

Name	Vorname	Klasse
------	---------	--------

I. Verhinderung des Unterrichtsbesuchs

am bzw. vom bis zum(Datum)

- wegen Krankheit
- anderer zwingender Grund:

II. Entlassung während des Unterrichts:

(Abmeldung beim Fachlehrer und im Sekretariat unbedingt erforderlich)

am(Datum) vonbis (Uhrzeit)

Grund:

Abmeldung beim Fachlehrer:, Std..
Abzeichnung

III. Kurzzeitige Beurlaubung (höchstens 1 Tag):

(vorherige Beantragung und Genehmigung nötig; längere Beurlaubung mit gesondertem Formblatt)

am(Datum) vonbis (Uhrzeit)

Grund:

Angesagte Leistungserhebungen: nein ja ; **Fach:**

Bestätigung eines Erziehungsberechtigten bzw. d. vollj. SchülerIn:

..... Datum Unterschrift d. Erziehungsberechtigten

→→ Bitte beachten Sie die Rückseite! ←←

Bei II. + III.: Genehmigung durch Direktorat:

..... Datum Unterschrift

ggf. Bestätigung des Arztes, der Behörde o.ä.:

..... Datum Unterschrift

Name	Vorname	Klasse
------	---------	--------

I. Verhinderung des Unterrichtsbesuchs

am bzw. vom bis zum(Datum)

- wegen Krankheit
- anderer zwingender Grund:

II. Entlassung während des Unterrichts:

(Abmeldung beim Fachlehrer und im Sekretariat unbedingt erforderlich)

am(Datum) vonbis (Uhrzeit)

Grund:

Abmeldung beim Fachlehrer:, Std..
Abzeichnung

III. Kurzzeitige Beurlaubung (höchstens 1 Tag):

(vorherige Beantragung und Genehmigung nötig; längere Beurlaubung mit gesondertem Formblatt)

am(Datum) vonbis (Uhrzeit)

Grund:

Angesagte Leistungserhebungen: nein ja ; **Fach:**

Bestätigung eines Erziehungsberechtigten bzw. d. vollj. SchülerIn:

..... Datum Unterschrift d. Erziehungsberechtigten

→→ Bitte beachten Sie die Rückseite! ←←

Bei II. + III.: Genehmigung durch Direktorat:

..... Datum Unterschrift

ggf. Bestätigung des Arztes, der Behörde o.ä.:

..... Datum Unterschrift

Absenzenregelung

Grundsätzlich gelten die Bestimmungen der Bayerischen Schulordnung (§ 20) und der Gymnasialschulordnung (§§ 26, 27)

- 1) Noch vor Unterrichtsbeginn um 7:45 Uhr muss der Schule telefonisch, per Fax oder online-Formular mitgeteilt werden, wenn ein Schüler/eine Schülerin aus zwingenden Gründen nicht am Unterricht teilnehmen kann.
- 2) Unverzüglich nach Wiedererscheinen des Schülers / der Schülerin in der Schule müssen die schriftlichen Entschuldigungen im Sekretariat in das Fach der jeweiligen Klasse gelegt werden. Längere Versäumnisse diesbezüglich werden mit Ordnungsmaßnahmen geahndet.
- 3) Auch das Original einer bereits an die Schule gefaxten Entschuldigung muss mitgebracht und dort abgegeben werden. Das Fax dient nur als Krankmeldung.
- 4) Bitte nur die Entschuldigungsformulare der Schule verwenden und darauf achten, dass sie vollständig ausgefüllt sind (mit Namen, korrektem Datum und Unterschrift der Eltern).
- 5) Gem. § 20 BaySchO kann die Schule die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangen. In der Qualifikationsphase ist dies seitens der Schule grundsätzlich an Tagen der Fall, an denen angesagte Leistungserhebungen abgehalten werden. Ärztliche Zeugnisse müssen immer an ein unterschriebenes Entschuldigungsformular angeheftet werden.
- 6) Schülerinnen und Schüler, die ohne hinreichende Entschuldigung bei Leistungserhebungen fehlen, erhalten die Note 6 für diese Leistungserhebungen.
- 7) Nicht zusammenhängende Fehltage (außer über das Wochenende) dürfen nicht auf einer Entschuldigung zusammengefasst werden.
- 8) Für vorhersehbare Fehlzeiten (z.B. für Teilnahme an Führerscheinprüfungen oder an außerschulischen Veranstaltungen) ist rechtzeitig (sobald der Termin bekannt ist) eine Genehmigung durch das Direktorat erforderlich. (Einzutragen unter „Kurzzeitige Beurlaubung“).
- 9) Bei Abmeldungen während der Unterrichtszeit muss die ausgefüllte Entschuldigung zuerst vom Fachlehrer der nächsten Unterrichtsstunde(n) abgezeichnet werden, erst dann im Sekretariat abmelden. Bei Abmeldungen nach der 2. bzw. der 4. Stunde ist das Ende der Pause abzuwarten, danach kann man sich in der genannten Reihenfolge abmelden.
- 10) Wer erst nach Unterrichtsbeginn zum Unterricht kommen kann, muss im Sekretariat Bescheid geben, dass er anwesend ist, damit keine falschen Fehltage oder Fehlzeiten eingetragen sind. Das gilt auch für Schüler/Schülerinnen, die nach einer Erkrankung früher als bei der Krankmeldung angegeben wieder zum Unterricht kommen können.
- 11) Nur volljährige Schüler und Schülerinnen dürfen die Entschuldigung selbst unterschreiben!! Bei allen anderen ist die Unterschrift eines Erziehungsberechtigten erforderlich.

Stand 05.07.17

Absenzenregelung

Grundsätzlich gelten die Bestimmungen der Bayerischen Schulordnung (§ 20) und der Gymnasialschulordnung (§§ 26, 27)

- 1) Noch vor Unterrichtsbeginn um 7:45 Uhr muss der Schule telefonisch, per Fax oder online-Formular mitgeteilt werden, wenn ein Schüler/eine Schülerin aus zwingenden Gründen nicht am Unterricht teilnehmen kann.
- 2) Unverzüglich nach Wiedererscheinen des Schülers / der Schülerin in der Schule müssen die schriftlichen Entschuldigungen im Sekretariat in das Fach der jeweiligen Klasse gelegt werden. Längere Versäumnisse diesbezüglich werden mit Ordnungsmaßnahmen geahndet.
- 3) Auch das Original einer bereits an die Schule gefaxten Entschuldigung muss mitgebracht und dort abgegeben werden. Das Fax dient nur als Krankmeldung.
- 4) Bitte nur die Entschuldigungsformulare der Schule verwenden und darauf achten, dass sie vollständig ausgefüllt sind (mit Namen, korrektem Datum und Unterschrift der Eltern).
- 5) Gem. § 20 BaySchO kann die Schule die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangen. In der Qualifikationsphase ist dies seitens der Schule grundsätzlich an Tagen der Fall, an denen angesagte Leistungserhebungen abgehalten werden. Ärztliche Zeugnisse müssen immer an ein unterschriebenes Entschuldigungsformular angeheftet werden.
- 6) Schülerinnen und Schüler, die ohne hinreichende Entschuldigung bei Leistungserhebungen fehlen, erhalten die Note 6 für diese Leistungserhebungen.
- 7) Nicht zusammenhängende Fehltage (außer über das Wochenende) dürfen nicht auf einer Entschuldigung zusammengefasst werden.
- 8) Für vorhersehbare Fehlzeiten (z.B. für Teilnahme an Führerscheinprüfungen oder an außerschulischen Veranstaltungen) ist rechtzeitig (sobald der Termin bekannt ist) eine Genehmigung durch das Direktorat erforderlich. (Einzutragen unter „Kurzzeitige Beurlaubung“).
- 9) Bei Abmeldungen während der Unterrichtszeit muss die ausgefüllte Entschuldigung zuerst vom Fachlehrer der nächsten Unterrichtsstunde(n) abgezeichnet werden, erst dann im Sekretariat abmelden. Bei Abmeldungen nach der 2. bzw. der 4. Stunde ist das Ende der Pause abzuwarten, danach kann man sich in der genannten Reihenfolge abmelden.
- 10) Wer erst nach Unterrichtsbeginn zum Unterricht kommen kann, muss im Sekretariat Bescheid geben, dass er anwesend ist, damit keine falschen Fehltage oder Fehlzeiten eingetragen sind. Das gilt auch für Schüler/Schülerinnen, die nach einer Erkrankung früher als bei der Krankmeldung angegeben wieder zum Unterricht kommen können.
- 11) Nur volljährige Schüler und Schülerinnen dürfen die Entschuldigung selbst unterschreiben!! Bei allen anderen ist die Unterschrift eines Erziehungsberechtigten erforderlich.

Stand 05.07.17