**Entschuldigungsverfahren – 21.07.2014, Aktualisiert 11.01.2023**

Einheitliches Entschuldigungsverfahren an der Oberwaldschule Grebenhain - Schulbesuchsordnung

1. Ist ein Schüler/ eine Schülerin durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren zwingenden Gründen verhindert, die Schule zu besuchen, so ist dies der Schule unter Angabe des Grundes und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung unverzüglich mitzuteilen.

2. Die Entschuldigungspflicht ist generell bis spätestens 8 Uhr telefonisch oder schriftlich per Mail an die Schulverwaltung (poststelle@oberwald.grebenhain.schulverwaltung.hessen.de) zu erfüllen.

3. Die schriftliche Mitteilung ist nach Wiederbeschulung binnen drei Tagen nachzureichen.

4. Entschuldigungen sind eine BRINGSCHULD der Erziehungsberechtigten bzw. der Sorgeberechtigten, keine HOLPFLICHT der Schule.

6. Attestpflicht kann von der Klassenleitung in begründeten Fällen im Benehmen mit der Klassenkonferenz verfügt werden.

7. Bei auffällig häufigen oder langen Erkrankungen kann die Schulleiterin vom Entschuldigungspflichtigen die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangen. Die Anforderung ist durch die Schulleiterin zu begründen.

8. Schul- bzw. amtsärztliche Gutachten werden auf Anforderung der Schulleitung beantragt. Kosten werden von der Schule nicht übernommen.

9. Attestpflicht besteht pauschal bei zentralen Abschlussprüfungen und mündlichen Prüfungen.

10. Attestpflicht besteht generell bei Fehlzeiten unmittelbar im Anschluss oder zu Beginn von Ferien.

11. Beurlaubungen vor oder nach den Ferien sind grundsätzlich bis zu 4 Wochen vorher bei der Schulleiterin zu beantragen und von der Schulleitung zu genehmigen.

12. Tritt ein Verhinderungsgrund (Krank fühlen) während des Schulbesuches ein, kann die Schülerin oder der Schüler nach Abmeldung bei der Fachlehrkraft und in der Schulverwaltung nach Hause entlassen werden.
Bei Krankheitsfall werden grundsätzlich die Eltern oder Erziehungsberechtigten informiert. Eine entsprechende Entschuldigung ist entsprechend der Fristen nachzureichen.

13. Arzttermine sollten grundsätzlich außerhalb der Unterrichtszeiten wahrgenommen werden. Muss ein Arzttermin aus zwingenden Gründen dennoch während der Unterrichtzeit stattfinden, so ist der Schule eine Bescheinigung der Arztpraxis über die Dauer des Aufenthalts der Schülerinnen und Schüler in der Praxis vorzulegen. Nach Möglichkeit sollten die Schülerinnen und Schüler in der Zeit vor und nach dem Arzttermin am Unterricht teilnehmen.

14. Entschuldigungen müssen mindestens bis zum Abschluss des Schuljahrs-Endzeugnisses bzw. der damit zusammenhängenden Einspruchsfrist in einem Ordner, der vom Klassenlehrer, von der Klassenlehrerin verwaltet wird, aufbewahrt werden.

15. Entschuldigungshefte sind möglich, es muss aber eine Sicherheitskopie aufbewahrt werden.

16. Die Entschuldigungen sind unverzüglich im Klassenbuch zu vermerken.

17. Unentschuldigte Fehlzeiten werden entsprechend mit Tagen und einzelnen Stunden auf den Zeugnissen vermerkt.

18. Unentschuldigte Fehlzeiten beeinflussen den Bewertungsbereich „Sonstige Mitarbeit“ im mündlichen Leistungsbereich und das Arbeitsverhalten negativ, weil sie wie nicht erbrachte Leistung gewertet werden können.

Das Entschuldigungsverfahren wird im Rahmen der ersten Schultage, des ersten Elternabends thematisiert, es wird entsprechend von den Eltern und Schülerinnen und Schüler zur Kenntnis genommen und in den Schülerakten aufbewahrt.

Andrea Wolf
Schulleitung

---

Oberwaldschule Grebenhain, Hauptstr. 53, 36355 Grebenhain
Tel.: 06644-7037 Fax: 919305, E-Mail: poststelle@oberwald.grebenhain.schulverwaltung.hessen.de

_____ _____

Name des Schülers Klasse

Kenntnisnahme zur Thematik: Entschuldigungsverfahren:

--- ---

Schülerin/ Schüler Erziehungsberechtigter

Oberwaldschule Grebenhain, Hauptstr. 53, 36355 Grebenhain
Tel.: 06644-7037 Fax: 919305, E-Mail: poststelle@oberwald.grebenhain.schulverwaltung.hessen.de