

Entschuldigungsverfahren in der Oberstufe

Sind Schüler/-innen durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren zwingenden Gründen verhindert die Schule zu besuchen, ist folgendermaßen zu verfahren:

- Jedes Schulversäumnis ist **unverzüglich** der Schule mitzuteilen (Sekretariat, Tel.: 02401-2151).
- Bei längerer Fehlzeit ist **spätestens nach einer Woche** eine Zwischenmitteilung (z.B. Attest) vorzulegen.
- **Versäumte Stunden sind innerhalb von 6 Schultagen nach Wiederteilnahme am Unterricht zu entschuldigen.**

Dies geschieht durch Vorlage einer von einem Erziehungsberechtigten unterschriebenen (auch bei volljährigen Schülern!) schriftlichen Entschuldigung und Vorlage des Fehlstundennachweises. Ist dies nicht der Fall, gelten die versäumten Stunden als unentschuldigt! Bei Problemen sind die BT-Lehrer umgehend zu informieren.

Bei erhöhten Fehlzeiten, auch wenn diese entschuldigt sind, kann es zu einer Nichtbewertbarkeit des Kurses kommen, was eine Wiederholung der Jahrgangsstufe zur Folge haben kann!

Versäumnis einer Klausur: Es muss dem Oberstufenleiter (Herr Dr. Jansen) oder Herrn Braun innerhalb von 6 Schultagen nach dem versäumten Klausurtermin ein ärztliches Attest vorgelegt werden. Ist dies nicht der Fall, wird die Klausur mit 0 Punkten (Note ungenügend) bewertet! Atteste dürfen auf keinen Fall nach dem Klausurtermin ausgestellt sein. Ein ärztliches Attest, das im Nachhinein die Erkrankung feststellt, wird nicht akzeptiert und darf im Übrigen auch nicht von einem Arzt ausgestellt werden.

Keine Gründe für das Versäumen einer Klausur sind z.B.:

- **Führerscheinprüfung; Verschiebbare Arzt-/Operationstermine**

Das vorzeitige Verlassen des Unterrichts (z.B. wegen auftretender Übelkeit) ist in einem Feld auf dem Fehl-stundennachweis zu dokumentieren. Dies ist vor Verlassen der Schule dem Lehrer des vorhergehenden oder folgenden Unterrichtes, oder einem BT-Lehrer mitzuteilen, der dies durch sein Lehrerkürzel (LKrZ) bestätigt. Ist dies nicht der Fall gelten die so versäumten Stunden als unentschuldigt!

Für weitere Fragen steht der Oberstufenleiter, Herr Dr. Jansen, zur Verfügung. Da die Klausurtermine sehr frühzeitig bekannt sind, müssen Unklarheiten ebenfalls **frühzeitig** geklärt werden!

Der aktuelle Fehlstundennachweis muss **immer** mitgeführt werden, so dass er auf Verlangen vorgezeigt werden kann. Nach Ende eines Kursabschnittes wird er **komplett** ausgefüllt bei den BT-Lehrern abgegeben. Dies gilt auch, wenn keine Fehlstunden vorliegen! Es gibt für jeden Kursabschnitt ein neues Formular, das rechtzeitig ausgeteilt wird. Der Verlust des Fehlstundennachweises ist unverzüglich Herrn Dr. Jansen zu melden.

Alle Belege (Ärztliche Atteste, Anträge auf Beurlaubung, Entschuldigungsschreiben u.a.) sind von den Schülern eigenverantwortlich bis zur Entlassung aus der Schule aufzubewahren.

Beurlaubungen: Hierzu gibt es das Formular „Antrag auf Beurlaubung“, das bei den BT-Lehrern oder als Download auf der Homepage unserer Schule erhältlich ist. Der Antrag auf Beurlaubung ist **spätestens eine Woche vor dem Beurlaubungstermin** zu stellen.