



MERKBLATT zum SCHULBESUCH und FERNBLEIBEN vom Unterricht

- Bei Erkrankung des Schülers oder sonstigen **unvorhergesehenen Ereignissen** am Schultag gilt:
 - ☎ Verständigung der Schule (Tel. 05552/62770 / Fax: DW 69)
Email: sekretariat@lbsbl1.snv.at bis **spätestens 08:30 Uhr**, sonst wird von der Schule nachgefragt
 - ☎ Verständigung des Lehrbetriebs
 - ✉ Vorlage einer **schriftlichen Entschuldigung** (Formular) **am nächsten Schultag**.

Da die **Schulzeit** in die gesetzliche **Arbeitszeit** eingerechnet wird, muss auch der Lehrberechtigte jedes Fernbleiben vom Unterricht (ab ½ St.) **durch Stempel und Unterschrift** zur Kenntnis nehmen.

Bei **Krankheit** und sonstigen unvorhergesehenen Ereignissen ist neben der Unterschrift des Erziehungsberechtigten auch eine **ärztliche Bestätigung bzw. seine Arbeitsunfähigkeitsbetätigung** vorzulegen. Arztbesuche während der Unterrichtszeit werden nur in akuten Fällen genehmigt bzw. toleriert.

Wird eine ordentliche Entschuldigung nicht rechtzeitig dem Klassen- vorstand übergeben, so gilt das Fernbleiben als unentschuldigt. Die versäumte Unterrichtszeit muss nach Absprache mit der Direktion und dem Klassenvorstand nachgeholt werden. Auch eine Anzeige bei der Bezirksverwaltungsbehörde wegen Verletzung des Schulpflicht- bzw. Berufsausbildungsgesetzes ist möglich.

- **Musterung**: Der Stellungsbefehl (Tag und darauffolgender Tag) ist dem Klassenvorstand im Vorhinein zum Kopieren vorzulegen und gilt als vollständige Entschuldigung.

- **Ansuchen um Freistellung vom Unterricht** für vorhersehbare Ereignisse sind grundsätzlich **14 Tage vorher schriftlich** einzubringen (**Vordruck Freistellung: Download unter www.lbs-bludenz.at** (Schülerinfos) oder **Formular im Sekretariat erhältlich**).
- **Arbeit im Lehrbetrieb am Schultag:**
Bei besonderen wirtschaftlichen Umständen des Betriebes kann der Lehrberechtigte ein Ansuchen um Befreiung einbringen (**jedenfalls im Vorhinein – schriftlich!**)

Die Direktion kann pro Schuljahr die Freistellung für höchstens **einen Schultag** bewilligen.

In bestimmten Fällen können **weitere Freistellungen** erfolgen, **sofern** der versäumte **Unterricht an einem anderen Schultag nachgeholt** wird. **Ansuchen über einen Schultag hinaus müssen** mit entsprechender Stellungnahme der Direktion **an den Landesschulrat** zur Entscheidung weitergeleitet werden.

Als **Entscheidungsgrundlage** für eine Freistellung wird das **inhaltliche Anliegen, der Leistungsstand und die bisherigen Fehlstunden** herangezogen.

Die Direktion

Ich habe die Bestimmungen des Schulpflichtgesetzes und die entsprechenden Erläuterungen zur Kenntnis genommen:

.....
Unterschrift und Stempel des Lehrberechtigten

.....
Unterschrift des Erziehungsberechtigten