

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 über die ESIS-App oder telefonisch mitgeteilt werden, wenn ein Schüler/eine Schülerin aus zwingenden Gründen nicht am Unterricht teilnehmen kann.
- 2) Bei einer Krankmeldung über die ESIS-App muss **keine schriftliche Entschuldigung** nachgereicht werden. Bei telefonischer Krankmeldung muss der Schule bei Rückkehr in den Unterricht, spätestens jedoch nach zwei Tagen, eine schriftliche Entschuldigung vorgelegt werden.
- 3) Die schriftlichen Entschuldigungen werden im Sekretariat in das Fach der jeweiligen Klasse gelegt. Längere Versäumnisse bei der Abgabe werden mit Ordnungsmaßnahmen geahndet.
- 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 einer angekündigten Leistungserhebung fehlen, erhalten die Note 6 (bzw. 0 Punkte in Q11/12) für diese Leistungserhebung.
- 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) Nur volljährige Schüler und Schülerinnen dürfen die Entschuldigung selbst unterschreiben!! Bei allen anderen ist die Unterschrift eines Erziehungsberechtigten erforderlich.