



Sehr geehrte Eltern, liebe Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen I und II,

wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, welche Regelungen am RMG für Entschuldigungen bzw. Beurlaubungen gelten.

Entschuldigungen: Entschuldigt werden können grundsätzlich nur nicht vorhersehbare und nicht selbst verschuldete Fehlzeiten, die z. B. wegen einer Erkrankung oder eines Unfalls o. ä. auftreten.

- Für jede Fehlzeit muss eine schriftliche Entschuldigung eingereicht werden.
- Eine Information per Mail oder Telefon reicht nicht (siehe unten).
- Diese Entschuldigung muss von den Eltern oder bei Volljährigen von ihnen selbst unterschrieben werden.

Inhalt: Die Entschuldigung muss folgende Information enthalten:

- Name, Klassenstufe
- Tutor / Tutorin
- Genauer Zeitraum des Fehlens (oder voraussichtlicher Zeitraum)
- Grund des Fehlens (z. B. Krankheit, Unfall, ...)
- Betroffene Fachlehrkräfte / Unterricht

Ablauf:

- 1) Die Entschuldigung muss fristwährend als Scan oder Foto an alle betroffenen Lehrkräfte (vorname.name@rmg-heilbronn.de) gesendet werden.
- 2) Die Originalentschuldigung ist aufzubewahren und auf Verlangen vorzuzeigen.
- 3) Sollte die Entschuldigung im Original abgegeben werden, zählt für die Fristwahrung der Eingangsstempel oder die Unterschrift der Lehrkraft, die das Dokument entgegennimmt. Sie ist dann in den unmittelbar auf die Fehlzeit folgenden Unterrichtsstunden allen betroffenen Fachlehrkräften vorzuzeigen, diese unterschreiben ebenfalls.

Falls eine Klausur betroffen ist:

Der Schüler / die Schülerin oder Erziehungsberechtigte schicken unverzüglich per Mail eine Entschuldigung, sobald klar ist, dass eine Teilnahme an der Klausur nicht möglich ist.

Längere Fehlzeiten: Für Fehlzeiten länger als 10 Unterrichtstage kann der Tutor / die Tutorin ein ärztliches Zeugnis einfordern.

Abgabefrist aller Entschuldigungen und Atteste:

„Die Entschuldigungspflicht ist spätestens am zweiten [Schul-]Tag der Verhinderung mündlich, fernmündlich, elektronisch oder schriftlich zu erfüllen. Im Falle elektronischer oder fernmündlicher Verständigung der Schule ist die schriftliche Mitteilung binnen drei [Kalender-]Tagen nachzureichen.“ (Schulbesuchsverordnung §2 (1)). Bei verspäteter oder fehlender Entschuldigung / Attest werden nicht erbrachte Leistungen mit 0 Punkten bewertet.

Beurlaubungen: „Eine Beurlaubung ... ist lediglich in besonders begründeten Ausnahmefällen und nur auf rechtzeitigen schriftlichen Antrag möglich.“ (§4 (1) Schulbesuchsverordnung, mögliche Beurlaubungsgründe siehe dort §4 (2)) Andernfalls gelten Fehlzeiten als unentschuldigt.

Es besteht kein Anspruch auf Gewährung einer Beurlaubung. Klausurtermine sollten nicht betroffen sein.

- Das schriftliche Gesuch muss den Namen, die Klassenstufe, den Tutor / die Tutorin, den genauen Zeitraum und den Grund für die Beurlaubung enthalten. Es muss bei nicht volljährigen Schülern und Schülerinnen von den Eltern unterschrieben werden, ansonsten von den Volljährigen selbst.
- Für Beurlaubungen bis zu zwei Stunden ist die betroffene Fachlehrkraft zuständig, bis zu zwei Tagen der Tutor / oder die Tutorin, für längere Beurlaubungen oder Beurlaubungen an den Ferienrändern die Schulleitung.
- Wie oben beschrieben ist das genehmigte Gesuch dann vor der Fehlzeit an alle betroffenen Lehrkräfte zu schicken oder vorzuzeigen.

Sollte ein Schüler oder eine Schülerin viele Fehlzeiten ohne nachvollziehbare Gründe haben oder unentschuldigt fehlen, können Ordnungsmaßnahmen nach §90 Schulgesetz oder weitere Maßnahmen ergriffen werden.

Antje Kerdels, Schulleiterin

✂

Ich habe die Entschuldigungsregelung in der Jahrgangsstufe des RMG zur Kenntnis genommen.

Name des Schülers / der Schülerin

Ort, Datum

Unterschrift (Personensorgeberechtigter oder Volljährige /r