

# FEHLSTUNDENREGELUNG (NEU Sept.2022)

## **Rechtliche Grundlage: § 37.1 SchulO RP 2009 (Schulversäumnisse)**

(1) Sind Schülerinnen und Schüler verhindert, am Unterricht oder an sonstigen für verbindlich erklärten Schulveranstaltungen teilzunehmen, haben sie oder im Falle der Minderjährigkeit die Eltern die Schule **unverzüglich zu benachrichtigen** und die Gründe **spätestens am dritten Tag schriftlich darzulegen**. Die zusätzliche Vorlage von Nachweisen, in besonderen Fällen von ärztlichen, ausnahmsweise von schulärztlichen Attesten, kann verlangt werden. Bei unentschuldigtem Fernbleiben von minderjährigen Schülerinnen und Schülern sind die Eltern unverzüglich zu benachrichtigen.

Folgender Umgang mit Fehlstunden ist an unserer Schule üblich:

1. Es besteht grundsätzlich **Anwesenheitspflicht**. Dies gilt auch für freiwillig gewählte Fächer, für den Unterricht vor und nach Kursarbeiten und für andere Schulveranstaltungen.
2. Das Fehlstundenheft ist **immer** mitzuführen.
3. SchülerInnen tragen zu Beginn des Schuljahres und nach einer Umwahl oder ggf. zu Beginn eines Halbjahres den **persönlichen Stundenplan** in ihr Fehlstundenheft ein.
4. Fehlt ein/e SchülerIn, so muss die Schule am selben Tag bis spätestens 08:00 Uhr telefonisch informiert werden (Sekretariat). Bei längerfristigen Fehlereignissen muss weiterhin ab dem 3. Tag eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden.
5. Bei nicht volljährigen SchülerInnen muss die Unterschrift einer/s Erziehungsberechtigten vorliegen.
6. Ob ein/e FachlehrerIn das Fehlen entschuldigt oder nicht, ist seine/ihre Entscheidung. Das Fehlen in einzelnen Stunden oder gehäuftes Fehlen in bestimmten Fächern oder an bestimmten Wochentagen kann zur Folge haben, dass eine Kurslehrkraft die Entschuldigung nicht akzeptiert. Umfangreiches Fehlen ohne ausreichende Entschuldigung kann zur Aberkennung von Kursen führen.
7. Hat man gefehlt, so müssen **unmittelbar nach Rückkehr in die Schule** in das Fehlstundenheft alle Fehlstunden eingetragen werden (Spalte „Fach“) und jedem/r einzelnen FachlehrerIn in der Regel in der nächsten Fachstunde zum Abzeichnen vorgelegt werden. Dies soll nach Möglichkeit vor den Ferien erfolgen.
8. Fehlstunden, die **innerhalb 14 Tagen (= 2 Schulwochen)** nach Rückkehr nicht entschuldigt wurden, gelten grundsätzlich als unentschuldigt.
9. Wenn alle FachlehrerInnen abgezeichnet haben, legt man das Heft dem/r StammkursleiterIn vor, damit diese/r die Anzahl der entschuldigten und/oder unentschuldigten Fehlstunden in seine/ihre Stammkursliste übertragen kann.
10. Gibt es eine **ärztliche Bescheinigung**, so wird diese zusammen mit dem Fehlstundenheft den Fachlehrern/innen vorgelegt und anschließend bei/m (der) StammkursleiterIn abgegeben.

11. **Fehlen** bei einer Kursarbeit oder sonstigen angekündigten Leistungsüberprüfungen (auch im Fachbereich Sport):

Telefonische Meldung bis spätestens 08.00 Uhr im Sekretariat – sonst darf der Leistungsnachweis nicht nachgeholt werden und wird mit 0 MSS-Punkten gewertet.

Es muss ausnahmslos unmittelbar am 1. Tag nach Rückkehr eine ärztliche Bescheinigung bei/m (der) betroffenen FachlehrerIn vorgelegt werden. Erfolgt dies nicht, so darf dieser Leistungsnachweis nicht nachgeholt werden und wird mit 0 MSS-Punkten gewertet.

12. **Umgang mit ausgefallenen Fachstunden an einem Fehltag:**

Um Missverständnisse beim Vergleich mit dem persönlichen Stundenplan zu vermeiden, müssen auch ausgefallene Fachstunden in das Fehlstundenheft eingetragen und abgezeichnet werden (Buchstabe „a“ für „ausgefallen“). Solche Stunden gelten nicht als Fehlzeiten und erscheinen damit auch nicht auf dem Zeugnis. Der/Die StammkursleiterIn überträgt sie nicht in seine/ihre Liste.

13. **Verfahrensweise bei geplantem Fehlen aus privaten Gründen:**

Wenn z. B. eine Führerscheinprüfung, Familienangelegenheiten oder in Ausnahmefällen Arztbesuche das Fehlen während der Unterrichtszeit erfordern, lässt man sich **VORHER** vom/n (der) StammkursleiterIn (bei ganzen Tagen) bzw. vom/n (der) FachlehrerIn (bei Einzelstunden) **beurlauben**. Erfolgt dies nicht, gelten die Stunden grundsätzlich als unentschuldigt. Die Beantragung muss spätestens drei Unterrichtstage vor dem Ereignis eingegangen sein.

14. **Umgang mit Schulveranstaltungen: Beidseitige Informationspflicht**

Auch hier muss vorher jede/r FachlehrerIn informiert sein. Dazu informieren sich die FachlehrerInnen regelmäßig im Mitteilungsbuch „Exkursionen“ und werden außerdem von den Schülerinnen und Schülern auf die Veranstaltung hingewiesen. Als Schulveranstaltung gilt alles, was direkt mit der Schule zu tun hat oder von der Schule organisiert wird, sowie Veranstaltungen im Rahmen der Berufsorientierung, für die von der Schule eine Beurlaubung ausgesprochen wird. Im Anschluss an die Schulveranstaltung wird das Fehlen wie üblich in das Fehlstundenheft eingetragen und vom/n (der) FachlehrerIn mit dem Kurzzeichen und dem Buchstaben „s“ gekennzeichnet. Diese Fehlstunden stehen nicht als Fehlzeiten auf dem Zeugnis.

15. **Liegt eine Erkrankung vor, so gilt dies für alle (folgenden) Fachstunden;** nimmt ein Schüler/eine Schülerin dennoch an einzelnen Unterrichtsstunden teil, so widerspricht dies dem Zustand der Erkrankung. Der Tag kann dann nicht entschuldigt werden.

16. Beim **8. Fehlereignis** innerhalb eines Schulhalbjahres muss ein **Gespräch** mit der Stammkursleitung und/oder MSS-Leitung geführt werden.

17. **Nichtteilnahme am Sportunterricht:**

Wer den Unterricht am Vormittag besucht hat, muss beim nachmittäglichen Sportunterricht anwesend sein, und zwar unabhängig von der Frage, ob er in der Lage ist, aktiv am Unterricht teilzunehmen. Eine Beurlaubung für diese Stunden darf ausschließlich der/die SportlehrerIn aussprechen.

Ist die Teilnahme am Sport über einen längeren Zeitraum nicht möglich, so muss ein Ersatzgrundfach belegt werden.

18. **Am Ende eines Halbjahres:**

Das **Fehlstundenheft** wird vor den Zeugniskonferenzen bei/m (der) StammkursleiterIn zur Kontrolle **abgegeben**. Fehlt man im Zeitraum zwischen Zeugniskonferenz und Zeugnisausgabe, so legt man eine schriftliche Entschuldigung wie in der Sek. I vor (bei den FachlehrerInnen) und gibt dieses Schreiben dann bei der MSS-Leitung ab.

19. Das Fehlstundenheft wird von den StammkursleiterInnen an die SchülerInnen zurückgegeben. Ein **neues Heft** erhält man **erst im nächsten Schuljahr**.