Entschuldigungsverfahren in der Oberstufe für die Jahrgänge 12 und 13

Wenn Schüler*innen wegen Krankheit oder aus anderen zwingenden Gründen verhindert sind, den Unterricht zu besuchen, gilt es folgende Verfahrensweise zu beachten:

- Das Fehlen am Unterricht ist am gleichen Tag bis 10:00 Uhr dem Sekretariat telefonisch oder per Mail mitzuteilen. (poststelle@drais-gms-ka.Schule.de, 0721/1334562)
  Wenn eine Klausur oder eine GFS ansteht, muss darauf konkret hingewiesen werden!
- Bei längeren Fehlzeiten bitten wir nach einer Woche um eine Zwischenmitteilung.
- Versäumte Stunden oder Tage sind spätestens am ersten Tag der Wiederteilnahme am Fachunterricht beim Fachlehrer *(zusätzlich zu der Abmeldung im Sekretariat*) schriftlich zu entschuldigen. Diese schriftliche Entschuldigung erfolgt durch die entsprechenden Unterschriften im Entschuldigungsheft.
- Bei Nichteinhaltung der Regelung gelten entsprechende Stunden oder Tage als unentschuldigt und werden mit 0 Notenpunkten in der mündlichen Mitarbeit bewertet.
- In Ausnahmefällen kann bei Antrag in der Notenkonferenz die Anzahl von Fehltagen und Stunden im Zeugnis vermerkt werden.
- Wir behalten uns vor, bei häufigen Fehlzeiten im Unterricht oder mehrfacher Entschuldigung von Leistungsfeststellungen (Klausur, GFS, etc.) auf die Vorlagen von ärztlichen Bescheinigungen zu bestehen.
- Prüfungen (BLL und Abitur) erfordern immer zur fristgerechten Entschuldigung die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung.
- Bei Problemen sind die Tutor*innen oder die Oberstufenberatung zu informieren.

Bei hohen Fehlzeiten kann es zu einer Nichtbewertbarkeit eines Kurses kommen, was u.U. die Wiederholung der Jahrgangsstufe zur Folge haben kann.

Das unentschuldigte Fehlen bei Leistungsfeststellungen (Klausur, GFS, etc.) führt zu 0 Notenpunkten.
Keine Gründe für das Versäumen einer Klausur oder GFS sind bspw. Fahrstunden, Führerscheinprüfung, verschiebbare Arzttermine, etc..
Kann der Nachschreibetermin nicht wahrgenommen werden, kann das Fehlen nur entschuldigt werden, wenn eine ärztliche Bescheinigung vorliegt.
Das vorzeitige Verlassen des Unterrichts *(z.B. wegen auftretender Übelkeit oder Unwohlsein)* ist im Sekretariat in einer Liste zu dokumentieren. Es ist zusätzlich zum Verlassen des Unterrichts zu dokumentieren, ob durch das frühzeitige Verlassen eine Leistungsmessung *(Klausur, GFS, etc.)* versäumt wird. Ist das Sekretariat nicht besetzt oder findet eine Stunde außerhalb der Schule statt, muss der Fachlehrer informiert werden, bei dem in der folgenden Stunde der Unterricht zu besuchen wäre.

Hiermit habe ich die Informationen zum Entschuldigungsverfahren zur Kenntnis genommen

Name Schüler*in _____

Datum und Unterschrift Schüler*in _____

Datum und Unterschrift erziehungsberechtigte Person _____