

Entschuldigungspraxis für die **Unter- und Mittelstufe (Klasse 5 - 10)** – für die Oberstufe gelten andere Bestimmungen

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 vorzugsweise per Schulmanager bzw. telefonisch im Sekretariat bis spätestens 7:55 Uhr, wenn ihr Kind an diesem Schultag fehlt. Geben Sie bitte auch an, wie lange Ihr Kind abwesend ist.

Hierzu bietet sich im Schulmanager direkt auf der Startseite die Kachel „Krankmeldung“ an:



oder über Module → Krankmeldung:



Es folgt ein Feld, in dem der Zeitraum der Krankmeldung angegeben werden kann:

The image shows the 'Krankmeldung' form. The title is 'Krankmeldung'. Below it is a blue header with the text 'Neue Krankmeldung'. The form has a 'Schüler' field with a blacked-out name. Below that is a 'Von' field with the date '25.04.2023' and a calendar icon, followed by 'Bis' and another '25.04.2023' field with a calendar icon. At the bottom right is a blue button labeled 'Krankmeldung einreichen'.

Bei Anrufen tragen die Sekretärinnen dies ins elektronische Klassenbuch (E-Klassenbuch) ein.

2) Die Lehrer tragen darüber hinaus in der ersten Stunde alle fehlenden Kinder ins E-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 Fehltagess bzw. dem Zeitraum des Fehlens, der Begründung und der eigenen Unterschrift zu versehen.

Bei der Krankmeldung im Schulmanager können Sie auf den Service zurückgreifen, ein entsprechendes Entschuldigungsformular auszudrucken:



Es ist aber keine Pflicht dieses zu nutzen!

3) Schriftliche Entschuldigungen müssen auch bei Verspätungen (auch bei Bus- und Bahnunpünktlichkeiten) oder bei frühzeitigem Entlassen des Kindes wegen Krankheit (siehe III.) und vorgelegt werden.

3) Die Klassenlehrer tragen ins E-Klassenbuch die Entschuldigungen ein.

4) Nachträgliche Entschuldigungen und Sammelentschuldigungen werden nicht akzeptiert.

5) Im Jahreszeugnis werden die unentschuldigten und entschuldigten Fehltagess 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 [dies sind bei Schüler*innen mit einer „Attestauflage“ immer ärztliche Bescheinigungen!] 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/die Schülerin teilt der Lehrkraft der laufenden Stunde mit, aus welchem Grund er die Schule frühzeitig verlassen will. Die Lehrkraft schickt ihn ins FSJ-Büro.

2) Die FSJler rufen bei den Sorgeberechtigten an, um zu fragen, ob der Schüler/die Schülerin nach Hause gehen darf bzw. ob er/sie in der Schule abgeholt wird.

3) Erlaubt ein Erziehungsberechtigter oder eine andere Person, die der Schule als Betreuungsperson bekannt ist, dem Schüler/der Schülerin, nach Hause zu gehen, erhält der Schüler/die Schülerin einen Laufzettel, auf dem der Name, die Klasse, die Uhrzeit sowie der Grund der frühzeitigen Entlassung festgehalten werden. Der Laufzettel wird zusätzlich mit einem Schulstempel versehen. Die gleichen Informationen werden in eine Laufzettelliste eingetragen.

4) Mit dem Laufzettel begibt sich der Schüler/die Schülerin zurück zu seiner/ihrer Lehrkraft, die den Laufzettel unterschreibt, den Schüler/die Schülerin mit Uhrzeit und Grund des Verlassens ins E-Klassenbuch einträgt und ihn/sie entlässt.

5) Die Klassenleiter überprüfen den Rücklauf und vergleichen diesen mit den Eintragungen im E-Klassenbuch und, wenn nötig, mit den Notizen der Laufzettelliste.

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/die Schülerin in der Obhut der Schule.

IV) Frühstarterregelung

Als Frühstarter werden die Schüler*innen 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 Stufenleitung 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 Klassenleitung**, in anderen Fällen **die Schulleitung**. Beurlaubungen unmittelbar vor oder nach den Ferien sollen nicht ausgesprochen werden; Ausnahmen kann **die Schulleitung** 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 Schüler*innen der Abschlussklassen können in Absprache mit der Klassenleitung 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 der Entschuldigungsschreiben

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.