

Entschuldigungs- und Beurlaubungsverfahren

Sekundarstufe I:

Die Erziehungsberechtigten melden die:den betroffene:n Schüler:in bei einem **nicht vorhersehbaren Schulversäumnis durch Krankheit oder aus einem anderen wichtigen Grund** morgens über den Schulmanager-Online (unter „Krankmeldung“) vom Unterricht ab.

Zudem ist es weiterhin hilfreich, einem anderen Kind aus der Klasse die Absenz mitzuteilen, um diese der Lehrkraft der ersten Unterrichtsstunde zu melden.

Das Fehlen wird durch die Abmeldung über den Schulmanager automatisch entschuldigt und eine schriftliche Entschuldigung muss nach Beendigung des Schulversäumnisses nicht mehr vorgelegt werden.

Bei **krankheitsbedingten Abmeldungen im Laufe des Unterrichtstages** meldet sich die:der betroffene Schüler:in entweder bei der zuletzt unterrichtenden Lehrkraft oder im Sekretariat ab (Entlassungsschein ausfüllen). Zuvor müssen die Eltern kontaktiert werden und die Abmeldung genehmigen. Der von den Eltern unterschriebene Entlassungsschein wird nach erfolgreicher Genesung der Klassenleitung vorlegt, welche dann das Fehlen im Schulmanager-Online entschuldigt. Telefonate oder E-Mails gelten **nicht** als Entschuldigungen!

Beurlaubungen bei vorhersehbaren Absenzen aus einem wichtigen Grund (z.B. Arzttermin, Familienfeier o.ä.), müssen rechtzeitig – mindestens 1 Woche vor der Absenz – beantragt werden. Beurlaubungen für bis zu zwei Tage, die nicht unmittelbar an Ferien oder Feiertage angrenzen, werden über den Schulmanager-Online (unter „Beurlaubung“) bei den Klassenleitungen beantragt.

Beurlaubungen für mehr als zwei Tage und Beurlaubungen, die unmittelbar an Ferien oder Feiertage angrenzen, müssen schriftlich an die Schulleitung gerichtet werden, in der Regel mindestens acht Tage vorher.

Eltern können **unentschuldigte Fehlzeiten** im Schulmanager-Online unter „Klassenbuch“ → „Historie“ einsehen.

Sollte sich das Verfahren ändern, werden die Klassen darüber informiert und das veränderte Verfahren auf der Homepage veröffentlicht.

Sekundarstufe II:

Bei Minderjährigkeit melden die Erziehungsberechtigten die:den betroffene:n Schüler:in **bei einem nicht vorhersehbaren Schulversäumnis durch Krankheit oder aus einem anderen wichtigen Grund** morgens über den Schulmanager-Online (unter „Krankmeldung“) vom Unterricht ab.

Bei Volljährigkeit melden sich die:den betroffene:n Schüler:in selbst **bei einem nicht vorhersehbaren Schulversäumnis durch Krankheit oder aus einem anderen wichtigen Grund** morgens über den Schulmanager-Online (unter „Krankmeldung“) vom Unterricht ab.

Die Absenzen gelten durch Abmeldungen über den Schulmanager-Online zunächst als entschuldigt. Eine Entschuldigung mit Entschuldigungsbogen ist nicht mehr notwendig. Dennoch können die Beratungslehrer:innen in letzter Instanz über die Anerkennung der Entschuldigung entscheiden und diese in bestimmten Fällen und bei begründetem Verdacht verweigern.

Fachlehrer:innen können bei begründetem Verdacht nach Rücksprache mit den zuständigen Beratungslehrerinnen und Beratungslehrern die Anerkennung einer Entschuldigung für ihr Fach ebenfalls verweigern.

Darüber hinaus weisen wir darauf hin, dass nach §53, Absatz 4 des Schulgesetzes nicht mehr schulpflichtige Schüler:innen ohne vorherige Androhung von der Schule entlassen werden können, wenn innerhalb von 30 Tagen 20 unentschuldigte Fehlstunden anfallen.

Bei krankheitsbedingten Abmeldungen im Laufe des Unterrichtstages melden sich Schüler:innen bei der zuletzt unterrichtenden Lehrkraft ab. Ein Elternteil muss die entstandenen Fehlzeiten im Anschluss per E-Mail oder Nachricht an die Beratungslehrer:innen entschuldigen, welche die Entschuldigung daraufhin im Schulmanager-Online einträgt. Eltern können unentschuldigte Fehlzeiten im Schulmanager-Online unter „Klassenbuch“ → „Historie“ einsehen.

Beurlaubungen bei vorhersehbaren Absenzen aus einem wichtigen Grund (z.B. Arzttermin, Familienfeier o.ä.), müssen rechtzeitig – mindestens 1 Woche vor der Absenz – beantragt werden. Beurlaubungen für bis zu zwei Tage, die nicht unmittelbar an Ferien oder Feiertage angrenzen, werden über den Schulmanager-Online (unter „Beurlaubung“) bei den Stufenleitungen beantragt. Beurlaubungen für mehr als zwei Tage und/oder Beurlaubungen, die unmittelbar an Ferien oder Feiertage angrenzen, müssen schriftlich an die Schulleitung gerichtet werden. Für unsere Sportschüler:innen erfolgen die Freistellungen über die Sportkoordination.

Falls ein:e Schüler:in an einem Tag fehlt, an dem eine Klausur geschrieben wird, beantragt sie/er über Teams bei der Oberstufenkoordination (Herr Kretz) unter Angabe von Stufe, Fach, Kursart (GK/LK), Fachlehrer:in und Klausurlänge die Zulassung zu einem Nachschreibtermin. Zudem muss das Klausurversäumnis durch eine E-Mail eines Elternteils an die Oberstufenkoordination (Herr Kretz) am Tag der Klausur bestätigt werden (kretz@apostelgymnasium.de). **Ohne die obligatorische Benachrichtigung** über Teams und die E-Mail eines Elternteils kann **keine Zulassung** zum Nachschreibtermin erfolgen.

Ein Attest für krankheitsbedingtes Fehlen bei Klausuren kann individuell verpflichtet werden.

Das Nachschreiben einer Klausur aufgrund eigen verschuldeten Fehlens ist nicht möglich.

Der Nachschreibtermin und auch die persönliche Zulassung zum Nachschreibtermin werden auf Teams digital bekannt gegeben.