

## **Merkblatt über die Pflicht zur Teilnahme am Unterricht und an sonstigen Schulveranstaltungen für Vollzeitklassen (siehe Hausordnung)**

FSSP

### **1. Abwesenheitsmitteilung:**

- Die Meldung einer Verhinderung des Schulbesuchs muss **unverzüglich, spätestens bis zum 2.Tag der Verhinderung und an den Folgetagen bis 07:30 Uhr über eine Meldung in WebUntis** erfolgen.
- Aus schulorganisatorischen Gründen wird **erwartet**, dass eine Verhinderung am Schulbesuch **nach Möglichkeit bereits am ersten Tag, unverzüglich nach Bekanntwerden der Verhinderung**, über WebUntis gemeldet wird. Dies ermöglicht der Schule eine frühzeitige Planung und Organisation des Unterrichts.
- bei **bestehender Attestpflicht** muss das ärztliche Attest per mail bis zum übernächsten Schultag an die Klassenleitung geschickt werden.

### **2. Entschuldigungspflicht:**

- Bei noch nicht volljährigen Schülerinnen und Schüler erfolgt die Entschuldigung immer durch einen Erziehungsberechtigten. (über WebUntis)
- Wird die Entschuldigung nicht rechtzeitig (spätestens am 2.Tag der Verhinderung) eingereicht, führt dies in der Regel automatisch zu einem „unentschuldigten Fehlen“.
- Wenn an Fehltagen Klassenarbeiten geschrieben werden und die Entschuldigungspflicht nicht erfüllt wurde, wird die Klassenarbeit mit der Note „ungenügend“ bewertet.

### **3. Abwesenheitsmitteilung / Entschuldigungspflicht bei Prüfungen**

- Die Schülerin oder der Schüler hat sich am Tag einer Prüfung **erneut** zu entschuldigen, bereits bestehende Entschuldigungen sind für den Prüfungstag unwirksam.
- Das Sekretariat ist bis 08:00 Uhr telefonisch, per E-Mail oder per Fax über das Fehlen zu informieren **und darauf hinzuweisen, dass es sich um ein Fehlen bei einer Prüfung handelt**.
- Ein qualifiziertes Attest (Download Homepage) ist der Schule bis 12:00 Uhr des Prüfungstages vorzulegen und muss beinhalten, dass die Schülerin/der Schüler an diesem Tag nicht prüfungsfähig ist.
- Die Schulleitung entscheidet über die Notwendigkeit der Vorstellung beim Amtsarzt.

### **4. Die Fach- und Klassenlehrkräfte pflegen im elektr. Klassenbuch die Fehlzeiten:**

- Die Schülerin oder der Schüler hat die Möglichkeit über den Benutzerzugang jederzeit die Einträge und der Status auf Korrektheit zu prüfen. Innerhalb **von 4 Wochen** nach dem Eintrag müssen Unklarheiten oder Fehler mit der Fachlehrkraft/der Klassenlehrkraft aufgearbeitet werden. Danach sind keine Änderungen mehr möglich.
- Bei Auffälligkeiten tritt in der Regel ein gestufter, der Schulart spezifischer Maßnahmenkatalog, in Kraft. Zu diesen Auffälligkeiten gehören z.B.:
  - a) ein erkennbares Muster der Fehlzeiten
  - b) „strategisches Fehlen“ rund um Klassenarbeiten
  - c) unentschuldigtes Fehlen
  - d) erhebliche Fehlzeiten

- 5. Am Jahres-/Halbjahresende werden die unverhältnismäßigen Fehlzeiten**, unerheblich ob entschuldigt oder unentschuldigt, entsprechend der Vorgaben/Regeln der verschiedenen Schularten im Zeugnis vermerkt.

**6. Befreiungen:** (Anträge sind beim Sekretariat oder über die Homepage erhältlich)

- Befreiungen für einzelne Stunden (Fachlehrkraft) oder bis zu zwei Tagen (Klassenlehrkraft) müssen rechtzeitig (d.h. bis **spätestens drei Schultage vorher**) schriftlich beantragt und genehmigt werden.
- Befreiungsanträge für mehr als zwei Tage müssen spätestens **eine Woche vorher** bei der Schulleitung eingehen und vorher von der Klassenlehrkraft abgezeichnet werden.
- Die Genehmigung einer Befreiung wird nur erteilt, wenn während der geplanten Befreiung keine Klassenarbeiten geplant sind oder eine Fachlehrkraft trotz geplanter Klassenarbeit zugestimmt hat und die Klassenlehrkraft dies geprüft und abgezeichnet hat.
- Befreiungen direkt vor oder nach Ferien werden i.d.R. nicht genehmigt.

**7. Wer aufgrund langer Wartezeiten bei öffentlichen Verkehrsmitteln** den Unterricht der 10. Stunde regelmäßig vorzeitig verlassen will, muss dies mit Hilfe des entsprechenden Formulars (erhältlich im Sekretariat) bei dem stellvertretenden Schulleiter genehmigen lassen.

**8. Maßnahmenkatalog bei Auffälligkeiten bei der Teilnahme am Unterricht**

**Erste Stufe [Klassenleitung]:**

**a)** Die Schülerin/der Schüler wird von der Klassenlehrkraft in einem Gespräch informiert, dass seine Fehlzeiten und/oder Verspätungen auffällig sind. Eine Vereinbarung mit Bescheinigungspflicht wird angedroht.

**b)** Treten weiterhin Auffälligkeiten auf, erhält der Schüler von der Klassenlehrkraft eine Vereinbarung mit Bescheinigungspflicht. Die Klassenlehrkraft informiert bei Minderjährigen die Erziehungsberechtigten.

**Zweite Stufe [Abteilungsleitung]:**

Treten weiterhin Auffälligkeiten hinsichtlich der Schulbesuchspflicht auf, findet ein Gespräch bei der Abteilungsleitung statt, zu dem auf eigenen Wunsch Erziehungsberechtigte dabei sein können. In diesem Gespräch wird über weitere mögliche Maßnahmen zur Durchsetzung der Schulbesuchspflicht informiert.

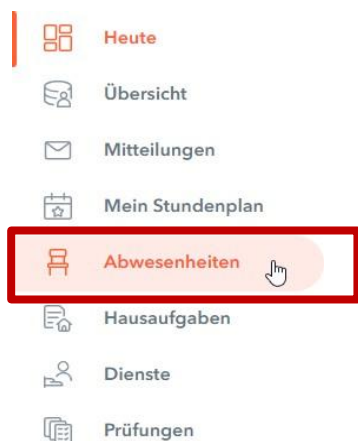
**Dritte Stufe [Schulleitung]:**

Treten weiterhin Auffälligkeiten hinsichtlich der Schulbesuchspflicht auf, so beschließt die Klassenkonferenz bzw. Schulleitung das weitere Vorgehen auf Grundlage der Schulbesuchsverordnung des Schulgesetzes.

**Zwischen allen Stufen liegen mind. 2 Wochen, um eine mögliche Verbesserung abzuwarten!**

## Anleitung Krankmeldung/Meldung von Verspätungen über WebUntis

1. Melden Sie sich in WebUntis an.
2. Wählen Sie im Menü „Abwesenheiten“ aus.
- 3.



4. Es öffnet sich folgendes Fenster. Klicken Sie auf „Abwesenheit melden“.

Meine Abwesenheiten Fehnzeiten

← 11.09.2023 → Select... - Alle -

| Von        | Bis | Abwesenheitsgrund | Status | Text |
|------------|-----|-------------------|--------|------|
| 0 Elemente |     |                   |        |      |

Abwesenheit melden Löschen Entschuldigungsschreiben drucken

5. Tragen Sie Ihre Abwesenheit im Fenster ein und drücken Sie Speichern. (Diese Meldung muss vor 7:30 geschehen, da nach Kontrolle durch den Fachlehrer keine eigene Meldung mehr möglich ist.)

Abwesenheit melden



Zeitraum

23.2.2024 07:30

23.2.2024 18:20

Anmerkung

Speichern

Abbrechen

6. Nach erfolgreichem Eintrag erscheint die Abwesenheit unter Ihren Abwesenheiten. Auch Ihre Lehrkräfte sehen diesen Eintrag direkt im Klassenbuch.

Meine Abwesenheiten

Fehlzeiten



11.09.2023



Select...



- Alle -



Von

Bis



Fr 23.02. 07:30

bis Fr 23.02. 18:20

1 Element