

# Jahrgangsstufe 11 - wichtige Informationen



**Widukind-Gymnasium Enger**  
Tiefenbruchstraße 22  
32130 Enger

Enger, den 17.08.2009

Liebe Schülerinnen und Schüler,

mit dem Wechsel in die gymnasiale Oberstufe treten Sie in einen Ausbildungsabschnitt ein, in dem Sie Ihre Schullaufbahn im Rahmen bestimmter Vorgaben mitgestalten können. Dadurch erhalten Sie neue Freiheiten und Rechte, Sie übernehmen jedoch gleichzeitig die Verantwortung für Ihr Handeln. Insbesondere durch die Wahl der Fächer, die Sie in der Jahrgangsstufe 11 belegen, wird die Wahlmöglichkeit für Grund- und Leistungskurse in der Qualifikationsphase (also in den Jahrgangsstufen 12 und 13) und somit für Ihre Abiturfächer eingeschränkt, so dass es wichtig ist, dass Sie bereits in der Jahrgangsstufe 11 jederzeit den Überblick über Ihre geplante Schullaufbahn haben. Daher sollten Sie bei Um- oder Abwahlen von Fächern oder einem Wechsel der Schriftlichkeit (An- oder Abwahl von Klausuren) darauf achten, dass Sie die Belegungs- und Klausurverpflichtungen für die Jahrgangsstufe 11 stets erfüllen, so dass Ihre geplante Schullaufbahn gewährleistet ist.

Zusammen mit diesem Infoblatt erhalten Sie eine Broschüre „Die gymnasiale Oberstufe an Gymnasien und Gesamtschulen in Nordrhein-Westfalen“ des Schulministeriums, in der die wichtigsten Schullaufbahnfragen beantwortet werden. Eine Übersicht über die Belegungs- und Klausurverpflichtungen in der Jahrgangsstufe 11 haben Sie zusammen mit Ihrem Fächerwahlbogen in Klasse 10 erhalten. Sie finden diese Übersicht auch in Kapitel 2 der Broschüre sowie im Internet unter:  
<http://www.widukindgymnasium.de/oberstufe>.

Da sich der organisatorische Ablauf in der gymnasialen Oberstufe von dem der Sekundarstufe I (u.a. Kurssystem) deutlich unterscheidet, sind einige organisatorische Rahmenbedingungen (Entschuldigungsverfahren, Aufsichtsregelung, Vertretungskonzept etc.) zu beachten, von denen die wichtigsten auf diesem Infoblatt erläutert werden.

Wenn Sie Fragen zu Ihrer Schullaufbahn und / oder den organisatorischen Rahmenbedingungen haben, wenden Sie sich bitte an ihre Beratungslehrerin / Ihren Beratungslehrer. Die mit diesem Schreiben verteilten Formulare (Entschuldigungsformular, Umwahlfomular etc.) finden Sie auch im Internet unter der oben angegebenen Adresse.

Wir wünschen Ihnen in der gymnasialen Oberstufe viel Erfolg.

Im Namen des BL-Teams

A handwritten signature in purple ink, appearing to read 'M. Zayff', written in a cursive style.

Beratungslehrer für die Jahrgangsstufe 11

## **1. Verfahren bei Schulversäumnissen**

(Rechtsgrundlage: § 34, § 41(3), § 42(3), § 43, § 53 SchulG)

### **(1) Schulpflicht**

Jede Schülerin/jeder Schüler der Oberstufe ist mit allen Konsequenzen verpflichtet, regelmäßig am Unterricht teilzunehmen. Für die Schule entsteht daraus die Pflicht zur Kontrolle des regelmäßigen Schulbesuchs. Die Teilnahme-pflicht am Unterricht ist die Basis der nachfolgenden Regelungen.

### **(2) Beurlaubungen und Befreiungen**

Hierunter sind sämtliche Fälle vorhersehbaren Fernbleibens vom Unterricht zu verstehen.

Beabsichtigt eine Schülerin/ein Schüler aus wichtigen Gründen vom Schulbesuch beurlaubt bzw. befreit zu werden (z.B. Führerscheinprüfung, Musterung, nicht verlegbarer Arzttermin während der Unterrichtszeit, Berufseignungstest, zeitweise Befreiung vom Sportunterricht, etc.), muss spätestens 3 Schultage vor dem Termin bei den Beratungslehrern (BL) ein Antrag auf Beurlaubung gestellt werden. Vorhersehbares Fehlen muss also vorher genehmigt bzw. zur Kenntnis der BL gelangt sein. Der versäumte Unterrichtsstoff ist unverzüglich nachzuholen.

Verfahren:

- a) Sie stellen einen schriftlichen Antrag bei den BL.
- b) Im Falle einer Genehmigung sind die Fachlehrer (FL) vorher mündlich zu informieren, damit in der Kursmappe ein entsprechender Vermerk vorgenommen werden kann.

Der Antrag auf Beurlaubung wird zunächst sorgfältig geprüft (daher rechtzeitig einreichen!). Nicht jede beantragte Beurlaubung kann genehmigt werden. Beurlaubungen für Klausurtermine oder Stunden, in denen Referendare Lehrproben abhalten, werden in der Regel nicht genehmigt.

Beurlaubungen direkt vor oder im Anschluss an Ferien sind in der Regel nicht möglich. Eine Ausnahmegenehmigung kann nur die Schulleiterin, in einigen Fällen sogar nur die Bezirksregierung in Detmold erteilen.

### **(3) Versäumnisse wegen Krankheit oder aus anderen nicht vorhersehbaren zwingenden Gründen**

Dauert das Schulversäumnis mehr als einen Tag, muss die Schule (Sekretariat) am 2. Tag des Versäumnisses telefonisch oder schriftlich benachrichtigt werden (Tel.: 05224/978037), am 1. Unterrichtstag nach dem Fehlen ist eine schriftliche Entschuldigung mit Angabe des Grundes für das Fehlen vorzulegen. Darüber hinaus gilt für alle Versäumnisse:

Verfahren:

- a) Vorlage der Entschuldigung beim BL am 1. Tag nach dem Fehlen.
- b) Vorlage der Entschuldigung bei allen FL, bei denen man gefehlt hat, und zwar in der 1. Sitzung nach dem Schulversäumnis (entsprechendes Entschuldigungsformular verwenden!). Die FL nehmen nur Entschuldigungen zur Kenntnis, die von den BL gegengezeichnet sind.
- c) Generell werden Entschuldigungen nur innerhalb von 2 Wochen nach dem Schulversäumnis akzeptiert und gegengezeichnet. Entschuldigungen, die später vorgelegt werden, sind ohne weitere Nachweise ungültig, die versäumten Stunden gelten dann als unentschuldigt  
**Achtung:** Unentschuldigte Fehlstunden erscheinen auf dem Zeugnis!
- d) Die von allen betroffenen FL gegengezeichneten Entschuldigungen werden bei den BL abgegeben, in deren Händen das Kontrollverfahren liegt.
- e) Die Notwendigkeit von Schulversäumnissen zu wichtigen Gelegenheiten (Klausuren etc.) muss durch Belege (i.d.R. ärztliche Atteste) nachgewiesen werden. Ohne solche Nachweise gelten diese Schulversäumnisse als „schuldhaft versäumt“, so dass z.B. der Anspruch auf eine Nachschreibklausur entfällt.
- f) Ist für den 1. Tag des Schulversäumnisses eine Klausur angesetzt, ist das Sekretariat der Schule vor Beginn des Unterrichts (ab 7.30 Uhr) telefonisch zu benachrichtigen (Tel.: 05224/978037). Geschieht das nicht, entfällt der Anspruch auf eine Nachschreibklausur.
- g) Bei plötzlichen Erkrankungen während des laufenden Unterrichts muss eine schriftliche Abmeldung (Formular im Sekretariat) erfolgen. Die Abmeldung muss von der Schulleitung, vom Oberstufenkoordinator oder von den BL (auch evtl. einer anderen Jahrgangsstufe) gegengezeichnet werden und verbleibt in der Schule. Die sonstigen Pflichten zum Entschuldigungsverfahren gelten unverändert.
- h) Bei plötzlichen Erkrankungen während eines Aufenthalts außerhalb des Schulgeländes (z.B. in Freistunden oder während der Mittagspause), die die Teilnahme an weiteren Unterrichtsveranstaltungen des laufenden Schultages (auch Nachmittagsveranstaltungen) unmöglich machen, hat ebenfalls eine schriftliche oder telefonische Krankmeldung im Sekretariat (Tel.: 05224/978037) zu erfolgen.
- i) Entschuldigungen, die sich nur auf einen Teil des Schultages beziehen (z.B. Sportunterricht am Nachmittag), werden nur akzeptiert, wenn eine ordnungsgemäße Abmeldung vorliegt (schriftlich oder telefonisch).

#### **(4) Folgen von Verstößen gegen die Teilnahmepflicht**

Kann eine Schülerin/ein Schüler nicht nachweisen, dass ihr / sein Schulversäumnis unverschuldet war, wird in der Regel davon ausgegangen, dass das Schulversäumnis von der Schülerin / dem Schüler selbst zu vertreten ist. Versäumte Leistungsnachweise (Klausuren, Vorträge etc.) dürfen nicht nachgeholt werden und es muss von einer Leistungsverweigerung ausgegangen werden (Note „ungenügend“).

Bei mehrfachen Verstößen gegen das Entschuldigungsverfahren, begründeten Zweifeln an der Korrektheit von Entschuldigungsgründen oder der Häufung von unentschuldigten Fehlzeiten (auch in einzelnen Fächern) können die BL oder der Oberstufenkoordinator im Einzelfall geeignete pädagogische Maßnahmen treffen. Solche Maßnahmen, die nach dem Prinzip der Verhältnismäßigkeit abgewogen werden, sind beispielsweise:

- Ermahnung / erzieherisches Gespräch (bei nicht volljährigen Schülerinnen und Schülern zusätzlich Benachrichtigung und / oder Einbeziehung der Eltern).
- Laufzettelverfahren: Für ein Quartal oder Kurshalbjahr wird von der Schülerin / vom Schüler die Teilnahme an allen Unterrichtsveranstaltungen auf einem Laufzettel dokumentiert und jeweils vom FL gegengezeichnet. Dieser Laufzettel wird wöchentlich bei den BL vorgelegt.
- Attestpflicht: Für ein Quartal oder Kurshalbjahr wird für jedes Schulversäumnis die Vorlage von Belegen (i.d.R. ärztlichen Attesten) verlangt.
- Ordnungsmaßnahmen: z.B. schriftlicher Verweis, Androhung der Entlassung von der Schule, Entlassung von der Schule etc. (vgl. § 53 SchulG).

Alle solche Maßnahmen werden in der Schülerakte dokumentiert. Schließlich ist zu beachten, dass nach § 53(4) SchulG die Entlassung volljähriger Schülerinnen und Schüler von der Schule ohne vorherige Androhung erfolgen kann, wenn innerhalb von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldigt versäumt werden.

### **3. Vertretungskonzept für ausfallenden Oberstufenunterricht**

#### 1. Planbare Abwesenheit

Bei planbarer Abwesenheit geben die Kolleginnen und Kollegen den Kursen vorher eine Aufgabe, die die Schülerinnen und Schüler allein oder in Gruppen während der Abwesenheit der Lehrerin / des Lehrers bearbeiten. Nach der Rückkehr überprüft die Kollegin / der Kollege die fertig gestellte Arbeit und bezieht sie in den Unterricht mit ein.

#### 2. Plötzliches Fehlen

Zu Beginn eines Lernabschnittes verteilt jede Kollegin / jeder Kollege ihrem / seinem Kurs Aufgaben im Umfang von 3 bis 4 Wochenstunden und informiert die Schülerinnen und Schüler über die Arbeitsaufträge, die sie im Falle ihres / seines Fehlens zu bearbeiten haben.

Die Kurssprecherin / der Kurssprecher erkundigt sich in einem solchen Fall zusätzlich im Sekretariat, ob die betreffende Lehrkraft ggf. weitere Arbeitsaufträge zur selbstständigen Bearbeitung hinterlegt hat.

Die Schülerinnen und Schüler nutzen für ihre selbständige Arbeit den Kursraum und die Selbstlernzentren (Mediothek, etc.) der Schule.

#### 3. Längeres Fehlen

Bei längeren (i.d.R. mehr als zweiwöchigen) Fehlzeiten wird für eine Vertretung durch eine Fachlehrerin oder einen Fachlehrer gesorgt.

### **4. Aufsicht über Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe II**

*(Rechtsgrundlage: § 43(4) SchulG, VV zu § 57 Abs. 1 SchulG, Schulkonferenzbeschluss)*

Den Schülerinnen und Schülern der Sekundarstufe II ist es gestattet, das Schulgelände in den Freistunden und Pausen zu verlassen.

Dabei besteht der Versicherungsschutz grundsätzlich fort; dies gilt jedoch nur, wenn der erforderliche räumliche, zeitliche und innere Zusammenhang mit dem Schulbesuch nicht - durch gezieltes Handeln erkennbar (z.B. durch Einkauf von Gegenständen für den häuslichen Bedarf) - unterbrochen oder beendet wird. Dagegen besteht der notwendige Zusammenhang mit dem Schulbesuch weiter, wenn die Schülerin/der Schüler die Zeit bis zur nächsten Unterrichtsstunde z.B. bei einem Spaziergang in der Nähe der Schule überbrückt und zur eigenen Erholung nutzt.

## 5. Regeln für die Nutzung des Internets

Nach Artikel 1 des Grundgesetzes ist die Würde des Menschen unantastbar.

*„Jeder hat das Recht, seine Meinung in Wort, Schrift und Bild frei zu äußern und zu verbreiten und sich aus allgemein zugänglichen Quellen ungehindert zu unterrichten. Die Pressefreiheit und die Freiheit der Berichterstattung durch Rundfunk und Film werden gewährleistet. Eine Zensur findet nicht statt.*

*Diese Rechte finden ihre Schranken in den Vorschriften der allgemeinen Gesetze, den gesetzlichen Bestimmungen zum Schutze der Jugend und in dem Recht der persönlichen Ehre.“ (Artikel 5, Grundgesetz)*

Ein geordnetes Zusammenleben innerhalb der Schule ist nur dann möglich, wenn die oben stehenden Regeln eingehalten werden. Im Einzelnen bedeutet dies für alle, dass sie ihre Meinung frei äußern können, damit aber niemanden verletzen dürfen.

Verfasst jemand - auf seiner eigenen Homepage oder der von anderen bzw. in einem Forum oder einer Community (z.B. SchülerVZ, StudiVZ, etc.) - Inhalte, die gegen die Grundsätze des Zusammenlebens verstoßen, ist er / sie dafür verantwortlich. Er / Sie verstößt damit sowohl gegen das Straf- als auch das Schulrecht.

Es ist einer Schülerin bzw. einem Schüler grundsätzlich gestattet, eine Homepage zu gestalten, auf der auch andere die Möglichkeit haben, ihre Meinung zu äußern. Die Betreiber der Homepage sind für die gesamten Inhalte mitverantwortlich. Sie müssen dafür Sorge tragen, dass Beiträge, die gegen die Grundsätze verstoßen, unverzüglich entfernt werden. Geschieht dies nicht, müssen sie mit straf- und schulrechtlichen Folgen rechnen.

Auch eine Nutzungsbedingung oder ein sog. „Disclaimer“, die die Betreiber einer Homepage bzw. eines Forums vor den Beiträgen Dritter distanziert, schützt die Betreiber nicht vor dem Schulrecht.

Zitate (sog. „Stilblüten“) von Lehrerinnen und Lehrern, Schülerinnen und Schülern, sind im Allgemeinen erlaubt.

## 6. Versetzung in die Jahrgangsstufe 12

(Rechtsgrundlage: §§ 9, 10 APO-GOST)

- (1) Über die Versetzung in die Jahrgangsstufe 12 **entscheidet die Versetzungskonferenz**, der alle Lehrerinnen und Lehrer angehören, bei denen Sie im zweiten Halbjahr der Jahrgangsstufe 11 Unterricht hatten.
- (2) Grundlage der Versetzungsentscheidung sind die Leistungen, die Sie im zweiten Halbjahr der Jahrgangsstufe 11 in **zehn Grundkursen** erbracht haben. Unter den **versetzungswirksamen Fächern** müssen sein: Deutsch, Mathematik, eine fortgeführte Fremdsprache, Kunst oder Musik, eine Naturwissenschaft, eine Gesellschaftswissenschaft, Religion (bzw. Philosophie bei Abwahl des Faches Religion) sowie Sport.
- (3) Haben Sie mehr als zehn Grundkurse belegt, so legt die Versetzungskonferenz die Grundkurse mit den besten Kursabschlussnoten der Versetzungsentscheidung zugrunde. Unter den versetzungswirksamen zehn Grundkursen müssen die in (2) genannten Fächer sein.
- (4) Die Versetzung wird ausgesprochen, wenn in nicht mehr als einem versetzungswirksamen Fach mangelhafte und in allen anderen versetzungswirksamen Fächern mindestens ausreichende Leistungen erreicht worden sind. Eine **mangelhafte Leistung in der Fächergruppe Deutsch, Mathematik, fortgeführte Fremdsprache muss durch eine mindestens befriedigende Leistung in derselben Fächergruppe ausgeglichen werden**. Die nachfolgende Tabelle enthält eine Übersicht, unter welchen Voraussetzungen eine Versetzung bzw. Nichtversetzung erfolgt und in welchen Fällen eine Nachprüfung möglich ist.
- (5) Sie werden zur **Nachprüfung** zugelassen, wenn zur Erfüllung der Versetzungsbedingungen eine Verbesserung um nicht mehr als eine Notenstufe in einem Fach ausreicht, in dem Sie mangelhafte Leistungen erbracht haben. Eine Zulassung zur Nachprüfung ist nicht möglich, wenn die Nichtversetzung nach einer Wiederholung der Jahrgangsstufe 11 erfolgt. Die Nachprüfung besteht aus einer mündlichen Prüfung, in einem Fach mit Klausuren außerdem aus einer schriftlichen Prüfung.

Tabellarische Übersicht:

Notenbild	D, M, fortgeführte FS	übrige Fächer	Versetzt	Nachprüfung möglich
keine 5	4 4 4	alle mind. 4	ja	
1 mal 5	5 4 3	alle mind. 4	ja	
	4 4 4	1 mal 5, sonst mind. 4	ja	
	5 4 4	alle mind. 4	nein	ja
2 mal 5	4 4 4	2 mal 5, sonst mind. 4	nein	ja
	5 4 4	1 mal 5, sonst mind. 4	nein	ja
	5 4 3	1 mal 5, sonst 4	nein	ja
	5 5 3	alle 4	nein	ja
	5 5 4	alle 4	nein	nein
3 mal 5			nein	nein
1 mal 6			nein	nein

Bitte abtrennen und unterschrieben an die Beratungslehrer/innen zurückgeben.



## Erklärung

.....  
(Name der Schülerin / des Schülers)

Ich / Wir bestätige/n den Erhalt der folgenden Unterlagen:

- ✓ Infoblatt „Jahrgangsstufe 11 - wichtige Informationen“ vom 17.08.2009
- ✓ Broschüre „Die gymnasiale Oberstufe an Gymnasien und Gesamtschulen in Nordrhein-Westfalen“ des Schulministeriums
- ✓ Umwahlformular
- ✓ Entschuldigungsformular
- ✓ Einladung zur Jahrgangsstufenpflegschaftssitzung am 27.08.2009

Ich / Wir erkläre/n weiterhin, von den vorstehenden Regelungen (insbesondere zum Verfahren bei Schulversäumnissen, den Aufsichtsregelungen und den Versetzungsbestimmungen in die Jahrgangsstufe 12) Kenntnis genommen zu haben.

.....  
Ort, Datum

.....  
bei minderjährigen Schülerinnen / Schülern:  
Unterschrift eines Erziehungsberechtigten

.....  
Unterschrift der Schülerin / des Schülers