

## Fehlzeiten und Beurlaubungen

Fehlzeiten und Abwesenheiten sind oft unvermeidlich, sollten aber im Interesse eines stabilen Miteinanders und erfolgreichen Lernfortschritts so gering wie möglich gehalten werden.

### 1. Kurzfristige Versäumnisse

a) Sind Schülerinnen und Schüler am selben oder nächsten Tag kurzfristig und nicht absehbar verhindert, am Unterricht oder an sonstigen für verbindlich erklärten Schulveranstaltungen teilzunehmen, haben die Eltern sie unverzüglich über die Funktion „Abwesenheiten“ im Elternmodul auf IServ abzumelden. Im Feld „Kommentar“ wird eine kurze Bemerkung über den Grund der Abwesenheit erbeten. Eine weitere Entschuldigung durch die Eltern ist dann nicht mehr notwendig, außer diese wird von der Schule ausdrücklich eingefordert. Telefonische Abmeldungen sind nicht mehr möglich. b) Wird der Schulbesuch vorzeitig (z.B. wegen spontaner Erkrankung) abgebrochen, trägt die jeweilige Lehrkraft die Abwesenheit in IServ ein. Hierfür ist im Nachgang eine schriftliche Entschuldigung (z.B. als E-Mail) durch die Eltern oder die persönliche Abholung des Kindes durch die Eltern erforderlich, die erst danach in IServ vermerkt wird. Die E-Mail-Adresse der Lehrkräfte ist immer wie folgt aufgebaut: vorname.nachname@worms-rudi.de.

### 2. Beurlaubungen

a) Beurlaubungen, d.h. vorhersehbare Abwesenheiten müssen frühestmöglich, spätestens zwei Tage im Voraus per E-Mail an die zuständigen Lehrkräfte (s. 2b) erfolgen. Ein Eintrag in der Funktion „Abwesenheiten“ im Elternmodul reicht für eine Beurlaubung nicht aus. Der Eintrag in die Abwesenheiten auf IServ wird erst nach gestatteter Beurlaubung durch die Klassenleitung vorgenommen. Die Schule behält sich vor, für eine Beurlaubung eine Bescheinigung einzufordern. b) Eine absehbare Beurlaubung von einzelnen Unterrichtsstunden im Voraus gewährt die Fachlehrkraft. Bis zu drei Unterrichtstagen beurlaubt die Klassen- oder Stammkursleitung in anderen Fällen der Schulleiter. Beurlaubungen unmittelbar vor oder nach den Ferien sollen nicht ausgesprochen werden; Ausnahmen kann der Schulleiter gestatten. (Auszug aus § 38 Abs. 2 der Schulordnung)

c) Eine Beurlaubung für eine Schulveranstaltung, die einen Ausgleichstag mit sich bringt, kann nur in begründeten Fällen und nur von der Schulleitung (Antrag durch E-Mail) gewährt werden.

d) Klassenarbeiten, 10-Stunden-Tests oder Kursarbeiten: Kann ein Klassenarbeits- oder Kursarbeitstermin nicht wahrgenommen werden, muss grundsätzlich vor 8 Uhr des betreffenden Tages mit Angabe des Grundes der Eintrag in „Abwesenheiten“ in IServ erfolgen.

### 3. Abweichende und zusätzliche Regelungen für die MSS

a) Fehlstundenverzeichnis: Versäumt ein Schüler (oder eine Schülerin) Unterricht eines Schultages, so legt er oder sie das für den Tag ausgefüllte Fehlstundenverzeichnis bei nächster Gelegenheit dem Stammkursleiter zur Kenntnisnahme vor. Innerhalb von zwei Wochen entschuldigt er (sie) sich beim Fachlehrer.

b) Abbruch des Schulbesuchs: Bricht ein Schüler den Schulbesuch im Laufe eines Tages wegen Erkrankung ab, so meldet er sich bei einer seiner Fachlehrkräfte ab und bittet um den entsprechenden Eintrag in IServ. Nicht erfolgte Abmeldung wird als unentschuldigtes Fehlen gewertet.

c) Beurlaubungen: Sind Versäumnistermine im Voraus bekannt (Führerscheinprüfung, familiäre Angelegenheiten, Kirchentage, Vorstellungstermine u.a.), so werden sie nur entschuldigt, wenn zuvor eine Beurlaubung durch den Fachlehrer (Einzelstunden) bzw. den Stammkursleiter ausgesprochen wurde.

d) Schulveranstaltungen: Versäumt ein Schüler Unterricht wegen einer (mehrständigen) Kursarbeit in einem anderen Fach, wegen eines Unterrichtsgangs, einer Schulveranstaltung oder einer von der Schule angesetzten Arbeit bzw. Besprechung, so wird das Versäumnis mit rotem Stift ins Fehlstundenverzeichnis eingetragen und vom Fachlehrer abgezeichnet, jedoch nicht als Fehlstunde gewertet.