

PAUL-PFINZING-GYMNASIUM HERSBRUCK

Anwesenheitspflicht: Gemäß Art. 56.4 BayEUG besteht Anwesenheitspflicht beim Unterricht und bei sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen.

Allgemein: Bei Schülern, die nicht volljährig sind, müssen **alle schriftlichen Entschuldigungen und Anträge von einem Erziehungsberechtigten unterschrieben werden**. Es ist für die Krankmeldung, Rückmeldung und Befreiung das vorgesehene Formular zu verwenden. Dieses wird von den Schülern ausgefüllt (ggf. von den Eltern unterschrieben) in den Kasten „Unterrichtsbefreiungen“ geworfen (Verfahren s. A).

A: Bei Erkrankungen oder anderen nicht vorhersehbaren Gründen für eine Abwesenheit

1. **Erkrankung zu Hause:** Sofort telefonisch im Sekretariat (oder ESIS) entschuldigen. Schriftliche Krankmeldung [in Formular (1)] innerhalb von 2 Tagen der Schule zukommen lassen. Diese ist **immer** erforderlich.
2. **Erkrankung während des Unterrichts:** Persönlich mit (bei nichtvolljährigen Schülern bis auf die Unterschrift)ausgefülltem Formular [(2) ankreuzen] bei Pöhner bzw. im Sekretariat entschuldigen.
3. Bei Erkrankungen von mehr als 2 Tagen nach Wiedererscheinen **schriftliche Rückmeldung** [in Formular (3) ankreuzen] abgeben bzw. einwerfen.
4. Bei einer Erkrankung von mehr als 10 Tagen ist ein ärztliches Attest vorzulegen, das während der Zeit der Erkrankung ausgestellt wurde.
5. Wird eine **schriftliche bzw. angesagte Prüfung** (auch Präsentationen/Referate) versäumt, so ist neben der üblichen Krankmeldung (**telefonische Entschuldigung am Prüfungstag**) ein **ärztliches Attest** erforderlich, das eine ärztl. Behandlung und die Schulunfähigkeit **am Prüfungstag bestätigt und das spätestens an diesem ausgestellt** wurde. Dieses wird **bei den Oberstufenkoordinatoren abgegeben**. Wird dieses Attest nicht vorgelegt, so gilt das Fernbleiben als unentschuldigt.

Anm.: a) Bei Fehlen ohne ausreichende Entschuldigung wird eine schriftliche bzw. angesagte Arbeit mit der Note „ungenügend“ bewertet.

b) **Atteste** werden nur akzeptiert, wenn sie von einem **Arzt** unterschrieben sind.

B: Befreiung und Beurlaubung (bei vorher bekannten Terminen)

Kann ein Schüler wegen eines vorher bekannten wichtigen Termins den Unterricht nicht besuchen, so beantragt er bzw. ein Erziehungsberechtigter spätestens 2 Tage vorher bei der Schulleitung bzw. im Sekretariat schriftlich eine Befreiung [in Formular (4)]. **Bei deren Genehmigung wird automatisch vorausgesetzt, dass für den/die SchülerIn in dieser Zeit keine Klausur oder Kurzarbeit ansteht**. Versäumt er/sie auf diese Weise eine Arbeit, so kann er/sie sich nicht auf die Befreiung berufen. Sein/Ihr Fernbleiben gilt dann als unentschuldigt. Nachschriften versäumter Arbeiten finden generell freitags statt.

C: Neuerung:

Q11: Jede/r SchülerIn führt seine eigene Absenzenmappe. Diese muss jederzeit vorgezeigt werden können. Die Entschuldigungen sind chronologisch zu ordnen, durchzunummerieren und in einer Übersichtstabelle samt Nummer aufzulisten (s. Muster).

Q12: Die Absenzenheftführer sammeln, die Co-Klassenleiter überprüfen die Entschuldigungen.

Konsequenzen bei Fehlverhalten: Eine nicht fristgemäße Entschuldigung kann zu einem Verweis durch die Oberstufenkoordinatoren führen. Häufiges entschuldigtes Fehlen führt zu Attestpflicht und zur Feststellungsprüfung. Zusätzlich sind weitere Disziplinarmaßnahmen durch die Schulleitung möglich.