



Wanzleben, 27.08.2020

## Belehrungsbogen Qualifikationsphase

(in Anlehnung an die Oberstufenverordnung und Hausordnung des BGW)

1. Wer eine Klausur oder sonstige Leistungserhebung aus wichtigen nicht durch sie oder ihn zu vertretenden Gründen versäumt, erhält, wenn es pädagogisch sinnvoll und zeitlich möglich ist, zu einem späteren Zeitpunkt Gelegenheit, die Leistung zu erbringen. Dazu ist fristgerecht (spätestens am zweiten Unterrichtstag nach Rückkehr in die Schule) ein Antrag an die Schulleitung zu stellen. Aus der Genehmigung des Antrages wird der Nachschreibtermin ersichtlich.  
Die Gründe der Abwesenheit sind *umgehend, unaufgefordert und schriftlich* darzulegen. Am ersten Tag der Abwesenheit ist die Schule telefonisch bis 07.15 Uhr *durch einen Personensorgeberechtigten* zu informieren!  
Bei krankheitsbedingtem Fehlen kann der SuS dreimal eintägig durch die Personensorgeberechtigten entschuldigt werden, darüber hinaus wird ein ärztliches Attest erbracht.
2. Ein ärztliches Attest ist auch bei angekündigten Leistungserhebungen bzw. festgesetzten Referatsterminen vorzulegen.
3. Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler eine Klausur oder angekündigte sonstige Leistungsbewertung aus durch sie oder ihn zu vertretenden Gründen, so erfolgt eine Bewertung 00 Notenpunkten. Dies gilt auch für festgesetzte Nachtermine oder bei Verweigerung der Leistung.
4. Bei Bewertungen von 00 NP wird dem jeweiligen Kursleiter/der Kursleiterin unaufgefordert (im auf die Rückgabe folgenden Unterricht) die Kenntnisnahme der Personensorgeberechtigten vorgelegt.
5. Termine für entschuldbar versäumte Leistungserhebungen sind vom Schüler/ der Schülerin unaufgefordert beim Kursleiter/bei der Kursleiterin zu erfragen. Die Anzahl der Bewertungen pro KHJ kann nur in begründeten Fällen unterschritten werden.
6. Die im Schuljahresarbeitsplanverankerten Termine für Nachschriften können in Ausnahmefällen durch individuelle Termine – nach Absprache mit der Schulleitung – ergänzt werden.
7. Wenn die Schule während der Unterrichtszeit unvorhergesehen verlassen werden muss, ist der entsprechende Kursleiter des folgenden Blockes durch den *betreffenden Schüler persönlich* darüber in Kenntnis zu setzen. Dies wird auf dem Versäumnisbogen dokumentiert in dem Feld "Eintägige Fehlzeiten" – sollte sich eine Krankschreibung mit ärztlichem Attest anschließen, wird der vorherige Eintrag durch den Kursleiter gestrichen.
8. Bei *vorhersehbaren* Terminen (Facharzt, Bewerbungsgespräche, praktische Fahrschulprüfung u. Ä.) ist - spätestens drei Schultage im Voraus und während der Sprechzeiten - ein formloser Antrag mit Nachweis an die Schulleitung zu stellen. Die Freistellung wird auf dem Versäumnisbogen vermerkt. Wenn an dem Tag ein Klausurtermin anberaumt ist, muss gleichzeitig ein Antrag auf Nachschrift eingereicht werden.
9. Die Unterschrift auf dem Versäumnisbogen ist *unverzüglich* und *unaufgefordert* bei den jeweiligen Kursleitern einzuholen. Dieses Dokument ist stets mitzuführen, eine Einsichtnahme kann jederzeit erfolgen.  
Die ärztlichen Atteste sind durch *den SuS* bis zum Ende des Schuljahres aufzubewahren.
10. Die durch die Hausordnung festgesetzten Regelungen werden eingehalten.