

Absenzenregelung

1. Erkrankung oder Verhinderung

(aus zwingendem Grund für einen oder mehrere Schultage)

Im Fall einer Erkrankung muss das Sekretariat der Schule vor Schulbeginn zwischen 7.30 Uhr und 8.15 Uhr unter Angabe des Grundes informiert werden. Dies kann telefonisch (09521/9444-13) erfolgen oder besser **über ESIS (s. Begleitschreiben)**.

In jedem Fall muss zusätzlich eine **schriftliche Entschuldigung** unter Angabe des Grundes **innerhalb von zwei Tagen** im Sekretariat nachgereicht werden (§ 20 (1) BaySchO). Bei Erkrankung von mehr als drei Unterrichtstagen oder am Tag eines angekündigten Leistungsnachweises kann die Schule die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangen (§ 20 (2) BaySchO).

2. Unterrichtsbefreiung im Laufe eines Schultages

(z.B. wegen plötzlicher Erkrankung)

Befreiungen im Laufe des Tages (insbesondere wenn der Nachmittagsunterricht nicht besucht werden kann) werden **nur** vom Direktorat erteilt. Die Befreiung **muss vom Schüler im Sekretariat** beantragt werden.

3. Beurlaubung

(in vorhersehbaren, dringenden Ausnahmefällen, z. B. Fahrprüfung)

Beurlaubungen müssen bei der Schulleitung so rechtzeitig schriftlich beantragt werden, dass Nachfragen bei den zuständigen Stellen möglich sind. Der Antrag ist im Sekretariat zu stellen.

4. Versäumnisse von Leistungserhebungen

Versäumt ein Schüler angekündigte Leistungsnachweise (z.B. große und kleine schriftliche Leistungsnachweise oder Referate) **kann** die Schule die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses (§ 20 (2) BaySchO) verlangen. In jedem Fall ist aber eine schriftliche Entschuldigung **spätestens am 2. Tag** nach der Erkrankung im Sekretariat abzugeben. Ein ärztliches Zeugnis ist innerhalb von zehn Tagen, nachdem es verlangt wurde, vorzulegen. Liegt keine frist- und formgerechte Entschuldigung vor, gilt das Fehlen als unentschuldig und die versäumte Leistungserhebung wird nach (§ 26 (4) GSO) mit 0 Punkten bewertet.

Die Fehltage werden vom jeweiligen Kursleiter und im Sekretariat dokumentiert.

Liegen in einem Fach wegen häufigen Fehlens des Schülers nicht genügend kleine Leistungsnachweise vor, kann vom Kursleiter eine mündliche Ersatzprüfung über den gesamten Unterrichtsstoff des Kurshalbjahres angesetzt werden (§ 27 (2) GSO).

5. Attestpflicht

Bei häufigem Fehlen (hierzu zählt auch eine verspätete Abgabe der Entschuldigungen) kann der Schulleiter nach § 20 (2) BaySchO für weiteres Fehlen ein ärztliches oder schulärztliches Zeugnis verlangen („Attestpflicht“).

Haßfurt, den 12.09.2017

Informationen zu ESIS (Zusammenfassung)

Was kann ESIS?

- Sie erhalten Informationen der Schule an eine Email-Adresse Ihrer Wahl, der Empfang kann mit einem Klick bestätigt werden.
- Im Krankheitsfall können Sie Ihr Kind morgens auch einfach online entschuldigen. Die morgendlichen Telefonate erübrigen sich. Die unterschriebene Krankmeldung reichen Sie dann wie bei der telefonischen Krankmeldung spätestens innerhalb von zwei Tagen nach.
- Sprechzeiten für Elternsprechzeiten lassen sich bequem online von zu Hause reservieren.

Wie funktioniert ESIS?

- Elternbriefe und Informationen sendet ESIS als Anhang an die angegebene Email-Adresse.
- Die Eingabeformulare für Krankmeldungen und Buchungen von Elternsprechtagen werden Sie auf der Homepage der Schule finden.
- **Wesentlich einfacher ist die Verwendung der ESIS-App, die in jedem App-Store heruntergeladen werden kann.**
- Voraussetzung ist lediglich die einmalige Eingabe einer Kontakt-Email-Adresse auf der Schulhomepage.
- Notwendige Zugangsdaten für die App erhalten Sie mit der ersten Informations-Email nach Ihrer Anmeldung.

Warum ist uns ESIS für die Oberstufe wichtig?

- Einsparung von Ressourcen: Es werden weniger Papier und Toner benötigt!
- Informationen kommen sicher an!
- Das Einsammeln von Rückmeldeabschnitten wird Schülern und Lehrern erspart!
- Lästige Warteschlangen in der Telefonleitung bei Krankmeldungen am Morgen werden vermieden!