

Festlegungen beim Versäumen einer Kursarbeit

1. Erkrankung

- Im Falle einer Erkrankung zum Termin einer Kursarbeit muss die Schule unverzüglich – d. h. noch am selben Tag und wenn möglich noch vor Beginn der Kursarbeit – informiert werden.
- **An dem Tag, an welchem die Schule erstmals wieder besucht wird**, muss ein Nachschreibtermin schriftlich beantragt und der ausgefüllte Antrag beim Oberstufenleiter Herr Döring abgegeben werden. Diesem Antrag ist ein ärztliches Attest oder ein amtlicher Beleg beizufügen. Antragsformulare sind im Sekretariat oder bei Herrn Döring erhältlich.

2. Andere Verhinderungsfälle

- Außerschulische Termine (Musterung, Vorstellungsgespräch, Arztbesuch, ...), welche gleichzeitig zu einer Kursarbeit liegen, müssen durch den Schüler rechtzeitig verlegt werden.
- Sollte dies nicht möglich sein, so ist mit Herrn Döring **rechtzeitig vor dem wahrzunehmenden Termin** Rücksprache zu nehmen. Wie bei einer Erkrankung muss ein Nachschreibtermin schriftlich beantragt werden. Der ausgefüllte Antrag ist bei Herrn Döring abzugeben. Entsprechende Belege (Einladungen, Vorladungen ...) sind dem Antrag beizufügen.

Unentschuldigt versäumte Kursarbeiten werden mit der Note 6 (0 Zensurenpunkte) bewertet. Ohne ein Attest liegt unentschuldigtes Fehlen vor. Bei Problemen ist umgehend mit dem Oberstufenleiter oder dem Schulleiter zu beraten.

Höch
Schulleiter