

Otfried-von-Weißenburg-Gymnasium Dahn

Regelung des Fehlstundenwesens in der MSS

Hinweis: In diesem Text sind Schülerinnen und Schüler unter „Schüler“ zusammengefasst.

1. Der Schüler ist zum regelmäßigen Unterrichtsbesuch, zur Mitarbeit und zum Erbringen von Leistungsnachweisen verpflichtet. Im Falle der Zuwiderhandlung muss er (ähnlich wie der Auszubildende bei Verstößen gegen den Lehrvertrag) mit entsprechenden Konsequenzen bis hin zum Ausschluss rechnen.
2. Schüler und Lehrkräfte erscheinen pünktlich zum Unterrichtsbeginn. Eine Lehrkraft kann Schüler, die ohne triftigen Grund zu spät kommen, von ihrer Unterrichtsstunde ausschließen. In diesem Fall gilt die versäumte Stunde als unentschuldigte Fehlstunde.
3. Der Schüler ist gehalten, Termine (wie Arztbesuche, Führerscheinprüfung, Vorstellungsgespräche u.a.) grundsätzlich in die unterrichtsfreie Zeit zu legen. Sollte dies im Einzelfall nicht möglich sein, muss er rechtzeitig einen Antrag auf Beurlaubung stellen. Wer die Schule (z.B. wegen plötzlicher Erkrankung) vorzeitig verlässt, muss sich ordnungsgemäß (mit Abmeldeformular!) abmelden. In jedem Fall gilt: Die Fachlehrkraft kann nur für ihr Fach eine Beurlaubung gewähren. Für zwei und mehr Unterrichtsstunden (in verschiedenen Fächern) beurlaubt die Stammkursleitung oder, falls diese abwesend ist, ein Mitglied der Schulleitung.
4. Bei Fehlen wegen Krankheit oder sonstiger Verhinderung ist die Schule umgehend, d.h. gleich am Morgen des 1. Fehltages bis spätestens 9 Uhr, telefonisch zu verständigen. Spätestens am 3. Tag muss eine schriftliche Krankmeldung in der Schule vorliegen. Unterbleibt der Anruf oder die schriftliche Benachrichtigung, so gelten die versäumten Stunden in der Regel (auch wenn hinterher eventuell noch ein Attest vorgelegt wird) als unentschuldigte Fehlstunden.
5. War ein Schüler aus schulischen oder anderen Gründen verhindert, am Unterricht teilzunehmen, muss er in der ersten Fachstunde nach dem Fehlen **bei jeder/m Fachlehrer/in der versäumten Stunden** den Entschuldigungsbogen vorlegen, **spätestens aber in der zweiten Fachstunde**. Diese/r muss nicht jede Entschuldigung anerkennen, er/sie kann die Vorlage von Nachweisen (Attesten) verlangen. **Nach Einsichtnahme verbleibt ein Entschuldigungsbogen beim Schüler. Den zweiten Bogen und ärztliche Atteste gibt der Schüler bei der Stammkursleitung ab. Diese trägt dann die entschuldigten und unentschuldigten Fehlstunden im digitalen Klassenbuch ein.** Nur Sportatteste werden von den Sportlehrkräften aufbewahrt.
6. Wenn ein Schüler eine Kursarbeit versäumt, kann die Lehrkraft zur Entschuldigung die Vorlage eines Beleges (z.B. eines ärztlichen Attests) verlangen.
7. Wird aufgrund von unentschuldigtem Fehlen ein Leistungsnachweis versäumt, so kann die nicht erbrachte Leistung als „nicht feststellbar“ festgehalten und mit „ungenügend“ bewertet werden.
8. Wird von einem Schüler ohne ausreichende Entschuldigung ein erheblicher Teil der Leistungsnachweise nicht erbracht, so kann dies gemäß § 54 (3) Schulordnung zur Nichtanerkennung von Kursen oder eines ganzen Halbjahres führen.
9. Bei Verdacht oder Nachweis, dass ein Schüler mehrfach ohne ausreichende Entschuldigung gefehlt hat, führt die Stammkursleitung umgehend ein Gespräch mit dem Schüler; außerdem benachrichtigt sie dessen Eltern. Falls der Schüler sein Verhalten nicht ändert, kommt der Maßnahmenkatalog gemäß Abschnitt 14 der Schulordnung zur Anwendung.
10. Versäumter Unterricht muss grundsätzlich nachgearbeitet werden. Nach kürzerem Versäumnis kann der nachgelernte Stoff ab dem 2. Tag der Unterrichtsteilnahme (also nicht erst ab der 2. Fachstunde!) geprüft werden.