

## Absenzenregelungen in den Jahrgangsstufen Q12/Q13

### 1) Entschuldigung bei akut auftretender Erkrankung

Wenn eine Schülerin oder ein Schüler nicht am Unterricht oder an einer Schulveranstaltung teilnehmen kann, benachrichtigt ein Erziehungsberechtigter oder d. volljährige Schüler/in

- **am besten über *Schulmanager Online* (empfohlen!)** oder
- telefonisch (09433/41194-400),

**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 ist nach BaySchO § 20 Abs. 1 S. 1 innerhalb von zwei Wochentagen bei telefonischer Krankmeldung an Frau Auburger zu übergeben.

**Bei Entschuldigungen über *Schulmanager Online* ist keine weitere schriftliche oder telefonische Entschuldigung bei akut aufgetretener Erkrankung 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 vor dem Verlassen des Schulgeländes eine schriftliche Befreiung im Sekretariat oder bei den Oberstufenkoordinatoren (OSK) eingeholt werden. Bei der Abholung von erkrankten Nichtvolljährigen kommen die Erziehungsberechtigten zur Unterschrift ins Sekretariat.

### 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 oder – im Falle der Volljährigkeit – von der Schülerin / dem Schüler **unterschiedener Ausdruck des Antrags** der Schulleitung oder den OSKs zur Genehmigung vorgelegt werden. Die Genehmigung erfolgt auf dem schriftlichen Antrag und ist gleichzeitig im Schulmanager einsehbar.

Eine Befreiung am Tag eines angekündigten Leistungsnachweises ist grundsätzlich nur mit Hinweis auf den Leistungsnachweis und nur in begründeten, schriftlich nachgewiesenen Ausnahmefällen möglich. Eine Führerscheinprüfung wird als Begründung nicht akzeptiert.

### 4) Anwesenheitskontrolle

Alle Entschuldigungen, ärztlichen Zeugnisse und Beurlaubungen werden im Sekretariat registriert. Die Anwesenheit der Schülerinnen und Schüler im Unterricht wird durch die Kursleiter/innen in den einzelnen Stunden kontrolliert und Absenzen mit Datum in einer Kursliste vermerkt.

Um einen schnellen Abgleich zu ermöglichen, werden die einzelnen Tagesberichte über die Absenzen in der Q12 und Q13 täglich an alle Lehrkräfte kommuniziert. Die Kursleiter/innen vergleichen diese möglichst zeitnah mit ihren Aufzeichnungen und melden Unstimmigkeiten unverzüglich an den zuständigen OSK.

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 auf, wird Attestpflicht angeordnet; das bedeutet, dass jede weitere Abwesenheit durch ein ärztliches oder – falls eigens angeordnet – amtsärztliches Zeugnis begründet werden muss (vgl. BaySchO § 20 Abs. 2).

Als Richtlinie gilt hierbei eine Anwesenheitsquote von **mindestens 85%** aller in einem Kurs

tatsächlich durchgeführten Unterrichtsstunden. Als Absenzen zählen Erkrankungen, aber auch Beurlaubungen z.B. anlässlich eines unaufschiebbaren Termins wie Führerscheinprüfung, Vorstellungsgespräche etc.

Die Fehlquoten werden im Laufe eines Schuljahres jeweils um folgende Stichtage herum erhoben: 15.12., 1.4., 15.7.

Bei mehr als 15% Fehlquote oder bei auffällig häufigen Absenzen bei angekündigten Leistungsnachweisen wird grundsätzlich Attestpflicht angeordnet. Dabei sind in Ausnahmefällen (z. B. zwei Wochen Krankenhausaufenthalt o.ä.) Sonderregelungen möglich.

## **6) Ersatzprüfung**

Zusätzlich zu einer Attestpflicht kann bei einer Fehlquote von mehr als 15% im jeweiligen Fach der/die zuständige Kursleiter/Kursleiterin am Ende des Kurshalbjahres eine schriftliche oder mündliche Ersatzprüfung abhalten, die sich über den gesamten Halbjahresstoff erstreckt und etwa 30 min dauert. Sofern von der Schülerin bzw. vom Schüler im betreffenden Halbjahr noch keine kleinen Leistungsnachweise vorliegen, geht das Ergebnis der Ersatzprüfung anstelle des Durchschnitts der Punktzahlen der kleinen Leistungsnachweise in die Halbjahresleistung ein. Ansonsten wird die Punktzahl der Ersatzprüfung als doppelter kleiner Leistungsnachweis gewertet.

Nabburg, Juli 2024

gez. Christian Schwab, OStD