

Regelung bei Krankheit:

§ 37 GSO (Teilnahme)

- (1) Ist eine Schülerin oder ein Schüler aus zwingenden Gründen verhindert, am Unterricht oder an einer sonstigen verbindlichen Schulveranstaltung teilzunehmen, so ist die Schule **unverzüglich** unter Angabe des Grundes zu verständigen. Im Fall **fernmündlicher** Verständigung ist die schriftliche Mitteilung innerhalb von **zwei** Tagen nachzureichen.

Regelung bei Versäumnis eines angekündigten Leistungsnachweises

Wenn ihr einen Leistungsnachweis, der vorher terminlich angekündigt war (z.B. Klausur, Sportprüfung, Referat, etc.) versäumt, so muss ein Nachtermin schriftlich beantragt werden. Die Genehmigung ist dabei an Vorschriften der Gymnasialschulordnung (GSO) gekoppelt:

§ 59 GSO (Nachholung von Leistungsnachweisen)

- (1) Versäumt ein Schüler einen angekündigten Leistungsnachweis mit **ausreichender** Entschuldigung, so erhalten sie einen Nachtermin.
- (2) Wird auch der Nachtermin mit ausreichender Entschuldigung versäumt, so kann eine Ersatzprüfung angesetzt werden, die sich über den gesamten bis dahin behandelten Unterrichtsstoff des Schuljahres erstrecken kann. Eine Ersatzprüfung kann auch angesetzt werden, wenn in einem Fach wegen der Versäumnisse des Schülers keine hinreichenden kleinen Leistungsnachweise vorliegen.
- (3) Eine Ersatzprüfung kann in einem Fach nur einmal im Schulhalbjahr stattfinden.
- (4) Nimmt die Schülerin oder der Schüler an der Ersatzprüfung wegen Erkrankung nicht teil, so muss die Erkrankung durch ärztliches Zeugnis nachgewiesen werden. Die Schule kann die Vorlage eines schulärztlichen Zeugnisses verlangen.

Beantragung eines Nachtermins:

STAFFELSEE-GYMNASIUM MURNAU
Antrag auf Genehmigung eines Nachtermins (Q11 und Q12)

Dieses Formular erhält man vor der Türe des Oberstufenbüros!

Name:	Vorname:	Oberstufenjahrgang:
Ich bitte hiermit um die Erteilung eines Nachtermins für die Klausur		
im Kurs:	bei Herrn/Frau:	
Versäumt am:	wegen:	
Mitnam, den	Unterschrift des Schülers:	
Termingerecht entschuldigt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
Unterschrift Oberstufenkoordinator(in): _____		
Nachtermin genehmigt am: _____ Haberl, Oberstudienleiter		
Nachtermin vereinbart am: _____ (Unterschrift Lehrkraft) _____ (Unterschrift Schüler) _____		

Ausfüllen und **mit Attest** in den Briefkasten werfen!

Am übernächsten Tag dieses Formular **im Sekretariat** abholen und mit dem entsprechenden Kursleiter einen Termin vereinbaren.

Termin eintragen und wieder in den Briefkasten werfen!

Nachholklausur geschrieben am: _____
(anschließend bitte zurück an den jeweiligen Oberstufenkoordinator)

Haltet euch an die Vorschriften, dann wird eure Oberstufenzeit problemlos verlaufen!

Eure Oberstufenkoordinatoren