

Liebe Schülerin / lieber Schüler der Gymnasialen Oberstufe an der KTS

Die Grundlagen der Zusammenarbeit an der Schule werden im **Schulgesetz** beschrieben. Für Unterrichtsversäumnisse sind die folgenden Sätze wichtig:

**§ 43** Teilnahme am Unterricht und an sonstigen Schulveranstaltungen

(1) Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, regelmäßig am Unterricht und an den sonstigen verbindlichen Schulveranstaltungen teilzunehmen. (...)

(2) Ist eine Schülerin oder ein Schüler durch Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren Gründen verhindert, die Schule zu besuchen, so benachrichtigen die Eltern unverzüglich die Schule und teilen schriftlich den Grund für das Schulversäumnis mit. (...)

Die durch dieses Gesetz geregelten Rechte und Pflichten der Eltern nimmt die volljährige Schülerin oder der volljährige Schüler selbst wahr.

In der Oberstufe an der KTS gelten folgende Regelungen:

**Nicht vorhersehbare Versäumnisse / Erkrankungen**

Sind Sie erkrankt oder können aus anderen nicht vorhersehbaren Gründen die Schule nicht besuchen, so müssen Sie **die Stufenleitung über das Sekretariat am ersten Fehltag telefonisch benachrichtigen.**

*Sobald Sie wieder am Unterricht teilnehmen, entschuldigen Sie Ihr Unterrichtsversäumnis.* Füllen Sie dazu eine Seite in diesem Heft aus, indem Sie für jeden Fehltag das Datum, Ihre versäumten Stunden und den Grund (z.B. Erkrankung) eintragen. Wenn Sie noch nicht volljährig sind, ist die Unterschrift eines Ihrer Erziehungsberechtigten notwendig.

Legen Sie das Heft Ihren Kurslehrern und Kurslehrerinnen **innerhalb einer Woche** zum Abzeichnen vor.

Versäumen Sie diese Frist aus Gründen, die Sie selbst zu vertreten haben, gelten die Stunden als nicht entschuldigt.

Entschuldigungen, die unvollständig ausgefüllt sind, werden nicht angenommen.

**Erkrankung während der Unterrichtszeit**

**Wenn Sie die Schule an einem Unterrichtstag aus gesundheitlichen Gründen früher verlassen müssen, melden Sie sich ab.**

Füllen Sie dazu eine Zeile auf der Seite 6 dieses Heftes aus und lassen Sie sich den Eintrag von Ihrem Fachlehrer/ Ihrer Fachlehrerin abzeichnen. Falls das nicht mehr möglich ist, müssen Sie sich im Sekretariat abmelden.

Denken Sie daran, die versäumten Stunden zu entschuldigen.

**Klausurversäumnisse**

Können Sie aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen an einer Klausur nicht teilnehmen, müssen Sie die Schule spätestens am Tag und vor Beginn der Klausur telefonisch informieren.

Sobald Sie wieder am Unterricht teilnehmen können, müssen Sie sich selbst **sofort darum kümmern**, wenn Sie den versäumten Leistungsnachweis nachträglich erbringen möchten. Besorgen Sie sich im BT-Zimmer das entsprechende Formular „**Mitteilung über eine versäumte Klausur**“ mit den Angaben zur versäumten Klausur, füllen Sie es aus und legen Sie dies **unverzüglich** der Fachlehrerin /

dem Fachlehrer und dann dem Oberstufenkoordinator mit einem schriftlichen Nachweis über den Grund des Versäumnisses (im Regelfall ein ärztliches Attest) vor. Nur wenn Sie diese Regelungen einhalten, kann Ihnen ein Nachschreibetermin eingeräumt werden! Ansonsten wird die versäumte Klausur mit der Note ungenügend gewertet.

**Nachschreibetermine** können aus organisatorischen Gründen kurzfristig angesetzt und geändert werden.

**Weil es wichtig ist:**

**Verhalten bei Klausuren / Täuschungsversuche**

Es kommt immer wieder vor, dass sich jemand durch Verwendung nicht erlaubter Hilfsmittel bei Klausuren einen Vorteil verschafft oder verschaffen will. Mit einem Täuschungsversuch verletzt er/ sie den Grundsatz der Chancengleichheit! Nach gültiger Rechtsprechung reicht es für die Annahme eines Täuschungsversuchs schon aus, dass man unerlaubte Hilfsmittel mit in den Prüfungsraum bringt.

Deswegen gilt: alle Unterlagen, das ausgeschaltete Handy, die Smartwatch gehören in die Schultasche. Die Tasche und die Jacke bringt man vor Beginn der Klausur nach vorne! Am Arbeitsplatz selbst dürfen nur Schreibzeug, Klausurbögen und zugelassene Hilfsmittel sein.

**Beurlaubungen**

Bei einem vorhersehbaren Unterrichtsversäumnis (z.B. Arzttermin, Führerscheinprüfung, Bewerbungsgespräch etc.) stellen Sie bitte **vorher** über die Beratungslehrer bei der Schule einen *schriftlichen Antrag auf Beurlaubung*. Sie finden Vordrucke am Ende des Heftes.

**Exkursionen**

Tragen Sie Ihre Exkursionen in der Tabelle auf Seite 27 ein und lassen Sie sich Ihre Teilnahme von Ihrer Fachlehrerin / Ihrem Fachlehrer bestätigen. Damit entschuldigen Sie sich für die Abwesenheit im Kursunterricht.

Die versäumten Stunden sind keine Fehlstunden. Halten Sie Rücksprache mit den entsprechenden Fachlehrerinnen/Fachlehrern.

**Weitere Hinweise:**

Sie sind verpflichtet, **versäumten Unterrichtsstoff** unabhängig vom Grund für das Fehlen selbstständig **nachzuarbeiten**. Ihre Fachlehrerin / Ihr Fachlehrer kann Sie über den versäumten Stoff prüfen.

Sie müssen sich regelmäßig mehrmals pro Woche über die **Aushänge** an Ihrem Stufenbrett informieren.

**Kommen Sie bitte in Ihrem eigenen Interesse pünktlich zum Unterricht. Verspätungen** bedeuten eine grobe Störung des Unterrichts. Sollten Sie sich einmal verspäten, füllen Sie den Zettel „**Verspätungsinformation für die Stufenleitung**“ komplett aus und geben Sie ihn Ihrem Kurslehrer. Mehrfache Verspätungen können zu einem entsprechenden Vermerk auf dem Zeugnis führen und werden disziplinarisch geahndet.

**Unentschuldigte Fehlstunden erscheinen auf den Zeugnissen** und Laufbahnübersichten und können zu Nachteilen bei der Beurteilung führen!

Bei wiederholt unentschuldigtem Fehlen erfolgen disziplinarische Maßnahmen gemäß dem Schulgesetz:

**Für SchülerInnen, die nicht mehr schulpflichtig sind und trotz schriftlicher Warnung ununterbrochen 20 Unterrichtstage unentschuldig fehlen, ist das Schulverhältnis automatisch beendet.  
Für volljährige SchülerInnen gilt zusätzlich, dass unentschuldigtes Fehlen im Umfang von 20 Unterrichtsstunden innerhalb von 30 Kalendertagen zur Beendigung des Schulverhältnisses führen kann.**