

Entschuldigungsverfahren in der MSS

1. Ist eine Schülerin oder ein Schüler verhindert, am Unterricht oder einer sonstigen für verbindlich erklärten Schulveranstaltung teilzunehmen, so haben sie oder er bzw. die Eltern minderjähriger Schüler/innen die Schule unverzüglich zu informieren (§37 SchuO). Grundsätzlich gilt, dass Unterricht Vorrang vor anderen Terminen hat. Daher sollten im Voraus planbare Termine wie beispielsweise Arzttermine oder Fahrstunden außerhalb der Unterrichtszeit vereinbart werden.

2. Beurlaubungen

Vorhersehbare Termine bedürfen der rechtzeitigen schriftlichen Antragstellung (i.d.R. mindestens eine Woche vorher)

Zuständig für Beurlaubungen sind:

- für Einzelstunden: erst der/die Fachlehrer/in und dann die Stammkursleitung
- für mehrere Stunden sowie ganze Tage bis zu 3 Tagen: die Stammkursleitung
- für mehr als drei Tage: erst der Schulleiter und dann die Stammkursleitung

Vorhersehbare Abwesenheiten, deren Beurlaubung nicht fristgemäß, mindestens aber am Werktag vor der Abwesenheit beantragt wurden, werden nicht entschuldigt. Tage unmittelbar vor oder nach den Ferien können nur in Ausnahmen beurlaubt werden und bedürfen eines besonderen Antrags mit ausführlicher Begründung an die Schulleitung.

3. Erkrankungen / unvorhersehbaren Abwesenheiten von weniger als einem ganzen Tag

Im Krankheitsfall ist die Schule zunächst telefonisch bis 09:00 Uhr zu informieren. Die schriftliche Entschuldigung erfolgt nicht weiter für ganze Tage über den Schulplaner wie bisher, sondern die versäumten Stunden werden nun einzeln über den Entschuldigungsbogen für die MSS entschuldigt. Dabei müssen versäumte Stunden jeweils bei der entsprechenden Fachleitung durch Unterschrift entschuldigt werden. Wird, etwa aufgrund von Krankheit, ein ganzer Tag versäumt, werden diese Stunden pauschal durch die Stammkursleitung entschuldigt.

Dazu sind folgende Schritte nötig:

- Ausfüllen des Entschuldigungsbogens

Dabei werden die versäumten Stunden in die Tabelle eingetragen. Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern müssen zusätzlich die Eltern den Bogen unterschreiben.

- Vorlage bei der Stammkursleitung und Abzeichnen durch die Stammkursleitung
- Vorlage des Bogens bei allen betroffenen Fachlehrerinnen und Fachlehrern in der ersten Fachstunde nach Ende der Abwesenheit, spätestens jedoch nach drei Fachstunden. Nach dieser Frist werden Entschuldigungen nicht mehr angenommen und die Stunden werden als unentschuldigt verbucht.

- Wenn alle Unterschriften gesammelt sind, wird der Bogen abheftet (vgl. Punkt 9).

Bei Erkrankungen während des Unterrichts mit vorzeitigem Verlassen der Schule wird die unterrichtende Lehrkraft informiert. Die schriftliche Entschuldigung für die versäumten Stunden ist nachzureichen. Wird das Entschuldigungsformular nicht fristgemäß vorgelegt oder erfolgte keine ordnungsgemäße Abmeldung, so gilt das Fehlen als unentschuldigt.

Bei ganztägigen außerunterrichtlichen Schulveranstaltungen (Exkursionen, Aktionstagen, Kursfahrten) werden pauschal 9 Unterrichtsstunden als versäumt angerechnet. Die Entschuldigung hierfür ist der Stammkursleitung zur Unterschrift vorzulegen.

4. Fehlen auf Grund von anderen Schulveranstaltungen

Versäumter Unterricht auf Grund von Teilnahme an Schulveranstaltungen wird nicht als Fehlstunde gezählt. Die betreuende Lehrkraft bescheinigt den Schüler/innen die Teilnahme an der Schulveranstaltung. Die Bescheinigung ist der Stammkursleitung zeitnah vorzulegen.

5. Fehlstunden, für die eine Leistungsüberprüfung angekündigt war, werden nur entschuldigt, wenn am Morgen des entsprechenden Tages bis 07.15 Uhr eine telefonische Krankmeldung unter Angabe der entsprechenden Überprüfung und der betroffenen Lehrkraft bei der Schule erfolgte und nach der Abwesenheit das Entschuldigungsformular fristgemäß vorgelegt wurde. Des Weiteren ist die Vorlage eines ärztlichen Attests bei schriftlichen Leistungsnachweisen erforderlich. Sollte keine rechtzeitige Abmeldung erfolgen und/oder kein Attest vorgelegt werden, wird die Leistung mit 00 MSS-Punkten bewertet (§54 SchO). Es entfällt die Möglichkeit der Nachschrift.

6. Leistungsüberprüfungen (auch unangekündigte), die in unentschuldigten Stunden versäumt wurden, werden mit 00 MSS-Punkten bewertet. Es entfällt die Möglichkeit der Nachschrift.

7. Bei Versäumnissen ist bei angekündigten Leistungsnachweisen ein ärztliches Attest vorzulegen.

8. Der versäumte Unterrichtsstoff (Inhalte, Übungsaufgaben) ist in angemessener Zeit vollständig und selbständig nachzuarbeiten.

9. Diese Erklärung sowie die ausgefüllten und abgezeichneten Formulare (Entschuldigungsbögen, Atteste) sind von den Schülerinnen und Schülern abzuheften, aufzubewahren und auf Verlangen vorzulegen. Sie dienen als Nachweis für erfolgte Beurlaubungen und Entschuldigungen. Am Ende des Halbjahres müssen diese der Stammkursleitung vorgelegt werden.

Kenntnisnahme

Hiermit bestätige ich die Kenntnisnahme des Entschuldigungsverfahrens in der MSS. Insbesondere die Folgen im Falle eines unentschuldigten Fehlens bei Klausuren und anderen angekündigten Leistungsüberprüfungen sind mir bekannt.

Name/Vorname der Schülerin / des Schülers: _____

Stufe/Stammkurs/Stammkursleitung: _____

Unterschrift Schüler/in: _____

ggf. Unterschrift eines Erziehungsberechtigten: _____