

Regelungen für das Versäumen von Kursarbeiten in der Oberstufe

Beurlaubungen zu Kursarbeitsterminen werden in aller Regel nicht ausgesprochen.

Insbesondere Führerscheinprüfungen werden nicht als Entschuldigungsgrund anerkannt.

Im Falle eines krankheitsbedingten Versäumnisses mit ausreichender Entschuldigung erhält die Schülerin oder der Schüler einen Nachtermin (vgl. ÜSchuO § 54 (1)). In diesem Sinne liegt eine **ausreichende Entschuldigung nur dann vor, wenn**

- **die Schülerin bzw. der Schüler oder ihre bzw. seine Eltern das Sekretariat unverzüglich (vgl. ÜSchuO § 37 (1)) und somit vor Beginn der Kursarbeit telefonisch über das Versäumnis informiert bzw. informieren UND**
- **spätestens am zweiten Unterrichtstag nach der versäumten Kursarbeit (vgl. ÜSchuO § 37 (1)) eine schriftliche Begründung für das Versäumnis (bei minderjährigen Schülerinnen bzw. Schülern durch die Eltern) sowie ein (ärztlicher) Nachweis der Prüfungsunfähigkeit der Fachlehrkraft oder dem Sekretariat vorgelegt wird. Die Begründung sowie der Nachweis können entweder in Papierform bzw. als Fax (0261 / 9148310) oder elektronisch als Emailanhang (sekretariat@mvlg.de) übermittelt werden. Im Falle der elektronischen Übermittlung sind der betroffenen Fachlehrkraft die Dokumente zudem unmittelbar nach der Wiederaufnahme des Schulbesuchs unaufgefordert vorzulegen.**

Bei Missachtung auch nur einer dieser Anforderungen liegt keine ausreichende Entschuldigung im Sinne von ÜSchuO § 54 (1) vor. Somit darf hier auch kein Nachtermin anberaumt werden. Nach ÜSchuO § 54 (2) wird in diesem Fall die nicht erbrachte Leistung als „nicht feststellbar“ festgehalten, wofür die Note „ungenügend“ erteilt wird.

Die Anerkennung der Entschuldigung obliegt der jeweiligen Fachlehrkraft, die berechtigt ist, im begründeten Einzelfall nach entsprechender Ankündigung auch die Vorlage eines (in der Regel kostenpflichtigen) ärztlichen Attests zu verlangen.