



1) Verhalten in der Oberstufe

Da alle Schülerinnen und Schüler in der gymnasialen Oberstufe ihre Schulpflicht schon erfüllt haben und somit freiwillig die schulischen Angebote nutzen, um das Abitur oder die Fachhochschulreife zu erlangen, erwartet die Schule deutlich mehr **Eigenverantwortung und Mitarbeit** als in der Mittelstufe.

Das bedeutet, dass alle Schülerinnen und Schüler selbst dafür verantwortlich sind alle geforderten Leistungsnachweise zu erbringen. Bei entschuldigtem Versäumen bemüht er/sie sich zeitnah und eigenständig bei der Fachlehrkraft um einen Nachtermin (vgl. Schulordnung). Unabhängig vom Grund des Fehlens liegt es in der Verantwortung der Schülerin / des Schülers, versäumten Unterrichtsstoff unverzüglich nachzuholen. Zwei Tage nach Wiederbesuch der Schule kann der Stoff als bekannt vorausgesetzt werden und gestellte Hausaufgaben sind zu erbringen. Begründete Ausnahmen sind im Vorfeld mit den jeweiligen Fachlehrern abzusprechen.

2) Fehlzeiten

Bei Fehlzeiten gilt generell § 37 der Schulordnung: *„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.“*

An der IGS Mutterstadt gibt es dazu folgende Regeln:

- Fehlt eine Schülerin/ein Schüler, dann muss sie/er bis spätestens zehn Minuten vor seinem Unterrichtsbeginn im Sekretariat (06234-94620) anrufen.
- Gibt es an diesem Tag eine **angesagte Leistungsüberprüfung** (HÜ, Test, Referat, Abgabe eines benoteten Protokolls etc. ...), so ist dies beim Anruf im Sekretariat unter Nennung des entsprechenden Fachlehrers mitzuteilen.
- Fehlt eine Schülerin/ein Schüler am **Tag einer Kursarbeit**, so ist das krankheitsbedingte Fehlen durch eine **ärztliche Bescheinigung** zu belegen. Dieses muss innerhalb von drei Tagen der betroffenen Lehrkraft vorliegen.
- Bei unentschuldigtem Fehlen gelten die Leistungen in diesen Unterrichtsstunden als nicht erbracht und werden mit 0 MSS-Punkten gewertet.
- Fühlt sich eine Schülerin/ein Schüler **während der Unterrichtszeit** so unwohl, dass eine weitere Teilnahme am Unterricht nicht zumutbar erscheint, so lässt sie/er sich beurlauben. Die Schülerin/der Schüler trägt auf dem Entschuldigungsbogen in der Spalte „Abmeldung während des Tages“ den Namen der beurlaubenden Lehrkraft (in der Regel die des letzten Fachunterrichts) und die zu beurlaubenden Stunden ein. Die beurlaubende Lehrkraft zeichnet diese Beurlaubung durch das Kürzel ab.

3) Entschuldigungsbogen

- Der Bogen bleibt in den Händen der Schülerinnen und Schüler, damit er von den Lehrkräften eingesehen werden und den Schülerinnen und Schülern als Nachweis dienen kann.
- Ist der Bogen gefüllt, so muss bei der Tutorin / dem Tutor oder dem MSS-Leiter mit einer Begründung ein neuer beantragt werden. Die Archivierung aller Bögen und damit auch die Nachweispflicht entschuldigter Stunden liegt in der Hand der Schülerinnen und Schüler.
- Der Bogen dient als Entschuldigungsformular und der Registrierung der Fehlstunden.
- **Unaufgefordert** legt die Schülerin/der Schüler den Bogen in der ersten Stunde nach Wiederbesuch des Unterrichts der Fachlehrkraft vor. Die Anerkennung des Entschuldigungsgrundes wird durch Handzeichen der Lehrkraft vermerkt. Bei längerem Fehlen gilt weiterhin § 37 der Schulordnung (siehe 2.).
- Das Feld „Unterschrift“ wird im Regelfall bei Volljährigkeit durch die Schülerin/den Schüler ausgefüllt, bei noch minderjährigen Schülerinnen und Schülern durch eine(n) Erziehungsberechtigte(n). Fehlt im Fall der Minderjährigkeit die Unterschrift der Erziehungsberechtigten, müssen alle Fehlstunden durch eine schriftliche Entschuldigung

der Erziehungsberechtigten nachgewiesen werden, die allen betroffenen Fachlehrern mit dem Bogen unaufgefordert vorgelegt werden muss.

- Bei **Verlust des Bogens** sind die bis dahin aufgelaufenen Fehlstunden mithilfe der Fachlehrer zu rekonstruieren. Diese werden auf einem neuen (farbigen) Bogen, der durch die MSS-Leitung ausgegeben wird, notiert. In diesem Fall sind die von den Fachlehrkräften angegebenen Fehlstunden zu akzeptieren.

4) **Beurlaubungen**

Bei **vorhersehbaren Fehlzeiten** ist vorab die Zustimmung zur Beurlaubung einzuholen. § 38 der Schulordnung: *„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.“*

Eine Beurlaubung ist nötig z. B. bei Führerscheinprüfungen, Bewerbungsgesprächen, Familienfeiern, etc...

An Tagen, an denen eine Kursarbeit ansteht, werden in der Regel keine Beurlaubungen ausgesprochen.

5) **Schulveranstaltungen**

Bei Schulveranstaltungen sind die Fehlzeiten in den Entschuldigungsbogen einzutragen und mit einem sauberen Strich durchzustreichen. Damit werden die Fehlstunden registriert, aber nicht als Fehlstunden gezählt.

Schulveranstaltungen sind z.B. Exkursionen, Sonderproben, Fehlen wegen einer Kursarbeit (in einem anderen Fach), Teilnahme an SV-Veranstaltungen etc.

6) **Sportunterricht**

Sind wegen einer Verletzung, einer Krankheit oder aus anderen Gründen **längere Fehlzeiten** (ab vier Wochen) im Sportunterricht abzusehen, so sind die Fachlehrkraft und die MSS-Leitung sofort unter Vorlage eines Attestes darüber zu informieren. In einem solchen Fall muss ein Ersatzfach belegt werden.

7) **Aberkennen von Kursen**

Bei häufigem unentschuldigtem Fehlen können einzelne Kurse aberkannt werden. § 54 der Schulordnung: *„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.“*

8) **Zuspätkommen**

Bei Zwischenstunden mit Saalwechsel ohne Pausengong ist maximal eine fünfminütige Verspätung zu berücksichtigen. Bei wiederholtem Zuspätkommen können die Einzelminuten vom Fachlehrer aufsummiert und als unentschuldigte Fehlstunden ausgewiesen werden. Eine Information an die Tutorin bzw. den Tutor sollte zeitnah erfolgen.

Mutterstadt, den 01.08.2016

Jürgen Schmidt (MSS-Leiter)

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, die Schülerinformation gelesen zu haben und verpflichte mich, die darin angegebenen Regeln einzuhalten. Bei Nichteinhaltung ist mir bewusst, dass ich die Konsequenzen tragen muss.

(Unterschrift der Schülerin / des Schülers)