

Entschuldigungsverfahren im beruflichen Gymnasium

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 und die Gründe für das Fehlen **spätestens am dritten Tag** schriftlich darzulegen. Grundsätzlich gilt, dass Unterricht Vorrang vor anderen Terminen hat. Das bedeutet, Arzttermine etc. sind nach Möglichkeit außerhalb der Unterrichtszeit zu vereinbaren.

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

Die Beurlaubungen sind mit dem Beurlaubungsformular (erhältlich als Download auf der Homepage) zu beantragen:

- Ausfüllen des Beurlaubungsformulars
- Abzeichnen bei der zuständigen Person(en) (s.o.)
- Stammkursleitung beurlaubt die Stunden in WebUntis und gibt der Schülerin / dem Schüler das Formular zurück.

Vorhersehbare Abwesenheiten, deren Beurlaubung nicht fristgemäß, mindestens aber am Werktag vor der Abwesenheit, beantragt wurde, 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 / unvorhersehbare Abwesenheiten von weniger als einem ganzen Tag

- Ausfüllen des Entschuldigungsformulars „einzelne Stunden“.
- Vorlage bei der Stammkursleitung in der ersten Stammkursstunde nach Ende der Abwesenheit, spätestens jedoch nach einer Woche.
- Die Stammkursleitung entschuldigt die Stunden in WebUntis und gibt der Schülerin / dem Schüler das Formular zurück.

4. Vorgehensweise bei Erkrankungen / unvorhersehbaren Abwesenheiten von ganzen Tagen

- Ausfüllen des Entschuldigungsformulars „ganze Tage“.
- Vorlage des Formulars bei der Stammkursleitung in der ersten Fachstunde nach Ende der Abwesenheit, spätestens jedoch nach 3 Tagen.
- Stammkursleitung entschuldigt die Stunden in WebUntis und gibt der Schülerin / dem Schüler das Formular zurück.

Wird das Entschuldigungsformular erst nach dieser Frist vorgelegt, so gilt das Fehlen als unentschuldigt.

BBS Idar-Oberstein - Harald-Fissler-Schule

5. Vorzeitiges Verlassen des Unterrichts

Bei Erkrankungen während des Unterrichts mit vorzeitigem Verlassen der Schule haben sich die Schülerinnen / die Schüler bei dem Kollegen abzumelden, bei dem zuletzt der Unterricht besucht wurde. Mit dieser Abmeldung ist keine automatische Entschuldigung verbunden. 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.

6. Sportunterricht

Bei reiner befristeter Sportuntauglichkeit haben die Schülerinnen und Schüler trotzdem Anwesenheitspflicht im Sportunterricht. Gegebenenfalls ist ein Stundenprotokoll anzufertigen und der Lehrkraft in der nächsten Stunde auszuhändigen.

7. **Fehlstunden**, für die eine Leistungsüberprüfung angekündigt war, werden nur entschuldigt, wenn am Morgen des entsprechenden Tages **bis 8.00 Uhr eine Krankmeldung** (telefonisch oder per Email an info@bbs-io.de) **unter Angabe der entsprechenden Überprüfung und der betroffenen Lehrkraft** bei der Schule erfolgte und nach der Abwesenheit das Entschuldigungsformular **mit ärztlicher Bescheinigung** fristgemäß vorgelegt wurde. Anderenfalls wird die Leistung mit 00 MSS-Punkten bewertet. Es entfällt die Möglichkeit der Nachschrift.

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

9. In besonderen Fällen kann die Schule die zusätzliche Vorlage von ärztlichen Nachweisen verlangen.

10. Der bei Krankheit versäumte Unterrichtsstoff (Inhalte, Hausaufgaben) ist **unverzüglich** vollständig und selbständig nachzuarbeiten.

11. Diese Erklärung sowie die ausgefüllten und abgezeichneten Formulare sind von den Schüler/innen abzuheften, aufzubewahren und auf Verlangen vorzulegen. Sie dienen als Nachweis für erfolgte Beurlaubungen und Entschuldigungen.

8. August 2017

gez. Wolfgang Müller, Leiter der gymnasialen Oberstufe

Kenntnisnahme

Hiermit bestätige ich die Kenntnisnahme des Entschuldigungsverfahrens in der MSS.

Name/Vorname der Schülerin / des Schülers: _____

Stufe/Stammkurs/Stammkursleitung: _____

Datum/Unterschrift Schüler/in: _____

Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern zusätzlich
Unterschrift eines/r Sorgeberechtigten: _____