



Absenzenregelung in der Qualifikationsphase

1. Krankheit ohne angekündigte Leistungserhebung

1.1 Erkrankung vor Beginn des Unterrichts

Eine Krankmeldung ist über ESIS oder telefonisch möglich.

ESIS: Wichtig! Bei allen Schülern der Q11 wird bei der Klassenbezeichnung 11Q1 angegeben, bei Schülern der Q12 wird 12Q1 angegeben. Diese Klassenbezeichnungen müssen unbedingt genau so erfolgen, damit die Krankmeldungen schulintern richtig zugeordnet werden können und die Schülerin/der Schüler tatsächlich als entschuldigt gilt.

Telefonische Krankmeldung: Bis 7.45 Uhr ist eine Krankmeldung telefonisch unter 09492 – 6010050 möglich (Anrufbeantworter bis 7.30 Uhr).

Im Oberstufensekretariat ist eine Krankmeldung telefonisch bis 7.55 Uhr unter 09492 - 601005-370 möglich. Jede Krankmeldung erfolgt unter Angabe des vollständigen Namens und des Jahrgangs.

Grundsätzlich ist eine Krankheitsbestätigung inklusive Unterschrift eines Erziehungsberechtigten (bei volljährigen Schülerinnen und Schülern genügt die eigene Unterschrift) innerhalb von drei Tagen im Oberstufensekretariat abzugeben. Bei Krankheiten, die länger als fünf Tage dauern, ist beim zuständigen OSK ein ärztliches Attest vorzulegen.

1.2 Erkrankung während des Unterrichts

Befreiung nur bei der zuständigen Oberstufenkoordination (OSK) oder im Direktorat mit einem Befreiungsformular (Homepage oder Sekretariat).

1.3 Rückmeldung bei Wiederbesuch des Unterrichts

Am Tag des Wiederbesuchs des Unterrichts nach Erkrankung ist der zuständige OSK bzw. das Sekretariat zu informieren (Formular Rückmeldung zum Unterricht)

2. Krankheit bei angekündigter Leistungserhebung (z.B. Referat, Klausur)

2.1 Erkrankung am Prüfungstag

Die Schule muss am Prüfungstag unbedingt bis spätestens 8:00 Uhr unter Angabe des vollständigen Namens, des Jahrgangs und der Prüfung (!) informiert werden. Innerhalb von zehn Tagen ist auch ein ärztliches Attest im Oberstufensekretariat abzugeben. Dieses wird nur anerkannt, wenn es vom behandelnden Arzt persönlich am Prüfungstag ausgestellt ist. Bei Nichteinhaltung dieser Regelungen erlischt automatisch der Anspruch auf einen Nachholtermin. Dies zieht eine Bewertung der versäumten Leistungserhebung mit 0 Punkten nach sich.

2.2 Befreiung während eines Prüfungstages

Die Schülerin/Der Schüler muss unverzüglich den betreffenden Kursleiter/die Kursleiterin verständigen und die Prüfungsunfähigkeit durch ein ärztliches Attest vom Tage innerhalb von fünf Tagen (siehe 2.1) bestätigen lassen. Die Entlassung aus dem Unterricht erfolgt nur nach diesem Gespräch mit der betroffenen Kursleitung und einer entsprechenden schriftlichen Befreiung mit einer Unterschrift auf dem Befreiungsformular vom zuständigen OSK oder des Sekretariats (siehe 1.2).

2.3 Teilnahme nur an einer Leistungserhebung

Will eine Schülerin/ein Schüler trotz Krankheit an einer angekündigten Leistungserhebung teilnehmen, wird diese definitiv gewertet. Auch mit Vorlage eines ärztlichen Attests besteht kein Anspruch auf Rücknahme der Note.

3. Antrag auf Beurlaubung bei vorhersehbarer Abwesenheit

(z.B. terminierter Arztbesuch, Führerscheinprüfung)

Ein schriftlicher Antrag (Formular) ist spätestens eine Woche vor dem Termin beim OSK zu stellen. Für Tage mit angekündigten Leistungserhebungen wird grundsätzlich keine Befreiung erteilt.

4. Attestpflicht

Bei auffälliger Häufung von Fehlzeiten einer Oberstufenschülerin/eines Oberstufenschülers, auch in einzelnen Fächern (!), kann die Schule die Attestpflicht aussprechen. Das bedeutet, für jede Fehlzeit muss die/der Betroffene der Schule ein ärztliches Attest vorlegen.

5. Ersatzprüfung

Nach § 27(2) der Gymnasialen Schulordnung (GSO) kann die Kursleitung eine Ersatzprüfung (sowohl mündlich wie auch schriftlich) ansetzen, wenn die Leistungen der Oberstufenschülerin/des Oberstufenschülers infolge gehäufter Absenzen nicht ausreichend beurteilt werden können. Dies gilt auch für das wiederholte Versäumnis mehrerer angekündigter Leistungsnachweise ungeachtet erfolgter schriftlicher Entschuldigungen. Der Prüfungstoff kann sich auf den ganzen Ausbildungsabschnitt beziehen.

6. Grundsätzliches

Die Kursräume sind grundsätzlich pünktlich aufzusuchen. Verspätetes Erscheinen wird von der Kursleitung notiert und zieht im Wiederholungsfall Ordnungsmaßnahmen nach sich.

Jegliche individuell versäumten Unterrichtsinhalte sind unverzüglich nachzuholen und können bei schriftlichen Leistungserhebungen abgeprüft werden.

Parsberg, 26. April 2017

StD H. Partheter, OStRin J. Lochbihler, Oberstufenkoordinatoren