

## Verfahrensordnung

- I. Entschuldigungsverfahren bei Absenzen insbesondere wegen Krankheit
  1. Unverzögliche Verständigung der Schule
  2. Frist für die schriftliche Entschuldigung
  3. Erkrankung von mehr als drei Unterrichtstagen / am Tag eines angekündigten Leistungsnachweises
  4. Angabe des Krankheitsgrundes
  5. Folgen nicht ausreichender Entschuldigung
  6. Zuspätkommen
  7. Erkrankung während des Unterrichts
  8. Absentenheft
- II. Befreiung/Beurlaubung
- III. Stundenplanänderungen
- IV. Schülerunfall

## Verfahrensordnung

### I. Entschuldigungsverfahren bei Absenzen insbesondere wegen Krankheit

1. Unverzügliche Verständigung der Schule  
Ist eine Schülerin oder ein Schüler aus zwingenden Gründen verhindert, am Unterricht oder an einer sonstigen verbindlichen Schulveranstaltung teilzunehmen, so ist die Schule **unverzüglich** unter Angabe des Grundes zu verständigen. Diese Meldung kann auch über das Elternportal erfolgen.
2. Frist für die schriftliche Entschuldigung  
Im Falle fernmündlicher Verständigung ist die Meldung über das Elternportal bzw. die **schriftliche Mitteilung** innerhalb von **zwei Tagen** nachzureichen. Für die schriftliche Mitteilung sind Vordrucke im Sekretariat bzw. Elternportal erhältlich.
3. Erkrankung von mehr als drei Unterrichtstagen / am Tag eines angekündigten Leistungsnachweises  
Bei Erkrankung von mehr als drei Unterrichtstagen kann die Schule die Vorlage eines **ärztlichen Zeugnisses** verlangen.  
Häufen sich krankheitsbedingte Schulversäumnisse oder bestehen an der Erkrankung Zweifel, kann die Schule die Vorlage eines **ärztlichen** oder **schulärztlichen Zeugnisses** verlangen; wird das Zeugnis nicht vorgelegt, gilt das Fernbleiben als **unentschuldigt**.

#### **Unter- und Mittelstufe**

Bei Erkrankung am Tag eines angekündigten Leistungsnachweises **kann** die Schule die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangen.

#### **Oberstufe**

In der Oberstufe **müssen** Absenzen bei angekündigten Leistungsnachweisen zusätzlich durch ein ärztliches Attest entschuldigt werden.

Das ärztliche Zeugnis ist der Schule **innerhalb von zehn Tagen** vorzulegen.

4. Angabe des Krankheitsgrundes  
Aus Gründen des Datenschutzes braucht der Krankheitsgrund nicht angegeben zu werden. Um jedoch der Meldepflicht nach dem Bundesseuchengesetz (§ 45) nachkommen zu können, bittet die Schulleitung ggf. um eine freiwillige Mitteilung in einem geschlossenen Umschlag an das Direktorat. Das gleiche gilt für den Fall der Leistungsbeeinträchtigung eines Schülers/einer Schülerin durch die Auswirkungen einer Krankheit.
5. Folgen nicht ausreichender Entschuldigung  
Wird die Abwesenheit bei einem **angekündigten Leistungsnachweis** nicht ausreichend entschuldigt, so wird die nicht erbrachte Leistung mit **Note 6** bzw. **0 Punkten** bewertet.
6. **Zuspätkommen**  
Kommt ein/e Schüler/in zu spät, ist die Ankunftszeit und der Grund der Verspätung im Absentenheft/Infoportal zu notieren.
7. **Erkrankung während des Unterrichts**  
Bei vorübergehenden Unpässlichkeiten wird den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit eingeräumt, an einem Fensterplatz Frischluft zu schnappen.  
Sollte die Unpässlichkeit länger dauern oder will ein Schüler/eine Schülerin wegen plötzlicher Erkrankung den Unterricht vorzeitig verlassen, erhält er/sie im Sekretariat einen **Entlassschein**, der bei Schülerinnen und Schülern der Jahrgangsstufen 5 bis 10 von einem Mitglied des **Direktorats**, bei Schülerinnen und Schülern der Oberstufe von der **Oberstufenkoordination** unterschrieben werden muss. Bei **noch nicht volljährigen Schülern/Schülerinnen** werden die Eltern telefonisch verständigt und gebeten, ihr Kind entweder von der Schule abzuholen oder die Erlaubnis zu erteilen, selbstständig nach Hause zu gehen.  
Mit dem unterschriebenen Entlassschein **meldet sich** der Schüler/die Schülerin bei der jeweiligen **Fachlehrkraft ab**. Diese veranlasst die Eintragung ins Absentenheft/Infoportal.  
Der von einem Erziehungsberechtigten unterschriebene Entlassschein ist vom Schüler/von der Schülerin an dem Tag, an dem er/sie wieder zum Unterricht kommt, **bei der Klassenleitung abzugeben**.

## 8. Absentenheft

Das Absentenheft im Infoportal wird von den Lehrkräften der Klasse geführt. Fehlende Schüler und Schülerinnen werden zu Beginn der ersten Unterrichtsstunde in das Absentenheft/Infoportal eingetragen, vor Unterrichtsschluss entlassene Schüler/innen zum Zeitpunkt ihres Weggangs. Entschuldigungen werden im Absentenheft/Infoportal vermerkt und abgeheftet.

Die Klassenleitung kontrolliert die Absentenheftführung, archiviert eingehende Entschuldigungen und reagiert auf fehlende Entschuldigungen.

## II. Befreiung/Beurlaubung

Schüler/innen können in begründeten **Ausnahmefällen** aus „wichtigen persönlichen Gründen“ (Eheschließungen, Jubiläen, Todesfälle in der Familie, Wohnortwechsel, unaufschiebbare Behördengänge, Arzttermine, Führerscheinprüfungen, Teilnahme an überregionale Sportveranstaltungen im Leistungssportbereich, Mitwirkung als Musiker/in, Sänger/in, Statist/in bei Aufführungen der Staatsoper München, Tölzer Sängerknaben o.ä., **nicht aber Reise- oder Urlaubstermine der Erziehungsberechtigten**) auf **Antrag** der Erziehungsberechtigten/ volljährigen Schüler/innen in einzelnen Fächern vom Unterricht befreit oder vom Schulbesuch beurlaubt werden.

Der Antrag der Erziehungsberechtigten/ volljährigen Schüler/innen ist über das Elternportal digital über den Button „Befreiungsanträge“ an die Schule zu richten, und zwar so **rechtzeitig 2-3 Werktagen vorher**, dass evtl. nötige Rückfragen noch in die Entscheidung einfließen können. Verbindlichkeiten (z. B. Hotelbuchungen, Flüge, etc.), die von der/ dem Antragsteller/in vor Gewährung der Beurlaubung eingegangen wurden, können bei der Entscheidung durch die Schulleitung nicht berücksichtigt werden. Sollte die 2-3 Tagefrist online nicht mehr eingehalten werden können, kann der Antrag nach vorheriger telefonischer Rücksprache über das Elternportal oder formlos in Papierform nachgereicht werden.

Zuständig für die Genehmigung sind für die 5. mit 11. Jahrgangsstufen ausschließlich die Mitarbeiter/innen der Schulleitung in Raum 1.126, für die Jahrgangsstufen 12 und 13 die Oberstufenkoordination.

Es wird nachdrücklich darum gebeten, gerade bei ärztlichen Behandlungen und Untersuchungen auf Termine in der unterrichtsfreien Zeit zu dringen. **Erfahrungsgemäß ist dies öfter möglich, als es zunächst den Anschein hat.**

Die Erziehungsberechtigten sind auch im Distanzunterricht verpflichtet, die Schule unverzüglich unter Angabe eines Grundes darüber zu unterrichten, wenn ihr Kind verhindert sein sollte, am Unterricht teilzunehmen (§20 Abs. 1 BaySchO). Ebenso bleiben die Anforderungen des §20 Abs. 3 BaySchO für eine Befreiung oder Beurlaubung vom Unterricht unberührt.

**NEU seit 05/2023:** Eine Meldung über das Elternportal genügt der in §20 Abs. 1 BaySchO geforderten **schriftlichen Mitteilung.**

## III. Stundenplanänderungen

Schüler/innen müssen Stundenausfälle, Stundenverschiebungen und Vertretungsstunden dem täglichen Vertretungsplan an den Digitalen Info-Boards entnehmen. Ausfall oder Änderung von Sprechstunden sind ebenfalls dem Vertretungsplan zu entnehmen.

Eine Vertretungsstunde durch eine in der Klasse unterrichtende Lehrkraft ist eine reguläre Unterrichtsstunde. Gegebenenfalls müssen die Schüler/innen die entsprechenden Bücher mitbringen bzw. die Hausaufgaben für eine solche Stunde erledigen.

## IV. Schülerunfall

Schüler/innen sind bei allen schulischen Veranstaltungen und auf den damit zusammenhängenden Schulwegen nach den Vorschriften der RVO versichert.

Die vom Träger der gesetzlichen Unfallversicherung herausgegebenen Sicherheitsbestimmungen sind von Schulleitung, Lehrkräften und Schüler/innen zu beachten.

Die Schülerunfallversicherung deckt alle durch einen Unfall eingetretenen Körperschäden, wenn sich der Unfall bei einer schulischen Veranstaltung oder auf dem Schulweg ereignet.

Verletzt sich ein/e Schüler/in, so ist die nächste erreichbare Lehrkraft und sofort das Sekretariat zu verständigen.

Nach jedem Unfall ist umgehend eine Unfallanzeige (Formblatt im Sekretariat erhältlich) bei der Schule einzureichen.

Gezeichnet

R. Laslop, Oberstudiendirektor