

## Anlage 1 zur Kursordnung vom 18. Mai 2004

---

Maßnahmen bei nicht ausreichend entschuldigtem Fehlen in der MSS  
(Beschluss der Stufenkonferenz vom 20.11.2002)

1. Ist eine Schülerin bzw. ein Schüler verhindert, am Unterricht teilzunehmen, so verfasst er eine persönliche Entschuldigung und legt diese allen betroffenen Fachlehrerinnen und Fachlehrern vor. Die Entschuldigung muss neben einem Anschreiben die Zeit und den Grund des Fehlens sowie eine Liste aller versäumten Fachstunden enthalten. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern ist die Entschuldigung von einem Elternteil zu unterzeichnen.  
Ist das Fehlen im Vorhinein bekannt, so ist ein Antrag auf Beurlaubung zu stellen. Eine Beurlaubung bis zu drei Tagen genehmigt die Stammkursleiterin bzw. der Stammkursleiter. Beurlaubungen unmittelbar vor oder nach den Ferien oder über einen längeren Zeitraum genehmigt der Schulleiter.
2. Die Entschuldigungen und Beurlaubungen werden von den betroffenen Fachlehrerinnen und Fachlehrern abgezeichnet und anschließend von den Stammkursleiterinnen und Stammkursleitern für mindestens zwei Jahre archiviert.
3. Fehlt eine Schülerin oder ein Schüler am Tage einer Kursarbeit oder am Nachmittag vor einer Kursarbeit, so hat er den betroffenen Fachlehrern **und** dem MSS-Büro ein ärztliches Attest vorzulegen.
4. Erkrankt eine Schülerin bzw. ein Schüler im Laufe des Vormittags, so ist eine persönliche Abmeldung auf dem MSS-Büro bzw. auf dem Sekretariat erforderlich.
5. Zu Beginn eines jeden Schuljahres informieren die Stammkursleiterinnen und Stammkursleiter über den §49 der Schulordnung und über diesen Maßnahmenkatalog.
6. Alle Fachlehrerinnen und Fachlehrer tragen unentschuldigte Fehlstunden

unverzüglich in den dafür vorgesehenen Ordner im Lehrerzimmer ein.

7. Spätestens bei 10 unentschuldigten Fehlstunden erhält die Schülerin bzw. der Schüler einen mündlichen Tadel durch den MSS-Leiter als 1. Verwarnung. Dieser vermerkt den Tadel in der Schülerakte mit Gegenzeichnung des Betroffenen. Der MSS-Leiter informiert die Betroffenen nochmals über die Möglichkeit der Nichtanerkennung von Kursen. Eventuell versäumte Leistungsnachweise werden von den Fachlehrerinnen und Fachlehrern mit ungenügend bewertet. Naturgemäß verschlechtert sich eine Epochalnote durch unentschuldigtes Fehlen entsprechend.
8. Nach weiteren 10 unentschuldigten Fehlstunden erhält die Schülerin bzw. der Schüler einen schriftlichen Tadel durch den MSS-Leiter mit der Auflage, dass zukünftig ein Fehlen nur noch mit ärztlichem Attest akzeptiert wird. In diesem Schreiben wird nochmals auf den §49 (3) SchO (Nichtanerkennung eines Kurses bzw. eines Halbjahres) hingewiesen. Alle Kurslehrerinnen und Kurslehrer erhalten eine Kopie dieses Schreibens.
9. Sollte trotz dieser schriftlichen Verwarnung nun aufgrund des Fehlens in einem Kurs keine Note erteilt werden können, beschließt die Kurslehrerkonferenz auf Antrag der betroffenen Lehrerin bzw. des betroffenen Lehrers die Nichtanerkennung der Kurses.  
  
Sollte dieser Kurs in die Qualifikation eingebracht werden müssen, so muss die Schülerin bzw. der Schüler die Jahrgangsstufe wiederholen. Sollten mehrere Kurse nicht anerkannt werden, beschließt die Jahrgangsstufenkonferenz auf Antrag des Schulleiters die Nichtanerkennung des Halbjahres, was automatisch zu einem Rücktritt in die niedrigere Jahrgangsstufe führt.
10. Sollte sich nach Ergreifen der Maßnahme 8 der Schulbesuch normalisieren, so kann die MSS-Leitung auf Antrag der Schülerin bzw. des Schülers mit Beginn eines neuen Schuljahres von einem ärztlichen Attest beim Fehlen absehen.

11. Schülerinnen und Schüler, die sich zwar formal richtig entschuldigen, bei denen aber der Verdacht vorliegt, dass die Entschuldigungen nicht ausreichend sind (z.B.: schwerpunktmäßiges Fehlen bei bestimmten Lehrern oder an bestimmten Tagen) werden auf Antrag einer Fachlehrerin oder eines Fachlehrers vom MSS-Leiter zu einem Gespräch bestellt und verwarnt. Stellt sich kein regelmäßiger Schulbesuch ein, so wird ebenfalls die Maßnahme 8 ergriffen.

Neuwied, den 20.11.2002

gez. Wörsdörfer

Anlage: **§ 49 der Schulordnung**

§49

Nicht erbrachte Leistungen

(1) Versäumt ein Schüler einen Leistungsnachweis mit ausreichender Entschuldigung, so kann ihm ein Nachtermin gewährt oder seine Leistung auf andere Art festgestellt werden; ein Nachtermin oder eine andere Leistungsfeststellung ist anzusetzen, wenn andernfalls eine hinreichende Zahl von Leistungsfeststellungen zur Bildung der Zeugnisnote nicht erreicht wird. Versäumt ein Schüler der Oberstufe des Gymnasiums in einem Kurs eine Kursarbeit mit ausreichender Entschuldigung, so erhält er einen Nachtermin. Versäumt der Schüler auch den Nachtermin mit ausreichender Entschuldigung, so kann der Fachlehrer auf eine andere Art die Leistung feststellen.

(2) Versäumt ein Schüler ohne ausreichende Entschuldigung einen Leistungsnachweis oder verweigert er ihn, so wird die nicht erbrachte Leistung als "nicht feststellbar" festgehalten. Hierfür wird die Note "ungenügend" erteilt.

(3) Hat ein Schüler der Oberstufe des Gymnasiums ohne ausreichende Entschuldigung einen erheblichen Teil der in einem Kurs angesetzten Leistungsnachweise nicht erbracht und kann eine Zeugnisnote

deshalb nicht erteilt werden, so kann die Kurslehrerkonferenz auf Antrag des zuständigen Lehrers die Nichtanerkennung des Kurses beschließen. Wird mehr als ein Kurs eines Halbjahres nicht anerkannt, befindet die Jahrgangsstufenkonferenz auf Antrag des Schulleiters über die Nichtanerkennung des Halbjahres. Ein nicht anerkannter Kurs wird im Zeugnis als "nicht anerkannt" ausgewiesen und mit 0 Punkten bewertet.