

Elterninformation über das Entschuldigungs- und Beurlaubungsverfahren

(Beginn: 14.09.2021)

1. Unverzügliche Information der Schule beim Fehlen Ihres Kindes

Kann ein Schüler / eine Schülerin **unvorhergesehen** nicht zur Schule kommen und am Unterricht oder einer Schulveranstaltung nicht teilnehmen, so muss das Sekretariat **unverzüglich** (vor der ersten Unterrichtsstunde, also in der Regel bis spätestens 7.55 Uhr) durch einen Erziehungsberechtigten - bei volljährigen Schülern durch diesen selbst - informiert werden.

*Diese Information erfolgt am besten per Eltern-E-Mail (an sekretariat@fq-mutlangen.de); sie ist auch telefonisch (ggf. Besprechen des Anrufbeantworters 07171/104176-11) oder per Fax -30 möglich. Auch kann eine schriftliche Versäumnisanzeige im Sekretariat abgegeben werden (z. B. durch einen Mitschüler) oder diese kann auch persönlich durch einen Erziehungsberechtigten im Sekretariat mündlich erfolgen. **Die mündliche Benachrichtigung durch einen Mitschüler im Unterricht genügt nicht!** Fehlt der Schüler am Folgetag erneut, so bedarf es einer erneuten Versäumnisinformation, es sei denn, es wurde am Vortag bereits die Dauer mitgeteilt.*

2. Schriftliches Darlegen der Fehlgründe spätestens am dritten Fehltag

Spätestens am dritten Fehltag müssen Sie als Erziehungsberechtigte **die Gründe des Fehlens schriftlich darlegen**; hierfür können Sie das Formular (zu finden unter Downloads Schulhomepage) verwenden oder ein dementsprechendes formloses Schreiben aufsetzen. Diese schriftliche Darlegung muss **handschriftlich unterschrieben** sein.

*Eine schriftliche Entschuldigung durch einen Erziehungsberechtigten muss – unabhängig von der Versäumnisanzeige am ersten Fehltag, es sei denn die Versäumnisinfo entspricht den Erfordernissen einer schriftlichen Entschuldigung – **spätestens am dritten Tag der Schule vorliegen**. Die Entschuldigung beinhaltet den Namen und Vornamen des Kindes, seine Klasse, die Datierung der versäumten Tage (bzw. Angabe einzelner versäumter Unterrichtsstunden, evtl. den Hinweis auf die voraussichtliche Dauer des Fehlens) sowie die **Begründung** für das Versäumnis. **Diese schriftliche Entschuldigung geht an den jeweiligen Klassenlehrer (bzw. in der Kursstufe an den Tutor):** per Entschuldigungsbrief postalisch, Abgabe im Sekretariat oder direkt ins Postfach vor dem Lehrzimmer, Aushändigung im Unterricht sowie per Fax ans Sekretariat oder per E-Mail-Elternaccount – so die Entschuldigung hier eingescannt/abfotografiert ist.*

3. Entlassung während des Unterrichts sowie Fernbleiben vom Nachmittagsunterricht

Bei einer **Entlassung während des Unterrichts** meldet sich der jeweilige Schüler / die Schülerin bei der Fachlehrkraft der aktuellen, der letzten oder der bevorstehenden Unterrichtsstunde ab. Schüler rufen per eigenem Smartphone (nach Anfragen bei und Genehmigen durch den Fachlehrer) auf dem Flur vor dem Unterrichtsraum für die Abholung einen Erziehungsberechtigten an. Auch kann dieser Anruf alternativ im Sekretariat erfolgen. **Eine schriftliche Entschuldigung an die Klassenlehrkraft (den Tutor) ist auch für diesen Tag – spätestens am dritten Tag nach der Entlassung – erforderlich.**

Kann ein Schüler, der am Vormittag am Unterricht teilgenommen hat bzw. ein Kursstufenschüler, dessen Unterricht erst am Nachmittag beginnt, den **Nachmittagsunterricht** (auch AGs, BLZ, IFö) **unvorhergesehen nicht besuchen**, so informieren die Eltern (bzw. der volljährige Schüler) den entsprechenden Fachlehrer bzw. die betreuende Lehrkraft der AG/IFö/BLZ direkt per IServ-E-Mail – spätestens bis zum Beginn des Unterrichts bzw. der Betreuung. Entsprechend dem Entschuldigungsverfahren muss zusätzlich **spätestens nach drei Tagen** eine schriftliche Entschuldigung an die Klassenlehrkraft (den Tutor) eingehen.

4. Entschuldigungsverfahren für Fernlernunterricht

Da seit dem Schuljahr 2020/2021 auch für den Fernlernunterricht die Schulpflicht gilt, ist hierfür entsprechend zu verfahren: Für Klassen, bei denen einzelne Fächer/Unterrichtsstunden (derzeit nur im Nachmittagsunterricht) im Homeschooling unterrichtet werden, gilt also Folgendes:

Hat der Schüler bereits am Vormittag im Präsenzunterricht an der Schule gefehlt, so ist keine weitere Information seitens der Erziehungsberechtigten erforderlich. War der Schüler am Vormittag im Präsenzunterricht, kann aber nicht am Fernlernunterricht am Nachmittag teilnehmen, so informiert ein Erziehungsberechtigter per Eltern-E-Mail direkt die jeweilige Fachlehrkraft bis spätestens zu Beginn des Fernlernunterrichts; dies gilt auch, so eine Teilnahme aus technischen Gründen kurzfristig nicht möglich ist. Entsprechend dem Entschuldigungsverfahren muss zusätzlich **spätestens nach drei Tagen** eine schriftliche Entschuldigung an den Klassenlehrer eingehen.

Sollte der komplette Unterricht phasenweise für ganze Klassen im Homeschooling erfolgen, so ist in diesem Zeitraum entsprechend dem Verfahren für den Regelbetrieb im Präsenzunterricht zu verfahren (Versäumnisanzeige der Eltern bis 7.55 Uhr an das Sekretariat, ...).

5. Befreiungsantrag und Beurlaubungsantrag

Sollten Sie das Fehlen Ihres Kindes **vorhersehen** können, müssen Sie einen **handschriftlich unterschriebenen** Befreiungs-/ Beurlaubungsantrag unter Angabe des Fehlgrundes stellen, der nach dessen Eingang einer Genehmigung bedarf.

Hierfür können Sie das Formular (zu finden unter Downloads Schulhomepage) verwenden oder ein dementsprechendes formloses Schreiben aufsetzen.

Eine **Befreiung vom Unterricht bzw. Beurlaubung** wird nur auf rechtzeitigen Antrag gewährt. Der Antrag auf Befreiung/Beurlaubung ist zu begründen. Bei minderjährigen Schülern werden die Anträge schriftlich von einem Erziehungsberechtigten gestellt. Eine etwaige Bescheinigung von Institutionen (z. B. Kirchen, Sportvereinen, ...) kann beigelegt werden. Über eine Befreiung entscheidet für einzelne Stunden der jeweilige Fachlehrer, für einen oder zwei Tage der Klassenlehrer, für mehr als zwei Tage die Schulleitung; ebenso entscheidet die Schulleitung bei allen Beurlaubungen, die unmittelbar den Beginn oder das Ende von Ferien betreffen; deren Ermessensspielraum ist in diesem Fall allerdings äußerst begrenzt.

6. Einfordern zusätzlicher Nachweise von Seiten der Schule

Die Schule kann die zusätzliche Vorlage von Nachweisen, in bes. Fällen von ärztl., ausnahmsweise von amtsärztl. Zeugnissen verlangen (z.B. bei wiederholtem Fehlen bei Klausuren oder gehäuften Fehlzeiten).