



## Merkblatt für Oberstufenschüler/innen

[Zur besseren Lesbarkeit werden ohne Diskriminierungsabsichten Begriffe wie „Schüler“ und „Lehrer“ benutzt, womit die weiblichen und männlichen Personen gemeint sind.]

### Schullaufbahn

- Die Schullaufbahnberatung erfolgt nur durch die Beratungslehrer bzw. den Oberstufenkoordinator und nicht durch die jeweiligen Fachlehrer!
- Die Kursabwahl oder -umwahl wird **nur** bei den Beratungslehrern (zu deren Sprechzeiten oder nach Vereinbarung) vorgenommen.
- Die Festlegung / Abwahl der Schriftlichkeit muss zu Beginn des jeweiligen Halbjahres erfolgen und ist für dieses Halbjahr verbindlich. Der Stichtag wird am 1. Schultag bekannt gegeben.
- Bei allen Informationsveranstaltungen zur Schullaufbahn besteht Anwesenheitspflicht!

### Krankheit

- Die Krankmeldung hat im Sekretariat **am Morgen des ersten Krankheitstages** (möglichst Angabe der voraussichtlichen Dauer der Erkrankung) zu erfolgen.
- Erkrankten Schüler im Laufe des Schultages, so melden sie sich im Sekretariat ab.
- Bei **Erkrankung an einem Klausurtag** gilt folgende Regelung:
  1. **Krankmeldung** im Sekretariat **bis 7.45 Uhr**. Ansonsten wird das Recht auf Nachschreiben der Klausur verwirkt und die nicht erbrachte Leistung mit der Note 6 bewertet. Ist ein Schüler bereits Tage vor der Klausur erkrankt und hat sich schon ordnungsgemäß abgemeldet, muss die Krankmeldung am Klausurtag erneut erfolgen (Ausnahme bei Krankenhausaufenthalt eines Schülers, über den die Schule Kenntnis hat).
  2. Vorlage eines **ärztlichen Attests** am ersten Tag nach der Genesung beim Oberstufenkoordinator oder den jeweiligen Beratungslehrern.
- **Attestpflichtige Schüler** reichen grundsätzlich sofort nach ihrer Genesung ihr Attest bei dem Oberstufenkoordinator ein. Dieser vermerkt das entschuldigte Fehlen auf dem Entschuldigungsbogen des Schülers.

### Nachschreiben von Klausuren

- In jedem Quartal wird ein zentraler Nachschreibtermin angesetzt (i.d.R. an einem Samstagvormittag), der vorher rechtzeitig bekannt gegeben wird.
- Die Inhalte für diese Nachschreibklausur sind vorher mit dem Fachlehrer abzusprechen, der am Tag der Nachschreibklausur i.d.R. nicht anwesend ist.

### Vertretungsstunden / EVA

- In der EF bearbeitet der Kurs Vertretungsaufgaben und wird i.d.R. in einem entsprechenden Kursraum von einem Lehrer beaufsichtigt, der auch die Anwesenheit überprüft.
- Die Schüler der Q1 und Q2 arbeiten – ggf. mit gestellten Aufgaben – eigenverantwortlich. Es liegt generell in der Verantwortung jedes einzelnen Schülers, die Aufgaben zu erhalten und fristgerecht zu bearbeiten. Selbstständiges Lernen ist kein Grund für eine Reduzierung von Anforderungen bei Klausuren.

## Fehlstundenbogen

- Alle Fehlzeiten (Krankheit, Beurlaubungen, Schulveranstaltungen) werden in der entsprechenden Rubrik mit dem Grund des Fehlens und der Unterschrift (bei Minderjährigen unterschreiben die Eltern!) eingetragen.
- **Die Schüler der EF und in der Qualifikationsphase in Bezug auf Fehlzeiten auffällig gewordene Schüler (roter Bogen) müssen diese innerhalb von sechs Schultagen von dem Beratungslehrer in den dafür vorgesehenen Sprechzeiten abzeichnen lassen. Später eingehende Entschuldigungen werden nicht mehr berücksichtigt. Anschließend wird der Fehlstundenbogen den Fachlehrern innerhalb von sechs Schultagen vorgelegt. Die Schüler der Qualifikationsphase mit grünem (volljährig) und weißem Fehlstundenbogen entschuldigen die Fehlzeiten innerhalb von sechs Schultagen bei ihrem Fachlehrer.**
- Die Fehlstunden, die bei Schulveranstaltungen (z.B. Klausuren, Exkursionen) entstehen, werden nicht auf dem Zeugnis vermerkt und müssen deshalb in der Rubrik „schulisch bedingtes Fehlen“ auf dem Bogen eingetragen werden. Unterschrieben werden sie vom Lehrer der die Schulveranstaltung betreut hat.
- Die Abgabe des Bogens erfolgt am Schuljahresende bei den Beratungslehrern.

## Beurlaubungen

- Beurlaubungen (z.B. für Fahrprüfungen, Arzttermine) sind einzuholen, wenn einem Schüler im Vorfeld bekannt ist, dass er an einem bestimmten Tag fehlen „muss“. Beurlaubungen werden in der Regel nicht gewährt direkt vor oder nach den Ferien und bei Klausurterminen.
- In der Regel ist die Beurlaubung **einige Tage vorher** zu beantragen.
- Vorgehensweise: Der Schüler beantragt **schriftlich** (Formular online) bei seinem Beratungslehrer unter Angabe der Gründe (schriftlicher Beleg) die Beurlaubung. Bei längerem Fehlen oder in Verbindung mit „freien Tagen“ muss die Schulleitung die Beurlaubung genehmigen. Alle Anträge auf Beurlaubung werden beim Beratungslehrer abgegeben, der sie gegebenenfalls an die Schulleitung weiterleitet.
- Der Beurlaubungsantrag ist zusammen mit dem Fehlstunden-/Entschuldigungsbogen beim Beratungslehrer vorzulegen, der die Genehmigung auf dem Bogen durch seine Unterschrift vermerkt, damit die Fachlehrkraft beim Vorlegen des Bogens sieht, dass dem Beurlaubungsantrag stattgegeben wurde.

## Sportunfähigkeit aufgrund von Verletzungen

- Es besteht grundsätzlich Teilnahme- und Anwesenheitspflicht im Sportunterricht, auch wenn eine Erkrankung vorliegt, die eine aktive Teilnahme am Unterricht nicht ermöglicht. Über Ausnahmen entscheidet die Sportlehrkraft.
- Liegt ein Dauerattest für den Sportunterricht vor, müssen umgehend Beratungslehrer und Sportlehrer informiert werden. Die Pflichtbelegung muss geprüft und evtl. ein Ersatzfach belegt werden. Das Attest verbleibt beim Beratungslehrer, der Sportlehrer erhält eine Kopie.

Die Schulleitung und das Oberstufenteam