

# Regeln für den Umgang mit Fehlzeiten und Verspätungen in der Mainzer Studienstufe (MSS)



Liebe Schülerin, lieber Schüler,  
(im Folgenden unter Schüler zusammengefasst)

jeder Schüler hat die Pflicht, regelmäßig und pünktlich zum Unterricht zu erscheinen, an den verbindlichen Schulveranstaltungen teilzunehmen und die geforderten Arbeiten termingerecht anzufertigen. Um Missverständnisse und Konflikte bei der Frage zu vermeiden, welche der versäumten Unterrichtsstunden entschuldigte, unentschuldigte oder gar keine Fehlstunden sind, lesen Sie sich bitte die folgenden Regeln zum Umgang mit Fehlzeiten sorgfältig durch.

- Wer nicht zur Schule kommen kann, **informiert den Stammkursleiter (StKL) und das MSS-Büro** (MSS-Buero@rwg-neuwied.de) im Laufe des **Vormittags per Mail**.
- Jeder Schüler führt einen aktuellen **Fehlzeitenbogen**. In diesem werden das Datum, die versäumten Unterrichtsstunden und der Grund des Fehlens eingetragen. Bei minderjährigen Schülern unterschreibt anschließend ein Erziehungsberechtigter den Eintrag. Volljährige Schüler können ihre Entschuldigungen selbst unterschreiben. **Nach der Wiederaufnahme** des Schulbesuches lassen Sie den **Eintrag innerhalb von drei Tagen vom StKL abzeichnen** und legen diesem auch die **schriftliche Entschuldigung** vor. Der StKL entscheidet über die Stichhaltigkeit des Entschuldigungsgrundes. Ist der StKL krank oder abwesend, gilt auch die Unterschrift des Oberstufenleiters.  
**Danach** legen Sie den Fehlzeitenbogen den **einzelnen Fachlehrern** vor und lassen diese die **Fehlstunden abzeichnen**. **Innerhalb von zwei Wochen** nach Wiedererscheinen in der Schule müssen sie den Fehlzeitenbogen jedem Lehrer vorgelegt haben, bei dem Sie gefehlt haben. Bei Bedenken und/oder anderweitigem Kenntnisstand einzelner Fachlehrer können auch diese auf die schriftliche Entschuldigung bestehen und das Abzeichnen auf dem Fehlzeitenbogen entsprechend verweigern.
- **Später vorgelegte Entschuldigungen werden nicht mehr akzeptiert, die versäumten Stunden gelten als unentschuldigt.**
- Sobald alle Termine des Fehlzeitenbogens aufgebraucht sind, **addieren Sie die einzelnen verpassten Stunden (entschuldigte und unentschuldigte)** und legen diese zum Abgleich zunächst den betroffenen Fachlehrern sowie abschließend dem StKL vor. Dieser verwahrt daraufhin diesen Fehlzeitenbogen und gibt Ihnen einen neuen Bogen aus.
- Wird wegen **schulischer Aktivitäten** (Austausch, Exkursionen, Praktikum, etc.) eine Anzahl von Stunden versäumt, werden diese **ebenfalls auf dem Fehlzeitenbogen entschuldigt**. Als Summe der Fehlstunden tragen Sie in diesen Spalten eine Null ein. Solche Fehlstunden werden von den Stammkursleitern für das Zeugnis nicht als Fehlstunden mitgezählt.

- **Beurlaubungen** für unter anderem Behördengänge, Vorstellungsgespräche, Führerscheinprüfungen oder die Teilnahme an religiösen Feiertagen müssen vorher schriftlich (ggf. durch entsprechende Einladungen oder Bescheinigungen) beim StKL beantragt und genehmigt werden und gelten damit als Entschuldigung für die Fachlehrer. Der Fehlzeitenbogen ist den **betroffenen Fachlehrern rechtzeitig vor dem Tag der Freistellung vorzulegen. Andernfalls wird das Fehlen nicht entschuldigt.**

Grundsätzlich gilt: Eine Beurlaubung bis zu 3 Tagen genehmigt die StKL, Beurlaubungen unmittelbar vor oder nach den Ferien oder über einen längeren Zeitraum genehmigt der Schulleiter. Beurlaubung für Kursarbeiten sind grundsätzlich nicht möglich.

- Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie sich über den versäumten Unterrichtsstoff informieren und die zu erledigenden Hausaufgaben selbstständig nachholen.
- Sollten Sie am **Tag einer Kursarbeit oder eines anderen, vorab angekündigten Leistungsnachweis** krank sein, melden Sie sich an diesem Tag **per Telefon bis spätestens 8:00 Uhr** im Sekretariat (02631/39550) ab *und* legen innerhalb von drei Tagen ein **ärztliches Attest beim Oberstufenleiter vor**. Ist der Anruf nicht erfolgt oder fehlt das Attest, wird die Nichtteilnahme als unentschuldigtes Fehlen gewertet und die Kursarbeit bzw. der Leistungsnachweis mit **0 Punkten** bewertet. Ein Wiederholungstermin wird dann nicht angesetzt.
- Wenn Sie am letzten bzw. ersten Schultag vor bzw. nach den Ferien krankheitsbedingt fehlen oder den Nachmittagsunterricht vor einer Kursarbeit versäumen, legen Sie bitte ebenfalls ein ärztliches Attest vor.
- Bei **häufigem unentschuldigtem Fehlen** und /oder bei Zweifeln an der Stichhaltigkeit der Entschuldigungen (z. B. schwerpunktmäßiges Fehlen bei bestimmten Lehrern oder an bestimmten Tagen) können **Ordnungsmaßnahmen seitens der MSS-Leitung** ergriffen werden und es kann Ihnen u. a. eine **Attestpflicht** auferlegt werden.

### **Konsequenzen (nach § 54 der Schulordnung)**

- Führen **unentschuldigtes Fehlen** oder Verspätungen zu **nichterbrachter Leistung**, so **wird diese mit 0 Punkten bewertet.**
- Führt **unentschuldigtes Fehlen** zu einem **Nichterbringen eines erheblichen Teiles der in einem Kurshalbjahr angesetzten Leistungsnachweise**, so kann die Nichtanerkennung des Kurses beschlossen werden. Ein nicht anerkannter Kurs wird im Zeugnis mit „nicht anerkannt“ ausgewiesen und mit **0 Punkten bewertet.**
- Kurse, die mit 0 Punkten bewertet wurden, **können nicht in das Abitur eingebracht werden.** Wurden beispielsweise Leistungskurse oder Grundkurse, die die Schüler laut Prüfungsordnung in die Abiturqualifikation einbringen müssen, mit 0 Punkten bewertet, ist die **Zulassung zum Abitur ausgeschlossen.**

Neuwied, den 1. Februar 2016

gez. M. Nink  
MSS-Leiter