Entschuldigungsverfahren für die MSS

ab dem Schuljahr 2023/24

Grundsätzliches

- Auf dem Entschuldigungsbogen* werden alle zählenden Fehlstunden notiert. Stunden, die zwar in WebUntis auftauchen, aber nicht auf dem Bogen erscheinen, gelten als unentschuldigte Fehlstunden! Die Nachweispflicht liegt bei den Schüler:innen. (*synonym zu Versäumnisbogen, Versäumnisblatt)
- Der Bogen muss am Ende eines jeden Monats, spätestens aber am 5.Schultag des Folgemonats, beim Stammkurslehrer abgegeben werden und verbleibt dann dort. Ein neuer Bogen kann über einen Download auf der Homepage oder über Schulcampus/Moodle erfolgen.
- Attestpflichtige Schüler:innen vermerken dies durch entsprechendes Ankreuzen auf ihrem Bogen. Wird der Bogen nicht fristgerecht abgegeben, gelten die Stunden aus diesem Monat als unentschuldigt.
- Der Stammkurslehrer ist für die Entschuldigungen in WebUntis verantwortlich. Fachlehrer entschuldigen Fehlstunden durch Ihre Unterschrift auf dem Versäumnisbogen. Unterschriften können nur erteilt werden, wenn der Kopf des Versäumnisblattes vollständig ausgefüllt ist.
- Die Kontrolle über die korrekte Erfassung der Fehlstunden obliegt der Schülerin / dem Schüler bzw. den Erziehungsberechtigten! (Kontrolle über WebUntis) Fehlerhafte Einträge sind umgehend der Stammkursleitung oder der MSS-Leitung zu melden.
- Bei Verlust des Versäumnisbogens sind alle zu entschuldigenden Stunden eigenständig nachzutragen.

Krankheitsfälle

- Abmeldungen erfolgen grundsätzlich über WebUntis oder telefonisch vor Unterrichtsbeginn bis 7:40 Uhr über das Sekretariat.
- Bei Erkrankungen während des Schultages erfolgt die Abmeldung über das Sekretariat.
- Volljährige Schüler:innen melden sich selber krank. Schüler:innen, die noch nicht 18 sind, werden durch die Eltern abgemeldet oder können sich ebenfalls selber krankmelden und entschuldigen, wenn eine Einverständniserklärung der Eltern vorliegt. Die Erklärung wird auf dem Bogen vermerkt.
- Eine Erkrankung von mehr als drei Tagen bedarf einer ärztliche Bescheinigung. Diese Bescheinigung ist unaufgefordert am dritten Krankheitstag bei der Stammkursleitung vorzulegen (digital oder analog) und verbleibt anschließend bei den Schüler:innen. Diese Bescheinigungen müssen während der Krankheitsphase ausgestellt worden sein.
- Werden die Bescheinigungen nicht fristgerecht abgegeben, können die versäumten Stunden nicht entschuldigt werden.

Rechtliche Grundlage: ÜSchO § 37

Planbare Fehlzeiten

- Die Beurlaubung einer planbaren Fehlzeit (Bewerbung, Arzttermine, religiöse Gründe, Arbeit in der Schülervertretung o.ä.) erfolgt in der Regel durch den Stammkurslehrer oder die MSS-Leitung.
- Der Antrag erfolgt über das Versäumnisblatt und muss mindestens drei Tage vor dem Termin gestellt werden. Nachträgliche Beurlaubungen sind nicht möglich.
- Beurlaubungen von mehr als drei Tagen oder angrenzend an die Ferien müssen vom Schulleiter genehmigt werden.
- Die Stammkurslehrer vermerken die Beurlaubung im Vorfeld in WebUntis (Info für Fachlehrer) und bestätigt die Beurlaubung auf dem Versäumnisblatt.

Rechtliche Grundlage: ÜSchO § 38

Entschuldigungsverfahren für die MSS

ab dem Schuljahr 2023/24

Fehlen bei Kursarbeiten und angekündigten Leistungsüberprüfungen

- Die Abmeldung muss grundsätzlich in schriftlicher Form vor dem Kursarbeitstermin erfolgen (E-Mail mit Lesebestätigung oder WebUntis). Die Nachweispflicht über die Abmeldung liegt bei der Schülerin / dem Schüler.
- Eine ärztliche Bescheinigung ist in der ersten Kursstunde nach der verpassten Kursarbeit der Kursleiterin/dem Kursleiter unaufgefordert vorzulegen. Diese Bescheinigung ersetzt nicht die Abmeldung im Vorfeld!
- Bei einem Fernbleiben ohne Abmeldung und ohne Bescheinigung wird die versäumte Arbeit mit ungenügend bewertet.
- Wird eine Kursarbeit abgemeldet verpasst, wird ein Nachtermin gewährt, wird der Nachtermin nicht wahr genommen wird die Leistung auf eine andere Art (z.B. eine mündliche Prüfung) festgestellt.

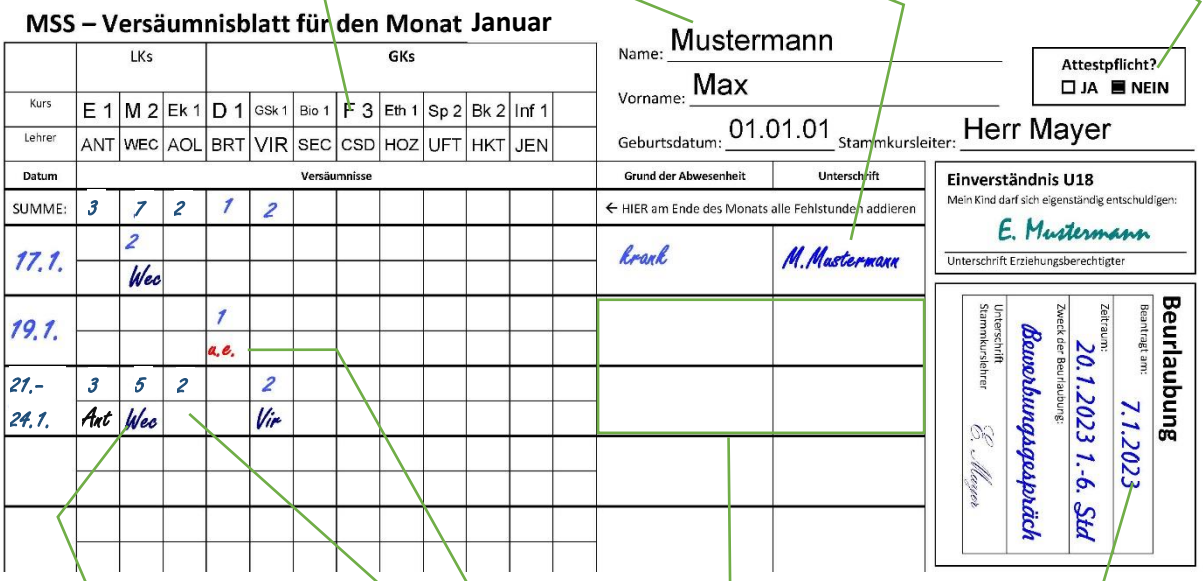
Rechtliche Grundlage: ÜSchO §37 (1) Satz 2, § 54(2), § 54(1) Satz 2+3

Muster Versäumnisbogen

Kann im PDF Formular einmal ausgefüllt und gespeichert werden

Unterschrift der Eltern oder des Schülers, wenn über 18 Jahre alt oder Einverständnis U18 vorliegt

Muss ausgefüllt sein



MSS – Versäumnisblatt für den Monat Januar

	LKs			GKs								
Kurs	E 1	M 2	Ek 1	D 1	GSk 1	Bio 1	F 3	Eth 1	Sp 2	Bk 2	Inf 1	
Lehrer	ANT	WEC	AOL	BRT	VIR	SEC	CSD	HOZ	UFT	HKT	JEN	
Datum	Versäumnisse											
SUMME:	3	7	2	1	2							
17.1.		2										
		Wec										
19.1.				1								
				u.e.								
21.-	3	5	2		2							
24.1.	Ant	Wec			Vir							

Grund der Abwesenheit | Unterschrift

← HIER am Ende des Monats alle Fehlstunden addieren

krank | M.Mustermann

Name: Mustermann

Vorname: Max

Geburtsdatum: 01.01.01 Stammkursleiter: Herr Mayer

Attestpflicht? ☐ JA ■ NEIN

Einverständnis U18

Mein Kind darf sich eigenständig entschuldigen:

E. Mustermann

Unterschrift Erziehungsberechtigter

Beurlaubung

Beantragt am: 7.1.2023

Zeitraum: 20.1.2023 1.-6. Std

Zweck der Beurlaubung: Bewerbungsgespräch

Unterschrift Stammkursleiter: E. Mayer

Unterschrift des Kursleiters = entschuldigte Stunde

u.e. = unentschuldigte Stunde

Min. 3 Tage vor Termin (bei mehr als 2 Beurlaubungen weiteren Bogen ausdrucken oder Rückseite benutzen

Muss ausgefüllt sein!