

Schuljahr 2023/24

GMM Oberstufe: Absenzenregelungen

Um einen reibungsfreien Ablauf des Unterrichts in der Oberstufe zu gewährleisten, bitten wir euch die folgenden Regeln zu beachten.

Grundsätzlich gilt: Es besteht Anwesenheitspflicht für alle Unterrichtsstunden und Veranstaltungen (z.B. BUS-Exkursionen etc.), die im Kursprogramm belegt sind! Die Kursleiter dokumentieren die Anwesenheit.

1. Erkrankungen

Schülerinnen und Schüler, die aufgrund einer Erkrankung nicht zum Unterricht kommen können, müssen dies **vor Unterrichtsbeginn dem Sekretariat per Elternportal oder telefonisch mitteilen (nicht Fax, nicht Whatsapp oder SMS).**

Wer sich nicht meldet, gilt als unentschuldig ("Schwänzen"). Bei mehrtägigem Fehlen muss die Schule über die genaue Dauer informiert werden.

- a) Wird über Elternportal digital die Erkrankung gemeldet, gilt diese als schriftliche Entschuldigung.
- b) Für telefonische Krankmeldungen gilt § 20(1) BaySchO: "Im Fall fernmündlicher Verständigung ist eine schriftliche Mitteilung innerhalb von zwei Tagen nachzureichen." **Schriftliche Entschuldigungen müssen also spätestens am zweiten Werktag nach dem Fehlen** im Sekretariat abgegeben werden. Erfolgt dies nicht, so liegt **unentschuldigtes Fehlen** vor.

Für jede Art der Meldung (telefonisch oder per Elternportal) gilt: Ab dem 4. Schulfehltag in Folge muss ein Attest bei der Schule eingereicht werden.

„Fehlend angekündigt für die Stunde“ wird in der Q 12 nicht als Entschuldigung akzeptiert.

Wer verschläft, muss sich umgehend telefonisch im Sekretariat melden und unverzüglich in die Schule kommen, wo er sich noch vor dem Unterrichtsbesuch bei Frau Weber melden muss.

2. Erkrankungen, die während des Unterrichts auftreten

Muss ein Schüler / eine Schülerin aus gesundheitlichen Gründen den Besuch des Unterrichts abbrechen, muss er / sie:

- einen Entlassungsschein ausfüllen (Vordrucke vor dem OSK-Raum).
- diesen Entlassungsschein zunächst vom Lehrer der Unterrichtsstunde, dann von einem Oberstufenbetreuer abzeichnen lassen
- sich mit diesem Formular **im Sekretariat bei Frau Dahmen abmelden.**
- den Entlassungsschein unterschrieben im Sekretariat abgeben (falls volljährig) oder (falls noch nicht volljährig) den Entlassungsschein von einem Erziehungsberechtigten abzeichnen lassen und spätestens am zweiten Tag danach im Sekretariat abgeben.

3. Voraussehbare Abwesenheit

Anträge auf Beurlaubung vom Unterricht in begründeten Ausnahmefällen (z.B. unaufschiebbarer Arzttermin, Führerscheinprüfung) sind **mindestens 3 Werktage im Voraus per Elternportal oder mit dem vor dem OSK-Büro erhältlichen Vordruck schriftlich bei den Oberstufenbetreuern zu beantragen**. **Achtung: Eine Beantragung ist noch keine Genehmigung!!!!!!**

4. Versäumnis von Leistungsnachweisen

Versäumt eine Schülerin / ein Schüler einen angesagten Leistungsnachweis (Kurzarbeit, Referat etc.) muss die Verhinderung **unverzüglich dem Sekretariat** unter Angabe des Grundes mitgeteilt werden, **andernfalls wird der Leistungsnachweis mit 0 Punkten bewertet**.

Achtung: Wer sich **an einem Tag, an dem ein Leistungsnachweis stattfindet**, in der Früh krank meldet, wird von uns als krank angesehen. **Eine Teilnahme am Leistungsnachweis, auch wenn er erst später (z.B. 5. Stunde) stattfindet, ist damit ausgeschlossen**.

Der Verhinderungsgrund ist grundsätzlich durch **ärztliches Attest vom selben Tag** zu belegen (§ 20(2) BaySchO). **Andernfalls wird der versäumte Leistungsnachweis mit 0 Punkten bewertet**.

5. Unentschuldigtes oder häufiges Fehlen

Fehlt eine Schülerin / ein Schüler häufig, so kann der Kursleiter / die Kursleiterin eine Ersatzprüfung anordnen (§ 27 GSO). Bei unentschuldigtem Fehlen können Ordnungsmaßnahmen ergriffen werden. **Häufen sich krankheitsbedingte Schulversäumnisse**, oder bestehen Zweifel an der Erkrankung, so kann die Schule **die Vorlage eines ärztlichen Attests für jede Fehlstunde** verlangen (Attestpflicht, bzw. schulärztliche Attestpflicht).

6. Häufiges Zuspätkommen

Sollte sich erweisen, dass Schülerinnen/Schüler zu häufig zu spät in Unterrichtsstunden erscheinen oder unentschuldig fehlen, werden diese Versäumnisse aufsummiert und müssen als Nacharbeit unter Aufsicht am Nachmittag nachgeholt werden.

gez. Klaus Selmeier, Direktorat
Maria Gerstner, OSK
Ruth Andrea Weber, OSK