Kepler-Gymnasium Freudenstadt
Schulleitung

Freudenstadt, den 12.09.2011

Information für Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 1 und 2

Grundsätzliches

1. Im Rahmen des Kursangebots der Schule wählen die Schüler unter Beachtung der NGVO ihre 4-stündigen und 2-stündigen Kurse. Jeder Schüler hat an den gewählten Kursen **regelmäßig** teilzunehmen. *(Vgl. § 10 NGVO)*

2. Nach Abschluss der Kurswahl (vor Eintritt in die J1) bzw. der Ersatzwahl ist ein Wechsel der Kurse oder ein Austritt aus einem Kurs nur in besonders begründeten Ausnahmefällen innerhalb von zwei Wochen nach Unterrichtsbeginn auf Antrag des Schülers mit Zustimmung der Schulleiterin zulässig, wenn dies aus pädagogischen und organisatorischen Gründen möglich ist.
   Bei 4-stündigen Fächern gilt dies nur für das erste Schulhalbjahr der Jahrgangsstufe 1 (Vgl. *§ 13 (4)* NGVO).
   Im Bereich der 2-stündigen Fächer gestatten wir in der Regel einen Wechsel in den Parallelkurs im Tauschverfahren - ein Rechtsanspruch besteht nicht.

3. Ab- und Ummeldungen müssen grundsätzlich schriftlich über die Oberstufenberater bis zum ***Mittwoch, 21.09.2011 12.00 Uhr*** erfolgen. Evtl. mündliche Vereinbarungen mit einzelnen Fachlehrern/innen sind nicht rechtskräftig und damit ungültig.

4. Ein Wechsel von Religionslehre zu Ethik ist nur aus Glaubens- und Gewissensgründen möglich. Religionslehre und Ethik können nur dann als Prüfungsfach gewählt werden, wenn der Schüler/die Schülerin bereits in Klasse 10 am entsprechenden Unterricht (Religion bzw. Ethik) teilgenommen oder sich einer Prüfung zu Beginn der J1 unterzogen hat.

5. Es ist unwahrscheinlich, dass eine Möglichkeit zum Belegen zusätzlicher Kurse in J2 eingeräumt werden kann; grundsätzlich ist jede Belegungsänderung nur auf schriftlichen Antrag und nach Rücksprache mit den Oberstufenberatern bis Ende J1/2 möglich.

6. Schüler und Schülerinnen, die aus gesundheitlichen Gründen über einen längeren Zeitraum nicht am Sportunterricht teilnehmen können, sind verpflichtet, der Schulleitung eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.
   Wegen der Belegungspflicht für das 2-stündige Fach Sport ist in einem derartigen Fall unbedingt ein Gespräch mit der Schulleiterin und den Oberstufenberatern zu führen, um gegebenenfalls einen zusätzlichen 2-stündigen Kurs in einem anderen Fach belegen zu können.

7. Für die Schülerinnen und Schüler der J1 und J2I ist ein Aufenthaltsraum im Erdgeschoss eingerichtet. Dieser Raum kann in unterrichtsfreien Zeiten und in den Pausen genutzt werden. Für die Ordnung im Raum sind die Oberstufenschüler selbst verantwortlich. Darüberhinaus stehen auf der Galerie und in den Us im Obergeschoss Arbeitsplätze zur Verfügung.

8. Die Termine der Abiturprüfung 2012 werden zu Beginn J2/2 auf einem gesonderten Terminplan bekannt gegeben.

Entschuldigungs- / Beurlaubungs- und Klausurverfahren

Hinweise zur Schulbesuchsverordnung

1. Jeder Schüler, jede Schülerin ist verpflichtet, den Unterricht und die übrigen verbindlichen Veranstaltungen der Schule regelmäßig und ordnungsgemäß zu besuchen und die Schulordnung einzuhalten. (Vgl. § 1 (1) Schulbesuchsverordnung)
   Schüler, Schülerinnen, die den Unterricht versäumen, werden als abwesend erfasst, d.h. jede Abwesenheit wird registriert.

Gemäß der Änderung der VO über Notenbildung vom 06.02.1995 § 6 Abs. 4 des KM können auf Beschluss der Jahrgangsstufenkonferenz bei häufigem Fehlen die Fehlzeiten im Zeugnis vermerkt werden. Daher werden jeweils zum Ende eines Schulhalbjahres Schüler, Schülerinnen mit auffällig vielen Fehlzeiten zu einem Gespräch zur Schulleiterin gebeten. Lassen sich die gehäuften Fehlzeiten nicht nachvollziehbar erklären (z.B. mit einer nachgewiesenen chronischen Erkrankung oder einem längeren Krankenhausaufenthalt), werden alle Unterrichtsversäumnisse mit dem jeweils zutreffenden Vermerk „entschuldigt" oder „unentschuldigt" ins Zeugnis eingetragen.

2. **Die Schulbesuchsverordnung unterscheidet bei der Verhinderung am Schulbesuch zwischen unvorhersehbaren Gründen und vorhersehbaren Gründen.**

   - Ist ein Schüler aus **unvorhersehbaren** Gründen (in der Regel Krankheit) am Schulbesuch verhindert, ist dies der Schule unter Angabe des Grundes und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung unverzüglich mitzuteilen (Tel.: 07441-86059-600, Fax 07441-86059-666 oder Mail sekretariat@kg-fds.de).
     Im Falle elektronischer oder fernmündlicher Verständigung der Schule ist die unterschriebene Entschuldigung in Papierform innerhalb von drei Schultagen (Zählung ab ersten Krankheitstag) nachzureichen. (Vgl. § 2 (2) Schulbesuchsverordnung)

     Bei einer Krankheitsdauer von mehr als zehn Unterrichtstagen verlangt die Schule vom Entschuldigungspflichtigen grundsätzlich die Vorlage eines ärztlichen Attests. Lassen sich bei auffällig häufigen Erkrankungen Zweifel an der Fähigkeit des Schülers, der Teilnahmepflicht gemäß § 1 nachzukommen, auf andere Weise nicht ausräumen, verlangt die Schulleitung vom Entschuldigungspflichtigen die Vorlage eines (amts-) ärztlichen Zeugnisses. (Vgl. § 2 (2) Schulbesuchsverordnung)

   - Für **vorhersehbare Gründe** zur Verhinderung am Schulbesuch ist eine **Beurlaubung** zu beantragen. Formulare dafür gibt es im Sekretariat. Eine Beurlaubung/Befreiung vom Besuch der Schule ist lediglich in begründeten Ausnahmefällen [Familienfest, theoretische und praktische Fahrprüfung, Vorstellungsgespräch - jeweils gegen Bescheinigung] und nur auf rechtzeitigen [frühzeitigen] schriftlichen Antrag hin möglich. Der Antrag ist vom Erziehungsberechtigten, bei volljährigen Schülern von diesen selbst zu stellen. (Vgl. §§ 3 u. 4 Schulbesuchsverordnung)

Hinweise zum Entschuldigungs- und Beurlaubungs- Verfahren

1. Entschuldigungen, sowie Anträge auf Beurlaubungen sind von den Schülern vollständig und wahrheitsgemäß auszufüllen, ärztliche Bescheinigungen und Atteste sind den Entschuldigungen anzuheften.
   Fächer, in denen Klausuren zu schreiben waren bzw. wären, sind mit roter Farbe einzutragen, bzw. zu kennzeichnen.
   Der Tutor sammelt die Entschuldigungen und die Beurlaubungen!

2. **Verfahren bei Beurlaubungen:**

   Für Beurlaubungen von einzelnen Unterrichtsstunden bis zu einem Unterrichtstag ist der Tutor zuständig, für längere Beurlaubungen und für Beurlaubungen vor oder nach Wochenenden, bzw. zusammenhängenden Ferienabschnitten ist die Schulleiterin zuständig.
   Sind in dem beantragten Beurlaubungszeitraum eine oder mehrere Klausuren anzufertigen, müssen zunächst die betreffenden Fachlehrer den Beurlaubungsantrag (rotes Formular) im Feld "Kürzel" abzeichnen und so ihr Einverständnis signalisieren. Erst danach genehmigt der Tutor, bzw. die Schulleiterin den Beurlaubungsantrag.
   Auch alle weiteren betroffenen Fachlehrer müssen vor der Abwesenheit der Schülerin, des Schülers über die Beurlaubung informiert werden. Die Kenntnisnahme signalisieren sie durch Abzeichnen auf dem Formular.
   Das vollständig unterschriebene Formular gibt der Schüler, die Schülerin beim Tutor ab.

3. **Verfahren bei Entschuldigungen:**

   Der Schüler legt nach Wiederaufnahme des Unterrichts seine schriftliche Entschuldigung (grünes Formular) einem Fachlehrer vor. Dieser dokumentiert auf dem entsprechenden Feld den Eingang (Datum, Unterschrift).
   Anschließend legt der Schüler, die Schülerin jedem Fachlehrer, bei dem er / sie Unterricht versäumte, die Entschuldigung zur Abzeichnung per Kürzel vor und übergibt dann das vollständig ausgefüllte Formular dem Tutor.
   Spätestens zwei Wochen nach „Eingangsdatum" muss im Normalfall das vollständig ausgefüllte Entschuldigungsformular beim Tutor abgegeben sein.
   Ärztliche Zeugnisse, die über einen Zeitraum von zehn Unterrichtstagen und mehr hinausgehen, sind vom Tutor im Original bei der Schulleitung (im Sekretariat - Schülerakte) zu hinterlegen.

4. **Ein Schüler, dessen schriftliche Entschuldigung nicht binnen drei Tagen vorliegt (Eingangsdatum!), der keinen Urlaubsantrag gestellt hat, bzw. der trotz nicht genehmigtem Beurlaubungsantrag dem Unterricht fernbleibt, gilt als unentschuldigt. Das gilt im Normalfall auch für verspätet (mehr als zwei Wochen) beim Tutor abgegebene Entschuldigungsformulare.**

5. Die Tutoren und die Lehrer sind verpflichtet, gemäß Schulbesuchsverordnung konsequent zwischen Entschuldigungen und Beurlaubungen zu unterscheiden.

6. Ein Schüler, der aus einem vorhersehbaren Grund fehlt und keinen Urlaubsantrag gestellt hat, bzw. dessen Beurlaubungsantrag nicht genehmigt wurde, gilt auch dann als unentschuldigt, wenn er noch binnen drei Tagen eine schriftliche Entschuldigung vorlegt. Die Entgegennahme dieser Entschuldigung ist abzulehnen.

Hinweise zum Verfahren bei Klausuren

1. Jeder Schüler, jede Schülerin der J1 und J2I ist verpflichtet, die vorgeschriebene Zahl von Klausuren als Leistungsnachweise zu den vorgegebenen Terminen mitzuschreiben. Ist ein Schüler an der Teilnahme einer Klausur zum vorgegebenen Termin aus zwingenden, unvorhersehbaren Gründen verhindert, ist er verpflichtet, sich ordnungsgemäß zu entschuldigen (siehe oben).
   Nur im Falle einer fristgerechten Entschuldigung hat der Schüler Anspruch auf einen Nachtermin.
   Erfolgt die schriftliche Entschuldigung nicht binnen drei Tagen, gilt das Versäumnis als unentschuldigt.

2. **"**Weigert sich ein Schüler eine schriftliche Arbeit [z.B. eine Klausur] anzufertigen, oder versäumt er unentschuldigt die Anfertigung einer solchen Arbeit, wird die Note "ungenügend" [00 NP] erteilt" (VO über Notenbildung § 8 (5))

3. Versäumt ein Schüler entschuldigt die Anfertigung einer oder mehrerer Klausuren, erhält er einen Nachtermin.

4. Die Nachtermine für die Anfertigung dieser Klausur(en) werden gegen Ende eines jeden Schulhalbjahres von der Schulleitung festgelegt. An ihnen haben die von den Fachlehrern der Schulleitung gemeldeten Schüler teilzunehmen.
   Nehmen Schüler an diesen Nachterminen nicht teil, verlangt die Schulleitung die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses. Aus dem ärztlichen Zeugnis muss hervorgehen, dass der Schüler am Tag der Anfertigung der Klausur(en) aus gesundheitlichen Gründen an der Teilnahme verhindert war.
   Liegt ein ärztliches Zeugnis binnen drei Tagen nicht vor, gilt der Schüler als unentschuldigt. Die Klausur wird dann mit der Note "ungenügend" (00 NP) bewertet.

   Zur Erinnerung: 00 Punkte als Endergebnis in einem (Pflicht-)Kurs bedeutet: Der Kurs gilt als nicht besucht; dies zieht die Nichtzulassung zum schriftlichen oder mündlichen Abitur nach sich.

5. Der Schüler hat bei der Anfertigung einer Klausur zum Nachtermin keinen Rechtsanspruch auf den Prüfungsstoff der zum regulären Termin anzufertigenden Klausur.
   Grundsätzlich kann der bis zum Nachtermin behandelte Stoff Gegenstand der Klausur sein.
   Die zum Nachtermin anzufertigenden Klausuren müssen an Umfang und Schwierigkeitsgrad den zum regulären Termin anzufertigenden Klausuren entsprechen.