

# Tilman-Riemenschneider-Gymnasium

## MERKBLATT für die OBERSTUFE

(Bezug VO-GO vom 26. Mai 1997 bzw. vom 17. Febr. 2005)

### 1) Fehlen in Kursen:

Sie sind verpflichtet, die von Ihnen belegten Kurse regelmäßig zu besuchen. Im Krankheitsfall sind Schule/Tutor/Tutorin umgehend zu benachrichtigen! Sobald Sie wieder am Unterricht teilnehmen, legen Sie bitte den Kursleitern eine schriftliche an Ihre Tutorin/Ihren Tutor gerichtete und unterschriebene Entschuldigung vor (bis zur Volljährigkeit Unterschrift eines Elternteils). Darin vermerken Sie alle Ihre versäumten Kurse und lassen die Kursleiter die Kenntnisnahme abzeichnen. Zuletzt zeichnet die Tutorin/ der Tutor die jeweilige Entschuldigung ab und nimmt am Schuljahresende das Heft zu den Schulunterlagen. In einer Entschuldigung ist der Grund des Fehlens anzugeben.

**Für die Entschuldigungen ist ein gesondertes Heft zu führen.**

**Wichtig:** Die Schule kann darüber hinaus im besonderen Einzelfall eine ärztliche Bescheinigung verlangen. Hat ein Schüler Unterricht aus einem selbst zu vertretenden Grund versäumt und kann seine Leistung in einem Kurs deshalb nicht beurteilt werden, so gilt der Unterricht als mit 00 Punkten bzw. ungenügend abgeschlossen. Auf § 7 (4) der Oberstufenverordnung wird ausdrücklich hingewiesen. Eine einmalige schriftliche Mahnung durch die Schule (Fachlehrer/in) geht voraus.

### 2) Versäumen von Klausuren:

1. Kann eine Klausur nicht mitgeschrieben werden, so ist die Schule spätestens am Morgen des Klausurtages bis 12.00 Uhr zu benachrichtigen. **Unentschuldigtes Versäumen einer Klausur wird in der Regel mit "ungenügend" bewertet.**
2. Eine einmalige Ersatzleistung für eine versäumte Klausur wird gewährt, wenn der Schüler für das Versäumnis wichtige Gründe nachweist.
3. Nachschreiber müssen mit vorgezogenen Nachschreibeterminen rechnen, die unter Umständen nicht angekündigt werden und auch am Tag von weiteren Klausuren liegen dürfen.

### 3) Beurlaubungen :

Beurlaubungen sind von Entschuldigungen deutlich zu unterscheiden.

Für die Wahrnehmung von notwendigen Terminen, die in die Unterrichtszeit fallen, muss ein schriftlicher Antrag auf Beurlaubung gestellt werden (bis zu einem Tag bei der Tutorin/ dem Tutor, bei mehreren Tagen bei der Schulleitung).

**Anträge sind mindestens 1 Woche vor dem Termin zu stellen.**

Für **Tage direkt vor und direkt nach den Ferien** kann **nur in Ausnahmefällen** die Schulleitung eine Beurlaubung erteilen.

Für eine Beurlaubung müssen **wichtige Gründe vorliegen**, der Regelfall besagt, dass Unterricht absolut Vorrang vor anderen Verpflichtungen hat. Bei der Festlegung von Terminen ist dies zu beachten.