

Absenzenregelung für die Oberstufe am GGM Jahrgang 2017/19



Liebe Schülerinnen und Schüler der Q11, sehr geehrte Eltern,
bitte halten Sie sich genau an die folgenden Hinweise, damit ein geordneter Unterricht und ein gutes Miteinander möglich sind. Vielen Dank!

Wichtige rechtliche Hintergrundinformation:

Sie sind gemäß Art. 56 Abs. 4 Satz 2 des BayEUG zur regelmäßigen und pünktlichen Teilnahme am Unterricht und an sonstigen schulischen Veranstaltungen verpflichtet. Nur in zwingenden Fällen (z. B. Erkrankung) ist ein Fernbleiben vom Unterricht möglich.

So funktioniert eine richtige Entschuldigung:

Schritt 1: Anruf

Wenn Sie aus zwingenden Gründen an **einem** Tag verhindert sind, am Unterricht oder einer sonstigen verbindlichen Schulveranstaltung teilzunehmen, so muss die Schule **unverzüglich** unter Angabe des Grundes benachrichtigt werden, auch um eventuelle Unfälle o. Ä. auszuschließen, denn die Schule ist zum Schutze der Schüler verpflichtet, deren Anwesenheit konsequent zu kontrollieren (vgl. www.lev-gym-bayern.de).

Wenn Sie aus zwingenden Gründen **mehr** als einen Tag verhindert sind, am Unterricht oder einer sonstigen verbindlichen Schulveranstaltung teilzunehmen, so muss die Schule **unverzüglich** unter Angabe des Grundes

- entweder täglich erneut
- oder am ersten Tag unter Angabe der voraussichtlichen Länge der Abwesenheit benachrichtigt werden.
- Sollte sich die Erkrankung länger als angegeben hinziehen, muss **erneut** angerufen werden.

Die Entschuldigung muss zunächst **telefonisch (08751/86590), per Fax (08751/865950) oder Email (verwaltung@gabelsberger-gymnasium.de) im Sekretariat** erfolgen. Die Benachrichtigung muss bis **spätestens 07.45 Uhr** getätigt sein. Im Sekretariat wird im Absenzenmanager die Meldung gespeichert.

Wird am ersten Tag der Abwesenheit ein voraussichtlicher Zeitraum von z.B. vier Tagen angegeben, Sie sind dann aber nur drei Tage krank, so kann im Nachhinein der vierte Tag nach Absprache mit den Oberstufenkoordinatoren wieder gelöscht werden.

Versäumte Unterrichtsstunden werden vom Kursleiter festgehalten und ab der ersten Pause bzw. in der Mittagspause mit der Liste der entschuldigten Schüler abgeglichen.

Schritt 2: Schriftliche Entschuldigung

Eine schriftliche Entschuldigung **muss im Briefkasten des jeweiligen Oberstufenkoordinators** (vor Raum 123) **spätestens** am zweiten darauf folgenden Schultag vorliegen. Formulare sind im Sekretariat erhältlich bzw. auf der Homepage des GGM downloadbar.

➔ Erst dann (Schritt 1 + 2) gilt das Fernbleiben vom Unterricht als entschuldigt.

Sonderfälle:

- **Krankheitsbedingte Abwesenheit von mehr als drei Schultagen:**

Bei Erkrankung von mehr als drei Unterrichtstagen kann die Schule die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangen.

- **Erkrankungen im Laufe des Schultages:**

Erkrankt ein Schüler im Lauf des Schultages, **so muss er sich durch ein Mitglied der Schulleitung vom weiteren Unterrichtsbesuch befreien lassen**. Der von einem Erziehungsberechtigten unterschriebene Befreiungszettel muss in den Briefkasten des Oberstufenkoordinators eingeworfen werden.

- **Abwesenheit aus anderen Gründen:**

Soll ein Schüler vom Unterricht befreit werden (z.B. für ein Familienfest, Vorstellungsgespräch), so ist spätestens am Tag zuvor ein Antrag an die Schulleitung zu stellen. Der von einem Erziehungsberechtigten unterschriebene Befreiungszettel muss in den Briefkasten des Oberstufenkoordinators eingeworfen werden. Außerdem muss der Schüler rechtzeitig die betroffenen Kursleiter darüber informieren.

- **Zuspätkommen (Verschlafen, sonstige Verspätungen)**

Kommt ein Schüler zu spät zum Unterricht, so hat der Kursleiter das Recht, eine Nacharbeit zu verordnen. Ein solches Fehlen vom Unterricht kann auch als **unentschuldigtes Fehlen** gewertet werden. Auch in diesem Fall muss eine Entschuldigung abgegeben werden.

- **Schulische Befreiung**

Über die Abwesenheit durch eine schulische Veranstaltung informiert der jeweilige Kursleiter die Oberstufenkoordinatoren. Eine solche Abwesenheit vom Unterricht gilt nicht als „Absenz“. Trotzdem sollen die Kursleiter, deren Unterricht nicht besucht werden kann, rechtzeitig durch die Schüler informiert werden.

ACHTUNG!

Abwesenheit bei Leistungsnachweisen:

Sind für den Krankheitstag Leistungserhebungen jeglicher Art angesetzt (z. B. **Klausur, Referat, Leistungsabnahme im Sport**), so ist ein auf diesen Tag ausgestelltes **ärztliches Zeugnis innerhalb einer Woche vorzulegen**. Dies eröffnet das Recht auf **Nachholen** des betreffenden Leistungsnachweises.

Bei unentschuldigtem bzw. zu spät entschuldigtem Versäumen einer Leistungserhebung kann die Arbeit mit null Punkten bewertet werden.

Krankheitstag vor einem Klausurtag

Um Art. 56 Abs. 4 BayEUG (Pflichten eines Schülers) sicherzustellen, gilt verpflichtend für jeden Schüler (in diesem Fall von Montag bis Donnerstag) für einen Krankheitstag **vor einem Klausurtag** unaufgefordert **Attestpflicht** (gilt auch für **Befreiungen**).

Häufen sich krankheitsbedingte Schulversäumnisse oder bestehen an der Erkrankung Zweifel, kann die Schule die Vorlage eines ärztlichen oder schulärztlichen Zeugnisses verlangen (Attestpflicht).

ACHTUNG!

Erfolgte einer der beiden Schritte (siehe Schritt 1 und 2) nicht, so gilt das Fernbleiben vom Unterricht als nicht entschuldigt und wird vermerkt.

Zusätzlich wird unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht in der Regel mit einem Verweis geahndet.

Der versäumte Unterrichtsstoff ist selbstständig nachzuholen. Es besteht die Möglichkeit, dass ein Schüler in der ersten Stunde, in der er wieder anwesend ist, über den Stoff der Stunde abgefragt wird, in der er zuletzt anwesend war.

StD F. Baumer, Schulleiter

StD R. Wittl, Oberstufenkoordinator

StD O. Faber, Oberstufenkoordinator

(Bitte hier abtrennen und bis zum 15.9.2017 in die Kästen gegenüber von Raum 123 einwerfen.)

Hiermit bestätigen wir die Kenntnisnahme der Absenzenregelung für die Oberstufe.

Name, Vorname: _____

Ort und Datum: _____

Unterschrift d. Eltern: _____

Unterschrift der Schülerin / des Schülers:
