

## Angaben über Unterrichtsversäumnisse – Erftgymnasium Bergheim – Sekundarstufe II

Name: \_\_\_\_\_ Jgst. \_\_\_\_\_ TutorIn: \_\_\_\_\_ BeratungslehrerIn: \_\_\_\_\_ Monat: \_\_\_\_\_ Jahr: 202 \_\_\_\_\_

	Deutsch			Mathematik			Englisch															Sport							
	S	e	ue	S	e	ue	S	e	ue	S	e	ue	S	e	ue	S	e	ue	S	e	ue	S	e	ue	S	e	ue	S	e
1.																													
2.																													
3.																													
4.																													
5.																													
6.																													
7.																													
8.																													
9.																													
10.																													
11.																													
12.																													
13.																													
14.																													
15.																													
16.																													
17.																													
18.																													
19.																													
20.																													
21.																													
22.																													
23.																													
24.																													
25.																													
26.																													
27.																													
28.																													
29.																													
30.																													
31.																													
Summe																													

Ich habe in diesem Monat \_\_\_\_\_ Stunden versäumt. Davon sind \_\_\_\_\_ Stunden unentschuldigt.

\_\_\_\_\_

Unterschrift

	Versäumnisgrund	Unterschrift
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		

**Versäumnisgründe:**

In die entsprechende Datumszeile wird für jeden Tag, an dem Unterricht versäumt worden ist, der Grund eingetragen und gesondert unterschrieben. Bei nicht volljährigen SchülerInnen unterschreibt ein Erziehungsberechtigter.

Bei allen vorhersehbaren Versäumnissen muss eine formlose Beurlaubung bei der Schulleitung beantragt werden.

**Unterrichtsversäumnisse: (siehe Rückseite)**

Die Fächerbelegung wird in die oberste Zeile eingetragen. Die versäumten Stunden eines Unterrichtstages, mehrerer Unterrichtstage oder eines längeren Zeitraumes werden in den entsprechenden Datumszeilen unter die versäumten Fächer, in die Spalte [S], als Einzelstunde „1“ bzw. Doppelstunde „2“ eingetragen. Die eingetragenen Fehlstunden werden den entsprechenden Fachlehrern innerhalb von 10 Unterrichtstagen unter Angabe der Versäumnisgründe zur Entschuldigung vorgelegt. Dies gilt auch bei Fehlen am Ende des Monats oder über den Monatswechsel hinweg. Die Fachlehrer entscheiden, ob ein Versäumnisgrund vorlag und zeichnen entsprechend ihrer Entscheidung mit ihrer Paraphe unter entschuldigt [e] oder unentschuldigt [u] ab. Ein Anspruch des Schülers darauf, dass jeder vorgebrachte Grund das Versäumnis entschuldigt, besteht nicht! Bei Erkrankung muss die Schule am ersten Unterrichtstag benachrichtigt werden. Bei Versäumnis einer Klausur wird in der Spalte „S“ im Klausurfach der Buchstabe „K“ eingetragen. Am Tag der Rückkehr ist im Sekretariat ein Antrag auf einen Nachschreibetermin für die versäumte Klausur zu stellen.

**Abgabe:**

Am Monatsende gibt jede/-r Schüler/-in einen Versäumnisnachweis (auch ohne Fehlstunden) abgerechnet und unterschrieben bei seinem/-r Tutor/-in ab. Unterrichtsstunden, die wegen schulischer Verpflichtungen versäumt wurden, bitte bei der Abrechnung nicht mitzählen!

Die Frist beträgt 10 Schultage. Dies gilt auch dann, wenn ein/ -e Fachlehrer/ -in (z.B. wegen Erkrankung) nicht erreichbar sein sollte.

**Bei Nichtabgabe des Nachweises gelten alle versäumten Stunden des Monats bei den zuständigen Beratungslehrern/ -innen als unentschuldigt.**