

## Schulorganisatorische Regelungen

### 1. Fernbleiben vom Unterricht

- Ist eine Schülerin oder ein Schüler aus zwingenden Gründen verhindert am Unterricht oder sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen teilzunehmen, so muss die Schule **unverzüglich** unter Angabe des Grundes **am ersten Tag des Fernbleibens bis spätestens 8:00 Uhr** telefonisch, per E-Mail oder per Fax verständigt werden (Sekretariat – Tel.: 0911/974-2451,-2453,-2454 – Fax: 0911/974-2450 – E-Mail: sekretariat@hans-boeckler-schule.de).
- Zusätzlich muss das **offizielle Entschuldigungsformular der HBS** (erhältlich im Sekretariat oder im Downloadbereich der Homepage) mit der Unterschrift der Erziehungsberechtigten **innerhalb von drei Tagen** bei der Klassenleitung abgegeben werden. Sollte die Klassenleitung an diesem Tag nicht erreichbar sein, so ist das Entschuldigungsformular bzw. das Attest im entsprechenden Klassenfach des Sekretariats fristgerecht abzugeben.
- Bei Erkrankung von **mehr als drei Unterrichtstagen** oder am **Tag eines angekündigten Leistungsnachweises** muss der Schule ein ärztliches Attest spätestens innerhalb von zehn Schultagen nach dem ersten Tag der Erkrankung vorgelegt werden. Das Attest muss vom Arzt während der Zeit der Erkrankung ausgestellt worden sein. Die Rückdatierung des ärztlichen Attests (mit anderem Datum der Unterschrift des Arztes) ist unzulässig.
- Wurde die Schule am ersten Tag der Erkrankung nicht unverzüglich (bis spätestens 8:00 Uhr) über das Fernbleiben informiert oder wird das Entschuldigungsformular bzw. ärztliche Attest **nicht fristgerecht** abgegeben, **so fehlt die Schülerin oder der Schüler unentschuldigt**.

### 2. Befreiungen bzw. Beurlaubungen

- Ist einer Schülerin oder einem Schüler bereits vorher bekannt, dass die Schule an einem bestimmten Termin nicht besucht werden kann (z.B. Behördengang, Vorstellungsgespräch, wichtiger Arzttermin, usw.), so ist eine Befreiung bzw. Beurlaubung **mindestens sieben Tage** vor dem Termin bei der **Klassenleitung zu beantragen**.
-

- 
- 
- Erkrankt eine Schülerin oder Schüler während des Unterrichts oder in der Mittagspause, so muss eine **offizielle Befreiung durch das Sekretariat** erfolgen.

**Zusätzlich** müssen die Erziehungsberechtigten auf dem **offiziellen Entschuldigungsformular der HBS** dies schriftlich durch ihre Unterschrift bestätigen. Diese muss **innerhalb von drei Tagen** bei der Klassenleitung abgegeben werden. Sollte die Klassenleitung an diesem Tag nicht erreichbar sein, so ist das Entschuldigungsformular bzw. das Attest im entsprechenden Klassenfach des Sekretariats fristgerecht abzugeben.

- Fehlt die offizielle Befreiung durch das Sekretariat bzw. die Beurlaubung durch die Klassenleitung sowie das unterschriebene **offizielle Entschuldigungsformular der HBS**, so fehlt die Schülerin oder der Schüler unentschuldig.

### 3. Verspätungen

- Die Schülerinnen und Schüler müssen sich zum jeweiligen Unterrichtsbeginn in den Unterrichtsräumen pünktlich einfinden.

### 4. Verlassen des Schulgeländes

- Den Schülerinnen und Schülern ist das Verlassen des Schulgeländes zu keiner Zeit gestattet.

### **Maßnahmen beim Verstoß gegen schulorganisatorische Regelungen**

Beim Verstoß gegen die vier oben genannten schulorganisatorischen Regelungen werden entsprechende Erziehungs- und/ oder Ordnungsmaßnahmen nach BayEUG, BaySchO, RSO und WSO bzw. ein Bußgeldverfahren über das Rechtsamt der Stadt Fürth eingeleitet.

gez. Thomas Bedall, OStD  
Schulleiter