



## ENTSCHULDIGUNGSVERFAHREN IN DER MSS

1. Bei allen Versäumnissen außer Klausuren und Schulveranstaltungen legt die Schülerin oder der Schüler spätestens in der übernächsten Fachstunde allen betroffenen Lehrkräften ein persönliches Entschuldigungsschreiben vor. Das gelochte Schreiben enthält eine vollständige Auflistung der versäumten Stunden und entspricht in der äußeren Form den üblichen Anforderungen. Anderenfalls gilt das Fehlen als unentschuldigt.
2. Fehlstunden, für die eine Leistungsüberprüfung angekündigt war, werden nur entschuldigt, wenn am Morgen des entsprechenden Tages bis 07.40Uhr eine telefonische Krankmeldung bei der Schule erfolgte oder wenn vor der Überprüfung eine schriftliche Krankmeldung bei der betroffenen Lehrkraft abgegeben wurde. Ist die Lehrkraft nachweislich nicht erreichbar, erfolgt die Abmeldung bei der MSS- oder Schulleitung. Anderenfalls wird die Leistung mit 00 MSS-Punkten bewertet (§54(2) SchO).
3. Ganztägige oder längerfristige Erkrankungen sind unmittelbar der Schule mitzuteilen. Bei Erkrankungen, die länger als 3 Tage andauern, ist die Schule spätestens am dritten Tag darüber schriftlich zu informieren (§37(1) SchO). In besonderen Fällen kann die zusätzliche Vorlage von ärztlichen Nachweisen verlangt werden. Ungeachtet dessen gilt 1.
4. Planbare Termine wie Führerscheinprüfungen, Arzttermine, Vorstellungsgespräche etc. sind grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeit zu legen. Ausnahmen bedürfen der rechtzeitigen schriftlichen Antragstellung bei der betroffenen Lehrkraft, d.h. spätestens drei Tage zuvor. Beurlaubungen von Einzelstunden erfolgen durch die Fachlehrkraft. Beurlaubungen von bis zu drei Tagen erfolgen durch die Stammkursleitung. Ungeachtet dessen gilt 1.
5. Fehlstundenlisten werden von den Fachlehrkräften verbindlich geführt. Die Schülerinnen und Schüler haben daher im eigenen Interesse die Pflicht sich zu vergewissern, dass Versäumnisse auch tatsächlich ordnungsgemäß verbucht werden. Bei Unklarheiten ist unverzüglich die MSS- oder Schulleitung hinzu zu ziehen. Die Schülerinnen und Schüler haben das Recht, von der Fachlehrkraft über ihre Fehlstundenzahl informiert zu werden.
6. Schülerinnen und Schüler, die während der Leistungskursphase innerhalb von drei aufeinander folgenden Unterrichtstagen drei Kursarbeiten schreiben, können sich auf Antrag bei der betroffenen Lehrkraft vom Nachmittagsunterricht eines Tages dieses Zeitraumes beurlauben lassen.
7. Alle Entschuldigungsschreiben, Anträge auf Beurlaubung, Atteste etc. sind nach Vorlage bei den betroffenen Lehrkräften bei der Stammkursleitung abzugeben und dort zu verwahren. Bei auffallend hoher Fehlstundenzahl oder sonstigen Unregelmäßigkeiten informiert die Stammkursleitung die MSS-Leitung.

----- ✂ -----  
Hiermit bestätige ich die Kenntnisnahme des Entschuldigungsverfahrens in der MSS.

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Jahrgang: \_\_\_\_\_ Stammkurs: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

Schüler(in)

ggf. Erziehungsberechtigte(r)