

Regelungen zum Schulbesuch am Kepler-Gymnasium

Gültig ab Januar 2016

1. Entschuldigungsregelungen Klasse 5 - 10

a) Krankheiten müssen durch die Erziehungsberechtigten unverzüglich (d. h. spätestens am 2. Tag der Verhinderung) gemeldet werden (mündlich, fernmündlich, elektronisch, schriftlich) unter Angabe der voraussichtlichen Dauer der Erkrankung.

b) Krankheiten müssen am Tag der Rückkehr aus der Erkrankung durch Mitteilung der Erziehungsberechtigten im Kooperationsheft schriftlich entschuldigt werden. Das Kooperationsheft ist dem Klassenlehrer in der nächsten Stunde unaufgefordert vorzulegen und von ihm abzuzeichnen. Jeder Fachlehrer hat das Recht, das Kooperationsheft einzusehen und dabei die Entschuldigungsvermerke zu kontrollieren.

c) Fehlende termingerechte Entschuldigungen wegen nicht vorhandener Kooperationshefte gelten als unentschuldigt.

d) Wird durch Krankheit eine Klassenarbeit versäumt, so entscheidet der Fachlehrer, ob die Arbeit nachgeschrieben werden muss; es besteht kein Anrecht auf das Nachschreiben verpasster Klassenarbeiten. Sollte bei einem angesetzten Nachschreibetermin erneut eine Krankheit vorliegen, dann bitten wir die Erziehungsberechtigten um möglichst frühzeitige telefonische Vorab(!)-Information. Für Schülerinnen und Schüler ab der 10. Klasse haben wir für diesen Fall zusätzlich festgelegt, dass für das Fehlen beim Nachschreibetermin eine ärztliche Bescheinigung verlangt werden kann, welche die Schulbesuchsunfähigkeit bestätigt.

e) Wird eine Klassenarbeit unentschuldigt versäumt, so muss lt. Notenbildungsverordnung des Ministeriums die Note „ungenügend“ erteilt werden. Als unentschuldigt ist in der Regel auch eine evtl. verspätet vorgelegte Entschuldigung zu bewerten.

f) Regelung für Entlassung aus dem Unterricht wegen plötzlicher Erkrankung: In der Regel erfolgt diese Entlassung durch die Lehrkraft der nachfolgenden Unterrichtsstunde, die die Entlassung im Kooperationsheft und im Klassenbuch vermerkt.

b) Sollten Klausuren bzw. GFS wegen Erkrankung verpasst werden, so informieren die Erziehungsberechtigten – in deren Verhinderungsfall auch die nicht-volljährigen Schülerinnen und Schüler – das Sekretariat frühzeitig, d. h.: vor Beginn des Unterrichts der Erkrankten. Dabei teilen sie mit, welche Klausur(en)/ GFS krankheitsbedingt versäumt werden. Bei Abwesenheit bei einer Nachklausur kann unter Umständen ein ärztliches Attest von der Schule verlangt werden.

Unentschuldigt versäumte Klausuren und GFS müssen mit 0 Punkten bewertet werden.

2. Attestpflicht

Lassen sich bei auffällig häufigen Erkrankungen Zweifel an der Fähigkeit des Schülers, der Teilnahmepflicht nachzukommen, auf andere Weise nicht ausräumen, kann die Schule vom Entschuldigungspflichtigen für jede Fehlzeit die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses verlangen.

3. Beurlaubungen

Schüler können aus wichtigen persönlichen Gründen beurlaubt werden. Dazu ist ein frühzeitiger schriftlicher Antrag der Erziehungsberechtigten (bzw. des volljährigen Schülers) notwendig. Die Beurlaubung wird erst wirksam, wenn der Antrag nach Prüfung des Sachverhalts genehmigt wurde. Zuständig für diese Genehmigung ist

- bei bis zu einer Doppelstunde: der Fachlehrer (ersatzweise der Tutor)
- darüber hinaus bis zu zwei Schultagen: der Klassenlehrer / Tutor
- bei längeren Beurlaubungen und bei allen Beurlaubungen am Rand von Ferienabschnitten: die Schulleiterin

Auch für geplante Arztbesuche, Ämtergänge, externe Prüfungen (z. B. Führerschein) ist dieses Verfahren anzuwenden.

Die Beurlaubung am Rand von Ferienabschnitten ist nur in ganz besonderen Ausnahmefällen möglich, weshalb die Schulleiterin einen frühzeitigen und begründeten schriftlichen Antrag benötigt. Wegen der notwendigen Nachfragen bei den Lehrkräften können kurzfristige Anträge nicht genehmigt werden. Ebenso ist eine Genehmigung ausgeschlossen, wenn Buchungen schon vorab vorgenommen wurden.

Abwesenheiten von Schülerinnen und Schülern ohne Beurlaubung gelten als Verstoß gegen die Schulbesuchsverordnung und werden als unentschuldig bewertet; ggf. versäumte Klassenarbeiten werden mit der Note „ungenügend“ bzw. mit „0 Punkte“ bewertet. Nicht-genehmigte „Ferienverlängerungen“ können zu einem Bußgeldverfahren führen.

4. Verspätungen

Es gilt der Grundsatz der Pünktlichkeit. Häufige Verspätungen werden bei der Verhaltensnote berücksichtigt und ggf. mit einer Bemerkung im Zeugnis aufgenommen. Die Lehrkräfte haben darüber hinaus die Möglichkeit, auf häufige Verspätungen individuell pädagogisch zu reagieren.

5. Ergänzende Regelungen am Kepler für die Kursstufe

Es gelten die Regelungen für die Klassen 5 bis 10 mit folgenden Ergänzungen:

a) Im Falle einer Krankheit rufen die Erziehungsberechtigten – im Verhinderungsfall auch die nicht-volljährigen Schülerinnen und Schüler - in der Schule an und teilen die Erkrankung sowie die voraussichtliche Dauer mit. Dieser Anruf soll am Erkrankungstag so früh wie möglich erfolgen, spätestens bis um 13.30 Uhr. Das Sekretariat trägt diese Information in WEBUNTIS – einem digitalen Erfassungssystem – ein. Volljährige Schülerinnen und Schüler haben eine

eigenständige entsprechende Entschuldigungspflicht. Ist kein Anruf erfolgt, so muss dies schriftlich bei der Oberstufenleitung begründet werden.

b) Sollten Klausuren bzw. GFS wegen Erkrankung verpasst werden, so informieren die Erziehungsberechtigten – in deren Verhinderungsfall auch die nicht-volljährigen Schülerinnen und Schüler – das Sekretariat frühzeitig, d. h.: vor Beginn des Unterrichts der Erkrankten. Dabei teilen sie mit, welche Klausur(en)/ GFS krankheitsbedingt versäumt werden. Bei Abwesenheit bei einer Nachklausur kann unter Umständen ein ärztliches Attest von der Schule verlangt werden.

Unentschuldigt versäumte Klausuren und GFS müssen mit 0 Punkten bewertet werden.

c) Am 2. Schultag nach der Verhinderung – gibt die Schülerin / der Schüler eine schriftliche Entschuldigung der Erziehungsberechtigten im Sekretariat ab. Diese schriftliche Entschuldigung ist auch bei eintägigen Abwesenheiten trotz vorheriger telefonischer Mitteilung nötig. Verspätet eingehende Entschuldigungen führen dazu, dass die Fehlzeit als unentschuldigt gewertet wird, wobei nur in begründeten Fällen Ausnahmen hiervon möglich sind (zuständig: Oberstufenleitung). Für diese schriftliche Entschuldigung gibt es einen Vordruck, der im Sekretariat erhältlich ist und im Internet heruntergeladen werden kann (www.kepler-freiburg.de)

d) Die Entschuldigung wird von der Schule zeitnah in WEBUNTIS vermerkt.

e) Schülerinnen und Schüler sowie deren Erziehungsberechtigte haben (über den Schülerzugang) in WEBUNTIS einen Einblick in die eigenen Fehlzeiten und Entschuldigungen.

f) Sollte jemand im Laufe eines Schultages erkranken, muss er sich entlassen lassen. Dies geschieht mit dem Entschuldigungsformular, wo in der Rubrik Entlassung der kommende Lehrer, der vergangene Lehrer oder der Tutor mit seiner Unterschrift die Entlassung bestätigen muss.

g) Auch diese Fehlzeit muss termingerecht am 2. Schultag nach der Verhinderung - bei nichtvolljährigen Schülern mit Unterschrift eines Erziehungsberechtigten, und bei Attestpflicht mit Attest – im Sekretariat entschuldigt werden. Sollte jemand nach der Mittagspause nicht zum Nachmittagsunterricht erscheinen und hat sich vorher nicht entlassen lassen, muss er im Sekretariat anrufen.

h) Bei Verspätung kann sich ein volljähriger Schüler am gleichen Tag mit dem Entschuldigungsformular im Sekretariat entschuldigen. In diesem Fall ist natürlich vorher kein Anruf nötig.

Ein nicht-volljähriger Schüler muss die Verspätung am gleichen Tag im Sekretariat melden - entweder per Telefon oder persönlich bei Ankunft in der Schule - und dann am 2. Schultag nach der Verspätung das Entschuldigungsformular mit der Unterschrift eines Erziehungsberechtigten im Sekretariat abgeben.

i) Unentschuldigte Fehlzeiten können unter Umständen für jede betroffene Unterrichtsstunde zu einer Bewertung von 0 Punkten führen und können sich daher auf die Zeugnisnoten auswirken. Unentschuldigte Fehlzeiten können bei der Verhaltensnote berücksichtigt werden

und ggf. mit einer Bemerkung im Zeugnis aufgenommen werden. Auch entschuldigte, aber gehäuft auftretende Fehlzeiten können im Zeugnis vermerkt werden.

j) Bei unklaren und häufigen Fehlzeiten wird die Schule eine Attestpflicht festlegen und ggf. ein Bußgeldverfahren einleiten. Ab diesem Zeitpunkt können Fehlzeiten wegen Krankheiten nur mit ärztlichem Attest begründet werden. Sehr hohe unentschuldigte Fehlzeiten können auch zur Zeugnisnote „0 Punkte“ im entsprechenden Fach führen, was die Nichtzulassung zur Abiturprüfung bewirken kann.

k) Besondere Attestpflicht bei Klausuren: Sobald ein Schüler in einem Halbjahr zweimal eine Klassenarbeit versäumt hat, muss sich der Schüler bei der Oberstufenleitung melden. Gegebenenfalls kann dann eine Attestpflicht festgelegt werden. Im Wiederholungsfalle kann diese Attestpflicht erweitert werden, wenn pädagogische Maßnahmen nicht wirksam waren.

l) Verspätungen von mehr als 15 Minuten zählen als Fehlzeit und müssen auf dem unter (c) beschriebenen Weg schriftlich entschuldigt werden. Häufige Verspätungen werden bei der Verhaltensnote berücksichtigt und ggf. mit einer Bemerkung im Zeugnis aufgenommen