

Absenzenregelungen in den Jahrgangsstufen 5 mit 10

1) Entschuldigung bei Erkrankung („Morgenmeldung“)

Wenn eine Schülerin oder ein Schüler nicht am Unterricht oder an einer Schulveranstaltung teilnehmen kann, benachrichtigt ein Erziehungsberechtigter

- am besten über **Schulmanager Online (empfohlen!)** oder
- per Fax (09433/20324-200 unter Verwendung des Formblattes „Morgenmeldung“) oder
- telefonisch (09433/203240),

aber keinesfalls mit „normaler“ E-Mail die Schule bis spätestens 7.55 Uhr und gibt die voraussichtliche Dauer der Erkrankung an. Diese Entschuldigung wird im Sekretariat vermerkt. Eine schriftliche Entschuldigung (Formblatt „Morgenmeldung“) ist nach BaySchO § 20 Abs. 1 S. 1 innerhalb von zwei Wochentagen bei telefonischer Krankmeldung d. Absentenlistenführer/in zu übergeben.

Bei Entschuldigungen über Schulmanager sowie per Fax ist keine weitere schriftliche oder telefonische Entschuldigung mehr erforderlich.

Die Absentenlistenführer/innen holen die Meldungen um 8.20 Uhr im Sekretariat ab.

2) Ärztliches Attest bei Erkrankung von mehr als 3 Unterrichtstagen

Bei einer Erkrankung von mehr als drei Unterrichtstagen ist der Schule innerhalb von 10 Wochentagen – möglichst früher – ein ärztliches Attest vorzulegen.

3) Abwesenheit bei angekündigten Leistungsnachweisen

Wird ein angekündigter Leistungsnachweis (z. B. Schulaufgabe, Leistungstest, Referat) krankheitsbedingt versäumt, so muss das Fehlen zusätzlich zu Nr. 1 durch ein ärztliches Attest, das am Tag der Erkrankung oder während der Zeit der Erkrankung ausgestellt sein muss, begründet werden. Dieses Zeugnis muss der Schule innerhalb von 10 Wochentagen – möglichst früher – vorliegen. Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler diese Entschuldigungspflicht, so wird der Leistungsnachweis mit „ungenügend“ bewertet (vgl. BaySchO § 20 Abs. 2). Eine „Mahnverpflichtung“ durch die Schule besteht nicht.

4) Erkrankung während der Unterrichtszeit

Bei vorzeitigem Verlassen der Schule während der Unterrichtszeit (z. B. wegen plötzlicher Übelkeit), auch während der Mittagspause bei Nachmittagsunterricht, muss eine schriftliche Befreiung durch die Schulleitung (in der Oberstufe auch durch die Oberstufenkoordinatoren möglich) eingeholt werden. Die vom Sekretariat ausgedruckte Bescheinigung wird bei der Abholung d. Erkrankten von den Eltern im Sekretariat unterschrieben.

5) Vorhersehbare Abwesenheit („Beurlaubung“ / „Befreiung“)

Bei einem vorhersehbaren Versäumnis (z. B. geplanter Arzttermin) ist eine Beurlaubung – möglichst mehrere Tage vorher – bei der Schulleitung zu beantragen. Der Antrag kann vorab bereits über den *Schulmanager Online* gestellt werden. Dennoch muss ein von den Erziehungsberechtigten **unterschriebener Ausdruck des Antrags** im Sekretariat zur Genehmigung durch die Schulleitung vorgelegt werden. Die Genehmigung erfolgt auf dem schriftlichen Antrag und ist für die Eltern gleichzeitig im Schulmanager einsehbar.

Eine Befreiung am Tag eines angekündigten Leistungsnachweises ist grundsätzlich nur auf besonderen schriftlichen Antrag (mit Hinweis auf den Leistungsnachweis) und nur in begründeten Ausnahmefällen – nach Absprache mit der betr. Lehrkraft – möglich.

6) Attestpflicht

Fällt eine Schülerin oder ein Schüler durch besonders häufige Abwesenheit auf, kann Attestpflicht angeordnet werden; das bedeutet, dass jede weitere Abwesenheit durch ein ärztliches oder – falls eigens angeordnet – amtsärztliches Zeugnis begründet werden muss (vgl. BaySchO § 20).