



Informationen

zur Sekundarstufe II

Einführungsphase /
Jahrgangsstufe 11

1. Lernen und Arbeiten in der Oberstufe	Seite 4
2. Unterrichtsorganisation der Jahrgangsstufe 11	Seite 6
3. Verfahren und Regelungen bei Unterrichtsversäumnissen	Seite 9
4. Leistungsbewertung	Seite 12
5. Schul- und Hausordnung für Schüler und Schülerinnen der Oberstufe	Seite 15

Vorwort

Liebe Schülerinnen und Schüler!

Mit dem Erwerb des Abschlusses „Fachoberschulreife mit Qualifikation“ haben Sie eine wichtige Hürde für die Gestaltung Ihrer Zukunft genommen. Bereits die – sicher für viele noch ungewohnte - Anredeform zeigt, dass der Eintritt in die gymnasiale Oberstufe jedoch nicht einfach eine Fortsetzung des Schullebens bedeutet. Vielmehr wird sich für Sie sowohl der Unterrichtsalltag als auch die Gestaltung der Freizeit in wichtigen Bereichen ändern, was für die allermeisten keine leichte Umstellung sein wird. Sie werden an unserer Schule dazu so viele Hilfen wie möglich bekommen – bewältigen müssen Sie sie allerdings selbst!

Während Ihrer dreijährigen Oberstufenzeit werden Sie alle volljährig werden. Da uns der Kontakt mit Ihren Eltern bzw. Erziehungsberechtigten incl. gegenseitiger Information und Beratung wichtig bleibt, werden wir auch nach Ihrem 18. Geburtstag den gegenseitigen Austausch suchen – sofern Sie dem nicht ausdrücklich (schriftlich) widersprechen.

Die hier zu Beginn der Einführungsphase (Jg. 11) vorgelegte Informationsbroschüre soll Ihnen eine Hilfe sein, sich sowohl in den komplizierten Regelungen der Schullaufbahngestaltung als auch in Fragen der Schulordnung, des Entschuldigungsverfahrens bis hin zu den Räumlichkeiten besser zurecht zu finden.

Sie werden im Laufe der Oberstufe weitere Informationsbroschüren erhalten (z. B. am Ende der Jahrgangsstufe 11, wenn Sie sich mit der Qualifikationsphase auseinandersetzen werden; z. B. zu Beginn der Jahrgangsstufe 13, wenn Sie über die Abiturprüfung informiert werden) – sie dienen dazu, jederzeit wichtige Informationen nachlesen zu können. Weitere Erläuterungen und aktuelle Details erhalten Sie auf einer in jedem Schuljahr stattfindenden verpflichtenden, abendlichen Informationsveranstaltung.

Während des verkürzten „Brückentags“ am Ende des letzten Schuljahres hatten Sie bereits die Möglichkeit, die Schule und Ihre zukünftigen Mitschülerinnen und –schüler kennen zu lernen. Für Sie und uns werden es drei spannende Jahre werden, in denen ich Ihnen und uns viel Geduld und Engagement wünsche, die gewohnte Qualität unserer Oberstufenarbeit beizubehalten.

Wir freuen uns auf den Präsenzunterricht mit Ihnen, werden aber alle gemeinsam mit coronabedingten Einschränkungen im Schulalltag umgehen müssen. Halten Sie sich dazu bitte unbedingt an die grundlegenden Schutz- und Hygienemaßnahmen. Es gilt bis auf weiteres, dass Sie in öffentlichen Verkehrsmitteln, auf dem Schulgelände, in den Gebäuden und im Unterricht einen Mund-Nase-Schutz tragen, den Sicherheitsabstand von 1,50 m einhalten und Sie sich mit Betreten des Gebäudes bzw. Kursraumes die Hände waschen/desinfizieren. Halten Sie bitte dort, wo es gekennzeichnet ist, die Einbahnstraßenregelung und in den Treppenhäusern das Rechtsgehbot ein. Wir werden Sie zu Beginn über die konkreten unterrichtlichen sowie stets über den aktuellen Stand der Maßnahmen informieren (über die Homepage der Schule, per Mail und ggf. persönlich vor Ort in der Schule).

1 Lernen und Arbeiten in der Oberstufe

An Schüler und Schülerinnen der Oberstufe werden erheblich größere Anforderungen an Eigenverantwortlichkeit und Selbstdisziplin gestellt, als das in der Sekundarstufe I der Fall war. Im Einzelnen heißt das:

Wahlmöglichkeiten bei der Gestaltung der Schullaufbahn

- Sie setzen Ihr „Unterrichtsprogramm“ selbst zusammen und müssen bei den Wahlen Pflichtbedingungen beachten.
Für die Jahrgangsstufe 11 ist dieser Aspekt bereits erledigt, da Sie Ihre Kurse gewählt haben.
- Sie wählen – wiederum im Rahmen eines Pflichtprogramms – selbst, in welchen Fächern Sie Klausuren schreiben werden.
*Auf Ihren LuPO-Wahlbögen und in den Beratungsgesprächen haben Sie bereits die Schriftlichkeit festgelegt. In begründeten Einzelfällen können Sie bis längstens zum **21. August 2020** noch Änderungen vornehmen (**in schriftlicher Form bei den Beratungslehrern**).*
- Sie wählen – im Rahmen der Pflichtvorgaben – Ihre Abiturfächer.
Ab März 2020 werden Sie sich hiermit auseinandersetzen, wenn Sie Ihre Leistungskurse wählen (siehe auch Seite 7).
- Bezüglich der Unterrichtsthemen und Anforderungen gelten in allen Fächern die Vorgaben der Lehrpläne und des Zentralabiturs. In einigen Bereichen ist eine Mitplanung und Mitgestaltung der Schülerinnen und Schüler an den Unterrichtsinhalten vorgesehen.



Größeres Lernpensum

- In der Jahrgangsstufe 11 ist das Stundenvolumen Ihrer Unterrichtszeit etwas größer als im 10. Jahrgang. Das bedeutet einen vollen Stundenplan mit Unterrichtszeiten, die in der Regel in den Nachmittag hineingehen. Wir haben uns bemüht, den Stundenplan so zu gestalten, dass Sie im Vormittagsbereich möglichst wenig Freistunden haben, um die Unterrichtszeit nicht noch länger in den Nachmittag hinein zu verlegen. Der Unterrichtstag endet zwischen 14.20 Uhr und 16.00 Uhr (Vertiefungskurs D/E um 16.45 Uhr). In den Jahrgangsstufen 12/13 wird der Unterricht (je nach den von Ihnen gewählten Kursen) in der Zeit von 7.45 Uhr bis 16.45 Uhr stattfinden. Berücksichtigen Sie dies bitte für mögliche „Nebenjobs“.
 - Wie an anderen gymnasialen Oberstufen wird von Ihnen zusätzlich verlangt, Unterrichtsstoff zu Hause nachzubereiten, zu üben, zu vertiefen oder vorzubereiten.
 - Wenn auf Grund des Fehlens einer Lehrkraft Stunden ausfallen, bedeutet das in der Oberstufe nicht „frei“ zu haben, sondern grundsätzlich Selbststudium:
-

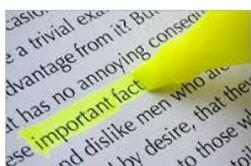
entweder **Bearbeitung von Aufgaben, die für die ausfallende Stunde gestellt wurden, oder eigenständiges Üben bzw. Erledigung von Hausaufgaben.** Dazu steht Ihnen das Oberstufenfoyer einschließlich des Computerraumes (neben der Bibliothek) als Arbeitsbereich zur Verfügung. Von der 3. bis zur 7. Stunde können Sie die Räumlichkeiten der Bibliothek nutzen. Dort herrscht grundsätzlich „Silentium“, d.h. man darf sich dort nicht unterhalten.



- Beachten Sie bitte unbedingt die Nutzungsbedingungen, die für die **Computerarbeitsplätze** gelten. Sie alle tragen dazu bei, dass Sie als Oberstufenschüler/in diese offene Möglichkeit ohne Störungen nutzen können. Daran dürfen Sie sich gerne zwischendurch gegenseitig erinnern.
- Möchten Sie etwas essen oder trinken oder nur die Pausen verbringen, nutzen Sie dazu bitte die Räumlichkeiten des **Bistros** und der **Mensa** (sofern dies coronabedingt möglich ist). Selbstverständlich haben Sie, sofern ein **Kursraum** frei ist und Hygieneregulungen dem nicht widersprechen, auch die Möglichkeit Ihre Zeit dort zu verbringen (siehe auch S. 15).

Größere Selbstständigkeit bei der Arbeitsorganisation

Im Verlauf der Oberstufe sollen Sie in Ihrer Arbeitsweise schrittweise (noch) selbstständiger werden. Das heißt, dass Sie zunehmend eigenständig Themen für Referate, Fachvorträge, Projekte und in der Jahrgangsstufe 12 für die Facharbeit finden sollen. Nötige Informationen für diese Arbeit müssen selbstständig recherchiert, größere Arbeitsvorhaben und Teamarbeiten zeitlich und inhaltlich organisiert werden. Das bedeutet auch, dass Sie dafür notwendige Arbeitstechniken sicher beherrschen müssen, wie z. B. Texte schnell überfliegen und das Wichtigste erfassen können, markieren, gliedern, wissen, wo man sich Informationen beschafft, wie man einen mündlichen Vortrag visualisiert, wie man Notizen zu einer Unterrichtsstunde anfertigt usw. Diese Arbeitstechniken werden Sie vor allem im Verlauf der Jahrgangsstufe 11 vertiefen.



Für den Fall, dass Sie in Ihrer schulischen Arbeit durch eine motorische oder kognitive Behinderung beeinträchtigt sein, für die Sie möglicherweise einen **Nachteilsausgleich** (z. B. bei Klausuren) beantragen möchten, sprechen Sie bitte den Abteilungsleiter zu Beginn (!) dieses Schuljahres darauf an.

Berufs- und Studienorientierung

Im Laufe Ihres Aufenthaltes in der Oberstufe werden Sie sich zunehmend mit Aspekten der Berufs- und Studienorientierung auseinandersetzen. Nutzen Sie die Möglichkeiten der Beratung und Unterstützung, z. B. durch die monatlichen Sprechstunden der Arbeitsagentur (Frau Schulz) und unseres Berufswahlkoordinators (Herr Fiedler). Das **Berufsorientierungsbüro** befindet sich in der 1. Etage des Verwaltungsgebäudes.

Verantwortlichkeit für Unterrichtsversäumnisse

Beachten Sie bitte unbedingt die Regelungen zum Entschuldigungsverfahren in Kap. 3!

2 Unterrichtsorganisation der Jahrgangsstufe 11

Einführungscharakter der Jahrgangsstufe 11

Die Jahrgangsstufe 11 wird als **Einführungsphase (EPH oder EF)** bezeichnet, in der die Schüler/innen mit inhaltlichen und methodischen Anforderungen der gymnasialen Oberstufe vertraut gemacht werden. Die Schüler/innen, die aus verschiedenen Klassen und verschiedenen Schulen kommen, sollen in ihren Kenntnissen und methodischen Fähigkeiten für die Arbeit in den Kursen in der **Qualifikationsphase** (also in Jahrgangsstufe 12 und 13 = **Q1/Q2**) gleich gestellt werden.

Belegverpflichtung

Eine Neuwahl von Kursen während bzw. nach der Jahrgangsstufe 11 ist grundsätzlich nicht möglich, daher **müssen Sie zu Beginn der Jahrgangsstufe 11 alle Fächer, die Sie künftig belegen möchten, gewählt haben**. Lediglich für die Zusatz-Pflichtkurse in Sozialwissenschaften und Geschichte in der Jahrgangsstufe 13 gilt diese Belegverpflichtung nicht. Sofern Sie die Pflichtbedingungen beachten, können Sie in der Regel für die Qualifikationsphase **ein Fach** wieder abwählen. Eine **Abwahl** kann nur **schriftlich** nach Beratung erfolgen!



Studentafel und Förderangebote

Grundkurse in der Oberstufe sind grundsätzlich **dreistündig**.

Die **neu einsetzende Fremdsprache**, also Spanisch (bzw. Russisch), wird bis zur Jahrgangsstufe 13 **vierstündig** unterrichtet.

Nach Auswertung unserer Erfahrungen und Ihrer Wünsche werden im 11. Jahrgang für die Fächer **Englisch** und **Deutsch** jeweils zweistündige **Vertiefungskurse** eingerichtet. Auch diese Kurse haben Sie bereits gewählt. Sollte sich bei weiteren Schüler/innen im Laufe des Schuljahres Förderbedarf ergeben, wird dies im Gespräch mit den Fachlehrern geklärt. Eine zusätzliche Vertiefungsstunde **Mathematik** findet verpflichtend für alle Schüler/innen statt.

Regelungen für das Fach Religion

Das Fach Religion nimmt eine Sonderstellung im Fächerangebot ein: Es ist grundsätzlich ein Pflichtfach für alle evangelischen und katholischen SchülerInnen und ist offen für diejenigen, die konfessionslos sind oder einer anderen Konfession als der evangelischen oder katholischen angehören. Wer nicht am Religionsunterricht teilnehmen will, muss sich von ihm schriftlich abmelden und dafür das Fach **Philosophie** wählen. *In Ihrem Wahlbogen haben Sie dies bereits kundgetan.*

Ein Wechsel zwischen den beiden Fächern aus Gewissensgründen kann erfolgen, wenn die Schule dies organisatorisch ermöglichen kann. Es ist möglich, auch Religion (bzw. Philosophie) als Abiturfach zu wählen (sofern sie es schriftlich belegen).

Unterrichtsorganisation der Jahrgangsstufe 11

Sie konnten sich auf Ihrem Wahlbogen für katholische oder evangelische Religion entscheiden, wobei sich die Ausrichtung nicht an Ihrer Konfession bzw. Glaubensrichtung orientiert, sondern an der des jeweils Unterrichtenden. Das Abitur können sie nur in jener Konfession ablegen, in der Sie in der EPH und der Q1 unterrichtet worden sind. In der Q2 ist ein ökumenischer Religionsunterricht gestattet.

Regelungen bei Sportunfähigkeit

Falls Sie für einen **längeren Zeitraum sportunfähig** sind und diese Sportunfähigkeit zu Beginn eines Halbjahres bekannt ist oder im Verlauf des ersten Quartals eintritt, müssen Sie einen anderen Grundkurs als Ersatz für Sport belegen. Falls Sie bereits mehr als die Pflichtgrundkurse gewählt haben, können Sie einen überzähligen Grundkurs dafür benennen. Dieser Ersatzkurs geht dann in die Versetzungsentscheidung mit ein.



Wenn Sie nur **vorübergehend sportunfähig** sind oder lediglich eine bestimmte Sportart nicht ausüben können, **müssen Sie dennoch am Sportunterricht teilnehmen**. Sie werden dann im Rahmen Ihrer Möglichkeiten unterrichtet und bekommen eine Note für Ihre Gesamtbeteiligung.

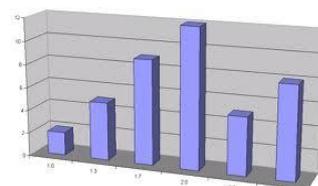
Die Sportunfähigkeit muss grundsätzlich durch ein **Attest** bescheinigt werden, das genaue Angaben über den Zeitraum und gegebenenfalls die Art der Einschränkung der Sportfähigkeit enthält. Bei längerer Sportunfähigkeit muss das Attest unter Umständen halbjährlich erneuert werden.

Leistungskurse ab Jahrgangsstufe 12

Am Ende der Jahrgangsstufe 11 wählen Sie die Leistungskurse (also die ersten beiden Abiturfächer) für die Qualifikationsphase. An unserer Schule können Sie die Leistungskurse **Mathematik, Englisch oder Deutsch** (1. Leistungskurs) und **Biologie, Sozialwissenschaften oder Kunst** (2. Leistungskurs) wählen. Ob es darüber hinaus weitere Leistungskurse geben wird (auch in Kooperation mit den Gymnasien), entscheidet sich im Frühjahr. Um eine realistische Vorstellung von den Anforderungen in einem in Frage kommenden Leistungsfach zu bekommen, ist es wichtig, **in diesem Fach von Beginn der 11 an Klausuren zu schreiben** (sofern es sich nicht ohnehin um ein schriftliches Fach handelt), da eine spätere Umwahl des Leistungskurses praktisch nicht möglich ist.

Basistraining von Arbeitstechniken

Im Kapitel 1 dieser Broschüre ist darauf hingewiesen worden, welche Bedeutung methodische Fähigkeiten für das eigenverantwortliche Arbeiten in der Oberstufe haben. Um Sie darin fit zu machen, werden Sie sich vielfach im Unterricht mit Fachmethoden auseinandersetzen und



bei Bedarf in einzelnen Unterrichtsprojekten eine fundierte Einführung in notwendige Arbeitstechniken bekommen. Dazu gehört auch der Umgang mit digitalen Medien, beispielsweise dem iPad und Textverarbeitungs- und Präsentationsprogrammen. Planen Sie zusätzliche Zeit dafür ein, Ihre Kompetenzen zu verbessern.

Information und Beratung

Die Wahl- und Abwahlmöglichkeiten im Verlauf der gymnasialen Oberstufe bedürfen einer umsichtigen Planung, damit keine Fehler gemacht werden, die den Abschluss gefährden. Eine wichtige Informationsquelle sind Broschüren wie diese, die in regelmäßigen Abständen die wichtigsten Regelungen zusammenfassen. Bitte sammeln Sie diese sowie alle anderen Informationsblätter zur Schullaufbahn in einer besonderen Mappe, damit Sie bei Bedarf Vergessenes nachlesen können.

Für individuelle Beratungen zu Ihrer Schullaufbahn stehen Ihnen die **Beratungslehrerinnen, Frau Kastor und Frau Jahnel**, zur Verfügung. Das **Beratungslehrerzimmer** befindet sich **im ersten Stock des Oberstufentrakts gegenüber der Bibliothek**. Dort können Sie einem Aushang entnehmen, wann sie zu sprechen sind bzw. Sie einen Termin mit ihnen ausmachen können.

Für Unterrichtsbefreiungen/Beurlaubungen wenden Sie sich in der Regel an den **Abteilungsleiter, Herrn Fernkorn**, der auch bei Problemen größeren Ausmaßes und Fragen der „Allgemeinen Schulordnung“ Ihr Ansprechpartner ist. Das **Abteilungsleiterzimmer** befindet sich ebenfalls **im ersten Stock des Oberstufentraktes gegenüber dem Treppenaufgang**. Auch hier regelt ein Aushang die Sprechzeiten.



Im Flur vor dem Lehrer-Teamzimmer befinden sich **die Info-Tafeln für die Oberstufenschüler**. Laufende Informationen zu Ihrer Jahrgangsstufe – wichtige Termine, Aufgaben usw. - finden Sie an dieser Info-Tafel.

Im **Info-Kasten** im Erdgeschoss zwischen den Kursräumen und der Mensa sind Stundenpläne, Klausurpläne und wichtige Regelungen für die Oberstufe ausgehängt. Der Bildschirm mit dem jeweils aktuellen Vertretungsplan informiert über möglichen Stundenausfall/eigenverantwortliches Arbeiten.

Hier und an der Info-Tafel im Oberstufenflur sollten Sie täglich nachsehen, ob es etwas für Sie Wichtiges gibt!!!

Sie kennen das Sekretariat auf der anderen Seite des Schulgeländes. In diesem Gebäude finden Sie auch das jeweilige Büro der Schulleiterin, Frau Haferkemper, der stellvertretenden Schulleiterin, Frau Bracke, des Didaktischen Leiters, Herr Neuhaus und der Sozialpädagogin, Frau Tomczak.

3 Unterrichtsversäumnisse

3.1 Vorgaben des Schulgesetzes

Grundsätzlich gelten hier die § 34, 38, 41 – 43 des Schulgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen, nach denen die Schüler verpflichtet sind, „*daran mitzuarbeiten, dass die Aufgabe der Schule erfüllt und das Bildungsziel erreicht werden kann. Sie sind insbesondere verpflichtet, sich auf den Unterricht vorzubereiten, sich aktiv daran zu beteiligen, die erforderlichen Arbeiten anzufertigen und die Hausaufgaben zu erledigen.*“ (siehe auch Kap. zur Leistungsbewertung)

Ist ein Schüler durch einen nicht vorhersehbaren Grund (Krankheit oder Unfall) verhindert die Schule zu besuchen, **benachrichtigen die Erziehungsberechtigten oder der/die volljährige Schüler/in unverzüglich die Schule.**

Ist vorher absehbar, dass Sie aus zwingend notwendigen Gründen an einem bestimmten Tag nicht am Unterricht teilnehmen können (z.B. wegen eines nicht verlegbaren Termins beim Kieferorthopäden, eines Vorstellungsgesprächs oder einer Führerscheinprüfung – keineswegs gemeint ist damit eine Fahrtstunde), müssen Sie sich beim Beratungslehrer oder dem Abteilungsleiter **im Voraus (!)** beurlauben lassen.

Versäumter Unterricht muss grundsätzlich entschuldigt werden, egal ob es sich um eine einzelne Stunde oder eine ganze Woche handelt, und zwar **sofort**, das heißt unmittelbar nach Beendigung der Krankheit.

3.2 Regelungen zum Entschuldigungsverfahren

Krankheitsbedingtes Fehlen

- Die Namen fehlender oder verspäteter Schüler und Schülerinnen werden von den FachlehrerInnen in den Kursmappen eingetragen.
- Die Entschuldigung für krankheitsbedingte Fehlstunden erfolgt bei jedem betroffenen Fachlehrer **unverzüglich**, möglichst vor Ablauf einer Woche nach Wiedererscheinen. Die LehrerInnen vermerken in der Kursmappe, dass die Fehlstunden entschuldigt worden sind.
- Versäumter Unterricht muss grundsätzlich in dem **vorgegebenen Entschuldigungsheft**, welches Sie mit den entsprechenden Formularen für das gesamte Schuljahr erhalten, entschuldigt werden. Für das gewissenhafte Ausfüllen und Aufbewahren des Entschuldigungsheftes sind Sie **verantwortlich**. Es dient Ihrer eigenen Kontrolle und als Grundlage für etwaige Beratungsgespräche aufgrund von Fehlzeiten. Bitte bedenken Sie, dass Fehlzeiten auf dem Zeugnis ausgewiesen werden.



Bevor die Fachlehrer/innen für die einzelnen Stunden unterschreiben, sorgen Sie bitte dafür, dass der/die **Beratungslehrer/in** im Kopf des Formulars den/die Fehltag/e unterschreibt. Dazu füllen Sie bitte vorab aus: Fehltag/e/Stunden, Grund des Fehlens, Unterschrift.

- **Bei im Verlauf des Unterrichtstages auftretender Krankheit** melden Sie sich beim Beratungslehrer oder dem Abteilungsleiter ab. Auch für diese Fehlstunden muss unmittelbar nach der Krankheit die schriftliche Entschuldigung erfolgen.

Vorhersehbare Unterrichtsversäumnisse (Beurlaubungen)



- Bei vorhersehbaren Versäumnissen (Führerscheinprüfung, Arzttermine, Vorstellungsgespräche usw.) müssen Sie sich **vorab** vom Beratungslehrer oder dem Abteilungsleiter beurlauben lassen. **Legen Sie eine entsprechende Entschuldigung erst nachträglich vor, kann es sein, dass die Entschuldigung nicht mehr akzeptiert wird.**
- Wenn Sie wegen **schulischer Veranstaltungen** (z. B. Schüleraustausch, Exkursionen) Unterricht versäumen werden, informieren Sie bitte Ihre Kurslehrer/innen. Die Fachlehrer/innen oder Mitschüler/innen teilen Ihnen mit, welche Inhalte Sie versäumen, damit Sie diese nachholen können. Sollten Sie wegen des Schreibens von Klausuren in einem anderen Fach Unterricht versäumen, informieren Sie hierüber bitte mündlich ihre Kurslehrer/in.
- **Fehlstunden/Fehltag/e**, die Sie **aufgrund schulischer Veranstaltungen** haben, werden in den Kursmappen der Fachlehrer/innen vermerkt, werden jedoch nicht als Fehlstunden gezählt.

Unentschuldigtes Fehlen

- Die Fachlehrer melden unentschuldigtes Fehlen an den Beratungslehrer/die Beratungslehrerin weiter.
- Bei wiederholtem, unentschuldigtem Fehlen des gleichen Schülers wird der Abteilungsleiter informiert, der mit dem Schüler/ der Schülerin ein Gespräch über sein/ihr Fehlverhalten führt.
- Im Wiederholungsfall wird eine Ordnungsmaßnahme ergriffen. Wir weisen an dieser Stelle darauf hin, dass lt. Schulgesetz wiederholtes, unentschuldigtes Fehlen Folgendes zur Konsequenz haben kann:

*„Das **Schulverhältnis endet**, wenn die nicht mehr schulpflichtige Schülerin / der nicht mehr schulpflichtige Schüler trotz schriftlicher Erinnerung ununterbrochen 20 Unterrichtstage unentschuldigtd fehlt.“ (§ 47, Abs. 8)*

oder

Verfahren und Regelungen bei Unterrichtsversäumnissen

„Die **Entlassung** einer Schülerin / eines Schülers, die / der nicht mehr schulpflichtig ist, kann ohne vorherige Androhung erfolgen, wenn die Schülerin / der Schüler innerhalb eines Zeitraumes von 30 Tagen insgesamt 20 Unterrichtsstunden unentschuldigt versäumt hat.“ Diese Maßnahme ist als Ordnungsmaßnahme durch die Teilkonferenz zu beschließen. (§ 53, Abs. 4)

Versäumnis von Klausuren

- Wird eine Klausur versäumt, muss dies sofort dem/der Beratungslehrer/in mitgeteilt und ein ärztliches Attest (mit Unterschrift des Arztes) vorgelegt werden. **Ohne Vorlage des Attests bei dem Beratungslehrer wird kein Nachschreibtermin eingeräumt; die versäumte Arbeit wird mit „ungenügend“ bewertet.**



Anerkennung von Entschuldigungen

- Volljährige Schüler und Schülerinnen unterzeichnen die Entschuldigungsformulare selbst, nicht volljährige Schüler müssen das Formular von den Eltern unterschreiben lassen.
- Falls ein Lehrer Zweifel am Entschuldigungsgrund hat, teilt er seine Bedenken dem/der Beratungslehrer/in mit. Die Anerkennung strittiger Entschuldigungen ist nicht Sache des Fachlehrers.
- Unabhängig vom Fehlgrund wird bei überdurchschnittlich häufigem Fehlen die Beratungslehrer/in informiert!

Verspätungen

- Wenn es ihnen passiert, dass Sie nicht pünktlich zum Unterricht erscheinen konnten, nennen Sie den Grund ihrer Verspätung und entschuldigen sich dafür.
- Bei wiederholter Unpünktlichkeit, insbesondere ohne zwingende Gründe, können Sie nach Ermessen des Fachlehrers für die ganze restliche Stunde vom Unterricht ausgeschlossen werden. Dabei versäumten Unterrichtsstoff einschließlich der Hausaufgaben müssen Sie selbstständig nachholen.
- Im Fall wiederholter Unpünktlichkeit informieren die Fachlehrer den/die Beratungslehrer/in, der/die mit Ihnen ein Gespräch über die Gründe Ihres Fehlverhaltens führt.
- Führt diese Maßnahme zu keiner Änderung des Verhaltens, erfolgt ein Gespräch mit dem Abteilungsleiter bzw. eine Ordnungsmaßnahme entsprechend SchulG.

Versäumter Unterrichtsstoff (einschließlich versäumter Hausaufgaben!) muss – unabhängig von den Gründen des Fehlens - in jedem Fall selbstständig nachgearbeitet werden!

4 Leistungsbewertung

Allgemeine Regelungen

Die wichtigsten Regelungen der Leistungsbewertung in der gymnasialen Oberstufe sind in § 13 der APO-GOST geregelt:

*Im Kurssystem der Jahrgangsstufen 11 bis 13 ergibt sich die jeweilige Kursabschlussnote in einem Kurs mit schriftlichen Arbeiten (Klausuren) aus den Leistungen im Beurteilungsbereich „**Klausuren**“ (§ 14) und den Leistungen im Beurteilungsbereich „**Sonstige Mitarbeit**“ (§ 15). Die Kursabschlussnote wird gleichwertig aus den Endnoten beider Beurteilungsbereiche gebildet. Eine rein rechnerische Bildung der Kursabschlussnote ist unzulässig, vielmehr ist die Gesamtentwicklung der Schülerin oder des Schülers im Kurshalbjahr zu berücksichtigen. Bei Kursen ohne Klausuren ist die Endnote im Beurteilungsbereich „Sonstige Mitarbeit“ die Kursabschlussnote.*

Die Lehrerin oder der Lehrer ist verpflichtet, die Schülerinnen und Schüler zu Beginn des Kurses über die Zahl und Art der geforderten Klausuren und Leistungsnachweise im Beurteilungsbereich „Sonstige Mitarbeit“ zu informieren. Etwa in der Mitte des Kurshalbjahres unterrichtet die Lehrkraft die Schülerinnen und Schüler über den bis dahin erreichten Leistungsstand.

Bei der Bewertung schriftlicher Arbeiten sind Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der deutschen Sprache und gegen die äußere Form angemessen zu berücksichtigen. Gehäufte Verstöße führen zur Absenkung der Leistungsbewertung um eine Notenstufe in der Jahrgangsstufe 11 und um bis zu zwei Notenpunkte in den Jahrgangsstufen 12 und 13.

„Sonstige Mitarbeit“

Zum Beurteilungsbereich „Sonstige Mitarbeit“ gehören alle Leistungen mündlicher, schriftlicher und praktischer Art außerhalb der Klausuren, durch die der Schüler die Qualität seiner Mitarbeit im Kursunterricht nachweist.

Zur „Sonstigen Mitarbeit“ gehören zum Beispiel:

- Beiträge zum Unterrichtsgespräch
- Beiträge zur Gruppenarbeit
- Protokolle
- Fachvorträge und Referate
- Arbeitsberichte/ Lerntagebücher

<p><i>Beachten Sie bitte, dass auch ihre Leistungen im Distanzlernen bewertet werden.</i></p>

Leistungsbewertung

- Aufbereitung von Materialien (Textzusammenfassungen, Übersichten, Anfertigung von Wandzeitungen, Plakaten, Folien ...)
- Praktische Arbeiten im künstlerischen Bereich, Produkte von Projekten
- Versuchsanordnungen, –durchführungen und auswertungen in den Naturwissenschaften
- Überprüfung von Hausaufgaben
- „Schriftliche Übungen“ (s.u.)

„Schriftliche Übung“

Die Einsatzmöglichkeiten der „Schriftlichen Übung“ sind ebenfalls in der APO-GOST geregelt bzw. richten sich nach den Richtlinien und Lehrplänen in der gymnasialen Oberstufe.

Die schriftliche Übung kann in alle Kurse der Stufen 11 – 13 einbezogen werden. Im Rahmen der Kursplanung entscheidet der Kurslehrer über die Notwendigkeit von schriftlichen Übungen und gibt dies zu Beginn des Kurshalbjahres bekannt. Er kann in den Stufen 11.1 bis 13.1 je Kurshalbjahr ein bis zwei schriftliche Übungen, in 13.2 eine schriftliche Übung ansetzen.

Eine schriftliche Übung sollte den Schülern rechtzeitig angekündigt werden, und die Aufgabenstellung muss so begrenzt sein, dass für ihre Bearbeitung in der Regel nicht mehr als 30 Minuten (bei der Vorlage von Arbeitsmaterialien 45 Minuten) erforderlich sind. Eine schriftliche Übung muss sich unmittelbar aus dem Unterricht ergeben und sollte bei einem Rückgriff in der Regel sechs Unterrichtsstunden nicht überschreiten.

Da die „Schriftliche Übung“ zur „Sonstigen Mitarbeit“ zählt, sind im Falle ihrer Anwendung alle SchülerInnen davon betroffen, also auch Schüler, die z. B. in dem betreffenden Kurs Klausuren schreiben. Die in der schriftlichen Übung erzielte Note darf nur den Stellenwert eines zusammenhängenden Unterrichtsbeitrags haben.

Klausuren

In der APO-GOST sind in § 14 die allgemeinen Rahmenregelungen für die schriftlichen Leistungskontrollen (Klausuren) für die jeweiligen Jahrgangsstufen wie folgt festgelegt:

§ 14 (1): „In der Einführungsphase sind in Deutsch, Mathematik, den Fremdsprachen zwei, in einem gesellschaftswissenschaftlichen und einem naturwissenschaftlichen Fach je Halbjahr ein bis zwei Klausuren zu schreiben. Die Schülerin oder der Schüler kann weitere Grundkursfächer als Fächer mit Klausuren wählen.“

Gerade in der Jahrgangsstufe 11 ist es sinnvoll von dieser letzten Regelung Gebrauch zu machen und vor allem in solchen Fächern Klausuren zu schreiben, die später Leistungsfächer oder Abiturfächer werden sollen. **Die Wahl der Schriftlichkeit gilt dann immer für das gesamte Halbjahr.** Das bedeutet z. B. auch, dass Sie (in einem Fach, das Sie als Klausurfach gewählt haben) nicht kurz vor einer Klausur noch entscheiden können, diese doch besser nicht mitzuschreiben.

In Deutsch, Mathematik und der fortgeführten Fremdsprache dauert die Klausur in der Jahrgangsstufe 11 zwei Unterrichtsstunden, in der neu einsetzenden Fremdsprache, in den Gesellschaftswissenschaften, den Naturwissenschaften und in Sport in der Regel ebenfalls.

Dort, wo die APO-GOST Spielräume bezüglich der Anzahl und Dauer der Klausuren vorsieht, werden diese von den jeweiligen Fachkonferenzen festgelegt.

Für die Qualifikationsphase 1 und 2 gilt § 14 (2) APO-GOST:

„In der Qualifikationsphase 1 und im ersten Halbjahr der Qualifikationsphase 2 sind in den zwei Leistungskursfächern und in mindestens zwei von der Schülerin oder dem Schüler gewählten Grundkursfächern je zwei Klausuren zu schreiben. Unter den Fächern mit Klausuren müssen die Abiturfächer, Deutsch, Mathematik, eine Fremdsprache, in jedem Fall die in der Einführungsphase neu einsetzenden Fremdsprachen, und das gewählte Pflichtfach sein. Im zweiten Halbjahr der Qualifikationsphase 2 ist im ersten bis dritten Abiturfach je eine Klausur zu schreiben.“

Ein Wechsel in der Wahl der Schriftlichkeit eines Faches ist zu Beginn der Jahrgangsstufe 12 möglich. Dabei ist zu beachten, dass das in 13.1 zu wählende 3. und 4. Abiturfach (zwei Grundkurse) bereits ab 12.1 mit Klausuren belegt sein muss. Die Dauer der Klausuren steigert sich auf bis zu 240 Minuten in den Grundkursen, bis auf 270 Minuten in den Leistungskursen.

Klausuren werden in der Oberstufe in der Regel auf linierte oder karierte **Doppelbögen** geschrieben. Die Bögen werden halbseitig auf der jeweiligen Außenseite mit Angabe von Seitenzahlen geschrieben. In den Fächern, in denen eine andere Regelung gilt (z. B. Arbeitsheft), werden Sie von dem/der Kurslehrer/in darauf hingewiesen. Alle Arbeitsunterlagen (Aufgabenstellung, Skizzen, Notizen ...) müssen mit abgegeben werden.

Während der Klausur darf immer nur ein/e Schülerin den Raum verlassen, jedoch **nicht während der S-II-Pausen**. Entsprechend einem Beschluss der Oberstufenkonferenz werden die Handys vorab eingesammelt.

Die Abgabe der Arbeit ist grundsätzlich erst **eine Unterrichtsstunde vor dem regulären Abgabetermin** möglich.

5 Schul- und Hausordnung für Schüler und Schülerinnen der Oberstufe

Freistunden und Pausen

Schüler und Schülerinnen der Sekundarstufe II dürfen während der Pausen und der Freistunden das Schulgelände verlassen.

Arbeits- und Aufenthaltsräume

Während der Pausen können Sie sich sowohl in den Aufenthaltsbereichen als auch in den Kursräumen aufhalten.

Der Raum vor der Bibliothek und dem Abteilungsleiterzimmer ist als **Arbeitsbereich** für die OberstufenschülerInnen vorgesehen. Schüler der Klassen 5 -10 dürfen sich hier nicht aufhalten. Auch den Computerraum vor der Bibliothek können Sie frei nutzen, sofern dort keine Kurse stattfinden. Die Geräte dort dürfen jedoch **nur zu Arbeitszwecken** und nicht zum Spielen oder Musikhören genutzt werden! **Gegen SchülerInnen, die wiederholt gegen diese Regelung verstoßen, wird ein befristetes oder dauerhaftes Aufenthaltsverbot verhängt!**

Wenn Sie in Freistunden nicht arbeiten möchten, können Sie sich im Bistro aufhalten.

Es ist selbstverständlich, dass alle Aufenthaltsräume (auch das Bistro!) nach Benutzung in ordentlichem und sauberem Zustand verlassen werden: Abfälle werden in den Papierkorb oder die Müllcontainer geworfen und Tische und Stühle in die Ausgangsposition gebracht. Darüber hinaus sorgen wechselweise die Oberstufenschüler mit einem **Pickdienst** für eine aufgeräumte Mensa.



Benutzung von Schließfächern

Für persönliche Sachen steht Ihnen (soweit die Anzahl der Fächer ausreicht) gegen eine Mietgebühr ein Schließfach zur Verfügung.

Über das Verfahren der Ausleihe des Schlüssels sind Sie über das Merkblatt der Firma „AstraDirekt“ informiert. Nutzen Sie zur Beantragung eines Schließfaches bitte das entsprechende Formular (erhalten Sie im Sekretariat). Alle Formalitäten bezüglich des Schließfaches regeln Sie bitte direkt mit der Vermietungsfirma.

Pausenhof für die Oberstufenschüler

Der Pausenhof für die Oberstufe befindet sich hinter dem Oberstufentrakt. Schüler der Sek. I dürfen sich nicht in diesem Hofbereich aufhalten.

Wenn Sie sich während einer Freistunde oder in den Pausenzeiten an anderen Stellen des Schulgeländes aufhalten möchten (z. B. vor den Physikräumen), bedenken Sie

bitte, dass Sie den Unterricht der Schüler/innen der Sekundarstufe I nicht stören. Im Gegensatz zu dem „Fußballkäfig“, der während der Unterrichtszeit der Sekundarstufe I wegen der Lärmbelästigung von Ihnen nicht benutzt werden kann, stehen Ihnen der Kicker und Billardtisch im Bistrobereich sowie der Basketballkorb vor dem „Käfig“ zur Verfügung.

Auf dem gesamten Schulgelände darf nicht geraucht werden. Volljährige Schüler/innen rauchen bitte nicht im Bereich der Bushaltestellen oder Einfahrt zur Schule.

Die Säuberung des Oberstufen-Pausenhofs wird entsprechend dem allgemeinen Pickdienst-Verfahren geregelt, das heißt, dass dafür ein wechselnder Ordnungsdienst eingerichtet wird.



Ordnung in den Kursräumen

Die Kursräume – für Sie vor allem die Räume **C 1 – C 4** in der unteren Etage - können auch während der Pausen oder in Stunden, in denen kein Unterricht in den entsprechenden Räumen stattfindet, genutzt werden.

Für die Sauberkeit in den Kursräumen (Fegen, Müllentsorgung, Tafelputzen) ist der **Ordnungsdienst** verantwortlich, vor allem am Ende des Schultages. Darüber hinaus ist auch hier jede/r einzelne Schüler/in angehalten, keine Verpackungs-, Essensreste und anderen Abfall auf seinem/ihrer Tisch oder dem Boden zu hinterlassen.

Das Essen während des Unterrichts ist nicht erlaubt!

Am Ende jeder Unterrichtsstunde werden die Tische und Stühle ordentlich in die Ausgangsposition zurückgestellt und die Tafel gesäubert. **In der letzten Stunde jeden Tages werden die Stühle hochgestellt**, damit geputzt werden kann. In jedem Kursraum hängt ein Belegungsplan, dem entnommen werden kann, wann dort jeweils die letzte Stunde am Tag stattfindet.

Achten Sie bitte mit darauf, dass Sie Stühle, die Sie für bestimmte Arbeitsformen aus anderen Räumen genommen haben, dorthin stets zurückgebracht werden. Für jeden Kursraum gilt die ausgewiesene Anzahl an Arbeitsplätzen. Die Stühle aus der Mensa gehören nicht in die Kursräume.

Ausgabe von Schulbüchern

Die Schulbücher, die Sie für die Dauer der Oberstufenzeit (oder eines Jahrgangs) von der Schule zur Benutzung erhalten, werden in den Kursen über die Bücherei (Frau Vogt) ausgegeben. Dort wird eine **Ausleihkarte** geführt, auf der alle von Ihnen entliehenen Bücher vermerkt sind. Ihren Namen tragen Sie in jedes entliehene Buch ein und sorgen für einen sorgsamen Gebrauch der Bücher. Ein Umschlag trägt dazu bei, dass Sie mit Rückgabe der Bücher bei Frau Vogt möglichst keine Reparaturkosten übernehmen müssen.



Über die Regelungen zum Kauf des **I-Pads** sind Sie in einem Elternbrief und während der Brückentage informiert worden. Bei Fragen stehen Ihnen insbesondere die Mathematiklehrer gerne zur Verfügung.