

Entschuldigungs- bzw. Beurlaubungsverfahren am OHG (gültig für alle Klassenstufen)



Stand: September 2018

Sehr geehrte Eltern!

Für die Entschuldigung und Beurlaubung Ihrer Kinder gibt es im Schulgesetz und seinen Verordnungen klare Vorgaben. Um Ihnen die Entschuldigung Ihrer erkrankten Kinder bzw. deren Beurlaubung zu erleichtern, informieren wir Sie über das an unserer Schule übliche Vorgehen, das Ihnen wie uns problemfreie Abläufe gewährleisten wird.

1. Entschuldigungsverfahren bei Erkrankungen

Schritt (1):

Erkrankt Ihr Kind und kann es nicht die Schule besuchen, bitten wir Sie, uns vor der ersten Unterrichtsstunde bis spätestens 7.30 Uhr **telefonisch** über das Sekretariat (06222-92940) **oder per Mail** (kindkrank@ohgw.de) zu benachrichtigen.

Zur Beschleunigung der Abläufe nennen Sie uns ...

... bei Ihrem Anruf bitte die aktuelle Klasse, den Vor- und Nachnamen Ihres Kindes, den Grund sowie die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit [Schulbesuchsverordnung §2(1)].

... bei einer **E-Mail in der Betreffzeile zuerst die Klasse Ihres Kindes, dann den Vor- und Nachnamen**. Im Text geben Sie bitte den Grund sowie die voraussichtliche Dauer der Abwesenheit [Schulbesuchsverordnung §2(1)] an.

Schritt (2):

Über die telefonische Benachrichtigung hinaus braucht das Klassenleitungsteam eine **schriftliche Entschuldigung** (bitte im DinA4-Format), die Sie rechtsgültig unterschreiben. Diese muss spätestens am dritten Tag nach der telefonischen Krankmeldung in der Schule vorliegen.

Bitte nutzen Sie dafür den Postweg, falls die Erkrankung länger als drei Tage andauert. Schriftliche Entschuldigungen per Mail sind aufgrund der Notwendigkeit Ihrer handschriftlichen Unterschrift nicht möglich.

In begründeten Fällen kann auch die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung über die Dauer der Erkrankung verlangt werden.

Wichtige Hinweise:

- Sollte an einem der krankheitsbedingt gefehlten Tage eine Klassenarbeit oder eine andere angekündigte Leistungsabnahme stattfinden, ist die Einhaltung der genannten Fristen besonders wichtig, damit Ihr Kind als „entschuldigt gefehlt“ geführt wird. Ein unentschuldigtes Fehlen zöge ein „Ungenügend“ als Note nach sich.
- Bei auffällig häufigem Fehlen, auch über kürzere Zeiträume, kann die Klassenleitung, die/der Tutor/in bzw. die Schulleitung die Vorlage eines (**amts-**) **ärztlichen Attests** einfordern.
- Die **Bescheinigung eines Arztbesuches** (≠ ärztliche Bescheinigung!!!) kann lediglich als Anhang an eine von Ihnen verfasste Entschuldigung dienen.
- Bitte beachten Sie, dass dieses zweischrittige Entschuldigungsverfahren auch dann durchlaufen werden muss, wenn Ihr Kind nur einen Teil eines Schultages versäumt hat.
- Bitte erinnern Sie Ihr Kind daran, die Entschuldigung auch wirklich abzugeben; ein Nachfragen oder Hinterherlaufen von Seiten des Klassenleitungsteams findet nicht statt.
- Sollten (in der Folge einer Erkrankung) weitere Arztbesuche oder Heilbehandlungen notwendig sein, sind diese nach Möglichkeit in die unterrichtsfreie Zeit zu legen. Sollte dies ausnahmsweise nicht möglich sein, greift das unter 2. angeführte Verfahren.

KURSSTUFE: Im Krankheitsfall müssen die Schülerinnen und Schüler der J1/J2 morgens nicht mehr anrufen, es sei denn, es wird eine Klausur geschrieben. Die Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe tragen ihre Fehlzeiten in DATO ein und drucken über DATO die „schriftliche Entschuldigung“ aus, die bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern weiterhin von den Eltern unterschrieben sein muss. **Innerhalb von drei Werktagen muss diese der/dem Tutor/in vorliegen, die/der den fristgerechten Eingang durch Unterschrift bestätigt. Dieser Ausdruck wird allen betroffenen Lehrkräften in der jeweils nächsten besuchten Unterrichtsstunde unaufgefordert zum Abgleichen und Abzeichnen vorgelegt.** Die Schülerinnen und Schüler verwahren diese „schriftlichen Entschuldigungen“ zumindest bis zum Ende des laufenden Kurshalbjahrs. Fehlt ein/e Schüler/in bei einer Klausur, legt diese/r der betroffenen Lehrkraft den o.g. DATO-Ausdruck vor und händigt ihr zudem die ärztliche Bescheinigung über die Schulbesuchsverhinderung am Prüfungstag aus. Damit gilt sie/er als entschuldigt fehlend.

Die Erziehungsberechtigten sind gehalten, bei der Kontrolle der Fehlzeiten, auch nach Erreichen der Volljährigkeit, mitzuwirken. Sie sollten sich in regelmäßigen Abständen mit Ihren Kindern zusammen die Fehlzeiten auf DATO ansehen.

2. Antragsverfahren bei Beurlaubungen

Schritt (1):

Klären Sie die **Zuständigkeiten** für den Antrag auf Beurlaubung Ihres Kindes:

- Beurlaubungen von einzelnen Unterrichtsstunden erfolgen über die Fachlehrkraft dieser Stunde(n).
- Beurlaubungen von bis zu zwei aufeinander folgenden Tagen können vom Klassenleitungsteam genehmigt werden, sofern sie nicht direkt an Ferienzeiten grenzen (s.u.).
- Umfasst die Beurlaubung mehr als zwei Unterrichtstage, muss der Antrag direkt an die Schulleitung gestellt werden.

Schritt (2):

Formulieren Sie den **Antrag** auf Beurlaubung Ihres Kindes:

Ein Antrag auf Beurlaubung, gleich welcher Länge, bedarf eines schriftlichen Antrags von Ihrer Seite, der von Ihnen selbst formuliert und rechtsgültig unterschrieben sein muss.

In dem Antrag formulieren Sie bitte die für die Entscheidung der Schulleitung notwendigen Informationen: Kontaktdaten für Rückfragen, Dauer der Beurlaubung, genaue Daten der Beurlaubung, ggf. darin ange-setzte schulische Leistungsüberprüfungen, Begründung für die Notwendigkeit der Beurlaubung.

Sollte als Grund für eine Beurlaubung die Teilnahme an einem sportlichen Wettkampf, einem Trainingslager oder auch die Teilnahme an einem musikalisch-künstlerischen bzw. naturwissenschaftlichen Wettbewerb oder auch die Ausübung einer besonderen ehrenamtlichen Tätigkeit u.ä.m. vorliegen, bitten wir Sie, entsprechende Belege (vom Verein, Verband o.ä.) Ihrem Antrag beizufügen. Ein Verein oder Verband kann einen solchen Antrag nicht selbständig stellen.

Schritt (3):

Beachten Sie bitte die folgende **Antragsfrist** für die Abgabe des Antrags:

Geben Sie den Antrag auf Beurlaubung Ihres Kindes mindestens eine Woche vor dem jeweiligen Termin vollständig (also auch inklusive aller Anhänge) beim Klassenleitungsteam bzw. der Schulleitung (Zuständigkeit s.o.) ab. Diese werden Ihr Anliegen prüfen und Sie zeitnah über das Ergebnis dieser Prüfung in Kenntnis setzen.

Wichtiger Hinweis:

Beurlaubungen direkt vor oder nach **Ferienzeiten** sind grundsätzlich nur durch die Schulleitung möglich und nicht zur Verlängerung privater Urlaubsreisen zulässig.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte jederzeit an das Klassenleitungsteam Ihres Kindes bzw. an die Schulleitung!