<u>Entlassung volljähriger Schüler infolge von Fehlzeiten:</u>

In § 53 Abs. 4 SchG wird die Entlassung volljähriger, nicht mehr schulpflichtiger Schülerinnen und Schüler, die im Verlauf eines Monats 20 oder mehr Unterrichtsstunden versäumt haben, geregelt.
„Die Entlassung einer Schülerin oder eines Schülers, die oder der nicht mehr schulpflichtig ist, kann ohne vorherige Androhung erfolgen, wenn die Schülerin oder der Schüler innerhalb eines Zeitraums von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldigt versäumt hat. "

Verhalten bei Unterrichtsversäumnissen:

→ Ist ein Schüler/ eine Schülerin <u>verhindert</u>, am Unterricht oder an sonstigen für verbindlich erklärten Schulveranstaltungen teilzunehmen, so haben er oder die Eltern, falls er minderjährig ist, die Gründe auf dieser Versäumnisliste schriftlich darzulegen.

→ Will ein Schüler/eine Schülerin <u>vor Ablauf des Unterrichts</u> die Schule verlassen, muss er/sie sich beim Fachlehrer der letzten besuchten Stunde mit dem gesonderten Abmeldebogen beurlauben lassen.

→ Alle Fehlstunden müssen in der Versäumnisliste eingetragen und vom Fachlehrer in der ersten Kursstunde nach dem Fehlen abgezeichnet werden.

→ Fehlstunden gelten nur dann als entschuldigt, wenn sie zunächst vom Beratungslehrer und dann vom Fachlehrer gegengezeichnet wurden.

→ Bei längerer Verhinderung ist die Schule spätestens am zweiten Tag zu unterrichten (vgl. §43, SchG).

→ Bei Versäumnissen von Klausurterminen ist die Schule bis 7.45 Uhr desselben Tages zu informieren. Nach Wiedererscheinen ist ein Attest bei den Fachlehrern vorzuzeigen und bei den Beratungslehrern abzugeben, um an einer Nachklausur teilnehmen zu können.

→ Beurlaubungen, z.B. für Fahrprüfungen etc, sind grundsätzlich vorher beim Beratungslehrer zu beantragen (vgl. §53, SchG). Die Versäumnisliste gilt für ein Halbjahr. Sie ist **sorgfältig** aufzubewahren und auf Verlangen vorzuzeigen.

→ Am Ende des Halbjahres trägt der Schüler die Summen der Fehlstunden nach Fächern getrennt und als Gesamtsumme ein und gibt die Versäumnisliste beim Beratungslehrer ab.

Beispiel:

KURS	M	EK	D	E5	L8	MU	SW	BI	Ch	KR	Sp		Grund	Unterschrift	Paraphe	
LEHRER	Sür	Krs	Mö	Hof	Pie	Hes	Ter	Sle	Nor	Mll	Dau			Eltern / SuS	Beratungsl.	
Zeitraum	6	6	3	3	3	3	3	3	3	3	2		*Bauchweh*			
6. 3.-11. 3.	Sür	Krs	Mö	Hof	Pie	Hes	Ter	Sle	Nor	Mll	Dau				Rde	

Stundenplan 2013/14.1

Mustermann, Max

Stunde	**Montag**	**Dienstag**	**Mittwoch**	**Donnerstag**	**Freitag**
1. Stunde	S1 Ric AB3 G1_2	EK Krs LK2 A2_8	SP Mue GKM Sp_1	GE Spe GKM C3_1	M Sür LK1 A3_8
2. Stunde	BI Pfö GKM Bi_2	EK Krs LK2 A2_8	SP Mue GKM Sp_1	SW Ter ZK C2-3	M Sür LK1 A3_8
3. Stunde	D Son AB4 C3_2	M Sür LK1 A3_8	BI Pfö GKM Bi_2		EK Krs LK2 A2_8
4. Stunde	D Son AB4 C3_2	M Sür LK1 A3_8	BI Pfö GKM Bi_2	KU Leu GKM G2_6	EK Krs LK2 A2_8
5. Stunde	SW Ter ZK C2-4	S1 Ric AB3 G1_2	S1 Ric AB3 G1_2	EK Krs LK2 A2_8	GE Spe GKM C3_1
6. Stunde	SW Ter ZK C2-4	E5 Heb GKS G3_1	S1 Ric AB3 G1_2	M Sür LK1 A3_8	GE Spe GKM C3_1
7. Stunde					
8. Stunde	KU Leu GKM G2_6	D Son AB4 C3_2	E5 Heb GKS G3_1		
9. Stunde	KU Leu GKM G2_6		E5 Heb GKS G3_1		
10. Stunde					

Datum	EK	M	BI		E5	S1	KU	GE	SW	D		SP			**Grund**	**Unterschriften**	
	Krs	Sür	Pfö		Heb	Ric	Leu	Spe	Ter	Son		Mue				**Eltern / SuS**	**Beratungsl.**