HBLW Landwiedstraße

NAME:……..KLASSE:……..KV:……

FEHLSTUNDENLISTE

Vorlage der Fehlstundenliste:

Jede Fehlstunde ist auf der Fehlstundenliste einzutragen, von den Erziehungsberechtigten durch Unterschrift zur Kenntnis zu nehmen und binnen einer Woche dem Klassenvorstand vorzulegen. Wird diese Pflicht nicht erfüllt, so kann dies eine Verhaltensnote, Sozialdienst, Abmeldung von der Schule[1)] und/oder eine Geldstrafe[2)] zur Folge haben.

Schulbesuch kann nicht erfolgen:

- Die Schule ist umgehend via Mail – office@hblw-landwied.at – oder telefonisch – 0732/382698 (das Sekretariat ist ab 7:30 Uhr besetzt) – zu verständigen. Bitte angeben: Name der Schülerin/des Schülers, Klasse, Grund, voraussichtliche Dauer der Abwesenheit.
- Bei längerem (ab 3 Tagen) bzw. wiederholtem Fernbleiben sind umgehend ärztliche Bestätigungen vorzulegen.
- Dauert die Abwesenheit länger als eine Woche oder fünf nicht zusammenhängende Tage oder 30 Unterrichtsstunden im Unterrichtsjahr und wird KEINE Entschuldigung dafür vorgelegt, erfolgt eine ABMELDUNG von der Schule. (SCHUG § 45 Abs. 5) [1)]
- **Schulpflichtige Schüler/innen:** Bei ungerechtfertigtem Fehlen von mehr als 3 Tagen wird eine Anzeige bei der Bezirksverwaltungsbehörde erstattet und mit einer Geldstrafe von 110 € bis 440 € geahndet.[2)]

Erlaubnis zum Fernbleiben vom Unterricht:

- Für einzelne Stunden bis zu einem Tag kann der Klassenvorstand bei rechtzeitigem Ansuchen die Erlaubnis zum Fernbleiben erteilen.
- Wird aus wichtigen Gründen eine längere Abwesenheit benötigt, so ist **rechtzeitig** mittels Formular (liegt im Sekretariat auf) von den Erziehungsberechtigten bzw. von den Eigenberechtigten ein Ansuchen zu stellen. Der Klassenvorstand (und DA-Betr.) gibt darauf seine Stellungnahme ab, das Formular ist im Sekretariat zur Vorlage in der Direktion abzugeben. Die (Nicht)-Genehmigung wird an den Klassenvorstand retourniert.

Vorzeitiges Verlassen des Unterrichts im Krankheitsfall:

- Abmeldung bei der Lehrkraft des zuletzt besuchten Unterrichts.
- Nicht eigenberechtigte Schüler/innen sind angehalten das Sekretariat (eventuell in Begleitung) aufzusuchen, damit mit den Erziehungsberechtigten die weitere Vorgangsweise – Abholen von der Schule oder mit deren Einverständnis alleine nach Hause – telefonisch abgeklärt werden kann.

Datum: …… ……

Kenntnisnahme durch Erziehungsberechtigte/n bzw. eigenberechtigte/n Schüler/in

FEHLSTUNDEN

Datum von bis	Wochen-tag(e)	Zahl der Stunden	Angabe des Grundes	Unterschrift Erziehungsber./eigenber. Sch.	Paraphe des KV

FEHLSTUNDEN

Datum von bis	Wochen-tag(e)	Zahl der Stunden	Angabe des Grundes	Unterschrift Erziehungsber./eigenber. Sch.	Paraphe des KV