**GYMNASIUM TEGERNSEE Schuljahr 2016/2017**

**Krankmeldung in den Klassenstufen 5-10 (nach BaySchO §20)**

Wir bitten um Meldung der Erkrankung eines Schülers/einer Schülerin durch einen Erziehungsberechtigten vor Unterrichtsbeginn.

* Die Krankmeldung muss bis 07.55 Uhr per Mail, Telefon oder Fax durch einen Erziehungsberechtigten erfolgen. Eine mündliche Krankmeldung durch Mitschüler wird nicht anerkannt.
* Email: gymnasium.tegernsee@t-online.de
* Telefon: 08022-7042-0 (ab 07.00 Uhr besetzt, ansonsten Anrufbeantworter)
* Fax: 08022-704230

Innerhalb von 2 Tagen ist eine schriftliche Mitteilung nachzureichen. Die Vordrucke „Krankheitsanzeige“ finden sich im Internet unter **Informationen/Download Formulare** oder im Sekretariat. Die endgültige Krankheitsdauer (von…bis) muss aus der Entschuldigung hervorgehen, bei längerer Abwesenheit ggf. erneut bestätigt werden.

Die Schule ist nicht verpflichtet, Entschuldigungen „einzutreiben“. Liegt der Schule innerhalb weniger Tage **keine** schriftliche Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten vor, sind eventuell in die Zeit dieser unentschuldigten Abwesenheit fallende schriftliche Leistungsnachweise (wie Schulaufgaben, Kurzarbeiten) **mit der Note 6 zu bewerten** (§26(4) GSO).

Wenn sich krankheitsbedingte Schulversäumnisse häufen, oder an der Erkrankung Zweifel bestehen, kann die **Vorlage eines ärztlichen oder schulärztlichen Zeugnisses** verlangt werden (§20(2) BaySchO).

Fehlt ein Schüler häufig unentschuldigt oder erweisen sich Mahnungen als fruchtlos, so hat er mit Ordnungsmaßnahmen bis zur Entlassung zu rechnen.

**Befreiung vom Unterricht**

Tritt eine Erkrankung bzw. Verletzung während der Unterrichtszeit auf und der Schüler/die Schülerin muss nach telefonischer Rücksprache mit den Eltern nach Hause gehen, ist vor Verlassen des Schulgebäudes eine Befreiung durch das Direktorat erforderlich. Diese wird im Sekretariat ausgestellt. Zusätzlich unterzeichnet die Lehrkraft der Unterrichtsstunde, in dessen Stunde der Schüler die Schule verlässt. Diese Regelung gilt auch für den Nachmittagsunterricht und die Offene Ganztagsschule.

**Sportbefreiung**

Schüler/innen, die aus gesundheitlichen Gründen an einzelnen Sportstunden nicht teilnehmen können, legen ein Attest oder die schriftliche Mitteilung der Eltern im Sekretariat vor. Sie sind damit von der **aktiven** Teilnahme an der betreffenden Stunde befreit, doch besteht grundsätzlich Anwesenheitspflicht. Der Sportlehrer/die Sportlehrerin entscheidet, ob in Ausnahmefällen von einer Anwesenheit während der Sportstunden abgesehen werden kann.

**Beurlaubungen**

"Familiäre Gründe" oder "persönliche Gründe" können als Gründe in dieser allgemeinen Form nicht anerkannt werden. Eine Beurlaubung des Schülers aus solchen Gründen ist jedoch möglich, wenn **vorher** ein Antrag der Erziehungsberechtigten eingereicht wird und die angegebenen Anlässe sowie das sonstige Verhalten des Schülers die Beurlaubung rechtfertigen (z.B. Antrag zur Teilnahme an einem besonderen Familienereignis, Antrag wegen Führerscheinprüfung, etc.).

Übliche **Arztbesuche** sind grundsätzlich auf einen freien Nachmittag zu legen. Nur in besonderen Ausnahmefällen kann (bei vorherigem Antrag) eine Befreiung für einen Arztbesuch in der Unterrichtszeit bewilligt werden.

**Zuspätkommen**

Für manche Schüler ist die Pünktlichkeit immer wieder ein Problem. Das Zuspätkommen muss im

Absentenheft vermerkt werden. Im Hinblick auf BOB- oder Schulbus-Ausfälle ist geregelt, dass Wartezeiten von 45 Minuten (Bus) bzw. 65 Minuten (BOB) zumutbar und einzuhalten sind. Schüler können nur dann nach Hause gehen, wenn nach dieser Wartezeit von 45 bzw. 65 Minuten noch immer keine Beförderungsmöglichkeit eingetreten ist.

**Absentenhefte**

Vom Absentenheftführer sind **täglich** die fehlenden Schüler im Absentenheft gewissenhaft einzutragen. Dies trifft auch auf stundenweise fehlende Schüler zu. Die Eintragungen werden vom Lehrer jeder Stunde durch Signum bestätigt (dazu ist vom Absentenheftführer das Heft jeweils unaufgefordert vorzulegen).

Die Absentenheftführer melden täglich die fehlenden Schüler zu Beginn der 1. Unterrichtsstunde im Sekretariat mit dem dafür vorgesehenen Formular.

Die Absentenheftführer überprüfen die Entschuldigungen und geben unvollständig ausgefüllte Vordrucke gleich wieder zurück.

Dr. Werner Oberholzner

Oberstudiendirektor

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Klasse: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Der Vollzug, dieses Rundschreiben am \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ verlesen und auf die Folgen von Verletzungen gegen diese Bestimmungen eindringlich hingewiesen zu haben, wird bestätigt:

 (Unterschrift des Klassenleiters)

(Merkblatt **„Versäumnisse und Unterrichtsbefreiungen“** als Daueraushang im Klassenzimmer ausgehängt)