

Kurzinfo ENTSCULDIGUNGEN und URLAUBSANTRÄGE

Grundsätzlich sind Schülerinnen und Schüler verpflichtet, den Unterricht und die übrigen verbindlichen Veranstaltungen der Schule zu besuchen. (Quelle: Schulbesuchsverordnung §1)

1. Entschuldigungen

Wenn eine Schülerin bzw. ein Schüler aus zwingenden Gründen (z.B. Krankheit) am Schulbesuch verhindert ist, ist dies der Schule unter Angabe des Grundes und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung unverzüglich (spätestens am zweiten Tag des Fehlens) mitzuteilen. Entschuldigungspflichtig sind für minderjährige Schülerinnen/Schüler die Erziehungsberechtigten und diejenigen, denen Erziehung und Pflege eines Kindes anvertraut ist, volljährige Schülerinnen/Schüler für sich selbst. (Quelle: Schulbesuchsverordnung §2)

Bitte entschuldigen Sie Ihr Kind möglichst am ersten Tag des Fehlens noch vor Unterrichtsbeginn.

Folgende Formen sind möglich:

1. **Mündlich:** Erziehungsberechtigte Person kommt persönlich an der Schule vorbei.
2. **Fernmündlich:** Erziehungsberechtigte Person ruft an.
3. **Elektronisch:** Erziehungsberechtigte Person schreibt per Mail oder per Messenger.
4. **Schriftlich:** Erziehungsberechtigte Person schreibt einen Brief mit Unterschrift und lässt diesen der Schule zukommen (eingescannt oder abfotografiert möglich).

⚠ Bitte beachten Sie: Bei 2. und 3. ist eine **schriftliche** Entschuldigung (mit Unterschrift einer/eines Erziehungsberechtigten) **innen 3 Tagen nachzureichen**.

Drei ausgewählte Beispiele zur Bestimmung der Frist für den Eingang einer schriftlichen Entschuldigung:

| Montag | Dienstag | Mittwoch | Donnerstag | Freitag |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|--|
| Schüler:in fehlt in der Schule → Anruf/Mail/ Nachricht an die Schule | Tag 1 der Frist | Tag 2 der Frist | Tag 3 der Frist | Schriftliche Entschuldigung muss an der Schule vorliegen |
| Dienstag | Mittwoch | Donnerstag | Freitag | Samstag/Sonntag |
| Schüler:in fehlt in der Schule → Anruf/Mail/ Nachricht an die Schule | Tag 1 der Frist | Tag 2 der Frist | Tag 3 der Frist | Schriftliche Entschuldigung muss erst am Montag an der Schule vorliegen |
| Freitag | Samstag | Sonntag | Montag | Dienstag |
| Schüler:in fehlt in der Schule → Anruf/Mail/ Nachricht an die Schule | Tag 1 der Frist | Tag 2 der Frist | Tag 3 der Frist | Schriftliche Entschuldigung muss an der Schule vorliegen |

2. Beurlaubungen beantragen

„Eine Beurlaubung vom Besuch der Schule ist lediglich in **begründeten Ausnahmefällen** und nur auf **rechtzeitigen schriftlichen Antrag** möglich.“ Der Antrag ist von einem der Erziehungsberechtigten, bei volljährigen Schüler:innen von diesen selbst, zu stellen.

(Quelle: Schulbesuchsverordnung § 4)

Bitte stellen Sie den Beurlaubungsantrag grundsätzlich an die Klassenlehrerin bzw. den Klassenlehrer Ihres Kindes:

1. Bitte immer schriftlich (mit Unterschrift). Sie können den Antrag sowohl auf Papier oder elektronisch per Scan oder Foto bei der Schule einreichen.
2. Bitte geben Sie den Grund für den Beurlaubungswunsch an.
3. Bitte geben Sie immer die Dauer der Zeitspanne an, für die Sie Ihr Kind beurlauben wollen.
4. Bitte fügen Sie gegebenenfalls Unterlagen, die den genannten Grund dokumentieren, bei

Die Klassenlehrerin bzw. der Klassenlehrer entscheidet, ob der Urlaubsantrag in ihren/seinen Zuständigkeitsbereich fällt oder ob die Schulleitung zuständig ist.

Beurlaubungsgründe:

In der Schulbesuchsverordnung werden eine Reihe möglicher Gründe genannt, die anerkannt werden oder die anerkannt werden können. Hier die häufigsten:

1. Kirchliche und religiöse Veranstaltungen
2. Teilnahme an Heilkuren
3. Teilnahme an internationalen Schüleraustauschprogrammen
4. Teilnahme an wissenschaftlichen, künstlerischen und sportlichen Wettkämpfen
5. Teilnahme an Lehrgängen von anerkannten Verbänden und Trainingszentren
6. Wichtige persönliche Gründe

...

(Quelle: Schulbesuchsverordnung § 4)

3. Was passiert, wenn eine Schülerin bzw. ein Schüler eine schriftliche Arbeit versäumt?

Hier ist zu unterscheiden, ob die Schülerin bzw. der Schüler entschuldigt oder unentschuldigt fehlt.

- Versäumt eine Schülerin bzw. ein Schüler **entschuldigt** die Anfertigung einer schriftlichen Arbeit, entscheidet die Fachlehrerin bzw. der Fachlehrer, ob die Schülerin bzw. der Schüler nachträglich eine entsprechende Arbeit anzufertigen hat.
- Versäumt eine Schülerin bzw. ein Schüler **unentschuldigt** die Anfertigung einer schriftlichen Arbeit, wird die Note "**ungenügend**" erteilt.

(Quelle: Notenbildungsverordnung § 8)