



## Fehlen und Verspätungen in der Sek I - Was ist zu tun, wenn....?

*gesetzliche Grundlagen: § 44 Berliner Schulgesetz, Verantwortung für die Einhaltung der Schulpflicht, Ausführungsvorschriften über Beurlaubung und Befreiung vom Unterricht (AV Schulbesuchspflicht)*

### Ich möchte mein Kind aus wichtigen Gründen für bis zu drei Tage beurlauben lassen.

- Beantragen Sie dies in der Regel **spätestens eine Woche vor dem Fehlen** formlos und schriftlich mit Unterschrift aller Erziehungsberechtigten bei der Klassenleitung.
- Beurlaubungen vor und nach den Ferien genehmigt die Schulleitung nur im wichtigen und unaufschiebbaren Ausnahmefall (Freistellungen für Urlaubsreisen werden nicht genehmigt).
- Bei nicht vorhersehbaren Ereignissen (z.B. Todesfall) gilt die Frist nicht. In diesem Fall ist neben der Klassenleitung auch das Sekretariat zu informieren.

### Ich möchte mein Kind für einen Zeitraum von mehr als drei Tagen beurlauben lassen.

- Beantragen Sie dies **mindestens vier Wochen vor dem Fehlen** formlos und schriftlich mit Unterschrift aller Erziehungsberechtigten bei der Schulleitung. Diese wird Ihren Antrag prüfen und Ihnen die Entscheidung schriftlich mitteilen.
- Bitte beachten Sie: Für den Antrag auf Beurlaubung im Rahmen eines Auslandsaufenthaltes gilt dieses Verfahren nicht. Informationen hierfür können sie u.a. bei Fr. Mayer ([may@jlgym-berlin.de](mailto:may@jlgym-berlin.de)) bekommen.

### Mein Kind ist erkrankt.

#### 1. Sie melden ihr Kind an jedem Tag der Abwesenheit bis 7:45 Uhr über das Online-Formular krank:

<https://www.jlgym-berlin.de/jlg/krankmeldung>

- Geben Sie hier unbedingt ihre aktuelle E-Mail-Adresse an. Nehmen Sie eine Krankmeldung per Telefon (030/40500110) bitte nur im Ausnahmefall vor.
- Ihre Nachricht wird automatisch an das Schulsekretariat und an die Klassenleitung gesendet. Bitte beachten Sie, dass diese Krankmeldung nicht die schriftliche Entschuldigung ersetzt!

#### 2. Sie reichen eine unterschriebene Entschuldigung bei der Klassenleitung ein.

- **Spätestens am dritten Tag nach Rückkehr** muss eine durch eine:n Erziehungsberechtigte:n **unterschriebene schriftliche Entschuldigung** bei der Klassenleitung eingereicht werden. Haben Sie Ihr Kind online krank gemeldet, erhalten Sie automatisch einen Antrag auf Entschuldigung per Mail, den sie digital unterschrieben über das Krankmeldungsformular oder über Ihr Kind ausgedruckt in den roten Briefkasten (rechts neben der Glastür zum Sekretariatsflur) bzw. direkt an die Klassenleitung einreichen können. Alternativ geht auch die handschriftliche Entschuldigung an die Klassenleitung.
- **Erfolgt die schriftliche Entschuldigung nicht in der genannten Frist, gilt das Fehlen als unentschuldigt.** Bleibt Ihr Kind unentschuldigt dem Unterricht fern, so wird die Schule am ersten unentschuldigsten Fehltag mit Ihnen Kontakt aufnehmen.

Hier finden Sie eine Videoanleitung: [https://www.youtube.com/watch?v=zbc\\_0-rW-gM](https://www.youtube.com/watch?v=zbc_0-rW-gM).

## Mein Kind erkrankt während des Schultages.

- Erkrankt Ihr Kind während des Schultags, meldet es sich bei der Lehrkraft ab und begibt sich ins Sekretariat. Dort wird die Schule mit Ihnen als Erziehungsberechtigte telefonisch in Kontakt treten und mit Ihnen absprechen, ob das Kind allein den Schulweg nach Hause antreten kann.
- Das Kind wird vom Sekretariat für den Tag krank gemeldet. Die unterschriebene Entschuldigung muss spätestens drei Tage später der Klassenleitung vorliegen. Sollte es länger fehlen, gehen Sie wie gewohnt vor und melden das Kind über die Schulhomepage krank (s.o.).

## Was gilt am JLG bei Verspätungen und unentschuldigtem Fehlzeiten?

Grundsätzlich gilt, dass alle Fehlzeiten, Verspätungen und versäumte Unterrichtstage und -stunden am Ende eines Schulhalbjahres auf dem Zeugnis dokumentiert werden.

### **Verspätungen**

ab 3. Verspätung	Klassenleitung führt erzieherisches Gespräch mit Schüler:in
ab 4. Verspätung	Notiz an bzw. Anruf bei Eltern; Dokumentation im Schülerbogen
ab 5. Verspätung	Klassenleitung erteilt mündlichen Tadel (Dokumentation in Schülerbogen)
ab 7./8. Verspätung mgl.	Klassenkonferenz (§ 63 SchulG) - Ordnungsmaßnahmen

### **Unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht**

Ist eine nachhaltige Beeinträchtigung der Unterrichts- und Erziehungsarbeit, Schulgesetz § 63(1).

- Leistungen in Unterrichtsstunden, die durch unentschuldigtes Fernbleiben versäumt werden, können mit der Note 6 bewertet werden und fließen in die Bewertung der Mitarbeit ein, SchulG §58 (3).

Bitte überprüfen Sie regelmäßig die eingetragenen Fehlzeiten Ihres Kindes bei BOLLE und treten Sie bei Ungereimtheiten mit der Klassenleitung in Kontakt.

ab 1 unentschuldigtem Fehltag <sup>1</sup>	Anruf bei den Erziehungsberechtigten, s. AV Schulbesuchspflicht §10 (7), Dokumentation im Schülerbogen
ab 2-4 unentschuldigten Fehltagen <sup>1</sup>	Klassenleitung führt Gespräch, erteilt einen mdl. Tadel, Klassenkonferenz <b>oder</b> Brief an die Erziehungsberechtigten, ggf. Einladung zum Gespräch, Dokumentation im Schülerbogen
ab 5 unentschuldigten Fehltagen <sup>1</sup>	Schulversäumnisanzeige, s. AV Schulbesuchspflicht §11 (1)

Fehlt ihr Kind häufig oder ist eine Regelmäßigkeit bei den Fehlzeiten zu erkennen, die von Ihnen entschuldigt wurden oder unentschuldigt sind, kann die Klassenkonferenz eine Attestpflicht (SchulG § 41ff.) verhängen.

Fehlt ihr Kind weiterhin unentschuldigt, werden weitere Maßnahmen in Absprache mit der Schulaufsicht, ggf. ebenfalls dem Jugendamt, getroffen werden müssen.

<sup>1</sup> sechs unentschuldigte Fehlstunden = ein Fehltag



## Bestätigung der Kenntnisnahme

(Bitte lesbar in Druckbuchstaben ausfüllen, Rückgabe bis ..... an die Klassenleitung)

**Bei Unklarheiten oder Fragen** nehmen Sie vor dem Unterschreiben Kontakt zur Klassenleitung oder dem Sekretariat auf.

Name, Vorname: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Klasse: \_\_\_\_\_ Klassenleitung \_\_\_\_\_

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass ich die Informationen zum Fehlen in der Sekundarstufe I zur Kenntnis genommen habe.

\_\_\_\_\_  
(Datum, Unterschrift der Schülerin/ des Schülers)

Als Erziehungsberechtigte bestätigen wir, dass wir die Informationen bei Verspätungen und Fehlen in der Sek I zur Kenntnis genommen haben.

Wir unterstützen unsere Tochter/ unseren Sohn darin, die Regeln für den Fall des Fernbleibens zu beachten.

\_\_\_\_\_  
(Datum, Unterschrift der/ des Erziehungsberechtigten)