



## Kurfürst-Balduin-Gymnasium, Münstermaifeld - Information für die OBERSTUFE –

### 1. Regelungen Schulversäumnisse und Entschuldigungen

#### a) Grundlagen aus der Schulordnung

#### §1

#### Recht auf Bildung und Erziehung Mitgestaltung des Schullebens

- (1) Die Schülerinnen und Schüler nehmen ihr Recht auf Bildung und Erziehung in der Schule (§ 3 des Schulgesetzes - SchulG) auf der Grundlage dieser Schulordnung wahr.
- (2) Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet mitzuarbeiten, eigene Leistungen zu erbringen und so die Möglichkeit zu deren Beurteilung zu schaffen.
- (3) Die Schülerinnen und Schüler können für alle Bereiche des Schullebens Vorschläge unterbreiten.
- (4) Die Schule beachtet in ihrer Unterrichts- und Erziehungsarbeit den jeweiligen Entwicklungsstand, den die Schülerinnen und Schüler durch die Erziehung in der Familie und die bisherige Schullaufbahn erreicht haben. Sie beteiligt die Schülerinnen und Schüler an der Planung und Gestaltung des Unterrichts, des außerunterrichtlichen Bereichs und der schulischen Gemeinschaft.
- (5) Die Schule beachtet gemäß § 1 Abs. 4 SchulG in ihrer Unterrichts- und Erziehungsarbeit die Gleichstellung der Geschlechter (Gender Mainstreaming).

#### § 37

#### Schulversäumnisse

- (1) Sind Schülerinnen und Schüler verhindert, am Unterricht oder an sonstigen für verbindlich erklärten Schulveranstaltungen teilzunehmen, haben sie oder im Falle der Minderjährigkeit die Eltern die Schule unverzüglich zu benachrichtigen und die Gründe spätestens am dritten Tag schriftlich darzulegen. Die zusätzliche Vorlage von Nachweisen, in besonderen Fällen von ärztlichen, ausnahmsweise von schulärztlichen Attesten, kann verlangt werden. Bei unentschuldigtem Fernbleiben von minderjährigen Schülerinnen und Schülern sind die Eltern unverzüglich zu benachrichtigen.
- (2) Erhalten Schülerinnen und Schüler Leistungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz, so soll die Schulleiterin oder der Schulleiter am vierten Tag unentschuldigtem Fernbleibens die für die Gewährung von Ausbildungsförderung zuständige Stelle unterrichten.

#### § 38

#### Beurlaubung, schulfreie Tage

- (1) Eine Beurlaubung vom Unterricht und von sonstigen für verbindlich erklärten schulischen Veranstaltungen kann aus wichtigem Grund erfolgen. Die aus religiösen Gründen erforderliche Beurlaubung ist zu gewähren.
- (2) Eine Beurlaubung von einzelnen Unterrichtsstunden gewährt die Fachlehrkraft. Bis zu drei Unterrichtstagen beurlaubt die Klassenleiterin, der Klassenleiter, die Stammkursleiterin oder der Stammkursleiter, in anderen Fällen die Schulleiterin oder der Schulleiter. Beurlaubungen unmittelbar vor oder nach den Ferien sollen nicht ausgesprochen werden; Ausnahmen kann die Schulleiterin oder der Schulleiter gestatten. Die Vorlage einer schriftlichen Begründung und die Vorlage von Nachweisen kann verlangt werden.
- (3) Das fachlich zuständige Ministerium kann schulfreie Tage festlegen.

## § 50

### Grundlagen der Leistungsfeststellung und Leistungsbeurteilung

(1) Leistungsfeststellung und Leistungsbeurteilung werden gemäß § 25 Abs. 1 SchulG durch die pädagogische Verantwortung und die Freiheit der Lehrkraft bestimmt. Leistungen von Schülerinnen und Schülern sind als Schritte und Resultate im Lernprozess zu sehen.

(2) Bei der Leistungsfeststellung und der Leistungsbeurteilung sind vielfältige mündliche, schriftliche und praktische Beiträge zu berücksichtigen. Alle zur Leistungsfeststellung herangezogenen Arbeitsformen müssen im Unterricht geübt worden sein.

(3) Die Leistungsbeurteilung erfolgt punktuell oder epochal. Die Anzahl der Leistungsbeurteilungen kann bei den einzelnen Schülerinnen und Schülern unterschiedlich sein.

(4) Die besonderen Belange behinderter Schülerinnen und Schüler sind zu berücksichtigen, insbesondere sind ihnen die zum Ausgleich ihrer Behinderung erforderlichen Arbeitserleichterungen zu gewähren. Satz 1 kann auch für Schülerinnen und Schüler mit besonderen Lernstörungen entsprechend angewandt werden. Das Nähere regelt das fachlich zuständige Ministerium.

#### b) Sport und Attest

Wer vom Arzt vom Sportunterricht befreit wird, legt das Attest des Arztes dem MSS-Leiter vor. Dieser informiert den Fachlehrer in Sport.

Für Sport muss in Absprache mit dem MSS-Leiter ein Ersatzfach gewählt werden. Ist ein freiwilliges Fach vorhanden, kann dies Ersatzfach für Sport werden. Auch dies wird nur in Absprache mit dem MSS-Leiter geregelt.

#### c) Entschuldigen bei Fehlen von mindestens einem Tag

Gründe für versäumte Unterrichtsstunden werden stets in schriftlicher Form mittels Entschuldigungszettel (= Fehlstundenübersicht), der am ersten Tag dem Schüler ausgehändigt wird und in dessen Hand bleibt, dargelegt. Die versäumten Stunden werden stets den Fachlehrern, bei denen man den Unterricht versäumt hat, zwecks Abzeichnen vorgelegt.

Am Schuljahresende (den Termin legt die Stammkursleitung fest) wird die Übersicht dem Stammkursleiter ausgehändigt.

Es ist also notwendig, die Fehlstundenübersicht sorgfältig aufzubewahren und pfleglich zu behandeln!

**Unentschuldigt** fehlt, wer die Gründe für Schulversäumnisse (Nichtteilnahme am Unterricht und an für verbindlich erklärten Unterrichtsveranstaltungen) nicht schriftlich darlegt (volljährige Schüler der Oberstufe) oder die schriftliche Angabe der Gründe durch die Erziehungsberechtigten (minderjährige Schüler) nicht überbringt.

**Unentschuldigt** fehlt ferner, wer die schriftliche Darlegung der Gründe nicht rechtzeitig vorlegt. Rechtzeitig heißt: in der ersten, spätestens in der 2. Unterrichtsstunde des versäumten Kursunterrichts **nach** dem Versäumnis.

#### d) Versäumnis von Einzelstunden im Laufe eines Unterrichtstages

Wenn ein Schüler den laufenden Unterrichtsverpflichtungen nicht mehr nachkommen kann, meldet er sich bei dem Lehrer der zuletzt besuchten Unterrichtsstunde ab. Die Abmeldung wird im Kursbuch in der Rubrik „Bemerkungen“ festgehalten. Der Name des betreffenden Lehrers ist auf dem nachzureichenden Entschuldigungszettel in der Rubrik „Grund des Fehlens“ anzugeben (Beispielsweise schreibt man hinter den Grund des Fehlens „Abgemeldet am ..... nach der ..... Stunde bei Frau/Herrn....“).

Versäumt ein Schüler Stunden am Anfang des Unterrichtstages, ist später also wieder anwesend, so entschuldigt er sich noch am selben Tag bei den Kurslehrern, deren Unterricht er versäumt hat. (Minderjährige Schüler der Oberstufe müssen also die von einem Elternteil unterschriebene schriftliche Darlegung der Gründe von zuhause mitbringen.) Sollte der Kurslehrer nicht erreichbar sein, so ist die schriftliche Entschuldigung im Fach des Kurslehrers (Sekretariat) zu hinterlegen. **Versäumnisse, die nicht auf diese Weise entschuldigt werden, gelten als unentschuldigt!**

**e) Fehlen bei Kursarbeiten**

Die Kursarbeitsnote macht einen wesentlichen Teil der Zeugnisnote aus. Daher sind gleiche Bedingungen, (gleicher Zeitpunkt, gleiches Thema) für alle Schüler erforderlich. Die folgende Regelung soll einen Mißbrauch beim Versäumen von Kursarbeiten verhindern:

- Falls dem Schüler vor der Kursarbeit bekannt ist, dass er die Kursarbeit nicht mitschreiben kann, muss er dies dem Kurslehrer und dem MSS-Leiter unverzüglich mitteilen. Vorstellungsgespräche, Arzttermine, Führerscheinprüfungen u.ä. Vorhaben gelten dabei nicht als Entschuldigungsgrund, da sie in den meisten Fällen verlegt werden können.
- Versäumt ein Schüler eine Kursarbeit wegen Krankheit, muss er eine Entschuldigung vorlegen, die den Grund des Versäumnisses nennt. Eine ärztliche Bescheinigung ist beizufügen. Der MSS-Leiter entscheidet im Einvernehmen mit dem Fachlehrer, ob der Schüler eine versäumte Kursarbeit nachschreibt.

**f) Beurlaubungen**

Fehlen aus privaten Gründen (Führerscheinprüfung, Eignungstest, Vorstellungsgespräch u.ä. Vorhaben) wird nur dann als entschuldigt anerkannt, wenn vorher eine Beurlaubung beantragt wurde. Für die eigene Unterrichtsstunde beurlaubt der Fachlehrer, bis zu drei Unterrichtstage der Klassenleiter/Stammkursleiter, bei mehr als drei Tagen und unmittelbar vor oder nach den Ferien die Schulleiterin.

## **§ 54**

### **Nicht erbrachte Leistungen**

1) Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler einen Leistungsnachweis mit ausreichender Entschuldigung, so kann ein Nachtermin gewährt oder die Leistung auf andere Art festgestellt werden; ein Anspruch auf einen Nachtermin oder eine andere Leistungsfeststellung besteht, wenn andernfalls eine hinreichende Zahl von Leistungsfeststellungen zur Bildung der Zeugnisnote nicht erreicht wird. Versäumen Schülerinnen oder Schüler der gymnasialen Oberstufe in einem Kurs eine Kursarbeit mit ausreichender Entschuldigung, so erhalten sie einen Nachtermin. Versäumen sie auch den Nachtermin mit ausreichender Entschuldigung, so kann die Fachlehrkraft auf eine andere Art die Leistung feststellen.

(2) Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler ohne ausreichende Entschuldigung einen Leistungsnachweis oder verweigert ihn, so wird die nicht erbrachte Leistung als „nicht feststellbar“ festgehalten. Hierfür wird die Note „ungenügend“ erteilt.

(3) Hat eine Schülerin oder ein Schüler der gymnasialen Oberstufe ohne ausreichende Entschuldigung einen erheblichen Teil der in einem Kurs angesetzten Leistungsnachweise nicht erbracht und kann eine Zeugnisnote deshalb nicht erteilt werden, so kann die Kurslehrerkonferenz auf Antrag der zuständigen Lehrkraft die Nichtanerkennung des Kurses beschließen. Wird mehr als ein Kurs eines Halbjahres nicht anerkannt, befindet die Jahrgangsstufenkonferenz auf Antrag der Schulleiterin oder des Schulleiters über die Nichtanerkennung des Halbjahres. Ein nicht anerkannter Kurs wird im Zeugnis als „nicht anerkannt“ ausgewiesen und mit 0 Punkten bewertet.

## 2. Benutzerregeln für die MSS – Aufenthaltsräume / Bibliothek / Parkplatz

### a) Aufenthaltsraum im Keller Block C

Es gilt die Benutzerordnung. Jeder Benutzer ist zum Ordnungsdienst verpflichtet. Der Ordnungsdienst wird zum Beginn des Schuljahres von der SV eingeteilt. Die Benutzerordnung hängt ebenfalls im Aufenthaltsraum aus.

### b) Arbeitsraum C 8

Der Aufenthaltsraum kann, sofern keine anderweitige Nutzung vorgesehen ist, als Gruppenarbeitsraum genutzt werden. Auf die Nutzungsordnung wird hingewiesen.

### c) Bibliothek

Die Schulbibliothek ist kein Pausenraum. Sie wird von Schülern der Klassen 5-10 nur in Ausnahmefällen aufgesucht. Auch in der Bibliothek gilt eine Benutzerordnung. Wichtige Regelungen sind:

- Mit Rücksicht auf optimale Arbeitsbedingungen für jeden Bibliotheksbenutzer gilt die Regel der **Stillarbeit an Einzeltischen**.
- Wer die Arbeitsruhe stört, kann von jedem Lehrer von der Benutzung ausgeschlossen werden.
- Essen, Trinken, Musikhören sind nicht gestattet.
- Benutzte Bücher sind in das Regal an die richtige Stelle (Rückenschild) zurückzustellen.
- Der Arbeitsplatz ist beim Verlassen wieder in Ordnung zu bringen.
- Die Ordnung der Ausleihe bestimmt der Bibliothekar im Einvernehmen mit der Schulleiterin.
  
- Der Schlüssel für die Bibliothek darf von jedem Schüler der MSS im Sekretariat abgeholt und muss dort wieder (wenn das Sekretariat geschlossen ist, in den Briefkasten vor dem Sekretariat einwerfen) abgegeben werden. Bei der Entnahme im Sekretariat muss die Aufsicht sich in das Schlüsselbuch eintragen. Wer den Schlüssel holt, ist für die Rückgabe verantwortlich.
- Der jeweilige Schlüsselinhaber hat auch Aufsichtspflichten.

d) Auf die Benutzerordnung für die Informations- und Kommunikationstechnik wird besonders hingewiesen.

### e) Parkplätze

Die Parkplätze an der Turnhalle und im Rondell sind Lehrerparkplätze. Für Schülerinnen/Schüler ist ein eigener Parkplatz an der RWE-Station eingerichtet.

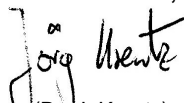
## 3. Studienfahrt

Die Studienfahrt in der Jahrgangsstufe 12 stellt eine wichtige Veranstaltung zur Erweiterung des geistigen Horizontes unserer Schülerinnen und Schüler dar. Die Teilnahme ist für die Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe verpflichtend. **Der Kostenbeitrag** wird zu Beginn der Jahrgangsstufe 12 eingezogen.

## 4. Hausordnung

Auf die Hausordnung, insbesondere wegen Rauchen, wird verwiesen.

Münstermaifeld, 07.09.2015

  
(Dr. J. Kreutz)  
MSS-Leiter