Steinplaner 2026/27

Gestalte dein individuelles Deckblatt

Name:

Klasse/Stufe:

Inhaltsverzeichnis

- Unser Leitbild 3
- Wichtige Adressen und Kontaktdaten; Notizen 4 – 5
- Erste Hilfe und richtiges Verhalten im Alarmfall 6 – 7
- Regeln für ein gutes Miteinander / Klassenvereinbarungen 8 – 9
- Ansprechpartner:innen 10 – 11
- Förder- und Beratungsangebot; Notizen 12 – 13
- Ziele und Aufgaben des Steinplaners 14
- Wie führe ich den Wochenkalender? 15
- Wochenkalender: Aufgaben und Termine 16 – 97
- Vergessenes auf einen Blick 98 – 103
- Ziele - in kleinen Schritten - erreichen 104 – 105
- Kurzmitteilungen an die Eltern (Vordrucke) 106 – 109
- Mitteilungen zwischen Eltern und Lehrkräften 110 – 111
- Umgang mit Fehlzeiten und Beurlaubungen (Sek. I und II) 112 – 115
- Entschuldigung von Fehlstunden (Vordrucke) 116 – 121
- Antrag auf Beurlaubung 122 – 124
- Entschuldigungsformular der Oberstufe (EF-Q1-Q2) 125 – 127
- Schulverein 128
- Namensschild 129
- Stundenplan 130

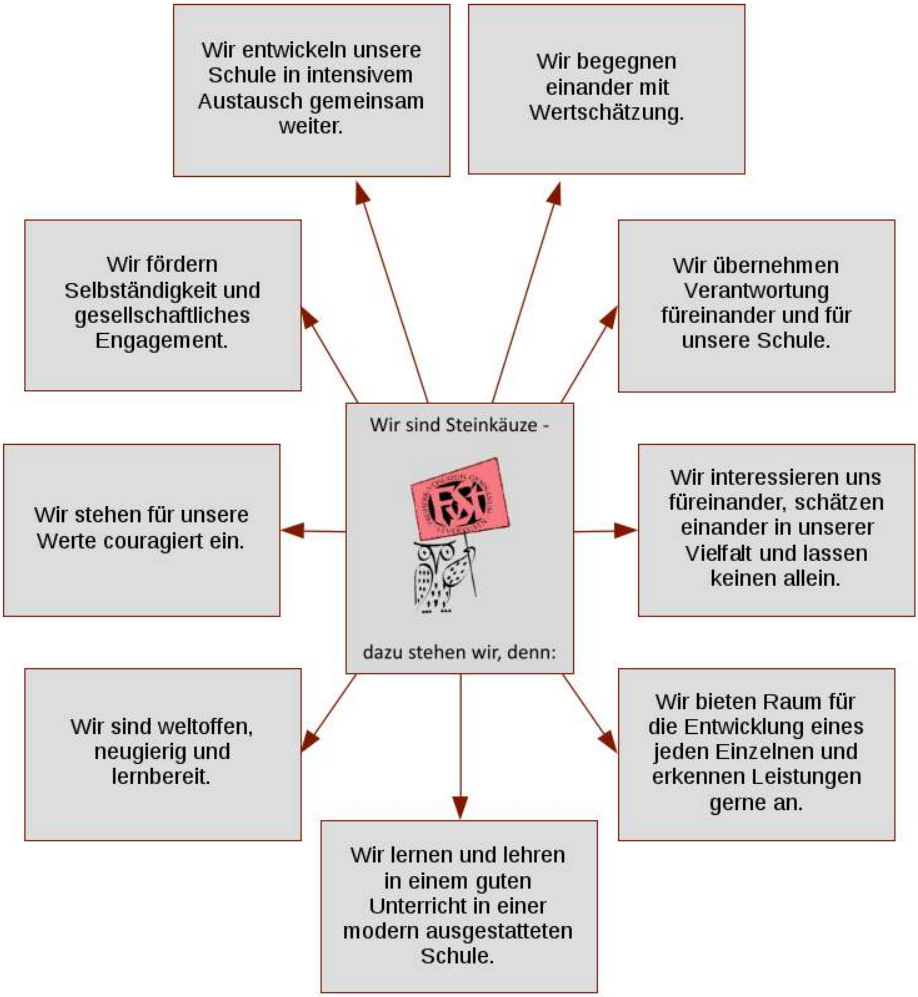
Deckblatt (Bild von magnific): **Gestalte dein individuelles Deckblatt**

Wenn ihr Ideen für das Deckblatt des nächsten Steinplaners habt,
meldet euch bitte bei uns oder eurer Kunstlehrerin oder eurem Kunstlehrer.

Wir freuen uns stets über Rückmeldungen oder Verbesserungsvorschläge.

Christine Völker und Beate Kuthe

Unser Leitbild



Wichtige Adressen und Kontaktdaten

Das **Freiherr-vom-Stein-Gymnasium** kann erreicht werden unter:

Email:	Freiherr-vom-Stein-Gymnasium@stadt.leverkusen.de	
Telefon:	0214-85571-0	Morsbroicher Straße 77
Fax:	0214-85571-30	51375 Leverkusen
website:	fvstein.de	

Unsere Schulleitung: Herr Röhrig (Schulleiter), Herr Klisch (Stellvertretender Schulleiter), Frau Oshadnik (Erprobungsstufe), Frau Frankeser (Mittelstufe), Herr Pytlik (Oberstufe)

Unsere Sekretärinnen helfen Euch gerne bei allen Fragen und Nöten. Meldet Euch im Krankheitsfall bitte im Sekretariat ab.

Öffnungszeiten des Sekretariats:
Montag – Freitag 08:15 – 15:00 Uhr

Unsere Hausmeister heißen Frau Nogaj und Herr Badenberg.

Essen im **Stein-Café** könnt ihr bestellen unter www.fvstein.inetmenue.de
Es ist geöffnet:
Montag bis Donnerstag 9:00 – 14:30 Uhr
Freitag 9:00 – 12:00 Uhr

Die Schul- und Stadtteilbibliothek ist geöffnet:
Montag bis Donnerstag: 10:00 – 17:00 Uhr
Freitag: 9:30 – 12:00 Uhr

Auf unserer **Schulhomepage** befinden sich weitere Informationen zur Schulorganisation, Terminen (> Kalender) und Unterrichtsinhalten (> Lernen) sowie zu AGs, der Bühnenkunst, Wettbewerben und der SV Schülervertretung (> Schulleben).

Im **Notfall** sind meine Eltern unter .....

oder ..... zu erreichen.

Bitte zu Beginn des Schuljahres ausfüllen.

Notizen

Hilfe rufen
/Notruf
Ermutigen
/Trösten
Lebenswichtige
Funktionen
kontrollieren
Decke unterlegen
/zudecken!

Richtiges Verhalten im Alarmfall

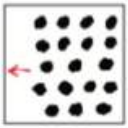
Absichtliche Auslösung und das Herausziehen von Plomben bei Feuerlöschern: Kostenübernahme und Schulstrafe / Anzeige. Jeder Feuerlöscher ohne Plombe muss von der Feuerwehr neu befüllt werden und ist im Ernstfall nicht an seinem Platz. Die Kosten liegen im vierstelligen Bereich.

Absichtliche Auslösung eines Fehlalarms (böswilliger Alarm): Kostenübernahme der Feuerwehrrechnung, eventuell Schulstrafe und Anzeige.

Jeder Alarm muss ernst genommen werden, auch wenn er sich als Fehlalarm herausstellt.

Jeder soll den Fluchtweg aus dem Raum kennen, in dem er sich befindet. Der so genannte „Ersatzfluchtweg“ wird beim Probealarm normalerweise nicht eingeübt und nur dann in Anspruch genommen, wenn der erste Fluchtweg nicht begehbar ist.

Alle Flure, Gänge und Treppen, die im Gefahrenfall Flucht- und Rettungswege sind, sind von Gegenständen frei zuhalten.



Verhalten im Unterrichtsraum: Keine Schulsachen mitnehmen, kein umständliches und zeitraubendes Anziehen der Garderobe. Raum geordnet und ruhig, aber rasch verlassen, auch bei Schulaufgaben und Kurzarbeiten. Die Lehrkraft überzeugt sich, dass niemand zurückbleibt.

Fenster zu und Klassenbuch mitnehmen.
Nicht rennen und nicht bummeln.

Während des gesamten Alarms bleibt die Klasse zusammen. Am Sammelplatz zählen die Lehrkraft oder die Klassensprecher:innen ab. Fehlende Schülerinnen und Schüler werden gemeldet.

Regeln für ein gutes Miteinander

In unserem Gymnasium lernen und arbeiten in etwa 1100 Schülerinnen und Schüler, 100 Lehrerinnen und Lehrer, Sekretärinnen, Hausmeister und Hausmeisterin und weitere Angestellte.

Unsere Ziele sind das Lernen und Lehren sowie die Pflege der Gemeinschaft. Wir können nur dann erfolgreich lernen, arbeiten und in einer angenehmen Atmosphäre zusammenleben, wenn wir Regeln festlegen, anerkennen, uns konsequent daran halten und auf die Einhaltung hinweisen.

KURZFASSUNG

Wir begegnen einander mit Wertschätzung und Respekt

- Ich trage zu einem guten Schulklima bei und engagiere mich für die Schulgemeinschaft.
- Ich übernehme Verantwortung für andere und für unsere Schule.
- Ich helfe anderen und lasse auch mir helfen.
- Ich grenze niemanden aus.
- Ich verletze niemanden mit Worten oder Taten und kläre Streit friedlich.

Wir wollen in einer guten Arbeitsatmosphäre lernen können

- Ich komme pünktlich und vorbereitet zum Unterricht.
- Ich trage zum Gelingen des Unterrichts bei.
- Ich halte mich an die Gesprächsregeln und Klassenvereinbarungen.
- Ich achte darauf, dass ich für eine Schule angemessene Kleidung trage.
- Ich esse nur in den Pausen.

Wir achten das Eigentum anderer sowie das der Schule und schonen die Umwelt

- Ich gehe sorgsam mit dem Eigentum der Schule und dem der anderen um.
- Ich achte auf die speziellen Vorgaben in Fachräumen.
- Ich trage dazu bei, dass unsere Schule in einem ordentlichen Zustand bleibt.
- Ich gehe sparsam mit Ressourcen (Energie, Wasser, Arbeitsmaterial usw.) um.
- Ich teile Verlust, Diebstahl oder Sachbeschädigung unverzüglich mit.

In der Schule lernen wir den kompetenten Umgang mit elektronischen Medien

- Ich gebe mir für das Schulnetzwerk ein geheimes Passwort.
- Ich mache bei der Arbeit mit schulischen Medien nur das, wozu mich die Lehrkraft auffordert.
- Ich bewahre meine privaten Medien stumm geschaltet in der Schultasche auf.
- Ich benutze meine privaten Medien nur im Oberstufenraum bzw. in den Lehrerzimmern oder zu Unterrichtszwecken.
- Ich mache keine Bild- oder Tonaufnahmen ohne explizite Zustimmung der betroffenen Personen.

Regeln für ein gutes Miteinander

Wir helfen gemeinsam Gefahren zu vermeiden

- Ich halte mich vor dem Unterricht und in den Pausen nur in den vorgesehenen Bereichen auf.
- Ich befahre den Schulhof nicht und renne nicht im Gebäude.
- Ich setze mich nicht auf Fensterbänke und Treppenaufsätze.
- Ich halte Bälle außerhalb der Sportanlagen, in denen das Ballspielen erlaubt ist, fest.
- Ich bringe keine gefährlichen Gegenstände in die Schule.
- Ich halte Flucht- und Rettungswege frei.
- Ich darf keine Rauschmittel auf dem Schulgelände konsumieren oder weitergeben. Über Ausnahmen (z.B. über Alkohol bei Schulfeiern) entscheidet die Schulkonferenz.
- Ich darf unter Drogeneinfluss nicht an Schulveranstaltungen teilnehmen.

Die Langfassung ist unter fvstein.de *nachzulesen.*

Die Regeln für ein gutes Miteinander wurden von Schülerinnen und Schülern, Eltern und Lehrerinnen und Lehrern gemeinsam erarbeitet.

Klassenvereinbarungen

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ansprechpartner:innen

ANSPRECHPARTNER

Du suchst nach jemandem, an den du dich wenden kannst und der dir zuhört?
Du möchtest anonym mit jemandem über deine Sorgen sprechen?

TELEFONSEELSORGE

Du fühlst dich alleine oder verzweifelt? Du weißt nicht mehr weiter?

0800 1110111 anonym und rund um die Uhr
https://www.telefonseelsorge.de/

ANYWAY

Du hast Fragen zu deiner Sexualität oder bist unsicher, was dein Coming-out betrifft?

0221 57777677 Mi. 15:00 bis 16:00 Uhr
beratung@anyway-koeln.de
www.anyway-koeln.de/

HILFETELEFON – GEWALT GEGEN FRAUEN

08000 116 016 anonym und rund um die Uhr
www.hilfetelefon.de/

NUMMER GEGEN KUMMER

Du fühlst dich nicht wohl? Dir liegt etwas auf dem Herzen?
Du möchtest mit jemandem sprechen?

116111 Mo.–Sa. 14:00-20:00 Uhr
www.nummergegenkummer.de/

HEIMWEGTELEFON

Du bist alleine unterwegs und fühlst dich auf dem Nachhauseweg nicht sicher?

030 12074182 So. bis Do. 20:00 bis 24:00 Uhr
Fr. bis Sa. 20:00 bis 3:00 Uhr
www.heimwegtelefon.net

Jeder kann sich einmal schlecht fühlen – aber auch Gefühle sind es wert, ernst genommen zu werden!

Ansprechpartner:innen

ANSPRECHPARTNER

Du suchst nach jemandem, an den du dich wenden kannst und der dir zuhört?
Du möchtest anonym mit jemandem über deine Sorgen sprechen?

BERATUNGSSTELLE BEI ESSSTÖRUNGEN

0221 892031

Mo. bis Do. von 10:00 bis 22:00 Uhr
Fr. bis So. von 10:00 bis 18:00 Uhr

www.bzga-essstoerungen.de

TRAUERBERATUNG LEUCHTTURM E.V

Du hast jemand wichtiges verloren? Du suchst Verständnis und Trost?

#LeuchtturmON4you

BERATUNGSSTELLE BEI CYBERMOBBING

Du erlebst Mobbing im Internet und weißt nicht, was du dagegen tun kannst?

Mo.–Fr. 9:00 bis 12:30 Uhr

02171 / 84242

dksb-Leverkusen.de

SCHULPSYCHOLOGISCHER DIENST

0214 / 406 5231
Manforter Straße 184
51373 Leverku:

gestaltet von Lina Krutoff & Hannah Krämer

Förder- und Beratungsangebot

Auch innerhalb unserer Schule kannst Du verschiedene Förder- und Beratungsangebote nutzen. Umfangreiche Informationen findest Du auf unserer Schulhomepage unter *Schulprofil > Fördern und Beraten*

SCHULSOZIALARBEIT
Lena Heidenreich
Wir bieten Unterstützung und Beratung bei persönlichen, familiären und schulischen Anliegen.

INKLUSION
Christian Jung
Wir unterrichten Schüler:innen mit und ohne besonderen Unterstützungsbedarf zielgleich und zieldifferent.

OFFENES OHR
Björn Rabrig
Wir stehen als Beratungslehrer Schüler:innen, Eltern und Lehrer:innen bei der Suche nach Lösungen unterstützend zur Seite oder hören einfach zu.

FÖRDERUNG FÜR BESONDERS INTERESSIERTE JUGENDLICHE
Dr. Heinke Stulz
Wir tun einiges für die aufflammende intellektuelle Begeisterung unserer Jugendlichen.

LERNCOACHING
Julia Alldridge
Wir bieten Lernenden eine individuelle, lösungs- und ressourcenorientierte Beratung (Ursachen für Lernblockaden, Lern- und Zeitmanagement).

SUCHTPRÄVENTION
Christiane Ganslmeier
Wir stellen in der modernen Suchtprävention die Förderung der Lebenskompetenz in den Fokus.

SCHÜLER HELFEN SCHÜLERN
Friederike Haas
Wir vermitteln bei fachlichen Problemen Schülerinnen und Schüler - meist aus der Oberstufe – an jüngere Schüler und Schülerinnen (Nachhilfe).

SPRACHLERNBERATUNG
Jutta Krigar
Wir helfen in unserem fremd-sprachenübergreifenden Pilot-projekt Schüler:innen ab der 7. Klasse, ihre eigenen Lernprozesse beim Fremdsprachenerwerb besser zu steuern.

Notizen

Ziele des Steinplaners

Neben allgemeinen Informationen über unsere Schule soll der **Steinplaner** zwei wichtige Aufgaben erfüllen:

- Er soll als **Aufgaben- und Terminplaner** den Schülerinnen und Schülern helfen, sich selbst zu organisieren und

- den **Informationsaustausch** zwischen Lehrern und Eltern vereinfachen.

Aufgaben

Schülern, Lehrern und Eltern kommen dabei folgende Aufgaben zu:

Schülerinnen und Schüler führen den Steinplaner wie auf der folgenden Seite beschrieben, haben ihn täglich dabei und tragen Aufgaben und Termine aktuell in den Wochenkalender ein.

Sie packen Ihre Tasche mit dem aktuellen Wochenkalender und nutzen ihn zur Zeiteinteilung und Arbeitskontrolle.

Lehrerinnen und Lehrer unterstützen die Schülerinnen und Schüler bei der Nutzung des Steinplaners, nutzen ihn für Kurzmitteilungen an die Eltern und notieren entschuldigte Fehlstunden im Klassenbuch. In den Stufen 5 bis 10 zeichnen sie „Vergessenes auf einen Blick“ gegen.

Eltern bzw. Erziehungsberechtigte nutzen den Steinplaner für Mitteilungen zwischen Eltern und Lehrerkräften und für die Entschuldigung von Fehlstunden. Für die Stufen 5 bis 10 gilt: Die Eltern lassen sich den Steinplaner regelmäßig zeigen und bestätigen am Ende jeden Monats mit ihrer Unterschrift, dass sie den Abschnitt „Vergessenes auf einen Blick“ gesehen haben.

Wie führe ich den Wochenkalender?

Verbindlich für Schülerinnen und Schüler der Stufen 5 bis 10.

Nutze den Kalender zur Planung deiner Hausaufgaben (HA), aller Termine wie Klassenarbeiten, Tests und weiterer wichtiger Schulveranstaltungen.

So behältst Du den Überblick:

- Beschrifte die Seiten des Kalenders mindestens **drei Wochen im Voraus** mit dem Stundenplan, also mit den Fächern pro Tag.
- Notiere die HA pro Fach stets **an dem Tag**, an dem sie **fertiggestellt** sein müssen (s.a. im Klassenbuch). Markiere mit einem **Strich (-)**, wenn du für ein Fach **keine** HA auf bekommen hast.
- Trage Termine wie anstehende Klassenarbeiten, Lesestunden, Ferien-, Feier- oder Studientage **an dem betreffenden Tag** (für das Fach) ein.

So kannst du dir deine Arbeitszeit gut einteilen:

- Erledige zuerst alle Aufgaben für den folgenden Tag.
  Wenn du noch Zeit hast, kannst du auch schon „vorarbeiten".
- Sobald eine Aufgabe **erledigt** ist, solltest du sie **abhaken**. ✔
- Packe deine Schultasche **unbedingt mit dem Wochenkalender** (nicht mit einem Stundenplan). So kannst du sicher sein, an alles gedacht zu haben!

Was tun, wenn Du doch einmal etwas vergessen hast?

- **Notiere** ab S.98 neben dem jeweiligen Datum den Buchstaben des Faches (D, Bio) HA für vergessene HA, Mat für Materialien (Heft, Sportzeug o.ä.) und U für eine vergessene Unterschrift.
- Lasse dir die Notiz von deiner Lehrerin / deinem Lehrer **abzeichnen**.
- Arbeite die HA nach und überlege, **warum** du sie vergessen hast.
- Deine Eltern und du erhalten eine Mitteilung, wenn du wiederholt HA oder Materialien vergisst.

Viel Erfolg bei der Arbeit mit deinem Steinplaner!

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 31. August 2026	✔
	Sommerferien 2026	

Fach	Dienstag, 1. September 2026	✔
	Sommerferien 2026	

Fach	Mittwoch, 2. September 2026	✔
	Beginn des Schuljahres 2026/27	

Fach	Donnerstag, 3. September 2026	✔
	1. Schultag der neuen Fünftklässler:innen	

Fach	Freitag, 4. September 2026	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 7. September 2026	✔

Fach	Dienstag, 8. September 2026	✔

Fach	Mittwoch, 9. September 2026	✔

Fach	Donnerstag, 10. September 2026	✔

Fach	Freitag, 11. September 2026	✔

NOTIZEN

Möchtest Du etwas verändern?
Nutze SMARTe Ziele (S.104)

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 14. September 2026	✔

Fach	Dienstag, 15. September 2026	✔

Fach	Mittwoch, 16. September 2026	✔

Fach	Donnerstag, 17. September 2026	✔

Fach	Freitag, 18. September 2026	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 21. September 2026	✔

Fach	Dienstag, 22. September 2026	✔

Fach	Mittwoch, 23. September 2026	✔

Fach	Donnerstag, 24. September 2026	✔

Fach	Freitag, 25. September 2026	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 28. September 2026	✔

Fach	Dienstag, 29. September 2026	✔

Fach	Mittwoch, 30. September 2026	✔

Fach	Donnerstag, 1. Oktober 2026	✔

Fach	Freitag, 2. Oktober 2026	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 5. Oktober 2026	✔

Fach	Dienstag, 6. Oktober 2026	✔

Fach	Mittwoch, 7. Oktober 2026	✔

Fach	Donnerstag, 8. Oktober 2026	✔

Fach	Freitag, 9. Oktober 2026	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 12. Oktober 2026	✔

Fach	Dienstag, 13. Oktober 2026	✔

Fach	Mittwoch, 14. Oktober 2026	✔

Fach	Donnerstag, 15. Oktober 2026	✔

Fach	Freitag, 16. Oktober 2026	✔

NOTIZEN
Herbstferien 19. – 30. Oktober 2026

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 2. November 2026	✔

Fach	Dienstag, 3. November 2026	✔

Fach	Mittwoch, 4. November 2026	✔

Fach	Donnerstag, 5. November 2026	✔

Fach	Freitag, 6. November 2026	✔

NOTIZEN

Möchtest Du Dich aktiver beteiligen?
Nutze SMARTe Ziele (S.104)

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 9. November 2026	✔

Fach	Dienstag, 10. November 2026	✔

Fach	Mittwoch, 11. November 2026	✔

Fach	Donnerstag, 12. November 2026	✔

Fach	Freitag, 13. November 2026	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 16. November 2026	✔

Fach	Dienstag, 17. November 2026	✔

Fach	Mittwoch, 18. November 2026	✔

Fach	Donnerstag, 19. November 2026	✔

Fach	Freitag, 20. November 2026	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 23. November 2026	✔

Fach	Dienstag, 24. November 2026	✔

Fach	Mittwoch, 25. November 2026	✔

Fach	Donnerstag, 26. November 2026	✔

Fach	Freitag, 27. November 2026	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 30. November 2026	✔

Fach	Dienstag, 1. Dezember 2026	✔

Fach	Mittwoch, 2. Dezember 2026	✔

Fach	Donnerstag, 3. Dezember 2026	✔

Fach	Freitag, 4. Dezember 2026	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 7. Dezember 2026	✔

Fach	Dienstag, 8. Dezember 2026	✔

Fach	Mittwoch, 9. Dezember 2026	✔

Fach	Donnerstag, 10. Dezember 2026	✔

Fach	Freitag, 11. Dezember 2026	✔

NOTIZEN

Möchtest Du Dich langfristiger auf Arbeiten vorbereiten?
Nutze SMARTe Ziele (S.104)

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 14. Dezember 2026	✔

Fach	Dienstag, 15. Dezember 2026	✔

Fach	Mittwoch, 16. Dezember 2026	✔

Fach	Donnerstag, 17. Dezember 2026	✔

Fach	Freitag, 18. Dezember 2026	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 21. Dezember 2026	✔

Fach	Dienstag, 22. Dezember 2026	✔

Fach	Mittwoch, 23. Dezember 2026	✔
	Weihnachtsferien	

Fach	Donnerstag, 24. Dezember 2026	✔
	Weihnachtsferien	

Fach	Freitag, 25. Dezember 2026	✔
	Weihnachtsferien	

NOTIZEN
Weihnachtsferien 23. Dezember 2026 – 6. Januar 2027

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 4. Januar 2027	✔
	Weihnachtsferien	

Fach	Dienstag, 5. Januar 2027	✔
	WWeihnachtsferien	

Fach	Mittwoch, 6. Januar 2027	✔
	Weihnachtsferien	

Fach	Donnerstag, 7. Januar 2027	✔

Fach	Freitag, 8. Januar 2027	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 11. Januar 2027	✔

Fach	Dienstag, 12. Januar 2027	✔

Fach	Mittwoch, 13. Januar 2027	✔

Fach	Donnerstag, 14. Januar 2027	✔

Fach	Freitag, 15. Januar 2027	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 18. Januar 2027	✔

Fach	Dienstag, 19. Januar 2027	✔

Fach	Mittwoch, 20. Januar 2027	✔

Fach	Donnerstag, 21. Januar 2027	✔

Fach	Freitag, 22. Januar 2027	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 25. Januar 2027	✔

Fach	Dienstag, 26. Januar 2027	✔

Fach	Mittwoch, 27. Januar 2027	✔

Fach	Donnerstag, 28. Januar 2027	✔

Fach	Freitag, 29. Januar 2027	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 1. Februar 2027	✔

Fach	Dienstag, 2. Februar 2027	✔

Fach	Mittwoch, 3. Februar 2027	✔

Fach	Donnerstag, 4. Februar 2027	✔

Fach	Freitag, 5. Februar 2027	✔
	Karneval	
	Beweglicher Ferientag	

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 8. Februar 2027	✔
	Karneval Rosenmontag	

Fach	Dienstag, 9. Februar 2027	✔
	Tausch mit Tag der offenen Tür	

Fach	Mittwoch, 10. Februar 2027	✔

Fach	Donnerstag, 11. Februar 2027	✔

Fach	Freitag, 12. Februar 2027	✔
	Zeugnisausgabe und Unterrichtsende nach der 3. Stunde	

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 15. Februar 2027	✔

Fach	Dienstag, 16. Februar 2027	✔

Fach	Mittwoch, 17. Februar 2027	✔

Fach	Donnerstag, 18. Februar 2027	✔

Fach	Freitag, 19. Februar 2027	✔

NOTIZEN

Möchtest Du etwas verändern?
Nutze SMARTe Ziele (S.104)

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 22. Februar 2027	✔

Fach	Dienstag, 23. Februar 2027	✔

Fach	Mittwoch, 24. Februar 2027	✔

Fach	Donnerstag, 25. Februar 2027	✔

Fach	Freitag, 26. Februar 2027	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 1. März 2027	✔

Fach	Dienstag, 2. März 2027	✔

Fach	Mittwoch, 3. März 2027	✔

Fach	Donnerstag, 4. März 2027	✔

Fach	Freitag, 5. März 2027	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 8. März 2027	✔

Fach	Dienstag, 9. März 2027	✔

Fach	Mittwoch, 10. März 2027	✔

Fach	Donnerstag, 11. März 2027	✔

Fach	Freitag, 12. März 2027	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 15. März 2027	✔

Fach	Dienstag, 16. März 2027	✔

Fach	Mittwoch, 17. März 2027	✔

Fach	Donnerstag, 18. März 2027	✔

Fach	Freitag, 19. März 2027	✔

NOTIZEN
Osterferien 22. März – 2. April 2027

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 5. April 2027	✔

Fach	Dienstag, 6. April 2027	✔

Fach	Mittwoch, 7. April 2027	✔

Fach	Donnerstag, 8. April 2027	✔

Fach	Freitag, 9. April 2027	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 12. April 2027	✔

Fach	Dienstag, 13. April 2027	✔

Fach	Mittwoch, 14. April 2027	✔

Fach	Donnerstag, 15. April 2027	✔

Fach	Freitag, 16. April 2027	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 19. April 2027	✔

Fach	Dienstag, 20. April 2027	✔

Fach	Mittwoch, 21. April 2027	✔

Fach	Donnerstag, 22. April 2027	✔

Fach	Freitag, 23. April 2027	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 26. April 2027	✔

Fach	Dienstag, 27. April 2027	✔

Fach	Mittwoch, 28. April 2027	✔

	Donnerstag, 29. April 2027	✔

Fach	Freitag, 30. April 2027	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 3. Mai 2027	✔

Fach	Dienstag, 4. Mai 2027	✔

Fach	Mittwoch, 5. Mai 2027	✔

Fach	Donnerstag, 6. Mai 2027	✔
	Christi Himmelfahrt	

Fach	Freitag, 7. Mai 2027	✔
	Beweglicher Ferientag	

NOTIZEN

Möchtest Du Dich langfristiger auf Arbeiten vorbereiten?
Nutze SMARTe Ziele (S.104)

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 10. Mai 2027	✔

Fach	Dienstag, 11. Mai 2027	✔

Fach	Mittwoch, 12. Mai 2027	✔

Fach	Donnerstag, 13. Mai 2027	✔

Fach	Freitag, 14. Mai 2027	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 17. Mai 2027	✔
	Pfingstmontag	

Fach	Dienstag, 18. Mai 2027	✔
	Pfingstferien	

Fach	Mittwoch, 19. Mai 2027	✔

Fach	Donnerstag, 20. Mai 2027	✔

Fach	Freitag, 21. Mai 2027	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 24. Mai 2027	✔

Fach	Dienstag, 25. Mai 2027	✔

Fach	Mittwoch, 26. Mai 2027	✔

Fach	Donnerstag, 27. Mai 2027	✔
	Fronleichnam	

Fach	Freitag, 28. Mai 2027	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 31. Mai 2027	✔

Fach	Dienstag, 1. Juni 2027	✔

Fach	Mittwoch, 2. Juni 2027	✔

Fach	Donnerstag, 3. Juni 2027	✔

Fach	Freitag, 4. Juni 2027	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 7. Juni 2027	✔

Fach	Dienstag, 8. Juni 2027	✔

Fach	Mittwoch, 9. Juni 2027	✔

Fach	Donnerstag, 10. Juni 2027	✔

Fach	Freitag, 11. Juni 2027	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 14. Juni 2027	✔

Fach	Dienstag, 15. Juni 2027	✔

Fach	Mittwoch, 16. Juni 2027	✔

Fach	Donnerstag, 17. Juni 2027	✔

Fach	Freitag, 18. Juni 2027	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 21. Juni 2027	✔

Fach	Dienstag, 22. Juni 2027	✔

Fach	Mittwoch, 23. Juni 2027	✔

Fach	Donnerstag, 24. Juni 2027	✔

Fach	Freitag, 25. Juni 2027	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 28. Juni 2027	✔

Fach	Dienstag, 29. Juni 2027	✔

Fach	Mittwoch, 30. Juni 2027	✔

Fach	Donnerstag, 1. Juli 2027	✔

Fach	Freitag, 2. Juli 2027	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 5. Juli 2027	✔

Fach	Dienstag, 6. Juli 2027	✔

Fach	Mittwoch, 7. Juli 2027	✔

Fach	Donnerstag, 8. Juli 2027	✔

Fach	Freitag, 9. Juli 2027	✔

NOTIZEN

Wochenkalender: Aufgaben und Termine

Fach	Montag, 12. Juli 2027	✔

Fach	Dienstag, 13. Juli 2027	✔

Fach	Mittwoch, 14. Juli 2027	✔

Fach	Donnerstag, 15. Juli 2027	✔

Fach	Freitag, 16. Juli 2027	✔
	Zeugnisausgabe Unterrichtsende nach der 3. Stunde	

NOTIZEN
Sommerferien 2027 Unterrichtsbeginn im Schuljahr 2027/28: Mittwoch, 1. September 2027

Vergessenes auf einen Blick – für Stufen 5 bis 10 (Tipps siehe S.15)

August 2026	September 2026
Sa **1**	Di **1** Ende der Sommerferien 2026/ 27
So **2**	Mi **2** Schuljahresbeginn 2025/ 26
Mo **3**	Do **3**
Di **4**	Fr **4**
Mi **5**	Sa **5**
Do **6**	So **6**
Fr **7**	Mo **7**
Sa **8**	Di **8**
So **9**	Mi **9**
Mo **10**	Do **10**
Di **11**	Fr **11**
Mi **12**	Sa **12**
Do **13**	So **13**
Fr **14**	Mo **14**
Sa **15**	Di **15**
So **16**	Mi **16**
Mo **17**	Do **17**
Di **18**	Fr **18**
Mi **19**	Sa **19**
Do **20**	So **20**
Fr **21**	Mo **21**
Sa **22**	Di **22**
So **23**	Mi **23**
Mo **24**	Do **24**
Di **25**	Fr **25**
Mi **26**	Sa **26**
Do **27**	So **27**
Fr **28**	Mo **28**
Sa **29**	Di **29**
So **30**	Mi **30**
Mo **31**	

Unterschrift der Eltern
Zur Kenntnis genommen

Unterschrift der Eltern
Zur Kenntnis genommen

Vergessenes auf einen Blick – für Stufen 5 bis 10 (Tipps siehe S.15)

Oktober 2026	November 2026
Do **1**	So **1** Allerheiligen
Fr **2**	Mo **2**
Sa **3** Tag der Deutschen Einheit	Di **3**
So **4**	Mi **4**
Mo **5**	Do **5**
Di **6**	Fr **6**
Mi **7**	Sa **7**
Do **8**	So **8**
Fr **9**	Mo **9**
Sa **10**	Di **10**
So **11**	Mi **11**
Mo **12**	Do **12**
Di **13**	Fr **13**
Mi **14**	Sa **14**
Do **15**	So **15**
Fr **16**	Mo **16**
Sa **17**	Di **17**
So **18**	Mi **18**
Mo **19** Herbstferien	Do **19**
Di **20**	Fr **20**
Mi **21**	Sa **21**
Do **22**	So **22**
Fr **23**	Mo **23**
Sa **24**	Di **24**
So **25**	Mi **25**
Mo **26**	Do **26**
Di **27**	Fr **27**
Mi **28**	Sa **28**
Do **29**	So **29**
Fr **30**	Mo **30**
Sa **31**	

Unterschrift der Eltern
Zur Kenntnis genommen

Unterschrift der Eltern
Zur Kenntnis genommen

Vergessenes auf einen Blick – für Stufen 5 bis 10 (Tipps siehe S.15)

Dezember 2026	Januar 2027
Di **1**	Fr **1** Neujahr
Mi **2**	Sa **2**
Do **3**	So **3**
Fr **4**	Mo **4**
Sa **5**	Di **5**
So **6**	Mi **6**
Mo **7**	Do **7**
Di **8**	Fr **8**
Mi **9**	Sa **9**
Do **10**	So **10**
Fr **11**	Mo **11**
Sa **12**	Di **12**
So **13**	Mi **13**
Mo **14**	Do **14**
Di **15**	Fr **15**
Mi **16**	Sa **16**
Do **17**	So **17**
Fr **18**	Mo **18**
Sa **19**	Di **19**
So **20**	Mi **20**
Mo **21**	Do **21**
Di **22**	Fr **22**
Mi **23** Weihnachtsferien	Sa **23**
Do **24**	So **24**
Fr **25** 1. Weihnachtsfeiertag	Mo **25**
Sa **24** 2. Weihnachtsfeiertag	Di **26**
So **27**	Mi **27**
Mo **28**	Do **28**
Di **29**	Fr **29**
Mi **30**	Sa **30**
Do **31**	So **31**

Unterschrift der Eltern
Zur Kenntnis genommen

Unterschrift der Eltern
Zur Kenntnis genommen

Vergessenes auf einen Blick – für Stufen 5 bis 10 (Tipps siehe S.15)

Februar 2027	März 2027
Mo **1**	Mo **1**
Di **2**	Di **2**
Mi **3**	Mi **3**
Do **4**	Do **4**
Fr **5** Karneval	Fr **5**
Sa **6**	Sa **6**
So **7**	So **7**
Mo **8** Rosenmontag	Mo **8**
Di **9** Tausch mit TdoT	Di **9**
Mi **10**	Mi **10**
Do **11**	Do **11**
Fr **12** Zeugnisse	Fr **12**
Sa **13**	Sa **13**
So **14**	So **14**
Mo **15**	Mo **15**
Di **16**	Di **16**
Mi **17**	Mi **17**
Do **18**	Do **18**
Fr **19**	Fr **19**
Sa **20**	Sa **20**
So **21**	So **21**
Mo **22**	Mo **22** Osterferien
Di **23**	Di **23**
Mi **24**	Mi **24**
Do **25**	Do **25**
Fr **26**	Fr **26**
Sa **27**	Sa **27**
So **28**	So **28**
	Mo **29**
	Di **30**
	Mi **31**

Unterschrift der Eltern
Zur Kenntnis genommen

Unterschrift der Eltern
Zur Kenntnis genommen

Vergessenes auf einen Blick – für Stufen 5 bis 10 (Tipps siehe S.15)

April 2027	Mai 2027
Do **1**	Sa **1** Tag der Arbeit
Fr **2**	So **2**
Sa **3**	Mo **3**
So **4**	Di **4**
Mo **5**	Mi **5**
Di **6**	Do **6** Christi Himmelfahrt
Mi **7**	Fr **7** Beweglicher Ferientag
Do **8**	Sa **8**
Fr **9**	So **9**
Sa **10**	Mo **10**
So **11**	Di **11**
Mo **12**	Mi **12**
Di **13**	Do **13**
Mi **14**	Fr **14**
Do **15**	Sa **15**
Fr **16**	So **16**
Sa **17**	Mo **17** Pfingstmontag
So **18**	Di **18** Pfingstferien
Mo **19**	Mi **19**
Di **20**	Do **20**
Mi **21**	Fr **21**
Do **22**	Sa **22**
Fr **23**	So **23**
Sa **24**	Mo **24**
So **25**	Di **25**
Mo **26**	Mi **26**
Di **27**	Do **27** Fronleichnam
Mi **28**	Fr **28**
Do **29**	Sa **29**
Fr **30**	So **30**
	Mo **31**

Unterschrift der Eltern
Zur Kenntnis genommen

Unterschrift der Eltern
Zur Kenntnis genommen

Vergessenes auf einen Blick – für Stufen 5 bis 10 (Tipps siehe S.15)

Juni 2027	Juli 2027
Di **1**	Do **1**
Mi **2**	Fr **2**
Do **3**	Sa **3**
Fr **4**	So **4**
Sa **5**	Mo **5**
So **6**	Di **6**
Mo **7**	Mi **7**
Di **8**	Do **8**
Mi **9**	Fr **9**
Do **10**	Sa **10**
Fr **11**	So **11**
Sa **12**	Mo **12**
So **13**	Di **13**
Mo **14**	Mi **14**
Di **15**	Do **15**
Mi **16**	Fr **16** Zeugnisse
Do **17**	Sa **17**
Fr **18**	So **18**
Sa **19**	Mo **19** Sommerferien 2027
So **20**	Di **20**
Mo **21**	Mi **21**
Di **22**	Do **22**
Mi **23**	Fr **23**
Do **24**	Sa **24**
Fr **25**	So **25**
Sa **26**	Mo **26**
So **27**	Di **27**
Mo **28**	Mi **28**
Di **29**	Do **29**
Mi **30**	Fr **30**
	Sa **31** *Unterrichtsbeginn: Mi, 1.9.2027*

Unterschrift der Eltern
Zur Kenntnis genommen

Unterschrift der Eltern
Zur Kenntnis genommen

Ziele - in kleinen Schritten - erreichen

Wenn du etwas an deinem Lern- und Arbeitsverhalten ändern möchtest, notieren dir hier ein Ziel (oder Teilziel). Schätze nach einiger Zeit mithilfe der Smileys ein, wie zufrieden du mit der Umsetzung deines Ziels bist. Setze dir gegebenenfalls ein weiteres Ziel und knüpfe an das vorherige Vorhaben an.

Die Fragen sollen dir dabei helfen, deine Ziele SMART zu formulieren.

S pezifisch:	Was möchte ich spezifisch (konkret) erreichen?
M essbar:	Woran kann ich erkennen, ob ich mein Ziel erreicht habe?
A ttraktiv:	Was macht die Erreichung des Zieles für mich wichtig und attraktiv?
R ealistisch:	Ist mein Ziel (Anspruch, Umfang, Zeitplan) realistisch?
T erminiert:	Wann fange ich mit der Umsetzung meines Ziels an?

Wenn dich das Thema interessiert, findest Du weitere Informationen und Vordrucke auf unser Homepage:

Mein Ziel

Datum:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

So zufrieden war ich mit der Erreichung meines Zieles:

Mein Ziel

Datum:

So zufrieden war ich mit der Erreichung meines Zieles:

Mein Ziel

Datum:

So zufrieden war ich mit der Erreichung meines Zieles:

Kurzmitteilung an die Eltern / Erziehungsberechtigten

An die Eltern von:

_____

Liebe Eltern, Ihr Sohn / Ihre Tochter
ist mir besonders positiv aufgefallen.

Begründung: _____

_____

_____

Gut gemacht! Weiter so!

An die Eltern von:

_____

Liebe Eltern, Ihr Sohn / Ihre Tochter
ist mir besonders positiv aufgefallen.

Begründung: _____

_____

_____

Gut gemacht! Weiter so!

An die Eltern von:

_____

Liebe Eltern, Ihr Sohn / Ihre Tochter
ist mir besonders positiv aufgefallen.

Begründung:

_____

_____

Gut gemacht! Weiter so!

An die Eltern von:

_____

Liebe Eltern, Ihr Sohn / Ihre Tochter
ist mir besonders positiv aufgefallen.

Begründung: _____

_____

_____

_____

Gut gemacht! Weiter so!

An die Eltern von:

_____

Liebe Eltern, Ihr Sohn / Ihre Tochter
ist mir besonders positiv aufgefallen.

Begründung: _____

_____

_____

_____

Gut gemacht! Weiter so!

An die Eltern von:

_____

Liebe Eltern, Ihr Sohn / Ihre Tochter
ist mir besonders positiv aufgefallen.

Begründung: _____

_____

_____

Gut gemacht! Weiter so!

Kurzmitteilung an die Eltern / Erziehungsberechtigten

Ihr Sohn / Ihre Tochter .....

[ ] hatte häufig keine Hausaufgaben
[ ] hatte keine vollständ. Arbeitsmaterialien
[ ] sollte aktiver am Unterricht teilnehmen
[ ] störte sich und andere im Unterricht
[ ] hat einen Nachdenkzettel erhalten.
[ ] siehe Nachricht auf Seite .....

.....

.....

....
(Datum, Unterschrift der Lehrkraft) *(Datum, Unterschrift der Eltern)*

Kurzmitteilung an die Eltern / Erziehungsberechtigten

Ihr Sohn / Ihre Tochter .....

[ ] hatte häufig keine Hausaufgaben
[ ] hatte keine vollständ. Arbeitsmaterialien
[ ] sollte aktiver am Unterricht teilnehmen
[ ] störte sich und andere im Unterricht
[ ] hat einen Nachdenkzettel erhalten.
[ ] siehe Nachricht auf Seite .....

.....

.....

....
(Datum, Unterschrift der Lehrkraft) *(Datum, Unterschrift der Eltern)*

Kurzmitteilung an die Eltern / Erziehungsberechtigten

Ihr Sohn / Ihre Tochter .....

[ ] hatte häufig keine Hausaufgaben
[ ] hatte keine vollständ. Arbeitsmaterialien
[ ] sollte aktiver am Unterricht teilnehmen
[ ] störte sich und andere im Unterricht
[ ] hat einen Nachdenkzettel erhalten.
[ ] siehe Nachricht auf Seite .....

.....

.....

....
(Datum, Unterschrift der Lehrkraft) *(Datum, Unterschrift der Eltern)*

Kurzmitteilung an die Eltern / Erziehungsberechtigten

Ihr Sohn / Ihre Tochter .....

[ ] hatte häufig keine Hausaufgaben
[ ] hatte keine vollständ. Arbeitsmaterialien
[ ] sollte aktiver am Unterricht teilnehmen
[ ] störte sich und andere im Unterricht
[ ] hat einen Nachdenkzettel erhalten.
[ ] siehe Nachricht auf Seite .....

.....

.....

....

(Datum, Unterschrift der Lehrkraft) *(Datum, Unterschrift der Eltern)*

Kurzmitteilung an die Eltern / Erziehungsberechtigten

Ihr Sohn / Ihre Tochter .....

[ ] hatte häufig keine Hausaufgaben
[ ] hatte keine vollständ. Arbeitsmaterialien
[ ] sollte aktiver am Unterricht teilnehmen
[ ] störte sich und andere im Unterricht
[ ] hat einen Nachdenkzettel erhalten.
[ ] siehe Nachricht auf Seite .....

.....

.....

....

(Datum, Unterschrift der Lehrkraft) *(Datum, Unterschrift der Eltern)*

Kurzmitteilung an die Eltern / Erziehungsberechtigten

Ihr Sohn / Ihre Tochter .....

[ ] hatte häufig keine Hausaufgaben
[ ] hatte keine vollständ. Arbeitsmaterialien
[ ] sollte aktiver am Unterricht teilnehmen
[ ] störte sich und andere im Unterricht
[ ] hat einen Nachdenkzettel erhalten.
[ ] siehe Nachricht auf Seite .....

.....

.....

....

(Datum, Unterschrift der Lehrkraft) (Datum, Unterschrift der Eltern)

Kurzmitteilung an die Eltern / Erziehungsberechtigten

Ihr Sohn / Ihre Tochter .....

[ ] hatte häufig keine Hausaufgaben
[ ] hatte keine vollständ. Arbeitsmaterialien
[ ] sollte aktiver am Unterricht teilnehmen
[ ] störte sich und andere im Unterricht
[ ] hat einen Nachdenkzettel erhalten.
[ ] siehe Nachricht auf Seite .....

.....

.....

....
(Datum, Unterschrift der Lehrkraft) *(Datum, Unterschrift der Eltern)*

Kurzmitteilung an die Eltern / Erziehungsberechtigten

Ihr Sohn / Ihre Tochter .....

[ ] hatte häufig keine Hausaufgaben
[ ] hatte keine vollständ. Arbeitsmaterialien
[ ] sollte aktiver am Unterricht teilnehmen
[ ] störte sich und andere im Unterricht
[ ] hat einen Nachdenkzettel erhalten.
[ ] siehe Nachricht auf Seite .....

.....

.....

....
(Datum, Unterschrift der Lehrkraft) *(Datum, Unterschrift der Eltern)*

Kurzmitteilung an die Eltern / Erziehungsberechtigten

Ihr Sohn / Ihre Tochter .....

[ ] hatte häufig keine Hausaufgaben
[ ] hatte keine vollständ. Arbeitsmaterialien
[ ] sollte aktiver am Unterricht teilnehmen
[ ] störte sich und andere im Unterricht
[ ] hat einen Nachdenkzettel erhalten.
[ ] siehe Nachricht auf Seite .....

.....

.....

....
(Datum, Unterschrift der Lehrkraft) *(Datum, Unterschrift der Eltern)*

Mitteilungen zwischen Eltern und Lehrkräften

Mitteilungen zwischen Eltern und Lehrkräften

Umgang mit Fehlzeiten und Beurlaubungen (Sek. I)

Kurzfassung:

Fehlzeiten wegen Krankheit:

- ✓ Information des Sekretariats bis spätestens 7:45 Uhr
- ✓ umgehende Entschuldigung aller Fehlzeiten über den Steinplaner

Beurlaubungen:

- ✓ Anträge auf Freistellung vom Unterricht aufgrund vorhersehbarer Termine (inkl. Arzttermine) bitte rechtzeitig **im Vorfeld** (nicht erst am Tag selbst!) an die Klassenleitung richten

1. **Fehlzeiten wegen Krankheit** gemäß § 43 Schulgesetz NRW:
   (a) Wenn ein Schüler / eine Schülerin zu Hause erkrankt und deshalb nicht am Unterricht teilnehmen kann, müssen die Sorgeberechtigten **an jedem Krankheitstag oder unter Angabe der Krankheitsdauer** das **Sekretariat telefonisch** (0214/85571-0, auch per Nachricht auf dem Anrufbeantworter) oder **per Mail** (freiherr-vom-stein-gymnasium@stadt.leverkusen.de) **bis 7:45 Uhr** benachrichtigen.
   (b) Schülerinnen und Schüler, die aus Krankheitsgründen den Unterricht **vorzeitig verlassen**, müssen sich immer **bei der Klassenleitung oder der Fachlehrkraft und zusätzlich im Sekretariat abmelden**. Das Sekretariat benachrichtigt die Sorgeberechtigten, bevor die Schülerinnen und Schüler die Schule verlassen. Die Sorgeberechtigten müssen dieses Fehlen nachträglich im Steinplaner entschuldigen.
   (c) Bei Wiedererscheinen in der Schule muss das Fehlen von den Sorgeberechtigten im **Steinplaner** auf den dafür vorgesehenen Vordrucken **schriftlich begründet** werden. Dies gilt auch für Verspätungen zum Schulbeginn oder das Versäumen von Einzelstunden. Auch bei einem vorliegenden ärztlichen Attest ist die Unterschrift eines Sorgeberechtigten erforderlich.
   (d) Die Entschuldigung im Steinplaner muss der **Klassenleitung und den Fachlehrkräften im Kursunterricht** außerhalb des Klassenverbands (Religion oder PP, 2. Fremdsprache, Differenzierungsunterricht) **umgehend** beim Wiedererscheinen in der Schule, spätestens aber **innerhalb einer Woche** vorgelegt werden.
   (e) Bei einer Erkrankung von **mehr als einer Woche** muss neben dem Sekretariat auch die Klassenleitung informiert werden mit der Angabe, wann eine eventuelle Wiederaufnahme des Unterrichts erfolgt.

(f) Wird bei Versäumnissen keine oder eine Entschuldigung zu spät vorgelegt, so gelten die Stunden als unentschuldigt. Dieses kann zu disziplinarischen Konsequenzen führen. Außerdem besteht in diesem Fall kein Anspruch auf das Nachschreiben von Klassenarbeiten oder das Nachholen sonstiger Leistungsüberprüfungen.

(g) Wer aus gesundheitlichen Gründen nicht **aktiv** am **Sportunterricht** teilnehmen kann, muss eine Entschuldigung der Sorgeberechtigten und ggf. ein Arztattest vorlegen. Die Entschuldigung entbindet nicht von der **Präsenzpflicht** im Sportunterricht.

2. **Beurlaubung und Befreiung vom Unterricht** gemäß § 43 Schulgesetz NRW:

(a) Anträge auf Unterrichtsfreistellung für **alle vorhersehbaren Termine** (auch stundenweise, z.B. für im Vorfeld vereinbarte Arztbesuche, Teilnahme an Sportwettkämpfen, Fortbildungs-veranstaltungen, religiösen, politischen oder kulturellen Veranstaltungen, Familienfeiern o.ä.) müssen so rechtzeitig von den Sorgeberechtigten beantragt werden, **dass die Schule darüber entscheiden kann.**

(b) Beurlaubungsgesuche für **maximal einen Schultag** werden auf Antrag **im Steinplaner** von der **Klassenleitung** (nicht von den Fachlehrkräften!) genehmigt.

(c) Für Beurlaubungsanträge, die **einen Tag überschreiten** oder **bestimmte Termine** (erste und letzte Schultage vor und nach Ferien oder verlängerten Wochenenden bzw. bestimmten Feiertagskonstellationen und der Tag der offenen Tür) beinhalten, gibt es auf der Homepage der Schule ein **gesondertes Formular**, das ausgefüllt und ebenfalls zunächst an die Klassenleitung gerichtet sein muss. Die Genehmigung erfolgt anschließend grundsätzlich nur durch die **Schulleitung** und kann ausschließlich aus wichtigen Gründen erfolgen und wenn nachgewiesen wird, dass die Beurlaubung nicht den Zweck hat, die Ferien zu verlängern. Bescheinigungen (z.B. Einladungen, Teilnahmebescheinigungen) sind zwingend beizufügen.

(d) Bei der Terminierung von Anträgen zur Freistellung zum Unterricht ist darauf zu achten, Überschneidungen mit **Klassenarbeiten** oder anderen angekündigten **Leistungsüberprüfungen** (z.B. Tests, Referate) möglichst zu vermeiden.

(e) Über genehmigte Beurlaubungsanträge müssen **Lehrkräfte im Kursverband** gesondert benachrichtigt werden.

(f) Die Dauer der Beurlaubung soll je Schuljahr insgesamt eine Woche nicht überschreiten.

Umgang mit Fehlzeiten und Beurlaubungen (Sek. II)

Kurzfassung:

Fehlzeiten wegen Krankheit:

- ✓ Information des Sekretariats bis spätestens 7.45 Uhr
- ✓ umgehende Entschuldigung aller Fehlzeiten über den Steinplaner

Beurlaubungen:

- ✓ Anträge auf Freistellung aufgrund vorhersehbarer Termine (inkl. Arzttermine) bitte rechtzeitig **im Vorfeld** (nicht erst am Tag selbst) an die Stufenleitung richten

1. **Fehlzeiten wegen Krankheit** gemäß § 43 Schulgesetz NRW:

   (a) Wenn ein Schüler / eine Schülerin zu Hause erkrankt und deshalb nicht am Unterricht teilnehmen kann, müssen die Sorgeberechtigten oder der/die volljährige Schüler/in **an jedem Krankheitstag oder unter Angabe der Krankheitsdauer** das **Sekretariat telefonisch** (0214/85571-0, auch per Nachricht auf dem Anrufbeantworter) oder **per Mail** (freiherr-vom-stein-gymnasium@stadt.leverkusen.de) **bis 7:45 Uhr** benachrichtigen. Diese Regelung hat besondere Bedeutung an Klausurtagen. Bei begründeten Zweifeln, ob Klausuren aus gesundheitlichen Gründen versäumt werden, kann die Schule ein ärztliches Attest verlangen.

   (b) Schülerinnen und Schüler, die aus gesundheitlichen Gründen den Unterricht vorzeitig verlassen, müssen sich **im Sekretariat abmelden.**

   (c) Bei Wiedererscheinen in der Schule muss das Fehlen von den Sorgeberechtigten oder dem/der volljährigen Schüler/in im **Steinplaner** auf den dafür vorgesehenen Vordrucken **schriftlich begründet** werden. Dies gilt auch für Verspätungen zum Schulbeginn oder das Versäumen von Einzelstunden. Bei nicht volljährigen Schüler:innen ist auch bei einem vorliegenden ärztlichen Attest die Unterschrift eines Sorgeberechtigten erforderlich. Darüber hinaus müssen die einzelnen versäumten Stunden im Entschuldigungsformular des Steinplaners eingetragen werden.

   Die Entschuldigung wird anschließend **zuerst dem Tutor / der Tutorin und** danach den **Fachlehrkräften** zur Abzeichnung vorgelegt. Dies muss innerhalb einer Woche nach Wiederaufnahme des Unterrichts geschehen. Der Schüler / die Schülerin achtet darauf, dass die Entschuldigungsvermerke auch in die Kurshefte übernommen werden.

   Der Steinplaner ist vom Schüler / von der Schülerin sorgfältig aufzubewahren und auf Verlangen vorzuzeigen.

   (d) Bei einer Erkrankung von **mehr als einer Woche** müssen neben dem Sekretariat auch die Beratungslehrkräfte informiert werden mit der Angabe, wann eine eventuelle Wiederaufnahme des Unterrichts erfolgt.

(e) Wird bei Versäumnissen keine oder eine Entschuldigung zu spät vorgelegt, so gelten die Stunden als unentschuldigt. Dieses kann zu disziplinarischen Konsequenzen führen. Außerdem besteht in diesem Fall kein Anspruch auf das Nachschreiben von Klassenarbeiten oder das Nachholen sonstiger Leistungsüberprüfungen.

(f) Wer aus gesundheitlichen Gründen nicht **aktiv** am **Sportunterricht** teilnehmen kann, muss eine Entschuldigung und ggf. ein Arztattest vorlegen. Die Entschuldigung entbindet nicht von der **Präsenzpflicht** im Sportunterricht. Sollte **längerfristig** keine Teilnahme am Sportunterricht möglich sein, muss unbedingt Kontakt zu den Beratungslehrkräften aufgenommen werden.

2. **Beurlaubung und Befreiung vom Unterricht** gemäß § 43 Schulgesetz NRW:

(a) Anträge auf Unterrichtsfreistellung für **alle vorhersehbaren Termine** (auch stundenweise, z.B. für im Vorfeld vereinbarte Arztbesuche, Führerscheinprüfungen, Bewerbungsgespräche, Teilnahme an Sportwettkämpfen, Fortbildungsveranstaltungen, religiösen, politischen oder kulturellen Veranstaltungen, Familienfeiern o.ä.) müssen so rechtzeitig von den Sorgeberechtigen oder dem / der volljährigen Schüler/in beantragt werden, **dass die Schule darüber entscheiden kann.**

(b) Beurlaubungsgesuche für **maximal einen Schultag** werden auf Antrag **im Steinplaner** von der **Stufenleitung** (nicht von den Fachlehrkräften oder Tutor:innen!) genehmigt.

(c) Für Beurlaubungsanträge, die **einen Tag überschreiten** oder **bestimmte Termine** (erste und letzte Schultage vor und nach Ferien oder verlängerten Wochenenden bzw. bestimmten Feiertagskonstellationen und der Tag der offenen Tür) beinhalten, gibt es auf der Homepage der Schule ein **gesondertes Formular**, das ausgefüllt und ebenfalls **zunächst an die Stufenleitung** gerichtet sein muss. Die Genehmigung erfolgt anschließend grundsätzlich nur durch die **Schulleitung** und kann ausschließlich aus wichtigen Gründen erfolgen und wenn nachgewiesen wird, dass die Beurlaubung nicht den Zweck hat, die Ferien zu verlängern. Bescheinigungen (z.B. Einladungen, Teilnahmebescheinigungen) sind zwingend beizufügen.

(d) Bei der Terminierung von Anträgen zur Freistellung zum Unterricht ist darauf zu achten, Überschneidungen mit **Klausuren** oder anderen angekündigten **Leistungsüberprüfungen** (z.B. Tests, Referate) möglichst zu vermeiden.

(e) Über genehmigte Beurlaubungsanträge müssen zwingend die **Fachlehrkräfte** gesondert **benachrichtigt** werden. Dies gilt insbesondere bei Überschneidungen mit angekündigten Leistungsüberprüfungen, da sonst kein Anspruch auf einen neuen Überprüfungstermin besteht.

(f) Die Dauer der Beurlaubung soll je Schuljahr insgesamt eine Woche nicht überschreiten.

Stand: 13.3.2025; www.fvstein.de/schulorganisation/ansprechpartner-und-dokumente

Entschuldigung von Fehlstunden

Bitte beantragen Sie für vorhersehbare Termine eine Beurlaubung. Formular S.122

Meine Tochter / mein Sohn / ich (bei volljährigen Schüler:innen)

_____

fehlte vom _____ ab der ____ U-Std. bis zum _____ einschl. der ____ U-Std.

☐ aus gesundheitlichen Gründen
☐ für einen Arztbesuch aufgrund eines akuten und unvorhergesehenen gesundheitlichen Problems
☐ aus sonstigen unvorhergesehenen Gründen (bitte genauer ausführen, i.d.R. nur mit vorheriger Beurlaubung):

_____

_____

☐ Es war eine Klassenarbeit / Klausur / mündliche Kommunikationsprüfung betroffen.
☐ Es war eine sonstige Leistungsüberprüfung (Test, Referat, mündliche Überprüfung, o.ä.) betroffen.

Ich bitte das Fehlen zu entschuldigen.

....

Datum, Unterschrift (Antragsteller:in) Datum, Unterschrift (KL (SI); Tutor:in (SII) > Notiz im Klassenbuch)

Entschuldigung von Fehlstunden

Bitte beantragen Sie für vorhersehbare Termine eine Beurlaubung. Formular S.122

Meine Tochter / mein Sohn / ich (bei volljährigen Schüler:innen)

_____

fehlte vom _____ ab der ____ U-Std. bis zum _____ einschl. der ____ U-Std.

☐ aus gesundheitlichen Gründen
☐ für einen Arztbesuch aufgrund eines akuten und unvorhergesehenen gesundheitlichen Problems
☐ aus sonstigen unvorhergesehenen Gründen (bitte genauer ausführen, i.d.R. nur mit vorheriger Beurlaubung):

_____

_____

☐ Es war eine Klassenarbeit / Klausur / mündliche Kommunikationsprüfung betroffen.
☐ Es war eine sonstige Leistungsüberprüfung (Test, Referat, mündliche Überprüfung, o.ä.) betroffen.

Ich bitte das Fehlen zu entschuldigen.

....

Datum, Unterschrift (Antragsteller:in) Datum, Unterschrift (KL (SI); Tutor:in (SII) > Notiz im Klassenbuch)

Entschuldigung von Fehlstunden

Bitte beantragen Sie für vorhersehbare Termine eine Beurlaubung. Formular S.122

Meine Tochter / mein Sohn / ich (bei volljährigen Schüler:innen)

_____

fehlte vom _____ ab der ____ U-Std. bis zum _____ einschl. der ____ U-Std.

☐ aus gesundheitlichen Gründen
☐ für einen Arztbesuch aufgrund eines akuten und unvorhergesehenen gesundheitlichen Problems
☐ aus sonstigen unvorhergesehenen Gründen (bitte genauer ausführen, i.d.R. nur mit vorheriger Beurlaubung):

_____

_____

☐ Es war eine Klassenarbeit / Klausur / mündliche Kommunikationsprüfung betroffen.
☐ Es war eine sonstige Leistungsüberprüfung (Test, Referat, mündliche Überprüfung, o.ä.) betroffen.

Ich bitte das Fehlen zu entschuldigen.

....

Datum, Unterschrift (Antragsteller:in) Datum, Unterschrift (KL (SI); Tutor:in (SII) > Notiz im Klassenbuch)

Entschuldigung von Fehlstunden

Bitte beantragen Sie für vorhersehbare Termine eine Beurlaubung. Formular S.122

Meine Tochter / mein Sohn / ich (bei volljährigen Schüler:innen)

_____

fehlte vom _____ ab der ____ U-Std. bis zum _____ einschl. der ____ U-Std.

☐ aus gesundheitlichen Gründen
☐ für einen Arztbesuch aufgrund eines akuten und unvorhergesehenen gesundheitlichen Problems
☐ aus sonstigen unvorhergesehenen Gründen (bitte genauer ausführen, i.d.R. nur mit vorheriger Beurlaubung):

_____

_____

☐ Es war eine Klassenarbeit / Klausur / mündliche Kommunikationsprüfung betroffen.
☐ Es war eine sonstige Leistungsüberprüfung (Test, Referat, mündliche Überprüfung, o.ä.) betroffen.

Ich bitte das Fehlen zu entschuldigen.

....

Datum, Unterschrift (Antragsteller:in) Datum, Unterschrift (KL (SI); Tutor:in (SII) > Notiz im Klassenbuch)

Entschuldigung von Fehlstunden

Bitte beantragen Sie für vorhersehbare Termine eine Beurlaubung. Formular S.122

Meine Tochter / mein Sohn / ich (bei volljährigen Schüler:innen)

_____

fehlte vom _____ ab der ____ U-Std. bis zum _____ einschl. der ____ U-Std.

☐ aus gesundheitlichen Gründen
☐ für einen Arztbesuch aufgrund eines akuten und unvorhergesehenen gesundheitlichen Problems
☐ aus sonstigen unvorhergesehenen Gründen (bitte genauer ausführen, i.d.R. nur mit vorheriger Beurlaubung):

_____

_____

☐ Es war eine Klassenarbeit / Klausur / mündliche Kommunikationsprüfung betroffen.
☐ Es war eine sonstige Leistungsüberprüfung (Test, Referat, mündliche Überprüfung, o.ä.) betroffen.

Ich bitte das Fehlen zu entschuldigen.

....

Datum, Unterschrift (Antragsteller:in) Datum, Unterschrift (KL (SI); Tutor:in (SII) > Notiz im Klassenbuch)

Entschuldigung von Fehlstunden

Bitte beantragen Sie für vorhersehbare Termine eine Beurlaubung. Formular S.122

Meine Tochter / mein Sohn / ich (bei volljährigen Schüler:innen)

_____

fehlte vom _____ ab der ____ U-Std. bis zum _____ einschl. der ____ U-Std.

☐ aus gesundheitlichen Gründen
☐ für einen Arztbesuch aufgrund eines akuten und unvorhergesehenen gesundheitlichen Problems
☐ aus sonstigen unvorhergesehenen Gründen (bitte genauer ausführen, i.d.R. nur mit vorheriger Beurlaubung):

_____

_____

☐ Es war eine Klassenarbeit / Klausur / mündliche Kommunikationsprüfung betroffen.
☐ Es war eine sonstige Leistungsüberprüfung (Test, Referat, mündliche Überprüfung, o.ä.) betroffen.

Ich bitte das Fehlen zu entschuldigen.

....

Datum, Unterschrift (Antragsteller:in) Datum, Unterschrift (KL (SI); Tutor:in (SII) > Notiz im Klassenbuch)

Entschuldigung von Fehlstunden

Bitte beantragen Sie für vorhersehbare Termine eine Beurlaubung. Formular S.122

Meine Tochter / mein Sohn / ich (bei volljährigen Schüler:innen)

_____

fehlte vom _____ ab der ____ U-Std. bis zum _____ einschl. der ____ U-Std.

☐ aus gesundheitlichen Gründen
☐ für einen Arztbesuch aufgrund eines akuten und unvorhergesehenen gesundheitlichen Problems
☐ aus sonstigen unvorhergesehenen Gründen (bitte genauer ausführen, i.d.R. nur mit vorheriger Beurlaubung):

_____

_____

☐ Es war eine Klassenarbeit / Klausur / mündliche Kommunikationsprüfung betroffen.
☐ Es war eine sonstige Leistungsüberprüfung (Test, Referat, mündliche Überprüfung, o.ä.) betroffen.

Ich bitte das Fehlen zu entschuldigen.

....

Datum, Unterschrift (Antragsteller:in) Datum, Unterschrift (KL (SI); Tutor:in (SII) > Notiz im Klassenbuch)

Entschuldigung von Fehlstunden

Bitte beantragen Sie für vorhersehbare Termine eine Beurlaubung. Formular S.122

Meine Tochter / mein Sohn / ich (bei volljährigen Schüler:innen)

_____

fehlte vom _____ ab der ____ U-Std. bis zum _____ einschl. der ____ U-Std.

☐ aus gesundheitlichen Gründen
☐ für einen Arztbesuch aufgrund eines akuten und unvorhergesehenen gesundheitlichen Problems
☐ aus sonstigen unvorhergesehenen Gründen (bitte genauer ausführen, i.d.R. nur mit vorheriger Beurlaubung):

_____

_____

☐ Es war eine Klassenarbeit / Klausur / mündliche Kommunikationsprüfung betroffen.
☐ Es war eine sonstige Leistungsüberprüfung (Test, Referat, mündliche Überprüfung, o.ä.) betroffen.

Ich bitte das Fehlen zu entschuldigen.

....

Datum, Unterschrift (Antragsteller:in) Datum, Unterschrift (KL (SI); Tutor:in (SII) > Notiz im Klassenbuch)

Entschuldigung von Fehlstunden

Bitte beantragen Sie für vorhersehbare Termine eine Beurlaubung. Formular S.122

Meine Tochter / mein Sohn / ich (bei volljährigen Schüler:innen)

_____

fehlte vom _____ ab der ____ U-Std. bis zum _____ einschl. der ____ U-Std.

☐ aus gesundheitlichen Gründen
☐ für einen Arztbesuch aufgrund eines akuten und unvorhergesehenen gesundheitlichen Problems
☐ aus sonstigen unvorhergesehenen Gründen (bitte genauer ausführen, i.d.R. nur mit vorheriger Beurlaubung):

_____

_____

☐ Es war eine Klassenarbeit / Klausur / mündliche Kommunikationsprüfung betroffen.
☐ Es war eine sonstige Leistungsüberprüfung (Test, Referat, mündliche Überprüfung, o.ä.) betroffen.

Ich bitte das Fehlen zu entschuldigen.

....

Datum, Unterschrift (Antragsteller:in) Datum, Unterschrift (KL (SI); Tutor:in (SII) > Notiz im Klassenbuch)

Entschuldigung von Fehlstunden

Bitte beantragen Sie für vorhersehbare Termine eine Beurlaubung. Formular S.122

Meine Tochter / mein Sohn / ich (bei volljährigen Schüler:innen)

_____

fehlte vom _____ ab der ____ U-Std. bis zum _____ einschl. der ____ U-Std.

☐ aus gesundheitlichen Gründen
☐ für einen Arztbesuch aufgrund eines akuten und unvorhergesehenen gesundheitlichen Problems
☐ aus sonstigen unvorhergesehenen Gründen (bitte genauer ausführen, i.d.R. nur mit vorheriger Beurlaubung):

_____

_____

☐ Es war eine Klassenarbeit / Klausur / mündliche Kommunikationsprüfung betroffen.
☐ Es war eine sonstige Leistungsüberprüfung (Test, Referat, mündliche Überprüfung, o.ä.) betroffen.

Ich bitte das Fehlen zu entschuldigen.

....

Datum, Unterschrift (Antragsteller:in) Datum, Unterschrift (KL (SI); Tutor:in (SII) > Notiz im Klassenbuch)

Entschuldigung von Fehlstunden

Bitte beantragen Sie für vorhersehbare Termine eine Beurlaubung. Formular S.122

Meine Tochter / mein Sohn / ich (bei volljährigen Schüler:innen)

_____

fehlte vom _____ ab der ____ U-Std. bis zum _____ einschl. der ____ U-Std.

☐ aus gesundheitlichen Gründen
☐ für einen Arztbesuch aufgrund eines akuten und unvorhergesehenen gesundheitlichen Problems
☐ aus sonstigen unvorhergesehenen Gründen (bitte genauer ausführen, i.d.R. nur mit vorheriger Beurlaubung):

_____

_____

☐ Es war eine Klassenarbeit / Klausur / mündliche Kommunikationsprüfung betroffen.
☐ Es war eine sonstige Leistungsüberprüfung (Test, Referat, mündliche Überprüfung, o.ä.) betroffen.

Ich bitte das Fehlen zu entschuldigen.

....

Datum, Unterschrift (Antragsteller:in) Datum, Unterschrift (KL (SI); Tutor:in (SII) > Notiz im Klassenbuch)

Entschuldigung von Fehlstunden

Bitte beantragen Sie für vorhersehbare Termine eine Beurlaubung. Formular S.122

Meine Tochter / mein Sohn / ich (bei volljährigen Schüler:innen)

_____

fehlte vom _____ ab der ____ U-Std. bis zum _____ einschl. der ____ U-Std.

☐ aus gesundheitlichen Gründen
☐ für einen Arztbesuch aufgrund eines akuten und unvorhergesehenen gesundheitlichen Problems
☐ aus sonstigen unvorhergesehenen Gründen (bitte genauer ausführen, i.d.R. nur mit vorheriger Beurlaubung):

_____

_____

☐ Es war eine Klassenarbeit / Klausur / mündliche Kommunikationsprüfung betroffen.
☐ Es war eine sonstige Leistungsüberprüfung (Test, Referat, mündliche Überprüfung, o.ä.) betroffen.

Ich bitte das Fehlen zu entschuldigen.

....

Datum, Unterschrift (Antragsteller:in) Datum, Unterschrift (KL (SI); Tutor:in (SII) > Notiz im Klassenbuch)

Antrag auf Beurlaubung

Gemäß § 43 Abs. 3 Schulgesetz (SchulG) NRW zur Vorlage bei der Schule

Anträge auf Beurlaubung, **die einen Tag überschreiten** oder Unterricht direkt im **Anschluss an Ferien oder an Brückentagen** betreffen (s. „Umgang mit Fehlzeiten und Beurlaubungen“), müssen an die Schulleitung gestellt werden.

Das Antragsformular für Beurlaubungen befindet sich auf der Schulhomepage.

Hiermit beantrage ich für meine Tochter / meinen Sohn / mich (bei volljährigen Schüler:innen)

_____ die Freistellung vom

Unterricht für den _____ von der ____ U-Std. bis einschl. der ____ U-Std.

Begründung; ggf. Bescheinigung beifügen: _____

_____

_____

☐ Es ist eine Klassenarbeit / Klausur / mündliche Kommunikationsprüfung betroffen.

☐ Es ist eine sonstige Leistungsüberprüfung (Test, Referat, mündliche Überprüfung etc.) betroffen.

Mir ist bekannt, dass der versäumte Unterrichtsstoff nachgeholt werden muss und dass Lehrkräfte im Kursverband über eine genehmigte Beurlaubung im Vorfeld in Kenntnis gesetzt werden müssen.

.....

Datum, Unterschrift (Antragsteller:in)

Entscheidung der Klassen-/Stufenleitung:

Der Antrag auf Beurlaubung wird

☐ genehmigt (ggf. unter Beschränkung auf die Zeit von ___:___ Uhr bis ___:___ Uhr)

☐ abgelehnt. Grund / Anmerkungen:

Die Beurlaubung wurde im Klassenbuch vermerkt. (Sek. I)

....

Datum, Unterschrift Klassen-/Stufenleitung ggf. Kenntnisnahme Kurslehrkraft

Antrag auf Beurlaubung

Gemäß § 43 Abs. 3 Schulgesetz (SchulG) NRW zur Vorlage bei der Schule

Anträge auf Beurlaubung, **die einen Tag überschreiten** oder Unterricht direkt im **Anschluss an Ferien oder an Brückentagen** betreffen (s. „Umgang mit Fehlzeiten und Beurlaubungen“), müssen an die Schulleitung gestellt werden.

Das Antragsformular für Beurlaubungen befindet sich auf der Schulhomepage.

Hiermit beantrage ich für meine Tochter / meinen Sohn / mich (bei volljährigen Schüler:innen)

_____ die Freistellung vom

Unterricht für den _____ von der ____ U-Std. bis einschl. der ____ U-Std.

Begründung; ggf. Bescheinigung beifügen: _____

_____

_____

☐ Es ist eine Klassenarbeit / Klausur / mündliche Kommunikationsprüfung betroffen.

☐ Es ist eine sonstige Leistungsüberprüfung (Test, Referat, mündliche Überprüfung etc.) betroffen.

Mir ist bekannt, dass der versäumte Unterrichtsstoff nachgeholt werden muss und dass Lehrkräfte im Kursverband über eine genehmigte Beurlaubung im Vorfeld in Kenntnis gesetzt werden müssen.

.....

Datum, Unterschrift (Antragsteller:in)

Entscheidung der Klassen-/Stufenleitung:

Der Antrag auf Beurlaubung wird

☐ genehmigt (ggf. unter Beschränkung auf die Zeit von ___:___ Uhr bis ___:___ Uhr)

☐ abgelehnt. Grund / Anmerkungen:

Die Beurlaubung wurde im Klassenbuch vermerkt. (Sek. I)

....

Datum, Unterschrift Klassen-/Stufenleitung ggf. Kenntnisnahme Kurslehrkraft

Antrag auf Beurlaubung

Gemäß § 43 Abs. 3 Schulgesetz (SchulG) NRW zur Vorlage bei der Schule

Anträge auf Beurlaubung, **die einen Tag überschreiten** oder Unterricht direkt im **Anschluss an Ferien oder an Brückentagen** betreffen (s. „Umgang mit Fehlzeiten und Beurlaubungen“), müssen an die Schulleitung gestellt werden.

Das Antragsformular für Beurlaubungen befindet sich auf der Schulhomepage.

Hiermit beantrage ich für meine Tochter / meinen Sohn / mich (bei volljährigen Schüler:innen)

_____ die Freistellung vom

Unterricht für den _____ von der ____ U-Std. bis einschl. der ____ U-Std.

Begründung; ggf. Bescheinigung beifügen: _____

_____

_____

☐ Es ist eine Klassenarbeit / Klausur / mündliche Kommunikationsprüfung betroffen.

☐ Es ist eine sonstige Leistungsüberprüfung (Test, Referat, mündliche Überprüfung etc.) betroffen.

Mir ist bekannt, dass der versäumte Unterrichtsstoff nachgeholt werden muss und dass Lehrkräfte im Kursverband über eine genehmigte Beurlaubung im Vorfeld in Kenntnis gesetzt werden müssen.

.....

Datum, Unterschrift (Antragsteller:in)

Entscheidung der Klassen-/Stufenleitung:

Der Antrag auf Beurlaubung wird

☐ genehmigt (ggf. unter Beschränkung auf die Zeit von ___:___ Uhr bis ___:___ Uhr)

☐ abgelehnt. Grund / Anmerkungen:

Die Beurlaubung wurde im Klassenbuch vermerkt. (Sek. I)

....

Datum, Unterschrift Klassen-/Stufenleitung ggf. Kenntnisnahme Kurslehrkraft

Entschuldigungsformular der Oberstufe (EF-Q1-Q2)

Hinweise:
- **Vorhersehbare Termine** müssen vom Beratungslehrer / von der Schulleitung beurlaubt werden.
- Bei **Verlassen des Unterrichts** während des Schultages muss eine Abmeldung im Sekretariat bzw. eine Eintragung ins dortige Buch erfolgen.
- Bei **Klausuren** muss vor der 1. Stunde im Sekretariat angerufen werden. In begründeten Verdachtsfällen kann die Vorlage eines Attests verlangt werden.
- Die **Frist** für Entschuldigungen beim Tutor und beim Fachlehrer liegt bei 1 Woche.

Jgst.	Halbjahr	Schülername:					volljährig am:		Attestpflicht Ja [ ] nein [ ]		Seite	Tutor	
Tag	Datum	Kurslehrerparaphe										Paraphe	Datum
		0. Std.	1.-2. Std.	3.-4. Std.	5. Std.	6. Std.	7. Std.	8. Std.	9. Std.	10.-11. Std.			

Jgst.	Halbjahr	Schülername:					volljährig am:		Attestpflicht Ja [ ] nein [ ]		Seite	Tutor	
Tag	Datum	Kurslehrerparaphe										Paraphe	Datum
		0. Std.	1.-2. Std.	3.-4. Std.	5. Std.	6. Std.	7. Std.	8. Std.	9. Std.	10.-11. Std.			

Jgst.	Halbjahr	Schülername:					volljährig am:		Attestpflicht Ja [ ] nein [ ]		Seite	Tutor	
Tag	Datum	Kurslehrerparaphe										Paraphe	Datum
		0. Std.	1.-2. Std.	3.-4. Std.	5. Std.	6. Std.	7. Std.	8. Std.	9. Std.	10.-11. Std.			

Vordrucke findet man unter www.fvstein.de/schulorganisation/ansprechpartner-und-dokumente

FREIHERR-VOM-STEIN-GYMNASIUM
SCHULVEREIN e.V.

Schul**Leben**

Der Schulverein macht die Schule lebenswert durch Finanzierung von Arbeitsgemeinschaften, Zuschüssen zu Projekten oder Fahrten, Teilnahme an Wettbewerben oder Organisation von Veranstaltungen wie etwa dem Spendenlauf.

Schul**Tag**

Die Kinder verbringen immer mehr Zeit in der Schule und der Schulverein erleichtert ihnen das durch Unterstützung der Hausaufgaben- und Übermittagbetreuung sowie der Organisation der Schul- und Stadtteilbibliothek.

Schul**Verein**

Der Schulverein steht Eltern, Lehrern und Ehemaligen offen, denn nur gemeinsam wird bei immer mehr Anforderungen und immer knapper werdenden öffentlichen Mitteln aus einer Einrichtung ein „Lernort“.

Kontaktdaten des Schulvereins: sekretariat@fvstein-schulverein.de

Weitere Informationen finden Sie unter www.fvstein.de/schulleben/schulverein

Mein Namensschild

Stundenplan - Packe Deine Tasche **unbedingt** mit dem **Wochenkalender!**

Klasse ____ gültig ab _____

	Zeit	Mo	Di	Mi	Do	Fr
1.	08:10-08:55					
2.	09:00-09:45					
3.	10:05-10:50					
4.	10:55-11:40					
5.	12.00-12.45					
6.	12.50-13.35					
7.	13:40-14:25					
8.	14:35-15:20					
9.	15:25-16:10					
10.	16:15-17:00					
11.	17:00-17:45					

Klasse ____ gültig ab _____

	Zeit	Mo	Di	Mi	Do	Fr
1.	08:10-08:55					
2.	09:00-09:45					
3.	10:05-10:50					
4.	10:55-11:40					
5.	12.00-12.45					
6.	12.50-13.35					
7.	13:40-14:25					
8.	14:35-15:20					
9.	15:25-16:10					
10.	16:15-17:00					
11.	17:00-17:45					