

Absenzenregelung

auf Grundlage BSO und BaySchO, gültig ab Schuljahr 2026 / 27

Abwesenheit vom Unterricht

Ist eine Schülerin / ein Schüler kurzfristig verhindert, am Unterricht teilzunehmen, muss die Absenz unverzüglich dem Betrieb und der Berufsschule unter aussagekräftiger Angabe des Grundes entschuldigt werden – in der Berufsschule vorzugsweise über WebUntis. Dies kann vor Unterrichtsbeginn über WebUntis oder später direkt an die Klassenleitung erfolgen. Bei Krankheit dürfen keine Diagnosen angegeben werden, hier genügt also die Aussage »krank«.

Bei Erkrankungen, die länger als 3 Tage dauern, erhält die /Klassenleitung am vierten Tag nach der Abwesenheit ein ärztliches Attest i(Foto) per E-Mail. Das Original wird nachgereicht, sobald der Schüler / die Schülerin wieder in der Schule ist. Verspätet eingereichte Atteste werden nicht berücksichtigt.

Berufsschüler*innen, die während des Berufsschulunterrichtes im Wohnheim wohnen, sind verpflichtet, das Wohnheim rechtzeitig zu informieren. Andernfalls müssen sie die Kosten tragen.

Berufsschüler*innen sind verpflichtet, Ihren Ausbildungsbetrieb über alle Abwesenheiten vom Unterricht zu informieren.

Erkrankung während des Unterrichts

Erkrankt eine Schülerin / ein Schüler während des Unterrichts, bittet er / sie die unterrichtende Lehrkraft um Befreiung (siehe Vorlage im Anhang).

Die Befreiung ersetzt die Entschuldigung in WebUntis, nicht aber ein Attest. Die Schüler*in ist verpflichtet, Ihren Ausbildungsbetrieb über alle Abwesenheiten vom Unterricht zu informieren

Beurlaubung im Voraus

Will sich eine Schülerin / ein Schüler wegen wichtiger Gründe vom Unterricht befreien lassen, muss ein schriftlicher Antrag gestellt werden.

Bei kurzen oder eintägigen Beurlaubungen aus familiären Gründen, für Termine bei Ämtern oder Ähnlichem erfolgt die Befreiung durch die Klassenleitung. Bei Abwesenheiten von mehr als einem Tag muss dieser Antrag von den betroffenen Lehrkräften und dem Ausbildungsbetrieb abgezeichnet werden und mindestens zwei Wochen vor der geplanten Abwesenheit bei der Schulleitung zur Genehmigung vorgelegt werden. Ebenso bei Anträgen aus betrieblichen Gründen.

**Sonderfall
Leistungsnachweise**

Bei allen Abwesenheiten während Kurzarbeiten, Schulaufgaben, Präsentationen, Referat und Abgaben ist am Tag des Leistungsnachweises ein ärztliches Attest (Foto) per E-Mail an die Absenzenlehrkraft und an die Lehrkraft im Fach des Leistungsnachweises einzureichen. Das Original wird nachgereicht, sobald der Schüler / die Schülerin wieder in der Schule ist.

Liegt der spätestens nach 10 Tagen Lehrkraft kein Attest vor, wird die Arbeit mit der Note 6 bewertet. Arztbesuche, die im Voraus terminiert werden, dürfen nicht auf Zeiten von Leistungsnachweisen gelegt werden.

Anmerkung:

Gemäß der allgemeinen Vereinbarung sollen Abgaben auch bei Krankheit ohne Fristverlängerung abgegeben werden; benotet wird der jeweilige Stand. Andere Absprachen sind in Sonderfällen möglich, die Verantwortung liegt bei der Schülerin / dem Schüler.

Sportunterricht

Atteste zur Befreiung vom Sportunterricht aus gesundheitlichen Gründen müssen von einem **Facharzt** ausgestellt sein.

**Dokumentation
der Absenzen**

1. Umfang der Absenz

Alle Fehlstunden werden aufsummiert.

Auch Verspätungen ab 15 Minuten werden als ganze Fehlstunden gezählt.

2. Abwesenheitsgrund

Bei allen Entschuldigungen ist immer der Grund anzugeben: entweder »krank« (die Art der Krankheit muss nicht angegeben werden) oder andere Gründe, wie z. B. »Behördengang«, »Zugausfall« etc. Ob die Gründe entschuldigt werden, liegt im Ermessen des Klassenleiters / Stellvertreters. Allgemeine Nachlässigkeiten (z. B. verschlafen) sind nicht entschuldbar.

3. Art der Entschuldigung (in WebUntis »Status«)

Entschuldigt sich die Schülerin / der Schüler mit hinreichendem Grund über WebUntis oder schriftlich, so gilt die Absenz als »Entschuldigt durch Schüler« (»ES« / »E«). Wird darüber hinaus eine offizielle Bestätigung bzw. ein ärztliches Attest eingereicht, gilt dies als attestiert mit Nachweis« (»AA« / »AK«).

Gibt es von der Schülerin / dem Schüler keine fristgerechte Nachricht über das Fernbleiben, so gilt die Absenz als »schuldhaft«.

Anmerkung:

Nach der Schulordnung für schulartübergreifende Regelungen an Schulen in Bayern (§ 20, BaySchO) bleiben ärztliche Atteste, die nicht innerhalb von zehn Tagen vorgelegt wurden, unberücksichtigt.

Ärztliche Atteste können außerdem nur dann anerkannt werden, wenn sie während der Zeit der Erkrankung ausgestellt wurden.

Arztbriefe, die nur ein Krankheitsbild beschreiben, bzw. den Besuch einer Arztpraxis / die Anwesenheit in einer Arztpraxis bestätigen, sind keine Atteste! Für attestierte Fehlzeiten sind konkrete Krankschreibungen für die jeweiligen Tage zwingend.

**Ordnungs-
maßnahmen**

Die Zählung der Fehlstunden bezieht sich immer auf das laufende Schuljahr. Fehlzeiten und Ordnungsmaßnahmen werden nicht ins nächste Schuljahr übertragen, außer die Klassenkonferenz bzw. der Disziplinarausschuss entscheidet im Einzelfall anders darüber.

1. Klassenleitergespräch

Wenn Schüler*innen

– 30 Stunden ohne Attest oder insg. 3 Tage (»selbstentschuldigt« und »schuldhaft«)

oder

– 10 Stunden ohne Entschuldigung (»schuldhaft«)

gefehlt haben, bittet die Klassenleitung die Schülerin / den Schüler zu einem Gespräch über die Hintergründe der Fehlzeiten und weist sie auf die Konsequenzen weiterer Versäumnisse hin. Eine von der Klassenleitung und Schüler*in unterschriebene Notiz über das Gespräch wird in der Schülerakte abgelegt.

Der Ausbildungsberieb wird über die Fehlzeiten informiert

2. Schriftlicher Verweis durch die Klassenleitung

Wenn Schüler*innen nach der 1. Ordnungsmaßnahme

– 30 weitere Stunden ohne Attest oder 3 Tage (»selbstentschuldigt« und »schuldhaft«) oder

– 5 weitere Stunden ohne Entschuldigung (»schuldhaft«)

gefehlt haben, erfolgt ein schriftlicher Verweis durch die Klassenleitung, der in der Schülerakte abgelegt wird. Im Falle von Nichtanwesenheit kann der Verweis auch per E-Mail zugestellt werden. Der Ausbildungsberieb wird über die Fehlzeiten informiert.

3. Schriftlicher Direktorsverweis mit Attestpflicht

Wenn Schüler*innen nach der 2. Ordnungsmaßnahme

– 20 weitere Stunden ohne Attest (»selbstentschuldigt« und »schuldhaft«) oder

– 5 weitere Stunden ohne Entschuldigung (»schuldhaft«)

gefehlt haben, erfolgt ein schriftlicher Verweis mit Attestpflicht über die Schulleitung, der in der Schülerakte abgelegt wird. Die Schüler*innen müssen dann für jede Fehlstunde am Folgetag ein ärztliches Attest vorlegen.

Der Ausbildungsberieb wird über die Fehlzeiten informiert.

4. Disziplinarausschuss

Liegen nach dem Direktorsverweis weitere 5 Fehlstunden ohne Attest vor, sucht die Klassenleitung Rücksprache mit der Schulleitung. Die Schulleitung beruft den Disziplinarausschuss ein, der über weitere Ordnungsmaßnahmen bis hin zum Schulausschluss entscheidet.

Der Disziplinarausschuss besteht aus der Schulleitung und sieben gewählten Lehrkräften.

Der Ausbildungsberieb wird über die Fehlzeiten informiert

BAföG

Liegen **mehr als 3 volle Fehltage am Stück ohne Entschuldigung** (»schuldhaft«) vor, muss für BAföG-geförderte Schüler*innen der/die zuständige Sachbearbeiter/in telefonisch von der Klassenleitung verständigt werden (Notiz im Schülerbogen).