

Absenzenregelung

auf Grundlage FSO und BaySchO, gültig ab Schuljahr 2023/24

Abwesenheit vom Unterricht

Ist eine Schülerin / ein Schüler kurzfristig verhindert, am Unterricht teilzunehmen, muss die Absenz unverzüglich unter aussagekräftiger Angabe des Grundes entschuldigt werden – vorzugsweise über WebUntis. Dies kann vor Unterrichtsbeginn über WebUntis oder später direkt an die Klassenleitung erfolgen. Bei Krankheit dürfen keine Diagnosen angegeben werden, hier genügt also die Aussage »krank«.

Bei Erkrankungen, die länger als 3 Tage dauern, erhält die Klassenleitung am vierten Tag nach der Abwesenheit ein ärztliches Attest (Foto) per E-Mail. Das Original wird nachgereicht, sobald der Schüler / die Schülerin wieder in der Schule ist. Verspätet eingereichte Atteste werden nicht berücksichtigt..

Erkrankung während des Unterrichts

Erkrankt eine Schülerin / ein Schüler während des Unterrichts, bittet er / sie die unterrichtende Lehrkraft um Befreiung.
Die Befreiung ersetzt die Entschuldigung in WebUntis, nicht aber ein Attest.

Beurlaubung im Voraus

Will sich eine Schülerin / ein Schüler wegen wichtiger Gründe vom Unterricht befreien lassen, muss ein schriftlicher Antrag gestellt werden.
Bei kurzen oder eintägigen Beurlaubungen aus familiären Gründen, für Termine bei Ämtern oder Ähnlichem erfolgt die Befreiung durch die Klassenleitung. Bei Abwesenheiten von mehr als einem Tag muss dieser Antrag von den die betroffenen Lehrkräfte abgezeichnet werden und mindestens zwei Wochen vor der geplanten Abwesenheit bei der Schulleitung zur Genehmigung vorgelegt werden.

Sonderfall Leistungsnachweise

Bei allen Abwesenheiten während Kurzarbeiten, Schulaufgaben und Abgaben ist am Tag des Leistungsnachweises ein ärztliches Attest (Foto) per E-Mail an die Absenzenlehrkraft und an die Lehrkraft im Fach des Leistungsnachweises einzureichen. Das Original wird nachgereicht, sobald der Schüler / die Schülerin wieder in der Schule ist.

Liegt der Lehrkraft kein Attest vor, wird die Arbeit mit der Note 6 bewertet. Arztbesuche, die im Voraus terminiert werden, dürfen nicht auf Zeiten von Leistungsnachweisen gelegt werden.

**Dokumentation
der Absenzen**

1. Umfang der Absenz

Alle Fehlstunden werden aufsummiert.

Auch Verspätungen werden als ganze Fehlstunden gezählt.

2. Abwesenheitsgrund

Bei allen Entschuldigungen ist immer der Grund anzugeben: entweder »krank« (die Art der Krankheit muss nicht angegeben werden) oder andere Gründe, wie z. B. »Behördengang«, »Zugausfall« etc. Ob die Gründe entschuldigt werden, liegt im Ermessen des Klassenleiters / Stellvertreters. Allgemeine Nachlässigkeiten (z. B. verschlafen) sind nicht entschuldbar.

3. Art der Entschuldigung (in WebUntis »Status«)

Entschuldigt sich die Schülerin / der Schüler mit hinreichendem Grund schriftlich oder über WebUntis, so gilt die Absenz als »Entschuldigt durch Schüler« (»ES« / »E«). Wird darüber hinaus eine offizielle Bestätigung bzw. ein ärztliches Attest eingereicht, gilt dies als »A / mit Nachweis« (»AA« / »AK«).

Gibt es von der Schülerin / dem Schüler keine fristgerechte Nachricht über das Fernbleiben, so gilt die Absenz als »schuldhaft«.

Anmerkung:

Nach der Schulordnung für schulartübergreifende Regelungen an Schulen in Bayern (§ 20, BaySchO) bleiben ärztliche Atteste, die nicht innerhalb von zehn Tagen vorgelegt wurden, unberücksichtigt.

Ärztliche Atteste können außerdem nur dann anerkannt werden, wenn sie während der Zeit der Erkrankung ausgestellt wurden.

Arztbriefe, die nur ein Krankheitsbild beschreiben, bzw. den Besuch einer Arztpraxis / die Anwesenheit in einer Arztpraxis bestätigen, sind keine Atteste! Für attestierte Fehlzeiten sind konkrete Krankschreibungen für die jeweiligen Tage zwingend.

**Ordnungs-
maßnahmen**

Die Zählung der Fehlstunden bezieht sich immer auf das laufende Schuljahr. Fehlzeiten und Ordnungsmaßnahmen werden nicht ins nächste Schuljahr übertragen, außer die Klassenkonferenz bzw. der Disziplinarausschuss entscheidet im Einzelfall anders darüber.

1. Klassenleitergespräch

Wenn Schüler*innen

– 24 Stunden ohne Attest (»selbstentschuldigt« und »schuldhaft«) oder

– 8 Stunden ohne Entschuldigung (»schuldhaft«)

gefehlt haben, bittet die Klassenleitung die Schülerin / den Schüler zu einem Gespräch über die Hintergründe der Fehlzeiten und weist sie auf die Konsequenzen weiterer Versäumnisse hin.

Eine von der Klassenleitung und Schüler*in unterschriebene Notiz über das Gespräch wird in der Schülerakte abgelegt.

2. Schriftlicher Verweis durch den Klassenleiter

Wenn Schüler*innen nach der 1. Ordnungsmaßnahme

– 16 weitere Stunden ohne Attest (»selbstentschuldigt« und »schuldhaft«) oder

– 4 weitere Stunden ohne Entschuldigung (»schuldhaft«)

gefehlt haben, erfolgt ein schriftlicher Verweis durch die Klassenleitung, der in der Schülerakte abgelegt wird.

3. Schriftlicher Direktoratsverweis mit Attestpflicht

Wenn Schüler*innen nach der 2. Ordnungsmaßnahme

– 16 weitere Stunden ohne Attest (»selbstentschuldigt« und »schuldhaft«) oder

– 4 weitere Stunden ohne Entschuldigung (»schuldhaft«)

gefehlt haben, erfolgt ein schriftlicher Direktoratsverweis mit Attestpflicht, der in der Schülerakte abgelegt wird. Die Schüler*innen müssen dann für jede Fehlstunde am Folgetag ein ärztliches Attest vorlegen.

4. Disziplinarausschuss

Liegen nach dem Direktoratsverweis weitere 5 Fehlstunden ohne Attest vor, sucht die Klassenleitung Rücksprache mit der Schulleitung. Die Schulleitung beruft den Disziplinarausschuss ein, der über weitere Ordnungsmaßnahmen bis hin zum Schulausschluss entscheidet.

Der Disziplinarausschuss besteht aus der Schulleitung und sieben gewählten Lehrkräften.

BAföG

iegen **mehr als 3 volle Fehltage am Stück ohne Entschuldigung** (»schuldhaft«) vor, muss für BAföG-geförderte Schüler*innen der/die zuständige Sachbearbeiter/in telefonisch von der Klassenleitung verständigt werden (Notiz im Schülerbogen)

**Zulassung zur
Abschlussprüfung**

Nach §25 der FSO ist eine Teilnahme an der Abschlussprüfung ausgeschlossen, wenn mehr als fünf Unterrichtstage im jeweiligen Schuljahr ohne ausreichende Entschuldigung versäumt wurden.