



3. Abwesenheit von Schülerinnen/Schülern in der Berufsfachschule Maria Stern des Schulwerks der Diözese Augsburg

Rechtliche Grundlagen: Schulvertrag, Bay. Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG) und Berufsfachschulordnung Ernährung und Versorgung, Kinderpflege, Sozialpflege, Hotel- und Tourismusmanagement, Informatik (BFSO) in der jeweils gültigen Fassung.

Die Vordrucke (Schriftliche Entschuldigung und Antrag auf Unterrichtsbefreiung) müssen unter www.bfs-mariastern.de downloads ausgedruckt werden.

I. Verhinderung der Teilnahme

1. a) Ist eine Schülerin/ein Schüler aus zwingenden Gründen verhindert, am Unterricht teilzunehmen (z.B. Krankheit), so muss die Schule unter Angabe des Grundes telefonisch oder durch Fax bis spätestens 8.30 Uhr benachrichtigt werden (Tel. 0821 228197-20, Fax 0821 228197-22).
b) An Praxistagen muss vor Arbeitsbeginn zusätzlich die Praktikumsstelle benachrichtigt werden. Bei angesagten Besuchen durch die betreuende Lehrkraft ist diese ebenfalls rechtzeitig zu verständigen.
2. Die Benachrichtigung erfolgt durch den Erziehungsberechtigten, einem von ihm Beauftragten oder die volljährige Schülerin/den volljährigen Schüler.
3. Eine schriftliche Entschuldigung ist spätestens am dritten Schultag der Erkrankung nachzureichen. Wird die Entschuldigung nicht fristgerecht vorgelegt, gilt die Schülerin/der Schüler als nicht entschuldigt.
4. Bei Erkrankungen von mehr als drei Schultagen ist der Schule spätestens am dritten Schultag der Erkrankung ein ärztliches Attest vorzulegen. Wird das Attest nicht rechtzeitig vorgelegt, gilt die Schülerin/der Schüler als unentschuldigt.
5. a) Häufen sich krankheitsbedingte Schulversäumnisse oder bestehen an der Erkrankung Zweifel, kann die Schule für jeden Schultag ein ärztliches Attest sowie ein amts- bzw. schulärztliches Zeugnis verlangen.

b) Ab dem 16. Fehltag unterliegt die Schülerin/der Schüler der Attestpflicht. Die betroffene Schülerin/Schüler erhält von der Klassenlehrerin eine mündliche Mitteilung, dass die Attestpflicht eingetreten ist.
6. Lehrkräfte, die in der ersten Unterrichtsstunde unterrichten, sind für die Anwesenheitskontrolle und die Eintragung ins Klassenbuch verantwortlich.
7. Alle Lehrkräfte sind verpflichtet, die Anwesenheit der Schülerinnen und Schüler in jeder Schulstunde nachzuprüfen. Die Klassenlehrerinnen sind für die wöchentliche Kontrolle der schriftlichen Entschuldigungen und der Klassenbucheinträge verantwortlich.
8. a) Die Zeiten im Krankenzimmer gelten als Abwesenheitszeiten.
b) Falls der Schüler/die Schülerin krankheitshalber die Schule verlassen und nach Hause gehen will, muss er/sie sich von einer Lehrkraft befreien lassen.

II. Beurlaubung

Sind die zwingenden Gründe, die einen Schulbesuch verhindern, im voraus bekannt, so muss vom Erziehungsberechtigten, einem von ihm Beauftragten oder von der volljährigen Schülerin/dem volljährigen Schüler eine Beurlaubung rechtzeitig vorher schriftlich beantragt werden. Die Entscheidung trifft die Schulleitung, bis zu einem Tag die Klassenleitung.

III. Fernbleiben bei angesagten Leistungsnachweisen

1. Fehlt eine Schülerin/ein Schüler bei einem angesagten Leistungsnachweis, so hat sie/er für diesen Tag ein ärztliches Attest vorzulegen (spätestens am 3. Unterrichtstag nach dem Leistungsnachweis) oder eine Beurlaubung (siehe II.) einzuholen. Wenn eine Schülerin/ein Schüler am Tag des Leistungsnachweises wegen Krankheit um eine Befreiung bittet, muss zusätzlich ein ärztliches Attest für diesen Tag vorgelegt werden (Frist siehe oben).

Ohne ein fristgerecht vorgelegtes ärztliches Attest oder eine Beurlaubung wird die Arbeit mit **Note sechs** bewertet;
ansonsten erhält die Schülerin/der Schüler einen Nachtermin.

2. Von dem Tag an, an dem die Schülerin/der Schüler wieder in der Schule ist, hat sie/er damit zu rechnen, die versäumte Arbeit jederzeit auch Freitagnachmittag und Samstagvormittag nachschreiben bzw. nacharbeiten zu müssen. Ein Hinweis durch die Lehrkraft ist nur bei den Freitagnachmittag und Samstagterminen nötig.
3. Versäumt die Schülerin/der Schüler den Nachtermin ohne ausreichende Entschuldigung, wird die Arbeit mit **Note sechs** gewertet.

Liegt eine ausreichende Entschuldigung vor, kann eine Ersatzprüfung angeordnet werden, die sich über den gesamten bis dahin behandelten Unterrichtsstoff erstreckt.

IV. Ordnungsmaßnahmen und pädagogische Maßnahmen

1. Die Zeiten, die die Schülerin/der Schüler durch Zuspätkommen versäumt, werden von den Klassenlehrerinnen monatlich errechnet. Die Schülerin/der Schüler muss diese Zeit zu einem von der Klassenlehrerin festgelegten Termin in der Schule nacharbeiten.
2. Werden Entschuldigungen, Atteste und Beurlaubungen nicht rechtzeitig, nicht formgemäß oder unvollständig vorgelegt, wendet sich die Klassenleitung an die Erziehungsberechtigten bzw. die volljährige Schülerin/den volljährigen Schüler mit der Bitte um Information.
3. Bei nicht glaubhaft, nicht rechtzeitig oder nicht formgemäß entschuldigtem Fernbleiben vom Unterricht kann eine Ordnungsmaßnahme oder eine pädagogische Maßnahme erteilt werden:
4. Das unentschuldigte Fehlen an der Praxisstelle wird stets mit einem pädagogischen Hinweis geahndet.

V. Benachrichtigung des Amtes für Ausbildungsförderung

Die Schule meldet die unentschuldigten Fehltage der Schülerin/des Schülers an das Amt für Ausbildungsförderung.

VI. Diese Regelung ist Teil des Schulvertrags

Augsburg, Juli 2017

Jutta Goßner
Studiendirektorin i.K.
Schulleitung