



## Entschuldigungsverfahren in der MSS (IGS Hamm/Sieg)

### Allgemeines

Regelmäßige Teilnahme, aktive Mitarbeit, ein reger Austausch mit den Lehrer\*innen und Mitschüler\*innen sowie eine gründliche Vor- und Nachbereitung von Unterricht sind Grundbedingungen für Lern- und Schulerfolg. Entsprechend müssen verpasste Unterrichtsinhalte und Hausaufgaben selbstständig und zeitnah nachgearbeitet werden.

Es besteht grundsätzlich **Anwesenheitspflicht**. Dies gilt auch für freiwillig gewählte Fächer und andere Schulveranstaltungen (§ 33 USchO).

Bei **Schulversäumnissen** gilt § 37 (1) USchO:

Sind Schülerinnen und Schüler verhindert, am Unterricht oder sonstigen für verbindlich erklärten Schulveranstaltungen teilzunehmen, haben sie oder im Falle der Minderjährigkeit die Eltern die Schule unverzüglich zu benachrichtigen und die Gründe spätestens am dritten Tag schriftlich darzulegen. Die zusätzliche Vorlage von Nachweisen, in besonderen Fällen von ärztlichen, ausnahmsweise von schulärztlichen Attesten, kann verlangt werden. Bei unentschuldigtem Fernbleiben von minderjährigen Schülerinnen und Schülern sind die Eltern unverzüglich zu benachrichtigen.

### Vorgehensweise bei einer **Erkrankung (ganztags)**:

- Im Krankheitsfall wird der Schüler / die Schülerin **morgens bis 8:00 Uhr telefonisch im Sekretariat abgemeldet** (02682/953560).
- Wenn es möglich ist, **informiert** der Schüler / die Schülerin zusätzlich **die Stammkursleitung über die SchulCloud**.
- Unmittelbar nach Rückkehr (erste Stammkursstunde nach Erkrankung) entschuldigt der Schüler / die Schülerin das Fehlen mit dem entsprechenden **Entschuldigungsformular bei der Stammkursleitung**. Dieses Formular kann im **Downloadbereich der Homepage** heruntergeladen oder im **MSS-Sekretariat** abgeholt werden.
- Bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern muss die **Unterschrift eines Erziehungsberechtigten** vorliegen. Volljährige Schülerinnen und Schüler unterschreiben selbst.
- Spätestens eine Woche nach Rückkehr muss das ausgefüllte Entschuldigungsformular der Stammkursleitung vorliegen. Andernfalls wird die Fehlzeit als unentschuldigtes Fehlen gewertet. **Für die fristgerechte Entschuldigung ist die Schülerin oder der Schüler verantwortlich**.
- Bei **längerfristigem Fehlen (> 3 Tage)** bitten wir um eine schriftliche Mitteilung (über die SchulCloud an die Stammkurs- oder MSS-Leitung) mit Nennung der Gründe sowie ggf. die zusätzliche Vorlage von Nachweisen (z.B. ärztliche Atteste o.ä.).
- Bei **Erkrankung während einer Kursarbeit** oder eines anderen **angekündigten Leistungsnachweises** bitte die gesonderte Regelung beachten (**Attestpflicht**)!



### Vorgehensweise bei **vorzeitigem Verlassen des Unterrichts**:

- Will/muss eine Schülerin oder ein Schüler den Unterricht wegen Krankheit vorzeitig verlassen, so **meldet er dies bei der Fachlehrkraft der zuletzt besuchten Unterrichtsstunde** oder im **Sekretariat** an. Niemand verlässt wegen Krankheit ohne **Rückmeldung** das Schulgebäude.
- Unverzüglich **informiert die/der Erkrankte** zusätzlich **die Fachlehrkräfte** der nachfolgenden Stunden per **SchulCloud** über die bevorstehende Abwesenheit.
- Es gilt im weiteren Verlauf die Vorgehensweise bei Erkrankung (Entschuldigungsformular „Erkrankung“, s.o.).

### Vorgehensweise bei **Terminen während der Schulzeit (Beurlaubung)**:

Grundsätzlich gilt, dass Unterricht und andere schulische Veranstaltungen (z.B. Exkursionen) Vorrang vor anderen Terminen haben. Das bedeutet, dass z.B. Arzttermine, Fahrstunden, Beratungsgespräche, Vereinstätigkeiten etc. **außerhalb der Unterrichtszeit zu vereinbaren und durchzuführen sind.**

- Bei **wichtigen vorhersehbaren und planbaren Terminen während der Unterrichtszeit** (z.B.: Führerscheinprüfung, Facharzttermin, Beurlaubung aus religiösen Gründen, Gerichtstermin, etc.) ist eine **schriftliche Beurlaubung im Voraus zu beantragen** (§ 38 ÜSchO).
- Das hierfür notwendige **Formular** („Beurlaubungsantrag“) kann im **Downloadbereich** der Homepage **heruntergeladen** oder im **MSS-Sekretariat abgeholt** werden.
- Zuständig für die Gewährung der Beurlaubung ist...
  - ...bei Einzelstunden die Fachlehrkraft,
  - ...bis zu drei Tagen die Stammkursleitung,
  - ab drei Tagen die Schulleitung über die MSS-Leitung.Tage, die unmittelbar an Schulferien angrenzen, können nur im Ausnahmefall beurlaubt werden. Ein Antrag ist mit ausführlicher Begründung an die Schulleitung zu richten und über die MSS-Leitung einzureichen. (§ 38 (2) ÜSchO)
- Das **vollständig ausgefüllte Formular „Beurlaubungsantrag“** ist mit den entsprechenden Unterschriften **vorab der Stammkursleitung (Beurlaubung bis zu drei Tagen) oder der MSS-Leitung (ab drei Tagen) vorzulegen**. Entsprechende Nachweise sind beizufügen. Erst nach positiver Rückmeldung der Schule gilt die Beurlaubung als gewährt.



### Vorgehensweise bei **Erkrankung / Fehlen bei einer Kursarbeit:**

- Es gilt bei **Erkrankung** das entsprechende Entschuldigungsverfahren (s.o.)
- Versäumte Unterrichtszeit, für die eine **Kursarbeit** angesetzt war, kann nur mit der **Vorlage eines ärztlichen Nachweises** entschuldigt werden. Das ärztliche Attest muss **am Tag der Erkrankung ausgestellt sein**. Nachträglich ausgestellte Atteste über die Feststellung einer Prüfungsunfähigkeit können nicht akzeptiert werden.
- **Der ärztliche Nachweis ist unmittelbar (in der ersten Fachstunde nach Rückkehr) der Fachlehrkraft vorzulegen**, bei der die Klausur versäumt wurde. Bei entsprechendem Nachweis gewährt die Fachlehrkraft eine Nachschrift.
- Kann ein ärztlicher Nachweis **nicht vorgelegt** werden oder wird dieser **zu spät bei der Fachlehrkraft eingereicht**, wird die **Leistung mit der Note „ungenügend“ (0 MSS-Punkte) bewertet**. Es entfällt die Möglichkeit einer Neuschrift (§ 54(2) ÜSchO).
- **Beurlaubungen** können grundsätzlich **nicht bei Klausurterminen** gewährt werden. Dies gilt auch für Führerscheinprüfungen. Ausnahmen sind behördliche Anordnungen (z.B. Ladung zu einem Gerichtstermin). Weitere Ausnahmen bedürfen einer **vorherigen Prüfung durch die MSS-Leitung**.

### Vorgehensweise bei **Erkrankung / Verletzung im Sportunterricht**

- Auch wenn eine aktive Teilnahme aus gesundheitlichen Gründen am Sportunterricht nicht möglich ist, besteht **Anwesenheitspflicht**. Das bedeutet, dass die betroffene Schülerin oder der betroffene Schüler zum Sportunterricht erscheint und dort mit anderen Aufgaben (z.B. Beobachtungsauftrag, theoretische Erarbeitung) betraut wird.
- Die **Vorlage von ärztlichen Attesten** kann bei nicht aktiver Teilnahme am Sportunterricht verlangt werden. Bitte informieren Sie die Sportlehrkraft eigenständig und regelmäßig über den Heilungsprozess, bzw. über die Einschätzung des Arztes zur weiteren aktiven Teilnahme am Sportunterricht.
- Wer für längere Zeit nicht am Sportunterricht teilnehmen kann, muss ein **Ersatzfach** wählen.



## Zusammenfassung / Überblick über das Entschuldigungsverfahren MSS an der IGS Hamm/Sieg

Entschuldigung / Erkrankung			Beurlaubung
Fehlen während des <b>ganzen Schultages</b> 	<b>Vorzeitiges Verlassen</b> des Unterrichts 	Fehlen <b>bei angekündigter Leistungsüberprüfung</b> (z.B.: Klausuren) 	Bei vorhersehbaren Terminen ist die Beurlaubung <b><u>im Vorfeld zu beantragen.</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Überprüfen</b>, ob an dem gewünschten Termin eine <b>Klausur</b> ansteht; falls nein:</li><li>• <b>Entschuldigungsformular</b> „Beurlaubung“ ausfüllen.</li><li>• Antrag <b>vor dem Beurlaubungstermin</b> bei der Stammkursleitung (bis zu drei Tagen Beurlaubung) oder MSS-Leitung (mehr als drei Tage) <b>einreichen.</b></li><li>• ggf. <b>Nachweise</b> einreichen.</li><li>• Auf <b>Rückmeldung</b> warten.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Anruf im Sekretariat</b> (02682 / 953560) bis um 08:00 Uhr</li><li>• Information der Stammkursleitung (SK-Leitung) über <b>SchulCloud.</b></li><li>• <b>Entschuldigungsformular</b> vollständig ausfüllen und direkt nach Rückkehr der SK-Leitung einreichen.</li><li>• Bei <b>mehr als drei</b> aufeinanderfolgenden <b>Fehltagen</b> eine <b>schriftliche Mitteilung per Schulcloud</b> an SK- oder MSS-Leitung senden.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Abmeldung bei der Fachlehrkraft</b> der zuletzt besuchten Unterrichtsstunde.</li><li>• Information der <b>Fachlehrkräfte der nachfolgenden Stunden</b> über die <b>SchulCloud.</b></li><li>• <b>Entschuldigungsformular</b> vollständig ausfüllen und direkt nach Rückkehr der Stammkursleitung einreichen.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Anruf im Sekretariat</b> (02682 / 953560) bis um 08:00 Uhr</li><li>• Information der SK-Leitung und der Fachlehrkraft über die <b>SchulCloud.</b></li><li>• <b>Arztbesuch und Attestierung der Prüfungsunfähigkeit.</b></li><li>• Einreichung des ärztlichen Nachweises direkt bei der <b>Fachlehrkraft</b>, bei der die Klausur versäumt wurde.</li><li>• <b>Entschuldigungsformular</b> vollständig ausfüllen und direkt nach der Rückkehr der SK-Leitung einreichen.</li></ul>	



Rückläufer zur Information: „Entschuldigungsverfahren in der MSS“ an der IGS Hamm/Sieg:

## Kenntnisnahme

Name der Schülerin / des Schülers: \_\_\_\_\_

Stufe: MSS \_\_\_\_\_

Stammkursleitung: \_\_\_\_\_

Hiermit bestätige(n) ich / wir die Kenntnisnahme des Entschuldigungsverfahrens in der MSS an der IGS Hamm/Sieg.

Ich wurde insbesondere auf die **einzuhaltenden Fristen** bei den Entschuldigungsnachweisen sowie auf **das Vorgehen bei Fehlen während einer Klausur** (Notwendigkeit der Vorlage eines ärztlichen Nachweises) hingewiesen und über die Konsequenzen bei Nichtbeachtung informiert.

Dies bestätige(n) ich / wir mit meiner/unsere(r) Unterschrift.

Hamm, den \_\_\_\_\_ (Datum),

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Schülerin / des Schülers

\_\_\_\_\_  
Unterschrift einer/s Sorgeberechtigten