



Leitfaden zu Fehltagen, Verspätungen und frühzeitigem Entlassen sowie zu Beurlaubungen und der Nichtteilnahme am Sportunterricht: die Aufsichtspflicht der Schule und die Entschuldigungspflicht der Eltern

I.) 1. Tag des Fehlens

- 1) Die Eltern benachrichtigen die Schule zwischen 7:15 Uhr und 7:55 Uhr telefonisch, wenn ihr Kind an diesem Schultag fehlt. Voraussichtlich längerfristige Abwesenheit geben sie an, dann ist kein weiterer Anruf nötig.
- 2) Das Sekretariat informiert die Klassenlehrer mit einer kurzen Notiz bis zur 1. großen Pause über das Fehlen.
- 3) Die Lehrer tragen in der ersten Stunde alle fehlenden Kinder ins Klassenbuch ein.

II.) Schriftliche Entschuldigungen

- 1) **„Sind Schülerinnen und Schüler verhindert, am Unterricht oder an 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 Fehlen von minderjährigen Schülerinnen und Schülern sind die Eltern unverzüglich zu benachrichtigen.“** [s. §37 (1) ÜSchO]
- 2) Diese schriftliche Entschuldigung ist mit dem Datum des Ausstellungstages, dem Datum des Fehltages bzw. dem Zeitraum des Fehlens, der Begründung und der eigenen Unterschrift zu versehen. (Ein Muster finden Sie im Mitteilungsheft Ihrer Kinder.)
- 3) Schriftliche Entschuldigungen müssen auch vorgelegt werden bei frühzeitigem Entlassen des Kindes wegen Krankheit und bei Verspätungen (auch bei Bus- und Bahnunpünktlichkeiten).
- 3) Die Klassenlehrer tragen ins Klassenbuch ein „e“ hinter die Namen der entschuldigten Schüler und ein „ue“ hinter die der unentschuldigten.
- 4) Nachträgliche Entschuldigungen und Sammelentschuldigungen werden nicht akzeptiert.
- 5) Im Jahreszeugnis werden die unentschuldigten und entschuldigten Fehltage des ersten **und** zweiten Halbjahres angegeben.
- 6) **„Der Klassenleiter überwacht den Schulbesuch der Schülerinnen und Schüler und veranlasst bei Verstößen gegen die Pflicht zum Schulbesuch oder gegen die Schulordnung die erforderlichen Maßnahmen“** [s. 6.2.5. DO]
- 7) **Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler ohne ausreichende Entschuldigung einen Leistungsnachweis oder verweigert ihn, so wird die nicht erbrachte Leistung als „nicht feststellbar“ festgehalten. Hierfür wird die Note „ungenügend“ erteilt.** [s. §54 (2) ÜSchO]

III.) Frühzeitiges Entlassen von Schülern wegen Krankheit

- 1) Der Schüler teilt dem Lehrer der laufenden Stunde mit, aus welchem Grund er die Schule frühzeitig verlassen will. Der Lehrer schickt ihn zum Sekretariat.
- 2) Im Sekretariat bittet der Schüler, zu Hause anrufen zu dürfen. Dieses Gespräch wird unter Aufsicht einer Sekretärin geführt.
- 3) Konnte ein Erziehungsberechtigter oder eine andere Person, die der Schule als Betreuungsperson bekannt ist, erreicht werden, erhält der Schüler einen Laufzettel, auf dem die Sekretärin den Namen, die Klasse und Uhrzeit sowie den Grund der frühzeitigen Entlassung festhält. Der Laufzettel wird zusätzlich mit einem Schulstempel versehen. Die gleichen Informationen werden in eine Sekretariatsliste eingetragen.
- 4) Mit dem Laufzettel begibt sich der Schüler zurück zu seinem Lehrer, der diesen seinerseits unterschreibt, den Schüler mit Uhrzeit und Grund des Verlassens ins Klassenbuch einträgt und ihn entlässt.
- 5) Die Klassenleiter überprüfen den Rücklauf und vergleichen diesen mit den Eintragungen im Klassenbuch und, wenn nötig, mit den Notizen der Sekretariatsliste.
- 6) Der von den Eltern unterzeichnete Rücklaufabschnitt dient als schriftliche Entschuldigung.
- 7) Konnte kein Erziehungsberechtigter oder eine andere der Schule bekannte Betreuungsperson erreicht werden, verbleibt der Schüler in der Obhut der Schule.

IV.) Frühstarterregelung

Als Frühstarter werden die Schüler bezeichnet, die auf schriftlichen Antrag der Eltern und aufgrund ungünstiger Busverbindungen, den Unterricht bis zu zehn Minuten vor dem allgemeinen Unterrichtsende verlassen dürfen. Nach Prüfung des Antrages entscheidet die Schulleitung über die Bewilligung.

Sollte der Unterricht aus organisatorischen Gründen laut Vertretungsplan früher enden, so ist die Frühstarterregelung nicht auch auf die vorherigen Stunden übertragbar. Der Unterricht der verbleibenden Stunden wird in voller Länge wahrgenommen.

V.) Regelung laut § 38 der ÜSchO zu Beurlaubungen

- (1) Eine Beurlaubung vom Unterricht und von sonstigen für verbindlich erklärten schulischen Veranstaltungen kann aus wichtigem Grund erfolgen. Die aus religiösen Gründen erforderliche Beurlaubung ist zu gewähren.
- (2) Eine Beurlaubung von einzelnen Unterrichtsstunden gewährt **die Fachlehrkraft**. Bis zu drei Unterrichtstagen beurlaubt

die Klassenleiterin, der Klassenleiter, **die Stammkursleiterin** oder der Stammkursleiter, in anderen Fällen **die Schulleiterin oder der Schulleiter**. Beurlaubungen unmittelbar vor oder nach den Ferien sollen nicht ausgesprochen werden; Ausnahmen kann **die Schulleiterin oder der Schulleiter** gestatten.

Die Vorlage einer schriftlichen Begründung und die Vorlage von Nachweisen kann verlangt werden.

Hausinterne Regelung: Beurlaubungen, die der Zustimmung der Schulleiterin bzw. des Schulleiters bedürfen (siehe oben!), müssen der Schulleitung mindestens **einen Monat** vorher bekannt gegeben werden. Stundenweise Beurlaubungen durch den Fachlehrer bzw. Beurlaubungen bis zu drei Tagen durch die Klassenleitung müssen **mindestens zwei Tage vorher** angekündigt werden.

Für Schülerinnen und Schüler der Abschlussklassen können in Absprache mit dem Klassenleiter, der Klassenleiterin höchstens drei Unterrichtstage zur Wahrnehmung zusätzlicher Betriebspraktika gestattet werden.

VI.) Nichtteilnahme am Sportunterricht laut § 39 der ÜScho

- (1) **Schülerinnen und Schüler nehmen** am Sportunterricht nicht teil, wenn **ihr** Gesundheitszustand dies erfordert.
- (2) **Die Schulleiterin oder der Schulleiter** kann in Abstimmung mit **der Sportlehrkraft** festlegen, dass **die Schülerin oder der Schüler** am Unterricht einer anderen Klasse oder eines anderen Kurses teilnimmt.
- (3) Die Vorlage einer schriftlichen Begründung und die Vorlage von Nachweisen, insbesondere von ärztlichen und ausnahmsweise auch von schulärztlichen Attesten, kann verlangt werden

VII.) Aufbewahrung

Schriftliche Entschuldigungen und Abwesenheitszettel müssen vom Klassenlehrer eingesammelt werden und in einem verschlossenen Kuvert mit entsprechender Bezeichnung (Entschuldigungsschreiben der Klasse X im Schuljahr 20xx/yy) am Ende des Schuljahres im Sekretariat abgegeben werden.