

Hinweise zu Klausuren, Frei- u. Fehlstunden in der Oberstufe

Entschuldigungsgründe

- Krankheit
- Bei Auftreten einer Erkrankung während der Schulzeit:
Die Schüler*innen melden sich im Sekretariat und tragen sich in der Liste „Abmeldung Oberstufe“ ein. Dies ist nicht nur aus versicherungstechnischen Gründen unabdinglich!
- Entfall des ÖPNV, z.B. bei Unwetter/Schnee
- Führerscheinprüfung
- unvorhersehbare, schwerwiegende persönliche und familiäre Ereignisse

Keine Entschuldigungsgründe:

- Fehlzeiten, die in der Verantwortung der Schüler*innen liegen (z.B. Verschlafen)
- Pflichtfahrstunden im Rahmen des Führerscheinwerbs
- Besuche in ärztlichen Praxen (Ausnahme: besondere Termine, z.B. Kieferorthopädie)

Verfahren bei Fehlzeiten:

- 1) E-Mail bis **8:00Uhr** an das **Sekretariat** und die **Jahrgangsstufenleitung**.
Bei Wiedererscheinen: Entschuldigung mit Unterschrift durch eine erziehungsberechtigte Person zur Vorlage bei den entsprechenden Fachlehrkräften; bei Volljährigkeit können Schüler*innen sich selbst entschuldigen.
- 2) Schüler*innen holen im Sekretariat das **Entschuldigungsformular** „Versäumnisliste Sek 2“ ab und tragen die versäumten Stunden ein. Das Formular ist auch als Download zum Ausdrucken auf der Homepage erhältlich.
(https://www.gymnasium-schwertstrasse.de/06_infoservice/downloads.php)
- 3) Mit dem unterschriebenen Entschuldigungsformular entschuldigen sich Schüler*innen bei den entsprechenden Fachlehrkräften innerhalb der nächsten zwei Unterrichtsstunden nach Wiedererscheinen. Diese entschuldigen die Fehlstunde, indem sie das entsprechende Feld in dem Formular „Versäumnisliste Sek 2“ abzeichnen. Dies dient als **Nachweis** für die Schüler*innen, dass sie sich entschuldigt haben. Gut aufbewahren!

Antrag auf Beurlaubung

bis zu zwei Tage (auch Beurlaubung von einigen Unterrichtsstunden an einem Tag!):

- Mind. eine Woche vorher bei der Jahrgangsstufenleitung zu beantragen (Formular „Antrag auf Beurlaubung“ im Sekretariat erhältlich)



- Gründe, u.a.:
 - Führerscheinprüfung
 - wichtige Familienfeiern
 - Vorstellungstermine im Rahmen eines Bewerbungsverfahrens

mehr als zwei Tage sowie vor/nach Ferien oder verlängerten Wochenenden:

- mind. zwei Wochen vorher schriftlich bei der Schulleitung
- Die Beurlaubung ist dann im Vorfeld den jeweiligen Lehrkräften mit dem genehmigten „Antrag auf Freistellung“ vorzulegen, die die Kenntnisnahme abzeichnen. Absehbare außerschulische Termine, die ohne Genehmigung durch die Jahrgangsstufenleitung wahrgenommen werden, gelten als unentschuldigt.

Fehlzeiten aufgrund schulischer Aktivitäten:

- Fehlt ein*e Schüler*in „im Auftrag der Schule“ (Teilnahme an Wettbewerben, SV-Veranstaltungen, Fachexkursionen, ...), so werden diese Fehlstunden auf dem Fehlstundenübersichtsblatt ebenfalls von den Kurslehrer*innen abgezeichnet. Es ist aber darauf zu achten, dass diese Fehlstunden als Schulveranstaltung gekennzeichnet sind und somit nicht bei den Fehlstunden mitgezählt werden, die auf dem Zeugnis vermerkt werden.

Nacharbeit bei Fehlzeiten:

- Der versäumte Stoff ist bei Fehlzeiten unaufgefordert und selbständig nachzuholen. Das gleiche gilt für die entsprechenden Hausaufgaben.

Klausuren:

- Die Klausurtermine werden frühzeitig zu Beginn des Halbjahres bekanntgegeben. Wird die Klausur durch Krankheit verpasst, muss vor **8:00 Uhr** per E-Mail das **Sekretariat** sowie die entsprechende **Fachlehrerkraft** informiert werden; die Information der Jahrgangsstufenleitung übernimmt das Sekretariat. Ein **Antrag auf Nachschrift** mit der unterschriebenen Entschuldigung durch eine erziehungsberechtigte Person (oder bei Volljährigkeit durch Schüler*in selbst) muss der **Jahrgangsstufenleitung** spätestens am dritten Schultag des wieder aufgenommenen Schulbesuches abgegeben werden. Die Entschuldigung kann nur auf der Basis von Gründen, die der/die Schüler*in nicht selbst zu vertreten hat, formuliert werden. Der Antrag auf Nachschrift ist im Dokumentenständer im Sekretariat erhältlich und ist verpflichtend zu nutzen.

In begründeten Fällen kann bei häufigem – zugleich entschuldigtem - Fehlen eine ärztliche Bescheinigung oder ein Attest zur Vorlage verlangt werden, v.a. beim Fehlen an Klausurtagen. Diese Attestpflicht wird nach Absprache mit der Schulleitung/der Oberstufenkoordination von der Jahrgangsstufenleitung schriftlich ausgesprochen.

- Erst nach Genehmigung des Antrags erhalten die Schüler*innen einen Nachschreibtermin und sind im Nachschriftenplan aufgeführt. Im Nachschriftenplan nicht aufgeführte Schüler*innen können die Klausur nicht nachschreiben. Mögliche Fehler und Unstimmigkeiten im Plan sind sofort mit der Oberstufenkoordination zu klären.
- Kann ein*e Schüler*in aus Gründen, die sie/er selbst zu vertreten hat (unentschuldigtes Fehlen), eine geforderte Leistung in der Klausur nicht erbringen, so führt diese Nichtbeurteilbarkeit zur Benotung mit der Note „ungenügend“.

EVA:

- Bei Fehlen einer Kurslehrkraft lädt die Fachlehrkraft i.d.R. Aufgaben in Teams hoch. Wenn im Vertretungsplan „EVA“ (= Eigenverantwortliches Arbeiten) angegeben ist, sind die Aufgaben verpflichtend und selbständig zu bearbeiten. Aufgrund des breiten Fächerangebots und der Organisation der Oberstufe ergeben sich u.U. individuell Springstunden im Stundenplan. Hierfür stehen ausgewiesene Räume als Arbeitsplatz zur Verfügung.

Konsequenzen von Unterrichtsversäumnissen

- Fehlzeiten von Schüler*innen gelten als unentschuldig, wenn die Zeit und die Form des Entschuldigungsverfahrens nicht eingehalten werden.
- Unentschuldigtes Fehlen wird in den Kursen als nicht erbrachte Leistung im Rahmen der „Sonstigen Mitarbeit“ gewertet. Nach unentschuldigten Fehlzeiten ist die Fachlehrkraft berechtigt, sich vom Umfang der Nacharbeit sowie vom allgemeinen Kenntnis- und Leistungsstand durch eine mündliche Prüfung zu überzeugen (Feststellungsprüfung).
- Sollten Schüler*innen häufig unentschuldig fehlen, kann eine Attestpflicht eingeführt werden, sodass die Schüler*innen sich nur noch durch ein ärztliches Attest entschuldigen können (s.o.).
- Bei gehäuften unentschuldigtem Fehlen werden Ordnungsmaßnahmen veranlasst. Im Wiederholungsfall kann die/der Schüler*in ausgeschult werden (§53 (4) Schulgesetz).

§ 53 Erzieherische Einwirkungen, Ordnungsmaßnahmen

(4) Maßnahmen nach Absatz 3 Nr. 4 und 5 sind nur zulässig, wenn die Schülerin oder der Schüler durch schweres oder wiederholtes Fehlverhalten die Erfüllung der Aufgaben der Schule oder die Rechte anderer ernstlich gefährdet oder verletzt hat. Bei Schulpflichtigen bedarf die Entlassung von der Schule der Bestätigung durch die Schulaufsichtsbehörde, die die Schülerin oder den Schüler einer anderen Schule zuweisen kann. Die Entlassung einer Schülerin oder eines Schülers, die oder der nicht mehr schulpflichtig ist, kann ohne vorherige Androhung erfolgen, wenn die Schülerin oder der Schüler innerhalb eines Zeitraumes von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldig versäumt hat.



Bestätigung der Kenntnisnahme: Sek 2 am Gymnasium Schwertstraße

Wir nehmen zur Kenntnis, dass meine Tochter / mein Sohn als Oberstufenschüler*in des Gymnasiums Schwertstraße in den Freistunden und Pausen das Schulgelände verlassen darf. Uns ist als Erziehungsberechtigten bewusst, dass außerhalb des Schulgeländes keine Aufsichtspflicht seitens der Schule besteht.

Wenn Unterricht ausfallen sollte, erhalten die Schüler*innen i.d.R. Aufgaben zum eigenverantwortlichen Arbeiten (EVA). Diese Aufgaben sind durch die Schüler*innen selbständig zu erledigen. Der ursprüngliche Kursraum zur Bearbeitung der EVA-Aufgaben wird durch eine Lehrkraft aufgeschlossen.

Wir bestätigen mit unseren Unterschriften die Kenntnisnahme der Regelungen zu Frei- und Fehlstunden, EVA, Klausuren und zur Entschuldigungspraxis am Gymnasium Schwertstraße – insbesondere auch im Zusammenhang mit gehäuften Fehlen und unentschuldigtem Fehlen:

Name der Schülerin / des Schülers: _____

Unterschrift der Schülerin / des Schülers: _____

Unterschrift eines Erziehungsberechtigten: _____

Ort, Datum: _____, _____