

Regelungen bezüglich Verspätungen, Fehlzeiten und Abmeldungen

Oberstufe Gymnasium Eringerfeld

Schuljahr 2017/2018

Abmeldungen und Fehlzeiten:

- **Telefonische Abmeldungen** durch autorisierte Personen (Erziehungsberechtigte, Internatsleiter) gelten nicht als eine Entschuldigung.
- **Schriftliche Entschuldigungen** durch die Eltern gelten für zwei Tage. Ab dem 3. Tag besteht eine **Attestpflicht**.
- Ein **Attest** muss **innerhalb von einer Woche nach Wiedererscheinen** beim Stufenleiter abgegeben werden.
- **Abmeldungen per Mail sind nicht zulässig.** (außer ein Attest oder eine schriftliche Entschuldigung wird eingescannt)
- Für private Gründe besteht die Notwendigkeit einer **Beurlaubung** von der Schulleitung (Fahrprüfung, Hochzeit, Konsulatstermin, Beerdigung etc.)
- Bei drei unentschuldigten Fehlstunden erfolgt ein Eintrag gemäß dem Disziplinarschema → Ab der 12. **unentschuldigten Fehlstunde** gibt es eine **Konferenz**.
- Bei einer Jahrgangsstufenkonferenz aufgrund von unentschuldigten Fehlzeiten wird eine **Attestpflicht** ausgesprochen.
- **Bei besonders häufigen mit Krankheit begründetem Fehlen oder einer außergewöhnlichen Dauer der Krankheit kann die Schule ein amtsärztliches Attest verlangen.**
- Alle Internatsschüler müssen Entschuldigungen (auch vom Elternhaus) und ärztliche **Atteste von der Internatsleitung abstempeln lassen**, damit diese in der Schule akzeptiert werden.
- Unentschuldigte Fehlstunden fließen **negativ in die Gesamtbewertung** mit ein.
- **SuS, die 18 Jahre oder älter sind**, dürfen sich trotz ihres Alters **nicht selbst entschuldigen**. Ein Attest oder eine Entschuldigung durch die Eltern/ Internat muss trotzdem erfolgen.

Es erfolgen negative Bemerkungen auf dem Zeugnis, ab

- a) insgesamt 40 Fehlstunden (entschuldigt und unentschuldigt)
- b) 10 unentschuldigten Fehlzeiten

Regelungen bezüglich Verspätungen, Fehlzeiten und Abmeldungen

Oberstufe Gymnasium Eringerfeld

Schuljahr 2017/2018

Krankheit im Tagesablauf

Der Schüler muss sich im Sekretariat das entsprechende Formular holen, ausfüllen und **durch die Stufenleitung beurlauben lassen**. Diese Fälle trägt das Sekretariat mit der entsprechenden Uhrzeit in Webuntis ein.

Falls die Stufenleitung nicht auffindbar sind, können die Oberstufenkoordinatoren diese Aufgabe übernehmen.

Bei Internatsschüler/innen werden diese durch das Sekretariat entschuldigt.

Tagesschüler/innen müssen eine Entschuldigung oder ein Attest beim Stufenleiter abgeben.

Abmeldungsverfahren bei Klausuren beachten:

Die SuS lassen sich über das Sekretariat noch **vor Beginn der 1. Stunde** durch die Internatsleiter oder die Erziehungsberechtigten abmelden. Ohne eine Abmeldung wird die Note „**ungenügend**“ für die Klausur vergeben.

Ein **Attest muss unverzüglich (spätestens drei Tage nach dem eigentlichen Klausurtermin) eingereicht werden** (bei längerer Abwesenheit das Attest per Mail ans Sekretariat schicken), damit eine Nachschreibklausur genehmigt und geplant werden kann.

Verspätungen:

- Verspätungen summieren sich zu **unentschuldigten Fehlzeiten**.
- Diese Verspätungen und Fehlzeiten wirken sich auf die sonstige **Mitarbeitsnote** aus.
- Die Lehrerinnen und Lehrer entscheiden individuell über **pädagogische Maßnahmen**. (Nacharbeiten, Feststellungsprüfungen etc.)

Feststellungsprüfungen:

Feststellungsprüfungen können von den Lehrkräften angesetzt werden.

Feststellungsprüfung (§13 APO GOST, Erläuterung Nr. 13)

„[...] die Feststellungsprüfung ist insbesondere dann angezeigt, wenn wegen häufiger oder längerer Versäumnisse keine ausreichende Beurteilungsgrundlage für den Schüler oder die Schülerin im Bereich der Sonstigen Mitarbeit vorliegt. (vgl. Kommentar APO-GOST, 2007, S. 95)“