

# Infoblatt

- Bitte melden Sie ihr Kind rechtzeitig im Sekretariat krank, ab 7.10 Uhr bis spätestens 8.00 Uhr  
Telefon: 0234 - 3259510
- Chronische Erkrankungen, wie z.B. Zucker oder Asthma, bitte mitteilen
- Änderungen von Handynummern oder Adressen sind dem Sekretariat unverzüglich zu melden
- Unsere Schüler dürfen in **dringenden** Fällen zu allen Zeiten das Sekretariat aufsuchen, ansonsten nur in den Pausenzeiten
- Für das Sekretariat gelten folgende Öffnungszeiten:  
Montag bis Freitag von 9.00 - 13.00 Uhr  
Montag und Donnerstag 14.30 - 15.30 Uhr  
Termine nach Vereinbarung außerhalb der Öffnungszeiten sind möglich

# Antrag auf eine Beurlaubung von Schülern/innen

nach § 43 Schulgesetz

Der Beurlaubungsantrag ist von den Eltern so frühzeitig über die Klassenlehrerin an die Schulleitung zu stellen, dass eine rechtzeitige Entscheidung möglich ist.

Bitte beachten Sie die Hinweise auf der Rückseite!

Name, Vorname des Kindes	Geburtsdatum
Adresse	Telefon
Klasse	Klassenlehrerin

Die Beurlaubung wird beantragt für den Zeitraum	von	bis
---	-----	-----

Wichtiger Grund für die Beurlaubung (ggf. Bescheinigungen beifügen)	
--	--

**Mir ist bekannt, dass der versäumte Unterrichtsstoff selbstständig nachgeholt werden muss.**

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift Erziehungsberechtigter \_\_\_\_\_

Von der **Klassenlehrerin** auszufüllen:

Die Beurlaubung wird  <input type="radio"/> befürwortet <input type="radio"/> nicht befürwortet, weil	Datum: Unterschrift:
--	-------------------------

Von der **Schulleitung** auszufüllen:

Die Beurlaubung wird  <input type="radio"/> genehmigt <input type="radio"/> genehmigt unter Beschränkung auf die Zeit von                      bis	abgelehnt* (s. Rückseite) Begründung:
--	---------------------------------------

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift Schulleitung \_\_\_\_\_

# Hinweise

Nach §41 und §43 Schulgesetz sind Schülerinnen und Schüler verpflichtet regelmäßig und aktiv am Unterricht und an sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen teilzunehmen. Die Eltern tragen dafür die Verantwortung. Nach §126 Schulgesetz handelt ordnungswidrig, wer vorsätzlich oder fahrlässig nicht dafür sorgt. Kann die Schule aus einem vorhersehbaren Grund nicht besucht werden, muss dies vorher schriftlich beantragt werden (s. Vorderseite).

Unmittelbar vor und im Anschluss an die Ferien darf eine Schülerin/ein Schüler nur beurlaubt werden, wenn die Beurlaubung ersichtlich nicht dem Zweck dient die Schulferien zu verlängern, preisgünstigere Urlaubstarife zu nutzen oder möglichen Verkehrsspitzen zu entgehen. Von dieser Regelung kann höchstens einmal in der gesamten Schulzeit abgewichen werden.

Fehlt ein Schüler unmittelbar vor/nach den Ferien wegen Krankheit, ist ein ärztliches Attest vorzulegen. Die Kosten dafür übernimmt die Schule nicht.

Die Schulleitung kann eine Schülerin/einen Schüler aus einem wichtigen Grund beurlauben, wenn schulische Gründe dem nicht entgegenstehen.

Wichtige Gründe sind:

- persönliche Anlässe (z.B. Konfirmation, Firmung, Hochzeit, Todesfall)
- Veranstaltungen mit besonderer Bedeutung für die Schüler (z.B. aktive Teilnahme an künstlerischen, sportlichen oder wissenschaftlichen Wettbewerben oder Trainingslagern)
- Erholungsmaßnahmen (z.B. Eltern-Kind-Kur)
- vorübergehende unumgängliche Schließung des Haushaltes wegen besonderer persönlicher oder wirtschaftlicher Verhältnisse der Eltern (z.B. Krankenhausaufenthalt, Umzug)
- religiöse Feiertage (soweit religiöse Feste mehrere Tage umfassen, kann eine Beurlaubung für einen Tag ausgesprochen werden)

Zeiten einer Beurlaubung sind keine Fehlzeiten im Sinne des §49 des Schulgesetzes und deshalb in Zeugnissen nicht aufzunehmen. Ein Hinweis auf dem Zeugnis kann jedoch erforderlich sein, soweit aufgrund der Beurlaubung keine Leistungsbewertung möglich war.

\* s. Vorderseite: Ablehnung der Beurlaubung

Die Zuständigkeit für die Entscheidung liegt bei der Schulleitung.

Briefkopf der Schule

Bochum, den \_\_\_\_\_

### **Fehlzeiten**

Sehr geehrte/r Frau/Herr \_\_\_\_\_

leider müssen wir feststellen, dass Ihr/e Tochter/Sohn \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

sehr häufig dem Unterricht fernbleibt.

Da Ihr/e Tochter/Sohn schulpflichtig (vgl. § 41 Schulgesetz) ist, sorgen Sie bitte dafür, dass Ihr Kind regelmäßig zum Unterricht erscheint. Andernfalls müssen wir in Zukunft für jeden Fehltag Ihres Kindes eine ärztliche Bescheinigung einfordern.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
(Abteilungsleiter/in)

\_\_\_\_\_  
(Klassenlehrer/in)

Briefkopf der Schule

Bochum, den \_\_\_\_\_

### **Mögliches Bußgeldverfahren**

Sehr geehrte/r Frau/Herr \_\_\_\_\_

leider müssen wir Ihnen mitteilen, dass Ihr/e Tochter/Sohn \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ wiederholt unentschuldigt dem Unterricht ferngeblieben ist. Da Ihr/e Tochter/Sohn schulpflichtig ist (vgl. § 41 Schulgesetz) werden wir im Wiederholungsfall ein Bußgeldverfahren gegen Ihr/e Tochter/Sohn bzw. gegen Sie als Erziehungsberechtigte einleiten.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass dabei Bußgelder in Höhe von bis zu **510,00 €** verhängt werden können.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
(Abteilungsleiter/in)

\_\_\_\_\_  
(Klassenlehrer/in)

Briefkopf der Schule

Bochum, den \_\_\_\_\_

### **Attestpflicht**

Sehr geehrte/r Frau/Herr \_\_\_\_\_

leider müssen wir feststellen, dass Ihr/e Tochter/Sohn \_\_\_\_\_

sehr häufig dem Unterricht fernbleibt.

Da Ihr/e Tochter/Sohn schulpflichtig (vgl. § 41 Schulgesetz) ist, benötigen wir ab sofort für jeden Krankentag Ihres Kindes eine ärztliche Krankschreibung.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
(Abteilungsleiter/in)

\_\_\_\_\_  
(Klassenlehrer/in)

Briefkopf der Schule

## Erziehungsberechtigte

**Fehlzeiten Ihrer Tochter/Ihres Sohnes** \_\_\_\_\_

Sehr geehrte Eltern,

die Fehlzeiten Ihrer Tochter/Ihres Sohnes erscheinen uns recht hoch,

\_\_\_\_\_ Fehlstunden, davon \_\_\_\_\_ unentschuldigt,

so dass wir teilweise Zweifel daran haben, ob Unterricht aus gesundheitlichen Gründen versäumt wird.

Wir erlauben uns daher Ihnen mitzuteilen, dass wir ab sofort Fehlzeiten nur noch mit einer ärztlichen Krankschreibung entschuldigen.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_  
Abteilungsleiter/in

\_\_\_\_\_  
Klassenlehrer/in