Handreichungen für die Klasse E06 zum Schuljahresanfang 2014/15

1. Neue Notenskala:

Folgende Tabelle ist während der Einführungsphase und der Qualifikationsphase verbindlich:

Prozent	unter 20	ab 20	ab 27	ab 34	ab 41	ab 46	ab 51	ab 56	ab 61	ab 66	ab 71	ab 76	ab 81	ab 86	ab 91	ab 96
Notenpunkte	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Für die Umrechnung der 6-Noten-Skala in das Punktsystem gilt folgender Schlüssel:

Notenstufe	sehr gut			gut			befriedigend			ausreichend			mangelhaft			ungenügend
	+	1	-	+	2	-	+	3	-	+	4	-	+	5	-	6
Punktzahl	15	14	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	00

2. Pausen

- Die Schülerinnen und Schüler der Oberstufe dürfen das Schulgelände in den Pausen verlassen.
- Oberstufenschüler/-innen dürfen in den Pausen in den Räumen bleiben, sofern es sich um keine Fachräume handelt.

3. Ordnungsdienst

Der Ordnungsdienst hilft der Schule zu gewährleisten, dass wir uns in sauberen Räumen arbeiten können.

- Für den Ordnungsdienst werden für jede Woche 2 Personen eingeteilt.
- Zu den Aufgaben des Ordnungsdienstes gehört das Kehren des Raums, das Löschen der Tafel, das Schließen geöffneter Fenster und bei überlaufenden Mülleimern dessen Leerung.
- Der Ordnungsdienst verrichtet immer dann seine Arbeit, bevor er den Raum wegen eines Raumwechsels oder wegen Unterrichtsschlusses verlässt. Dazu fordert er den Rest der Klasse zum Hochstellen der Stühle auf.

4. Auladienst

Der Auladienst hilft der Schule zu gewährleisten, dass wir uns in einer sauberen Aula und auf einem sauberen Schulhof aufhalten und unsere Pause verbringen können.

- Der Auladienst muss von jedem Tutorenkurs in je zwei bis drei Wochen pro Schuljahr durchgeführt werden. Die genauen Termine werden noch bekannt gegeben.
- Dazu werden für jeden Tag der betroffenen Woche mindestens 5 Schüler/innen eingeteilt.
- Sollte der Tutorenkurs keinen Nachmittagsunterricht haben, wird der Auladienst ab dem Anfang der 8. Stunde durchgeführt. Sollte der Tutorenkurs Nachmittagsunterricht haben, wird der Auladienst ab 15:30 durchgeführt.
- Zu den Aufgaben des Auladienstes gehört das Einsammeln von Müll auf dem Schulhof, in der Aula und im Aquarium, der Kehren und das Reinigen der Tischoberflächen sowie das Hochstellen der Stühle in der Aula und im Aquarium.

5. Krankheitsfall, Entschuldigungen und Entschuldigungsheft

- Versäumt ein Schüler oder eine Schülerin den Unterricht, so ist der Tutor <u>unverzüglich</u> über den Grund zu informieren. Es reicht eine kurze Nachricht per Mail.
- **Neu:** Der Tutor entschuldigt nur noch die Fächer, die er selbst in seinem Kurs unterrichtet. Die Entschuldigungen für andere Fächer müssen jeweils den Fachlehrern vorgelegt werden.
- Entschuldigungen werden schriftlich in einem gebundenen Entschuldigungsheft formuliert. Zettel werden dort eingeklebt. Schnellhefter sollten nicht verwendet werden.
- Entschuldigungen sind ohne zusätzliche Aufforderung in der nächstmöglichen Unterrichtsstunde vorzuzeigen. Später vorgezeigte Entschuldigungen müssen von der Lehrkraft nicht mehr angenommen werden.
- Eine Fehlzeit gilt als entschuldigt, sobald die entsprechende Lehrkraft die Entschuldigung unterzeichnet hat.
- Es besteht keine Attestpflicht. Es wird allerdings empfohlen, bei verpassten Klausuren entsprechende ärztliche Bescheinigungen vorzulegen.
- Auf der letzten Seite im Entschuldigungsheft soll eine Übersicht der durch Fehlzeiten verpassten Klausurtermine angefertigt werden.

6. Sonstiges

- Die Servicepauschale in einer Höhe von 18 EUR ist dieses Jahr zu Beginn des 1. Halbjahres an den Tutor zu entrichten.(13 EUR Kopiergeld + 2 EUR für Wasserbezug im Foyer + 2 EUR Sozialbeitrag + 1 EUR SV-Groschen)
- Unfälle oder Verletzungen während der Schulzeit werden bis 9:00 Uhr im Sekretariat und ab 9:00 Uhr im Krankenzimmer gemeldet.
- Der Tutorenkurs hat das Recht auf 1 SV-Stunde (45 Min) pro Woche. Diese sollte bei wöchentlicher Inanspruchnahme gleichmäßig auf die Fächer verteilt werden.