

Entschuldigungsverfahren in der MSS

1. Allgemeine Regelungen

Ist eine Schülerin oder ein Schüler verhindert, am Unterricht oder einer sonstigen für verbindlich erklärten Schulveranstaltung teilzunehmen, so haben sie/er oder im Falle der Minderjährigkeit die Eltern die Schule unverzüglich, **d.h. vor 8 Uhr**, zu informieren und die Gründe für das Fehlen spätestens am dritten Tag schriftlich darzulegen (§37 ÜSchO). Grundsätzlich gilt, dass Unterricht Vorrang vor anderen Terminen hat. Das bedeutet, Arzttermine, Fahrstunden etc. sind nach Möglichkeit außerhalb der Unterrichtszeit zu vereinbaren.

Gemeldet wird das Fehlen über WebUntis (bei Minderjährigen melden die Eltern das Fehlen über ihren Zugang, bei Volljährigen der Schüler selbst). Sollte dies aufgrund technischer Probleme nicht möglich sein, wird eine Moodle-Nachricht an den Stammkurslehrer sowie an die MSS-Leitung geschickt, im Falle einer versäumten Kursarbeit zusätzlich an den Fachlehrer.

Alle Formulare finden sich im Downloadbereich der Homepage sowie im Moodle-Ordner der Oberstufenschüler.

2. Beurlaubungen

Vorhersehbare Termine bedürfen der rechtzeitigen schriftlichen Antragstellung (i.d.R. mindestens eine Woche **vorher**), sonst werden sie nicht entschuldigt.

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

Die Beurlaubungen sind mit dem Beurlaubungsformular zu beantragen.

Tage unmittelbar vor oder nach den Ferien können nur in Ausnahmen beurlaubt werden und bedürfen eines besonderen Antrags mit ausführlicher Begründung an die Schulleitung.

Schüler können sich für den Besuch von Informationsveranstaltungen zur Berufsberatung (z.B. Tage der offenen Tür an Unis und Hochschulen) beurlauben lassen, sofern an diesem Tag keine angekündigte Leistungsüberprüfung ansteht. Während ihrer dreijährigen Oberstufenzeit werden dabei zwei solcher Tage entschuldigt, ohne dass Fehlstunden entstehen.

3. Vorgehensweise bei Erkrankungen / unvorhersehbaren Abwesenheiten

- Ausfüllen einer Spalte im Abwesenheitsblatt
- Vorlage des Blattes bei der Stammkursleitung innerhalb von 3 Werktagen nach Ende der Abwesenheit, spätestens jedoch 10 Werktagen nach Beginn der Abwesenheit per Post
- Stammkursleitung entschuldigt die Stunden in WebUntis und gibt das Formular zurück

Wird das Abwesenheitsblatt erst nach dieser Frist vorgelegt, so gilt das Fehlen als unentschuldigt. Bei ganztägigen außerunterrichtlichen Schulveranstaltungen (z.B. Exkursionen, Wandertagen, Kursfahrten) werden pauschal 9 Unterrichtsstunden als versäumt angerechnet.

Die zusätzliche Vorlage von Nachweisen, in besonderen Fällen von ärztlichen, ausnahmsweise von schulärztlichen Attesten, kann verlangt werden.

Entschuldigungsverfahren in der MSS

4. Vorzeitiges Verlassen des Unterrichts

Bei Erkrankungen während des Unterrichts mit vorzeitigem Verlassen der Schule haben sich die Schülerinnen / die Schüler vor Beginn des versäumten Unterrichts bei ihrer Fachlehrkraft abzumelden, die das Fehlen in WebUnits einträgt. Ist dies nicht möglich, so muss bei minderjährigen Schülern eine Moodle-Nachricht an den Stammkurslehrer sowie die MSS-Leitung geschickt werden, bei volljährigen Schülern kann das Fehlen über WebUntis gemeldet werden. 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.

4. Sportunterricht

Bei reiner befristeter Sportuntauglichkeit haben die Schülerinnen und Schüler trotzdem Anwesenheitspflicht im Sportunterricht. Im Falle von längerer Sportuntauglichkeit ist die MSS-Leitung unverzüglich zu informieren.

5. Leistungsüberprüfungen

- Fehlstunden, für die eine Leistungsüberprüfung angekündigt war, werden nur entschuldigt, wenn die Krankmeldung am Morgen des entsprechenden Tages **vor 8 Uhr** erfolgte und nach der Abwesenheit das Entschuldigungsformular fristgemäß vorgelegt wurde. Anderenfalls wird die Leistung mit 00 MSS-Punkten bewertet (§54 ÜSchO). Es entfällt die Möglichkeit der Nachschrift.
- Leistungsüberprüfungen (auch unangekündigte), die in unentschuldigten Stunden versäumt wurden, werden mit 00 MSS-Punkten bewertet.
- In besonderen Fällen kann die Schule die zusätzliche Vorlage von ärztlichen Nachweisen verlangen.
- Der versäumte Unterrichtsstoff (Inhalte, Hausaufgaben) ist in angemessener Zeit vollständig und selbständig nachzuarbeiten.

6. Kenntnisnahme

Diese Regelungen sowie die ausgefüllten und abgezeichneten Formulare sind von den Schülerinnen und Schülern abzuheften, aufzubewahren und auf Verlangen vorzulegen. Sie dienen als Nachweis für erfolgte Beurlaubungen und Entschuldigungen.

✂-----

Kenntnisnahme

Hiermit bestätige ich die Kenntnisnahme des Entschuldigungsverfahrens in der MSS.

Name/Vorname der Schülerin / des Schülers: _____

Stufe/Stammkurs/Stammkursleitung: _____

Unterschrift Schüler/in: _____

ggf. Unterschrift eines Erziehungsberechtigten: _____