

Absenzenregelungen in den Jahrgangsstufen 5 mit 11

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*** oder
- in Ausnahmefällen telefonisch (09433/41194-400),

aber keinesfalls mit „normaler“ E-Mail die Schule bis spätestens **7.45 Uhr** und gibt die voraussichtliche Dauer der Erkrankung an. Diese Entschuldigung wird im Sekretariat vermerkt. Eine schriftliche Entschuldigung ist nach BaySchO § 20 Abs. 1 S. 1 innerhalb von zwei Wochentagen bei telefonischer Krankmeldung im Sekretariat abzugeben.

Bei Entschuldigungen über *Schulmanager* ist keine weitere schriftliche oder telefonische Entschuldigung mehr erforderlich.

2) 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 eingeholt werden. Die vom Sekretariat ausgedruckte Bescheinigung wird bei der Abholung d. Erkrankten von den Eltern in der Bibliothek bzw. außerhalb deren Öffnungszeiten im Sekretariat unterschrieben.

3) 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. Eine Führerscheinprüfung reicht nicht als Begründung eines solchen Ausnahmefalls.

4) Anwesenheitskontrolle

Alle Entschuldigungen, ärztlichen Zeugnisse und Beurlaubungen werden im Sekretariat registriert. Die Anwesenheit der Schülerinnen und Schüler im Unterricht wird durch die Fachlehrkraft zu Unterrichtsbeginn kontrolliert und Unstimmigkeiten im *Schulmanager* vermerkt.

Stellt sich eine Abwesenheit als unentschuldigt heraus, so muss mit einer Ordnungsmaßnahme oder ggf. mit Attestpflicht gerechnet werden.

5) Attestpflicht

Fällt eine Schülerin oder ein Schüler durch besonders häufige Abwesenheit oder wiederholtes Fehlen an Tagen mit angesagten Leistungsnachweisen 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).