

Hinweise für Schülerinnen und Schüler der Kursstufe

– Die Schulleitung –

05.10.2025

1. Für alle Schülerinnen und Schüler der Kursstufe besteht **Anwesenheitspflicht**. Diese Schulbesuchspflicht gilt vollumfänglich auch für volljährige Schülerinnen und Schüler der Kursstufe.
2. Die Teilnahmepflicht umfasst die Verpflichtung zur **regelmäßigen und aktiven Teilnahme** am stattfindenden Unterricht sowie an verbindlichen Schulveranstaltungen. Sie erstreckt sich auch auf die Teilnahme an Leistungskontrollen wie z.B. Klausuren.
3. In der Kursstufe übernimmt die Tutorin oder der Tutor die Aufgaben einer Klassenlehrkraft. **Jede Kurslehrkraft** meldet der Tutorin oder dem Tutor auffällige Fehlzeiten (z.B. häufiges Fehlen, Fehlen immer an bestimmten Tagen, in bestimmten Stunden oder bei Leistungsüberprüfungen). Die Schule kann in solchen Fällen eine schriftliche Entschuldigung, die unverzüglich nachzureichen ist, verlangen. Die Tutorin bzw. der Tutor hat das Recht von solchen Schülerinnen und Schülern - bei Krankheitsdauer von mehr als 10 Tagen - ein ärztliches Attest anzufordern. Die Oberstufenberater gelten ebenso als Tutoren. Der **Schulleiter** kann in begründeten Fällen auch die Pflicht zur Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses bei jeder krankheitsbedingten Fehlzeit, längstens bis zum Schuljahresende, festlegen.
4. Für Beurlaubungen und Entschuldigungen gelten die Bestimmungen der **Schulbesuchsverordnung**. Beurlaubungen müssen rechtzeitig (mindestens eine Woche zuvor) beantragt werden. Für bis zu zwei Tagen beurlaubt der Tutor (außer „am Ferienrand“), für längere Zeiträume der Schulleiter.
5. Ist eine Schülerin oder ein Schüler aus „zwingenden Gründen“ (i.d.R. wegen Krankheit) am Schulbesuch verhindert, so ist dieses der Schule unter Angabe des Grundes (z.B. „Erkrankung“) und der voraussichtlichen Dauer der Verhinderung **unverzüglich** (spätestens aber am zweiten Tag der Verhinderung) mitzuteilen. Falls aus technischen Gründen der Meldeweg über Sdui nicht mehr möglich ist, schreiben die Erziehungsberechtigten bitte eine E-Mail an **oberstufenberatung@gymnasium-walldorf.de**
6. Werden Meldungen, Entschuldigungen oder Atteste nicht in der **angemessenen Zeit** vorgelegt, so ist dieses ein Verstoß, der entsprechende Maßnahmen nach sich zieht.
7. Fehlt eine Schülerin oder ein Schüler bei einer Klausur, so wird erwartet, dass der Fachlehrer (spätestens) **am Tag der Klausur** über das Fehlen (telefonisch über das Sekretariat oder per E-Mail) informiert wird.
8. **Unentschuldigtausgelassene Klausuren** sind mit 0 Punkten zu bewerten. „Weigert sich ein Schüler, eine schriftliche Arbeit anzufertigen, oder versäumt er unentschuldigtdie Anfertigung einer schriftlichen Arbeit, wird die Note ‚ungenügend‘ erteilt.“ (§ 8 Abs. 5 Notenbildungsverordnung) Auch das unentschuldigte Nichtantreten zum vereinbarten **GFS-Termin** zieht zwingend die Note „ungenügend“ nach sich.
9. Für die **Festlegung der drei GFS-Fächer** gibt es eine aktive Mitwirkungspflicht der Schülerinnen und Schüler („Bringschuld“). Die von der Schule vorgegebenen Fristen sind einzuhalten. Sollte eine Schülerin oder ein Schüler seiner Verpflichtung nicht im angemessenen Zeitraum nachkommen, legt der Oberstufenberater gemeinsam mit der Schulleitung die Fächer fest, in denen die GFS-Leistungen zu erbringen sind.
10. Der regelmäßige Besuch eines Kurses dient (auch) dazu, eine gerechte und ausreichende Grundlage für die Benotung zu ermöglichen. Nimmt eine Schülerin oder ein Schüler nur sehr unregelmäßig an einem Kurs teil und sind damit die Grundlagen für eine sichere Benotung durch den Fachlehrer nicht gegeben, kann die Schulleitung eine **zusätzliche Leistungsfeststellung** anordnen.
11. Für jeden Kurs wird im Halbjahr i.d.R. nur ein Nachschreibtermin für Klausuren angesetzt. Ein **Anspruch auf „das Nachschreiben“** besteht nicht.