

ENTSCULDIGUNGEN

Für jedes unvorhergesehene Fehlen Ihres Kindes im Unterricht sind die **Eltern entschuldigungspflichtig**.

Informationsfrist

Die **Schule** ist von den Eltern **unverzüglich**, jedoch spätestens am zweiten Fehltag, über das Fehlen des Kindes zu **informieren**: Sekretariat ☎ 07720 - 82 17 **55**.

Dies ist noch keine Entschuldigung!

Entschuldigungsfrist

Die **schriftliche Entschuldigung** muss **zusätzlich** spätestens 3 Tage nach der telefonischen Information in der Schule vorliegen.

Entschuldigungsform

Eine **vollständige Entschuldigung** beinhaltet:

- Das Ausstellungsdatum
- Name und Klasse des Schülers
- Entschuldigungsgrund
- Genaue Fehlzeit (von – bis)
- Unterschrift der Eltern

Die Entschuldigung kann formlos erfolgen oder Sie können die Entschuldigungsvorlage der Schule, erhältlich im Sekretariat oder auf der Homepage, verwenden.

Bitte beachten Sie:

- Fällt der rechnerische **Abgabetag für eine Entschuldigung** auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag, so gilt der nächste Werktag als tatsächlicher Abgabetag.
- Fällt der **Abgabetag für eine Entschuldigung** auf einen Ferientag, so muss die Entschuldigung an diesem Tag bei der Schule vorliegen.
- Die **Annahme der Entschuldigungen** erfolgt ausschließlich durch die Klassenlehrkraft, das Sekretariat oder durch Einwurf in den Briefkasten der Schule.
- Eine **E-Mail** ist gemäß Schulbesuchsverordnung der telefonischen Information gleichgestellt und damit keine schriftliche Entschuldigung.
- Schriftliche Entschuldigungen **per Fax** werden als solche anerkannt.
- Eine **ärztliche Bescheinigung** ist ohne die Kenntnisnahme durch eine Unterschrift der Eltern keine gültige Entschuldigung.

BEURLAUBUNGEN

Jedes vorhersehbare Fehlen im Unterricht bedarf eines **rechtzeitigen schriftlichen Beurlaubungsantrages** und der Genehmigung.

Das gilt z.B. bei geplanten Arztbesuchen, Führerscheinprüfungen, Teilnahme an sportlichen, kulturellen oder religiösen Veranstaltungen, Fehlen aus wichtigen persönlichen Gründen, usw.

Zuständigkeit

Bis zwei Tage ist die Klassenlehrkraft, darüber hinaus die Schulleitung zuständig. Bei Beurlaubungen direkt vor oder direkt nach Ferienabschnitten informieren die Klassenlehrkräfte in jedem Fall die Schulleitung.

Antragsfrist

Die Schulbesuchsverordnung führt keine exakte Frist für den Eingang eines Beurlaubungsantrages auf. Benutzt wird die Formulierung „**rechtzeitig**“.

Bedenken Sie, dass rechtzeitig sich in jedem Fall auch nach den Erfordernissen der Schule richtet. Sie können nicht davon ausgehen, dass ein Beurlaubungsantrag immer sofort bearbeitet werden kann, auch wenn wir uns alle Mühe geben. Ca. 14 Tage vorher ist aus Sicht der Schule sicher rechtzeitig.

Antragsform

Ein **vollständiger Beurlaubungsantrag** beinhaltet:

- Das Ausstellungsdatum
- Name und Klasse des Schülers
- Beurlaubungsgrund
- Beurlaubungszeitraum
- Unterschrift der Eltern

Der Beurlaubungsantrag kann formlos erfolgen oder Sie können die Antragsvorlage der Schule, erhältlich im Sekretariat oder auf der Homepage, verwenden.

Bescheid von Beurlaubungsanträgen

Die Genehmigung (oder Ablehnung) von Beurlaubungsanträgen richtet sich **ausschließlich nach den Vorgaben der Schulbesuchsverordnung**. Bei Beurlaubungsanträgen an die Schulleitung erhalten Sie einen schriftlichen Bescheid über Ihr Kind.

Bitte beachten Sie:

- Bei einer **Beurlaubung wegen überregionaler Sport-, Musik- oder sonstigen kulturellen Veranstaltungen** muss die Einladung des Vereines/Verbandes und das Einverständnis der Eltern für die Teilnahme des Kindes als Beurlaubungsantrag vorliegen.
- Haben Sie **keine Antwort auf einen Beurlaubungsantrag** erhalten, so ist das keine stillschweigende Genehmigung des Antrages. Fragen Sie gegebenenfalls nochmals nach.