Anlage 1b ([*zurück*](#Ursachenklärung))

Briefkopf Schule

***(als Muster für weiterführende Schulen geeignet)***

**Hinweise zu Schulpflicht und Schulversäumnis**

Sehr geehrte Eltern,

an unserer Schule ist uns jeder Schüler wichtig. Wir bemühen uns, diese Schule als einen Ort des Vertrauens zu gestalten und eine positive Lern- und Schulatmosphäre zu schaffen.

Der Schulerfolg Ihres Kindes hängt direkt mit der regelmäßigen Teilnahme am Unterricht zusammen, Lernerfolge sind Ihrem Kind dadurch zugesichert, sein Pflichtbewusstsein und sein Verantwortungsgefühl werden gestärkt. Weitere wichtige soziale Kompetenzen werden ausgebildet.

Dabei sind wir auf die Unterstützung und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Ihnen und Ihren Kindern angewiesen. Wir haben an unserer Schule deshalb Regelungen aufgrund gesetzlicher Vorgaben getroffen, um diese Ziele gemeinsam zu erreichen.

Wir bitten Sie freundlichst um Beachtung der im Folgenden aufgeführten Hinweise und Informationen. Bitte lesen Sie diese aufmerksam durch und unterstützen unsere gemeinsame Erziehungsarbeit durch Ihr eigenes vorbildliches Verhalten.

Ihre Schulleitung

**Verpflichtung zum Schulbesuch**

Bitte beachten Sie, dass Ihr Kind zum regelmäßigen Schulbesuch verpflichtet ist. Sollte Ihr Kind am Schulbesuch verhindert sein, haben Sie es in jedem Falle mit der Angabe von triftigen Gründen zu entschuldigen. Grundlage hierfür ist die **Verordnung des Kultusministeriums über die Pflicht zur Teilnahme am Unterricht und an den sonstigen Schulveranstaltungen** vom 21. März 1982, zuletzt geändert am 06.12.2006. *(eine Ausführung ist hier beigefügt/finden Sie….)*

**Schulinterne Regelungen:**

* Die Sorgeberechtigten entschuldigen ihr Kind am ersten Tag der Abwesenheit telefonisch oder elektronisch im Sekretariat oder beim Klassenlehrer.
* Spätestens am 3. Tag wird eine schriftliche Entschuldigung vorgelegt.
* Dauert die Krankheit länger als 10 Tage, ist in der Regel ein ärztliches Attest vorzulegen.
* Fehlt das Kind auffällig oft, kann jederzeit die Vorlage eines ärztlichen Attests oder eines amtsärztlichen Attests verlangt werden.
* Die Schule informiert bei unentschuldigtem Fehlen noch am gleichen Tag die Sorgeberechtigten.
* Treten auffällig häufige Fehlzeiten auf, werden die Sorgeberechtigten kontaktiert. Im gemeinsamen Gespräch wird versucht, die Ursachen zu ergründen und Unterstützungs-möglichkeiten zu erarbeiten.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift Sorgeberechtigte(r) Unterschrift Schüler\*in Unterschrift Schulleiter\*in