

Regelungen zu Abwesenheit vom Unterricht an der Marienschule Euskirchen

Die nachfolgenden Regelungen basieren auf den Vorgaben des Schulgesetzes §43 SchulG und den abgeleiteten Vorschriften und Erlassen und bilden einen Rahmen für die Umsetzung der Vorgaben an der Marienschule Euskirchen. Für die Oberstufe gibt es ergänzende Regelungen, die über die Stufenleitung mitgeteilt werden.

Pflichten bei Abwesenheit vom Unterricht

Grundsätzlich sind hier zwei Fälle zu unterscheiden.

- 1.) Die Abwesenheit ist vorhersehbar, z. B. aufgrund eines Arztbesuchs, der zeitlich nicht außerhalb von Schulveranstaltungen stattfinden kann. In diesen Fällen ist eine Beurlaubung im Vorfeld notwendig.
- 2.) Die Abwesenheit ist nicht vorhersehbar, z. B. durch Krankheit. In diesen Fällen ist eine unmittelbare Mitteilung vor Unterrichtsbeginn notwendig.

Unabhängig vom Grund der Abwesenheit liegt es in der Verantwortung der Schülerinnen und Schüler, sich über verpasste Informationen und Inhalte zu informieren. Die verpassten Unterrichtsinhalte müssen eigenständig häuslich nachgearbeitet werden.

Beurlaubung (Vorhersehbare Abwesenheit)

Eine Beurlaubung vom Unterricht sollte möglichst frühzeitig, jedoch spätestens eine Woche vor dem Datum der Abwesenheit über die Klassen- oder Stufenleitung beantragt werden. Ein kurzfristigerer Antrag ist nur in Ausnahmefällen zulässig. Eine genehmigte Beurlaubung befreit nicht von der anschließenden Entschuldigungspflicht im Nachgang an die Abwesenheit vom Unterricht.

Grundsätzlich kann eine Beurlaubung nur aufgrund wichtiger Gründe erfolgen. Eine Übersicht hierzu erhalten Sie im entsprechenden Runderlass des Ministeriums für Schule und Weiterbildung vom 29. Mai 2015 (ABl. NRW. S. 354).

Krankmeldung / spontane Abmeldung (Nicht vorhersehbare Abwesenheit)

Im Falle einer nicht vorhersehbaren Abwesenheit melden Sie Ihr Kind bitte vorzugsweise über die Homepage der Schule www.mseu.de->Eltern->Krankmeldung ab. Die telefonische Abmeldung über das Sekretariat (02251-148630) sollte nur in Ausnahmefällen genutzt werden. Bei längeren Abwesenheiten benötigen wir in regelmäßigen Abständen eine erneute Information, z. B. durch den Austausch via E-Mail über die Klassenleitung.

Sollte sich Ihr Kind erst im Verlaufe des Vormittags so fühlen, dass es abgeholt werden muss, meldet sich ihr Kind bei der Lehrkraft ab, die die Klasse gerade unterrichtet. Bei Pausen erfolgt die Abmeldung bei der Lehrkraft, die die Klasse als nächstes unterrichtet. In beiden Fällen erfolgt anschließend eine Meldung zu Hause über das Sekretariat.

Bitte berücksichtigen Sie, dass im Nachgang an die Abwesenheit zusätzlich unverzüglich eine schriftliche Entschuldigung mit der Begründung für die Abwesenheit erfolgen muss.

Entschuldigungsverfahren

Entschuldigungen erfolgen grundsätzlich schriftlich bei der Klassenleitung (Sekundarstufe I) oder den Kurslehrkräften (Sekundarstufe II). Die schriftliche Entschuldigung ist nach der Rückkehr in den Unterricht spätestens am zweiten Tag mit Unterricht bei der Klassenleitung bzw. der Kurslehrkraft vorzulegen. Danach zählen die Fehlstunden als unentschuldigt.