

Informationen zum Entschuldigungs- und Beurlaubungsverfahren

Die Erfordernisse für das Entschuldigungs- und das Beurlaubungsverfahren sind in der Schulbesuchsverordnung geregelt. Die Formulierungen dieser Verwaltungsvorschrift führen gelegentlich zu Missverständnissen. Daher wird im Folgenden beschrieben, wie die Regelungen zu verstehen sind und wie sie am Gymnasium Friedrich II. konkret gehandhabt werden.

I. Entschuldigungsverfahren

I.1 Entschuldigungsverfahren und Fristen

Kann ein Schüler* unvorhergesehen nicht am Unterricht oder einer Schulveranstaltung teilnehmen, so ist dies der Schule unter Angabe des Grundes und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung **unverzüglich mitzuteilen**. Diese Mitteilung kann persönlich oder telefonisch beim Sekretariat oder als E-Mail an den Klassenlehrer* bzw. Tutor* erfolgen.

Um die Entschuldigungspflicht zu erfüllen, ist die **Vorlage einer handschriftlich unterschriebenen Entschuldigung und die Angabe eines Grundes** erforderlich. Die Schule akzeptiert hierfür auch **E-Mails, die einen eingescannten oder abfotografierten Anhang besitzen**. Eine reine Textnachricht genügt nicht.

Die **Entschuldigungspflicht muss spätestens am 2. Tag der Verhinderung** erfolgen. Erfolgt diese Mitteilung zunächst nur telefonisch oder als reine Textnachricht, so ist die handschriftlich unterschriebene Entschuldigung binnen 3 Tagen ab diesem Zeitpunkt nachzureichen. **Hierbei zählen Tage – nicht Werktage und erst recht nicht Schultage!** Nur wenn das Fristende auf das Wochenende oder einen Feiertag fällt, gilt hierfür der darauf folgende Werktag.

Beispiel:

- Ein Schüler* ist erkrankt und kann am Donnerstag nicht am Unterricht teilnehmen.
- Spätestens am Freitag (2. Tag) muss die Entschuldigungspflicht erfüllt werden.
- Erfolgt die Mitteilung am Freitag lediglich telefonisch oder als einfache Textnachricht, so ist eine handschriftlich unterschriebene Entschuldigung bis spätestens Montag (3. Tag ab Freitag) nachzureichen.

Die Entschuldigungen sind **grundsätzlich an den Klassenlehrer* oder den Tutor*** zu richten, können aber auch im Sekretariat abgegeben werden. Schriftliche Entschuldigungen für Schüler* der Kursstufe sind grundsätzlich in den dafür vorgesehenen Briefkasten im Sekretariat zu werfen oder dem Tutor* persönlich zu übergeben. In Ausnahmefällen können Entschuldigungen auch in den Briefkasten der Schule geworfen werden. Entscheidend für die **Einhaltung der o.g. Fristen** ist stets der Eingang der Entschuldigungen in der Schule.

I.2 Unentschuldigtes Fehlen

Wird die Entschuldigungspflicht nicht oder nicht fristgerecht erfüllt, so bedeutet dies eine unentschuldigte Fehlzeit für den Schüler*. Wenn ein Schüler* eine **Leistungsüberprüfung** (Klassenarbeit, Test, vereinbarte GFS, ...) **unentschuldigtdigt versäumt, ist die Note „ungenügend“** zu erteilen (§8 Abs. 5 Notenbildungsverordnung). Der Klassenlehrer* oder die Fachlehrkraft haben hier keinen Ermessensspielraum.

I.3 Entlassung während des Unterrichts

Bei einer Entlassung während des Unterrichts meldet sich der jeweilige Schüler* bei der Fachlehrkraft der aktuellen, der vorangegangenen oder der bevorstehenden Unterrichtsstunde ab. Schüler* können vom Sekretariat aus **einen Erziehungsberechtigten* für die Abholung anrufen.**

Fühlt sich ein Schüler* unwohl, so darf er die Schule nur verlassen, indem er von einem* Erziehungsberechtigten abgeholt wird. Bitte geben Sie dem Sekretariat oder der Schulleitung bei der Abholung kurz Bescheid. Eine weitere schriftliche Entschuldigung für diesen Tag erübrigt sich in diesem Fall.

Entsprechendes gilt, wenn ein Schüler*, der am Vormittag am Unterricht teilgenommen hat, den **Nachmittagsunterricht** (auch AGs, Ganztagesbetreuung etc.) **unvorhergesehen nicht besuchen** kann.

II. Beurlaubungen

Bei vorhersehbarem Fehlen eines Schülers* ist ein Antrag auf Befreiung vom Unterricht oder Beurlaubung zu stellen. Die zulässigen Gründe für Beurlaubungen sind eng begrenzt und ebenfalls durch die Schulbesuchsverordnung geregelt. Der Antrag kann formlos erfolgen, muss aber stets **mit Angabe eines Grundes und handschriftlich unterschrieben von einem* Erziehungsberechtigten** gestellt werden. Beurlaubungswünsche von Vereinen oder Kirchen können beigelegt werden, sind alleine aber nicht ausreichend.

Eine Befreiung vom Unterricht bzw. Beurlaubung wird **nur auf rechtzeitigen Antrag** gewährt. Über eine Befreiung entscheidet für einzelne Stunden die jeweilige Fachlehrkraft, für einen oder zwei Tage der Klassenlehrer* und für mehr als zwei Tage die Schulleitung.

Eine Beurlaubung vom Schulbesuch zur **Verlängerung der Ferienzeiten ist nicht vorgesehen.** Der Wunsch, längere Ferien oder günstigere Reisezeiten in Anspruch zu nehmen, ist kein „wichtiger persönlicher Grund“, der nach § 4 Abs. 3 Nr. 9 Schulbesuchsverordnung eine Beurlaubung ermöglicht. Entsprechende Anträge sind deshalb abzulehnen. Werden die Schüler für einen solchen Zeitraum wegen Krankheit entschuldigt und erscheint das tatsächliche Vorliegen eines solchen Entschuldigungsgrundes zweifelhaft, kann die Vorlage eines ärztlichen oder gar amtsärztlichen Zeugnisses verlangt werden.

*Zur besseren Lesbarkeit von Personenbezeichnungen & personenbezogenen Wörtern wird die männliche Form genutzt. Diese Begriffe gelten selbstverständlich für alle Geschlechter.