



Entschuldigungspraxis am Helmholtz-Gymnasium

Nach §2 der Schulbesuchsverordnung vom 21.03.1982, zuletzt geändert am 27.04.2001, gilt:

Ist ein Schüler aus zwingenden Gründen (z.B. Krankheit) am Schulbesuch verhindert, ist dies der Schule unter Angabe des Grundes und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung unverzüglich mitzuteilen (Entschuldigungspflicht).

Entschuldigungspflichtig sind für minderjährige Schüler die Erziehungsberechtigten und diejenigen, denen Erziehung oder Pflege eines Kindes anvertraut ist, volljährige Schüler für sich selbst.

Bei kurzfristiger Verhinderung/Krankheit gilt am Helmholtz-Gymnasium folgende Praxis:

Kurzfristig auftretende Versäumnisse (z.B. Krankheit)

- Die Meldung der Verhinderung hat spätestens am zweiten Tag der Verhinderung mündlich, fernmündlich oder elektronisch in der Schule (Sekretariat oder webuntis) oder bei der Klassenlehrkraft/Tutor*in zu erfolgen. (wünschenswert: am ersten Tag, bis 9:00 Uhr)

Nach dieser ersten Meldung ist die ordentliche schriftliche Entschuldigung **innen drei Tagen bei der Klassenlehrkraft/Tutor*in oder dem Sekretariat** einzureichen. Erst mit der rechtzeitigen Abgabe der ordentlichen schriftlichen Entschuldigung ist die Entschuldigungspflicht erfüllt.

Die schriftliche Entschuldigung muss die Daten des Fehlens, den Grund des Fehlens und eine handschriftliche Unterschrift der Eltern/der volljährigen Schülerin/des volljährigen Schülers enthalten und sollte den üblichen Regeln für einen Brief entsprechen. Eingescannte/fotografierte Dokumente werden wie Faxe behandelt und anerkannt (Achtung! Datenschutz!). Nötigenfalls ist der Postweg zu wählen, maßgeblich ist der Posteingang.

Ist im Vorfeld abzusehen, dass eine Verhinderung des Schulbesuchs vorliegen wird, so ist im Vorfeld eine Beurlaubung zu beantragen. Eine Entschuldigung im Nachhinein ist dann nicht möglich und gilt als unentschuldig.

Planbare Versäumnisse aus schulischen Gründen (Ensemble-Proben, Exkursionen, SMV-Tätigkeiten, etc.)

- Der Schüler/die Schülerin informiert die Fachlehrkraft, bei der sie aus schulischen Gründen fehlen wird, vorzeitig (spätestens in der Stunde davor) über ihre Verhinderung. Das Versäumen einer Leistungsfeststellung wegen eines solchen Termins ist in der Regel nicht möglich.
- Eine schriftliche Entschuldigung von Seiten der Erziehungsberechtigten/des volljährigen Schülers/der volljährigen Schülerin ist nicht erforderlich.

Planbare kurzzeitige Versäumnisse/Freistellungen aus persönlichen Gründen (Arztbesuch, Führerscheinprüfung, etc.)

- Bei kurzzeitigen Verhinderungen wie z.B. Arzttermin fragt der/die Schüler*in **vor der Terminvereinbarung** zunächst die vom Versäumnis betroffenen Fachlehrkräfte um Erlaubnis der Beurlaubung.
- Wurde diese Erlaubnis vom Fachlehrer erteilt, dann wird vor oder am Termin eine schriftliche Begründung für die Beurlaubung (entsprechend der obigen Regeln für schriftliche Entschuldigungen), unterschrieben von den Eltern/der volljährigen Schülerin/des volljährigen Schülers) bei der Klassenlehrkraft/Tutor*in abgegeben.
- Wurde die Erlaubnis nicht erteilt, ist ein Fehlen nicht möglich.

Planbare längerfristige Versäumnisse/Freistellungen aus persönlichen Gründen (Hochzeitsfeier, Meisterkurs, etc.)

- Bei Freistellungen von bis zu zwei Tagen stellen die Erziehungsberechtigten/der volljährige Schüler/ die volljährige Schülerin rechtzeitig vorher (vor Buchungen, etc.) einen schriftlichen Antrag auf Beurlaubung bei der Klassenlehrkraft/ Tutor*in, die/der den Antrag prüft.
- Bei längerfristigen Freistellungen und solchen mit Anschluss an Ferienphasen stellen die Erziehungsberechtigten den Antrag bei der Schulleitung.
- Wird dem Antrag stattgegeben, erfolgt eine schriftliche Mitteilung (Mail oder Post) an die Erziehungsberechtigten/den volljährigen Schüler/die volljährige Schülerin. Eine weitere Entschuldigung nach der Rückkehr ist nicht nötig.
- Wird dem Antrag nicht stattgegeben, gilt die Schulpflicht.