.					
9.					
10.					