

Entschuldigung / Beurlaubung

Die Schülerin / der Schüler

_____, Jgst. _____,

- ♣ hat am _____ in der _____ Stunde bzw. vom _____ bis zum _____ den Unterricht versäumt.
- ♣ wird am _____ in der _____ Stunde bzw. vom _____ bis zum _____ den Unterricht versäumen.

Grund: _____

(Datum) (Unterschrift der / des Erziehungsberechtigten bzw. der / des volljährigen Schülerin / Schülers)

Abgezeichnet durch: _____

Entschuldigung / Beurlaubung

Die Schülerin / der Schüler

_____, Jgst. _____,

- ♣ hat am _____ in der _____ Stunde bzw. vom _____ bis zum _____ den Unterricht versäumt.
- ♣ wird am _____ in der _____ Stunde bzw. vom _____ bis zum _____ den Unterricht versäumen.

Grund: _____

(Datum) (Unterschrift der / des Erziehungsberechtigten bzw. der / des volljährigen Schülerin / Schülers)

Abgezeichnet durch: _____

Entschuldigung / Beurlaubung

Die Schülerin / der Schüler

_____, Jgst. _____,

- ♣ hat am _____ in der _____ Stunde bzw. vom _____ bis zum _____ den Unterricht versäumt.
- ♣ wird am _____ in der _____ Stunde bzw. vom _____ bis zum _____ den Unterricht versäumen.

Grund: _____

(Datum) (Unterschrift der / des Erziehungsberechtigten bzw. der / des volljährigen Schülerin / Schülers)

Abgezeichnet durch: _____

Entschuldigung / Beurlaubung

Die Schülerin / der Schüler

_____, Jgst. _____,

- ♣ hat am _____ in der _____ Stunde bzw. vom _____ bis zum _____ den Unterricht versäumt.
- ♣ wird am _____ in der _____ Stunde bzw. vom _____ bis zum _____ den Unterricht versäumen.

Grund: _____

(Datum) (Unterschrift der / des Erziehungsberechtigten bzw. der / des volljährigen Schülerin / Schülers)

Abgezeichnet durch: _____

Beurlaubung und Entschuldigung in der MSS

Grundsätzlich ist zu unterscheiden zwischen einer Beurlaubung und einer Entschuldigung:

Beurlaubung:

- ♣ Wenn man weiß, dass man abwesend sein wird (Führerschein, Musterung, Arzttermin etc.), muss man sich schriftlich beurlauben lassen. Nicht hinterher für etwas entschuldigen, was vorsätzlich geplant war!
- ♣ Die Beurlaubung einzelner Stunden erteilt die Kurslehrerin / der Kurslehrer; bei Stunden verschiedener Fächer die Jahrgangsstufenleiterin / der Jahrgangsstufenleiter. Sie / er kann bis zu drei Unterrichtstagen beurlauben. In allen anderen Fällen, v.a. vor und nach den Ferien, beurlaubt der Schulleiter!
- ♣ Hat die Schülerin / der Schüler am betreffenden Tag bereits Unterricht gehabt (z.B. vormittags), so kann sie / er von späteren Unterrichtsstunden desselben Tages (z.B. Nachmittagsunterricht) nur durch Beurlaubung befreit werden => Kontaktierung der Jahrgangsstufenleiterin / des Jahrgangsstufenleiters!
- ♣ P.S.: Für normale Fahrstunden wird i.d.R. keine Beurlaubung erteilt!

Entschuldigung:

- ♣ Bei Krankheit, unvorhergesehenem Arztbesuch (Bescheinigung mitbringen!) oder sonstiger unvorhergesehener Verhinderung muss eine schriftliche Entschuldigung abgeliefert werden. Grund und Dauer des Fehlens sowie das Datum der Entschuldigung müssen ersichtlich sein. Bei Minderjährigen ist die Unterschrift der / des Erziehungsberechtigten nötig. (Tipp: Entschuldigungsformular, das man beim Hausmeister bekommt, benutzen!)
- ♣ Wenn man sich morgens so krank fühlt, dass man nicht in die Schule kommen kann:
 - a) Die Schule unverzüglich in Kenntnis setzen (Sekretariat) – (rechtlich: spätestens am dritten Tag)
 - b) Eine schriftliche Entschuldigung spätestens am dritten Unterrichtstag nach Rückkehr in die Schule bei der Jahrgangsstufenleiterin / dem Jahrgangsstufenleiter abgeben! Einzelstunden werden von der Kurslehrerin / dem Kurslehrer abgezeichnet! Ganze Tage entschuldigt i.d.R. die Jahrgangsstufenleiterin / der Jahrgangsstufenleiter => individuelle Absprache mit diesen beachten (z.B. gewissenhaftes Führen eines Kontrollzettels) !!!

Fehlen bei Kursarbeiten:

- ♣ Auf jeden Fall vorsätzliches (Beurlaubung) oder unvorhergesehenes Fehlen vor dem Schreiben der Arbeit der Kurslehrerin / dem Kurslehrer mitteilen => Evt. kann die Arbeit noch verschoben werden (bei rechtzeitiger Beurlaubung) ; bei plötzlicher Erkrankung: Anruf im Sekretariat.
- ♣ Bei Erkrankung ärztliche Bescheinigung (Attest) mitbringen!
- ♣ Auch wenn eine ordnungsgemäße Entschuldigung vorliegt => die Schülerin / der Schüler muss sich selbst um einen Nachholtermin bemühen, d.h. die Lehrerin / den Lehrer aufsuchen und einen Termin mit ihr / ihm absprechen => Bringschuld der Schülerin / des Schülers!

Sonderregelung Sport:

Einen zweiten Entschuldigungszettel bei der Sportlehrerin / dem Sportlehrer abgeben (Sportkollegen fragen!)

Folgen unentschuldigter Fehlers:

- ♣ Alle unentschuldigten Stunden erscheinen auf dem Zeugnis.
- ♣ Häuft sich die Zahl unentschuldigter Stunden in einem Fach, so kann ein Kurs aberkannt werden (= nicht erbrachte / nicht feststellbare Leistung).
- ♣ Erhält eine Schülerin / ein Schüler BAFÖG oder ein Stipendium, so wird das häufige unentschuldigte Fehlen der betreffenden Stelle mitgeteilt.
- ♣ Fehlt eine Schülerin / ein Schüler unentschuldigt bei einer Leistungsüberprüfung / Kursarbeit: 0 Punkte!

(Bezug: Gesamtkonferenz vom 1.9.1980; Schulordnung 5/1989)

(August 2003; Ho)