

Absenzenregelung in der Qualifikationsphase

Stand: September 2016

1. Jede Kursleitung führt eine **Anwesenheitsliste**, in der bei Beginn des Unterrichts die Anwesenheit vermerkt wird. „Zuspätkommer“ werden ebenfalls auf dieser Liste vermerkt, Verspätungen ab 10 Minuten werden als Fehlstunde vermerkt.
 2. Ist ein/e Schüler/in aus zwingenden Gründen **verhindert**, am Unterricht oder an einer sonstigen verbindlichen Schulveranstaltung **teilzunehmen**, so ist die Schule unverzüglich unter Angabe des Grundes schriftlich zu verständigen. Im Falle telefonischer Verständigung ist die schriftliche Mitteilung innerhalb von 2 Tagen nachzureichen (siehe § 20 (1) BaySchO).
 3. Als **Entschuldigung** gelten:
 - a. Schriftliche Entschuldigung auf dem **blauen** Formblatt für **bereits versäumte Stunden** (nur dieses Formblatt verwenden!), das im Sekretariat erhältlich ist. Auch bei Vorlage eines ärztlichen Attests muss dieses Formblatt ausgefüllt und abgegeben werden.
 - b. **Beurlaubung** auf dem **rosaroten** Formblatt durch das Direktorat bei allen vorhersehbaren Versäumnissen (z.B. Familienfeiern, Führerscheinprüfungen oder vorhersehbaren Arztterminen; so früh wie möglich, spätestens am Vortag der Abwesenheit!).
 - c. **Vorzeitige Entlassungen** auf dem **rosaroten** Formblatt durch die betroffene Kursleitung oder deren „Vorgänger/in“, wenn der/die Schüler/in sonst unzumutbar lange warten müsste, und durch das Direktorat.
 4. Alle schriftlichen Entschuldigungen werden in den dafür vorgesehenen **Briefkasten** vor Raum 148 (Oberstufenkoordination) eingeworfen und dort geprüft. Das Sekretariat versieht die eingegangenen Entschuldigungen mit einem Eingangsstempel und legt sie ab.
 5. **Attestauflagen:**
 - a) Nach § 20 (2) BaySchO kann die Schule bei **Häufung von Absenzen** oder Zweifeln an der Erkrankung ein ärztliches oder schulärztliches Zeugnis verlangen.
 - b) Für die Abwesenheit bei **angekündigten Leistungsnachweisen** hat die Lehrerkonferenz grundsätzlich die Attestpflicht für alle Schüler/innen der Jgst. 8 – 12 festgelegt. Wenn jemand an Tagen von angekündigten Leistungsnachweisen fehlt, gilt:
 1. Anruf am gleichen Tag vor 8.00 Uhr im Sekretariat (233-32900)

und

 2. Abgabe eines ärztlichen Attests (s.u.) mit dem **blauen** Formblatt.
- Ein **ärztliches Attest** ist gemäß § 20, 2 Satz 4 BaySchO während der Zeit der Erkrankung ausgestellt und ist der Schule (Sekretariat, Oberstufenkoordination) per Post, Fax oder persönlich spätestens am zehnten Kalendertag vorzulegen. Ist der zehnte Kalendertag Wochenende, ein Ferien- oder Feiertag, gilt der nächste Schultag als der späteste mögliche Abgabetermin.
- Bei nicht oder nicht ausreichend entschuldigter Abwesenheit wird die Prüfung mit 0 Punkten bewertet bzw. gilt das Fernbleiben als unentschuldig.
- Es ist grundsätzlich nicht möglich, die Schule nur für einen Leistungsnachweis zu besuchen und anschließend oder vorher nicht am Unterricht teilzunehmen!
6. **Die Erfahrungen der letzten Jahre haben gezeigt, dass eine genaue Buchführung über die eigenen Absenzen (Kalender!) durch die Schülerinnen und Schüler unumgänglich ist.**

Die Oberstufenkoordinatoren

gez. A. Heuberger

gez. M. Müller