



Absenzenregelungen in den Jahrgangsstufen Q11/Q12

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
- 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 „Bestätigung“) 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 sowie per Fax (Formblatt) ist keine weitere schriftliche oder telefonische Entschuldigung bei akut aufgetretener Erkrankung mehr erforderlich.

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 null Punkten 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 vor dem Verlassen des Schulgeländes eine schriftliche Befreiung im Sekretariat oder bei den Oberstufenkoordinatoren (OSKs) eingeholt werden. Bei der Abholung von erkrankten Nichtvolljährigen kommen die Erziehungsberechtigten zur Unterschrift ins Sekretariat.

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 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.

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 Abs. 2).

7) 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 Q11 und Q12 im Lehrerzimmer ausgehängt. Die Kursleiter/innen vergleichen diese möglichst zeitnah mit ihren Aufzeichnungen und melden Unstimmigkeiten unverzüglich an den zuständigen OSK. Nach Ablauf des Monats werden durch den Oberstufenkoordinator die Entschuldigungen etc. mit den Absenzen verglichen und Unstimmigkeiten gemeinsam mit den Schüler/innen und Kursleiter/innen geklärt. Stellt sich eine Abwesenheit als unentschuldigt heraus, so muss mit einer Ordnungsmaßnahme gerechnet werden.

8) Attestpflicht und Ersatzprüfung

Diese Regelung betrifft Schülerinnen und Schüler, die durch besonders häufige Abwesenheit (auch in Einzelstunden, z. B. am Nachmittag!) auffallen. Als Richtlinie gilt hierbei eine Anwesenheitsquote von mindestens 85 % aller in einem Kurs tatsächlich durchgeführten Unterrichtsstunden. Dabei sind in Ausnahmefällen (z. B. zwei Wochen Krankenhausaufenthalt) Sonderregelungen möglich. Erkrankungen an einzelnen Tagen, Führerscheinprüfung, Vorstellungsgespräche etc. werden dagegen als „normale Absenzen“ gewertet! Fällt eine Schülerin oder ein Schüler durch besonders häufige Abwesenheit auf, wird Attestpflicht erteilt; das bedeutet, dass jede weitere Abwesenheit durch ein ärztliches oder schulärztliches Zeugnis begründet werden muss! (vgl. BaySchO § 20 Abs. 2). Zudem kann der betroffene Kursleiter nach GSO § 27 (2-4) 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. Auch Schülerinnen und Schüler, die unentschuldigt vom Unterricht fernbleiben, müssen neben einer Ordnungsmaßnahme mit Attestpflicht rechnen!