

## Regelwerk Gymnasiale Oberstufe an der Heinrich-Böll-Gesamtschule Bornheim

### 1 Versäumnisse von Unterricht / Klausuren

Da in der Oberstufe im Kurssystem unterrichtet wird, gibt es kein zentrales Dokument, ähnlich dem Klassenbuch in der Sekundarstufe I, wo Fehlzeiten und Vermerke notiert werden. Daher muss für Versäumnisse ein neues Entschuldigungssystem eingeführt und erlernt werden.

#### 1.1 Unterrichtsversäumnisse und Entschuldigungskonzept

Wie auch in der Sekundarstufe I erwartet die Schule einen Anruf zur Krankmeldung im Sekretariat vor dem Beginn der 1. Stunde oder eine Email an [krankmeldung@hbgb.de](mailto:krankmeldung@hbgb.de). Jede/r Oberstufenschüler/in erhält Entschuldigungsformulare für die Oberstufe. Dieses Entschuldigungsformular gilt für einen Krankheitstag bzw. eine längere Phase einer Erkrankung. Jede/r Schüler/in bekommt zu Beginn des Schuljahres mehrere Formulare ausgeteilt und ist selbst dafür verantwortlich, bei der Oberstufenleitung weitere Formulare abzuholen, falls diese benötigt werden. Im unteren Bereich sind Regelungen und rechtlichen Verweise zu finden. Am Ende dieses Kapitels findet sich ein Abdruck des Entschuldigungsformulars.

In der jeweils ersten Unterrichtsstunde, an der der/die vorher fehlende Schüler/in wieder am Unterricht teilnimmt, legt er/sie dem unterrichtenden Lehrer sein ausgefülltes Entschuldigungsformular vor.

Ist ein/e Schüler/in noch nicht volljährig, so muss ein Erziehungsberechtigter das Formular unterschreiben. Zusätzlich ist immer ein Grund für das Fehlen anzugeben.

Fehlt ein/e Schüler/in aus schulischen Gründen (Exkursion, Patenamt, Musikaufführung, Berufsorientierung ...), so trägt er/sie die entstandenen Fehlstunden in das Entschuldigungsformulars ein, die Unterschrift zur Entschuldigung erfolgt vom Tutor oder der Oberstufenleitung. Der unterrichtende Lehrer notiert dies, addiert jedoch die gefehlte Unterrichtsstunde nicht zu den Fehlstunden dazu, da es sich ja um einen Auftrag der Schule handelt.

Legt ein/e Schüler/in das Entschuldigungsformular der/dem unterrichtenden Lehrer/in später als 2 Wochen nach seiner Genesung vor, so kann diese/r die Paraphe verweigern – die Fehlstunde gilt als unentschuldigt. Ist ein Fehlen im Vorfeld bekannt (Fahrprüfung, Bewerbungsgespräch, ...), so muss ein Antrag auf Beurlaubung bei den Beratungslehrern (Tutoren) eingereicht werden. Diese entscheiden, evtl. nach Rücksprache mit der Schulleitung, ob der Antrag genehmigt wird.

## Entschuldigung von Fehlzeiten (Sekundarstufe II)

Name, Vorname: \_\_\_\_\_ Jahrgangsstufe/Klasse: \_\_\_\_\_ Tutor/in: \_\_\_\_\_

Hiermit entschuldige ich mein Fehlen - das Fehlen meines Kindes (Nichtzutreffendes streichen)

von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Gründe:

---



---



---

I. Abzeichnung durch die Kurslehrer/innen im Fall **eines Fehltages**:

Stunde	Fach	Lehrkraft	e / ue	Paraphe	Bemerkungen
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

II. Abzeichnung durch die Kurslehrer/innen im Fall von **längeren Fehlzeiten**:

Fach	Lehrkraft	e / ue	Paraphe	Datum	Bemerkung

Attest/Bescheinigung vom \_\_\_\_\_ (Datum) ist beigefügt.

Eingangsdatum bei Tutor/in: \_\_\_\_\_

Paraphe: \_\_\_\_\_

Ich habe mein Fehlen - das Fehlen meines Kindes **spätestens am zweiten Tag** mitgeteilt. Ich weiß, dass ein unbegründetes Fernbleiben vom Unterricht als Leistungsverweigerung gewertet wird und Entschuldigungsformulare spätestens 2 Wochen nach Ende der Krankheit beim/bei der zuständigen Tutor/in abgegeben werden müssen.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der/des volljährigen Schülers/in – Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten)

Als Entschuldigungsgrund können nur Krankheit oder andere nicht von der Schülerin/vom Schüler zu vertretende Gründe anerkannt werden. Es wird darauf aufmerksam gemacht, dass die Schule berechtigt ist, ein ärztliches oder amtsärztliches Attest zu fordern. Falls an einem Fehltag eine Klausur zu schreiben ist, muss in jedem Fall eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden. Nach Abzeichnen aller Fachlehrer/innen muss das Formular an die/den Tutor/in zurückgegeben.

## 1.2 Unterrichtsversäumnisse im Fach Sport

Bei einzelnen Fehlstunden wird verfahren wie in Kapitel 1.1 erläutert. Bei längeren Fehlzeiten, die nur das Fach Sport betreffen, muss der/die Schüler/in trotzdem zum Sportunterricht erscheinen. Dauert das Fehlen länger als zwei Monate, so ist auch mit dem/der Tutor/in bzw. Oberstufenkoordinatorin Rücksprache zu nehmen, da ggf. ein Ersatzkurs belegt werden muss. Die Belegung eines Ersatzkurses muss auch der oberen Schulaufsichtsbehörde gemeldet werden. Alle Regelungen müssen mit der/dem Tutor/in, evtl. sogar mit der Schulleitung abgestimmt werden. Die Schule behandelt Unterrichtsversäumnisse im Fach Sport nach dem vom MSB herausgegebenen Runderlass (BASS 12-52 Nr. 32). Bei Bedarf erhalten Sie weitere Informationen vom Oberstufenkoordinatorin.

## 1.3 Klausurversäumnisse

Schüler/innen, die eine Klausur versäumt haben, müssen einen Antrag auf Teilnahme am Nachschreibtermin, erhältlich in der Oberstufenkoordinatorin, ausfüllen und abgeben. Ist ein/e Schüler/in noch nicht volljährig, so muss ein Erziehungsberechtigter den Antrag unterschreiben. Versäumt ein/e Schüler/in krankheitsbedingt eine Klausur, so muss er/sie dies durch ein ärztliches Attest nachweisen.

## 1.4 Nachschreibtermine

Pro Halbjahr gibt es zwei zentrale Nachschreibtermine jeweils am Ende des Quartals. Hier schreiben alle Schüler/innen, die zu den Nachschreibklausuren zugelassen wurden. Wurden mehrere Klausuren versäumt, wird an mehreren Tagen nacheinander nachgeschrieben. Ist die Anzahl der versäumten Klausuren sehr hoch, wird in Absprache mit den Fachlehrern/innen und den Tutoren/innen nach praktikablen Lösungen gesucht.

## **2 Schulinterne Regelungen und allgemeine Informationen**

### **Schulinterne Regelungen**

#### **2.1 Unterrichtsausfall und EVA (Eigenverantwortliches Arbeiten)**

Ausfallender Unterricht in der Sekundarstufe II wird nicht vertreten.

Fällt der Unterricht aus, bearbeiten die Schüler/innen selbständig (EVA) die vom Fachlehrer aufgetragenen Aufgaben. Die eigenverantwortlich bearbeiteten Aufgaben können in den Bereich der „Sonstigen Mitarbeit“ einfließen. Auf Inhalte der Arbeitsmaterialien kann im folgenden Unterricht zurückgegriffen werden.

Die Schüler/innen haben die Möglichkeit, die Aufgaben im Selbstlernzentrum zu bearbeiten.

#### **2.2 Vertretungsplan Online**

Der Vertretungsplan für Schüler/innen wird zukünftig über die App „Untis“ abrufbar sein. Der Zugang ist passwortgeschützt. Die Zugangsdaten können von den Stufenleitern erfragt werden. Im Laufe des Vormittages wird auch schon der Vertretungsplan für den Folgetag (mit den bereits bekannten Daten) veröffentlicht.

#### **2.3 Verlassen des Schulgeländes**

Die Schüler/innen der gymnasialen Oberstufe dürfen in Pausen und Freistunden das Schulgelände verlassen. Ebenso dürfen sie sich in diesen Zeiten im Chillraum oder im Selbstlernzentrum aufhalten. Es ist auf eine angemessene Lautstärke zu achten, so dass kein anderer Unterricht gestört wird. Außerdem ist auf Ordnung und Sauberkeit zu achten. Dies wird für die Oberstufenräume in die Verantwortung der Oberstufenschüler/innen gelegt.

#### **2.4 Hausaufgaben**

Während in der Sekundarstufe I „Hausaufgaben“ in den Lernzeiten absolviert werden, ist das Stellen von Hausaufgaben in der gymnasialen Oberstufe rechtens, und zwar ohne zeitliche oder andere Begrenzung. Eine Unterscheidung in schriftliche und nicht-schriftliche Fächer kann es nicht geben, da dies von Schüler/in zu Schüler/in variiert. Den Lehrern/innen ist bewusst, dass die Schüler/innen der Oberstufen eine hohe Wochenstundenzahl absolvieren müssen und versuchen daher, die Hausaufgaben in einem angemessenen Rahmen zu halten.

## 2.5 Aufenthalt in Freistunden

Die Schüler/innen der Oberstufe dürfen sich in den Freistunden im Chillraum oder Selbstlernzentrum aufhalten. Weitere Regelungen dazu entnehmen Sie 2.3. Am Menssaessen können auch die Oberstufenschüler teilnehmen. Ebenso dürfen die Schüler/innen das Schulgelände verlassen. Außerhalb des Schulgeländes ist ebenfalls auf Ordnung und Sauberkeit (Dorfplatz etc.) zu achten.

## 2.6 Handynutzung

Im Gegensatz zur Sekundarstufe I dürfen die Schüler der Oberstufe mobile Multimediageräte in ihren Freistunden und Pausen nutzen. Allerdings beschränkt sich der Nutzungsraum ausschließlich auf die Räumlichkeiten der Oberstufe.

## **Allgemeine Informationen**

### 2.7 Praktikum in der EF

Die Schüler/innen der Jahrgangsstufe EF müssen ein zweiwöchiges berufsorientierendes Praktikum absolvieren. Die Auswahl des Praktikumsplatzes erfolgt selbstständig. Weitere Informationen und Formblätter sind bei Frau Erberich erhältlich.

### 2.8 Berufsorientierung

Neben dem Praktikum in der EF müssen die Schüler/innen der Oberstufe insgesamt fünf selbst organisierte Praktikumstage zur Berufsorientierung durchführen. Frau Erberich steht diesbezüglich beratend zur Verfügung.

### 2.9 Schulbescheinigungen

Schulbescheinigungen können im Sekretariat angefordert werden.

### 2.10 Elternsprechtage

Auch Eltern von Oberstufenschülern/innen haben die Möglichkeit, die beiden schulweiten Elternsprechtage zu besuchen. Die genauen Termine werden auf der Schulhomepage bekannt gegeben.

## 2.11 Auslandsaufenthalt

Der Paragraph 4 der APO-GOST regelt mögliche Auslandsaufenthalte:

(1) Während der ersten beiden Jahre der gymnasialen Oberstufe können Schüler/innen für ein Auslandsjahr beurlaubt werden. Nach Rückkehr wird die Schullaufbahn grundsätzlich in der Jahrgangsstufe fortgesetzt, in der der Auslandsaufenthalt begonnen wurde. Das zweite Jahr der Qualifikationsphase kann nicht für einen Auslandsaufenthalt unterbrochen werden.

(2) Schüler/innen, die zu einem einjährigen Auslandsaufenthalt in der Einführungsphase oder einem halbjährigen Auslandsaufenthalt im zweiten Halbjahr der Einführungsphase beurlaubt sind, können ihre Schullaufbahn ohne Versetzungsentscheidung in der Qualifikationsphase fortsetzen, wenn aufgrund ihres Leistungsstandes zu erwarten ist, dass sie erfolgreich in der Qualifikationsphase mitarbeiten können.

(3) Ausländische Leistungsnachweise können bei der Berechnung der Gesamtqualifikation nicht übernommen bzw. berücksichtigt werden.