

# HöSi-ABC

## **Eine kleine Orientierungshilfe für unsere Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern**

Liebe Schülerinnen und Schüler, liebe Eltern,

herzlich willkommen am Gymnasium Höhenkirchen-Siegertsbrunn, das im September 2018 bereits in sein sechstes Schuljahr startet.

Wir wollen Euch/Ihnen mit dieser Broschüre den Einstieg in den Alltag bei uns am HÖSI ein wenig erleichtern. Wir haben dafür einen alphabetisch geordneten Wegweiser zusammengestellt, der Euch/Ihnen helfen soll, einen ersten Überblick über Organisation, Regeln und Abläufe an unserer Schule zu gewinnen.

Wir wünschen unseren Schülerinnen und Schülern einen guten Start nach den Ferien und viel Freude und Erfolg im neuen Schuljahr.

*Claudia Gantke, Schulleiterin*

**Adresse**

Unsere Anschrift lautet:  
 Gymnasium Höhenkirchen-Siegersbrunn  
 Bahnhofplatz 4  
 85635 Höhenkirchen-Siegersbrunn  
 Telefon: 08102/99 35-0  
 Fax: 08102/99 35-129  
 E-Mail: sekretariat@gym-hksb.de  
 Homepage: www.gym-hksb.de

**Attestpflicht**

Bei häufigen Fehlzeiten eines Schülers ohne erkennbare medizinische Gründe kann von der Schulleitung eine Attestpflicht angeordnet werden.

**Aufenthaltsbereiche**

Der Bereich der Aula ist ab 7.15 Uhr geöffnet. Bis 8.00 Uhr ist dies der ausschließliche Aufenthaltsbereich für die Schüler (Der Kiosk hat geöffnet). Um 8.00 Uhr gehen die Schüler nach oben zu ihren Fachräumen. Ausschließliche Aufenthaltsbereiche sind in den beiden Vormittagspausen und in der Mittagspause Außenanlagen, Aula, Bibliothek und die Aufenthaltsräume (Mitte und Süd) im 1. und 2. Obergeschoss. Schüler der 5. und 6. Jahrgangsstufe halten sich bei geeigneter Witterung vorrangig im Außenbereich auf. Taschen und Jacken dürfen aus Brandschutzgründen in den Pausen nicht in den Fluren im Osten und Westen der Schule gelagert werden. Hierfür stehen neben den mietbaren Spinden die in den beiden Kommunikationszonen gekennzeichneten Bereiche sowie die Aula zur Verfügung.

**Aufzug**

Der Aufzug darf nur von Schülern benutzt werden, die darauf angewiesen sind. In diesem Fall ist es möglich, sich im Sekretariat einen Schlüssel auszuleihen.

**Aushänge**

Die Vertretungspläne findet ihr für alle Klassen auf den in der Aula sowie in Kommunikationszone 1 angebrachten Wand-Monitoren. Plakate dürfen im Schulhaus nur mit Genehmigung der Schulleitung ausgehängt werden.

**Auslandsaufenthalt**

Schüler, die Interesse an einem Auslandsaufenthalt im aktuellen oder kommenden Schuljahr haben, führen zunächst ein Beratungsgespräch bei Frau Peetz oder Frau Graf. Im Anschluss muss der Auslandsaufenthalt über einen „Antrag auf Beurlaubung für einen Auslandsaufenthalt“ beantragt und genehmigt werden.

**B****Begabtenförderung**

Begabtenförderung ist für uns ein wichtiges Thema. Die Förderung von begabten und leistungsstarken Schülern ist ein wesentlicher Bestandteil einer gerechten und individualisierten gymnasialen Bildung und wird am HÖSI durch ein vielfältiges Angebot begleitet:

- Begabtenakademie (Für die Teilnahme an der Begabtenakademie ist der Notenschnitt entscheidend).
- Förderprogramme in Zusammenarbeit mit verschiedenen externen Partnern (Hochschulen etc.)
- Klassenübergreifende Lernkonzepte (z. B. Drehtürenmodell, Materialkoffer ..)

Ansprechpartner für die Organisation und Betreuung sind Frau Graf, Frau Roth und Herr Krichenbauer.

**Beratungslehrerin**

Unsere Beratungslehrerin ist Frau Graf (Büro in E.09c). Sie hilft weiter bei Fragen zur Schullaufbahn, zu Lern- und Leistungsschwierigkeiten und Ähnlichem. Sprechstunden können über die Email [schulberatung@gym-hksb.de](mailto:schulberatung@gym-hksb.de) vereinbart werden.

**Beschwerden**

Alle eventuell auftretenden Probleme sollten zunächst mit den betroffenen Personen selbst besprochen werden. Ist dies nicht zufriedenstellend zu lösen, sind Klassenleiter, Verbindungslehrer und die Stufenbetreuer die nächsten Ansprechpartner. Für fachliche Fragen stehen die Fachbetreuer zur Verfügung. Sollten auf diesen Ebenen die Probleme nicht geklärt werden können, bemüht sich die Schulleitung gerne um eine Konfliktlösung.

**Beurlaubung von Schülern**

In besonderen Ausnahmefällen kann eine kurz- oder längerfristig geplante Beurlaubung genehmigt werden. Hierzu muss ein schriftlicher Antrag an die Schulleitung (Frau Peetz) für die Jgst. 5-10 bzw. an die OSK (Fr. Schraml, Fr. Schwegmann) für die Oberstufe spätestens eine Woche im Voraus gestellt werden. Vorgehen und nähere Erklärungen befinden sich im Elternportal oder auf unserer Homepage.

Der Antrag wird digital über das Elternportal gestellt. Das Formular wird anschließend ausgedruckt und unterschrieben bei Frau Peetz oder OSK abgegeben.

**Bibliothek**

Die Bibliothek befindet sich im 2. Stock und wird betreut von Frau Kellermann. Unter der Leitung von Frau Dobias haben Schüler des Wahlkurses ein Konzept für die neue Bibliothek samt Logo entwickelt und die Bücher ausgewählt.

**Bücher**

Die Schüler erhalten ihre Schulbücher in den ersten Schultagen. Wir bitten darum, sorgsam mit den Büchern umzugehen. Für den Ersatz von verloren gegangenen oder beschädigten Büchern müssen die Eltern aufkommen. Die lernmittelfreie Bücherei befindet sich in Raum E.23 und wird von Frau Asel und Frau Härdtl betreut.

**C****Computerräume**

Die Benutzung der Computerräume findet nur unter Aufsicht einer Lehrkraft statt. Sie sind im Osttrakt des Erdgeschosses (E.14 und E.17) zu finden.

**D****Disziplin**

Das Einhalten von Regeln ist für das Gelingen einer wertschätzenden Gemeinschaft unbedingt erforderlich. Aus diesem Grund stellen bei Verstößen gegen diese Regeln Erziehungsmaßnahmen der Lehrer –neben pädagogischen Gesprächen - in Form von Hinweisen, Ordnungsmaßnahmen, Vorsitzen bzw. Nacharbeiten o. ä. einen notwendigen Baustein im Schulalltag dar. Hierzu zählt auch das Einfordern einer gewaltfreien Kommunikation. Bei schwereren Regelverstößen kann auch ein Verweis ausgesprochen werden, der über die Schulleitung (Frau Peetz) versandt wird.

## **E**

### **Eltern und Elternbeirat**

Eine gute Zusammenarbeit mit den Eltern ist uns ein wichtiges Anliegen. Informationen zum Elternbeirat finden sich auf unserer Homepage. Dort ist auch das Konzept zur Erziehungs- und Bildungspartnerschaft nachzulesen. Vorsitzende des Elternbeirats ist derzeit Frau Stoewahse.

### **Elternportal**

Um Eltern zeitnah über wichtige Vorhaben, Veranstaltungen oder Entwicklungen zu informieren, nutzen wir das so genannte Elternportal, mit dessen Hilfe wir ein regelrechtes Schulintranet aufbauen können. Es bietet u.a. folgende Möglichkeiten:

Sie können nicht nur Sprechzeiten zum Elternsprechtag buchen, sondern sogar zu den wöchentlichen Sprechstunden der Lehrkräfte. Sie können Ihr Kind elektronisch krankmelden. Sie können Ihr Kind für Wahlkurse elektronisch anmelden. Sie können den Stunden-, Vertretungs- und sogar Schulaufgabenplan Ihres Kindes elektronisch abrufen.

[Informationen](#) zum Elternportal

[Link](#) zum Elternportal.

### **Elternsprechtag**

Elternsprechtag finden zweimal pro Schuljahr statt. Auf die Termine wird auf der Homepage und in gesonderten Einladungsschreiben hingewiesen. An diesen Tagen stehen alle Lehrkräfte für ein kurzes Gespräch zur Verfügung. Für eine ausführlichere Beratung sollte ein eigener Sprechstundentermin vereinbart werden.

## **F**

### **Fachräume**

Das HÖSI unterrichtet nach dem so genannten Fachraumkonzept, so dass jeder Fachbereich eigene Fachräume besitzt. Unsere Schüler wechseln damit für jedes Fach den entsprechenden Unterrichtsraum. Jeder Klasse wird jedoch ein sog. Stammraum zugewiesen, in dem z. B. die Klassenleiterstunden oder besondere Veranstaltungen stattfinden. Nähere Informationen dazu finden sich auf der Homepage unter <http://www.gym-hksb.de/unterricht/fachraumkonzept.html>

### **Fahrräder**

Die Fahrräder können im Schulhof auf den dafür vorgesehenen Flächen im Westen und im Süden (neu!!) abgestellt werden, sie sollten ordnungsgemäß abgeschlossen sein. Die Schule kann keine Haftung für Schäden übernehmen.

### **Feueralarm**

Genauere Informationen zu Fluchtweg und Verhaltensweisen in Alarmlagen werden zu Beginn des Schuljahres mit dem Klassenleiter besprochen. Ein Probealarm findet in der Regel zweimal im Schuljahr statt. Fluchtpläne hängen in den Treppenhäusern.

### **Fremdsprachen**

Die erste Fremdsprache am HÖSI ist Englisch. Als 2. Fremdsprache kann Latein oder Französisch (nur im NTG-Zweig) gewählt werden. Der musische Zweig ist auf der Grundlage der Bestimmungen des bayerischen Bildungsministeriums auf Latein als 2. Fremdsprache festgelegt. Italienisch kann in beiden Zweigen als spät beginnende Fremdsprache in Jgst. 10 gewählt werden (Ersatz der 2. Fremdsprache).

### **Fundsachen**

Liegegebliebene Kleidungsstücke werden beim Hausmeister abgegeben. Die Fundkiste steht vorübergehend in der Kommunikationszone im 1. Stock. Regelmäßig vor den zweiwöchigen Ferien

werden nicht abgeholte Fundsachen an gemeinnützige Einrichtungen gegeben. Also bitte zeitnah nach vermissten Gegenständen suchen! Gefundene Wertsachen sollten unbedingt im Sekretariat abgegeben werden.

## **G**

### **Ganztagschule**

An unserer Schule gibt es eine offene Ganztageschule (OGS). Frau Hilmer und Frau Reichenbach sind die Koordinatorinnen der OGS und unter der Email [ogs@gym-hksb.de](mailto:ogs@gym-hksb.de) sowie telefonisch unter der Rufnummer 08102/9935-151 oder – 152 zu erreichen. Die Betreuung findet montags bis donnerstags bis maximal 16:15 Uhr statt. Während der Schulferien und an Feiertagen ist die OGS geschlossen. Nähere Informationen sind dem Infoschreiben zu entnehmen oder bei Frau Hilmer zu erhalten.

### **Getränke**

Im Erdgeschoss befindet sich auf dem Gang vor der Küche ein Getränkeautomat mit Kaltgetränken. Außerdem steht uns ein vom Förderverein gesponserter Trinkbrunnen zur Verfügung.

### **Gottesdienste**

Alle Schüler sind eingeladen, an den Gottesdiensten, z.B. am Schuljahresbeginn, zu Weihnachten oder zum Schuljahresende, teilzunehmen. Diese sind als ökumenische Gottesdienste ausgerichtet. Schüler, die nicht am Gottesdienst teilnehmen wollen, haben Anwesenheitspflicht in der Schule und werden betreut. Die Abmeldung vom Gottesdienstbesuch erfolgt zu Schuljahresbeginn für alle Gottesdienste des jeweiligen Schuljahres.

## **H**

### **Handy**

Die Handynutzung an Schulen wird bayernweit im laufenden Schuljahr neu geregelt. Dazu sollen konkrete Erfahrungen aus der Praxis herangezogen werden; das Schulforum würde daraufhin einen Beschluss fassen. Nähere Infos unter: <https://www.km.bayern.de/pressemitteilung/11294/nr-069-vom-06-06-2018.html>

Bis zur Neuregelung gilt: Handys, MP3-Player etc. dürfen im gesamten Schulbereich nicht eingeschaltet sein (Ausnahme: unterrichtsbezogener Auftrag durch den Lehrer). Sollte die Nutzung des Handys dringend erforderlich sein, ist eine Lehrkraft um Erlaubnis zu bitten. Bei Zuwiderhandeln wird das Handy abgenommen und erst am Ende des Schultages (nachmittags zu Öffnungszeiten des Sekretariats) wieder herausgegeben.

### **Hausaufgaben**

Sie sind ein wichtiger Bestandteil der eigenständigen Arbeit für die Schule. Die sorgfältige Führung eines Hausaufgabenheftes hilft bei der Erledigung der schulischen Pflichten. Das Hausaufgabenheft muss bis zur 9. Jahrgangsstufe geführt werden.

### **Hausmeister**

Unser Hausmeister heißt Herr Rochow. Sein Dienstzimmer befindet sich gleich links hinter den Glastüren zur Eingangshalle.

### **Hausordnung**

Die Hausordnung unserer Schule hängt in jedem Stammraum aus und wird jedem neuen Schüler zu Beginn des Schuljahres ausgehändigt. Außerdem befindet sich auf der Homepage die aktuelle Hausordnung.

## **J**

### **Jahrgangsstufentests**

In den 6., 8. und 10. Klassen finden zu Beginn des Schuljahres bayernweit zentrale Jahrgangsstufentests statt (6. Jgst: Deutsch und Englisch; 8. Jgst: Deutsch und Mathematik, 10. Jgst: Englisch und Mathematik), an denen Schüler aller bayerischen Gymnasien teilnehmen. Das Testergebnis geht in die Benotung des jeweiligen Fachs mit ein. Genaue Informationen erteilen die jeweiligen Fachlehrer zu Beginn des Schuljahres.

## **K**

### **Kiosk**

Die Familie Rachbauer führt mit großem Engagement unseren Schulkiosk. Dort sind in den Vormittags- und Mittagspausen diverse Snacks, Gebäck, Getränke und Salate etc. zu erhalten.

### **Klassenleitung**

Jede Klasse hat einen Klassenleiter und einen stellvertretenden Klassenleiter. Beide kümmern sich in Zusammenarbeit mit allen Fachlehrern um die Belange der jeweiligen Klasse.

### **Klassensprecher**

Jede Klasse wählt zu Beginn des Schuljahres einen ersten und einen zweiten Klassensprecher. Diese vertreten die Interessen der Klasse, sind Ansprechpartner für alle und halten den Kontakt zur SMV.

### **Krankheit**

Im Fall einer Erkrankung muss die Schule unverzüglich bis spätestens 7.45 Uhr informiert werden. Am besten über das Elternportal; in Ausnahmefällen kann die Erkrankung auch telefonisch im Sekretariat (Tel.: 08102/99 35-0) oder per Fax (08102/99 35-129) gemeldet werden. **Krankmeldungen per E-Mail werden nicht entgegengenommen.** Außer bei bereits vorliegenden längerfristigen Krankmeldungen muss eine Erkrankung täglich im Elternportal oder in Ausnahmefällen im Sekretariat gemeldet werden.

Eine unverzügliche Benachrichtigung der Schule ist insbesondere an den Tagen wichtig, an denen eine angekündigte Leistungserhebung stattfindet. Liegt in diesen Fällen keine ausreichende Entschuldigung vor, so muss die Note 6 erteilt werden. Eine solche Situation wollen wir alle möglichst vermeiden. Es ist nicht zulässig, am Tag einer Erkrankung nur für eine Leistungserhebung zu erscheinen und sich für die Stunden vorher krank zu melden.

Bei Wiedererscheinen (bei längerer Erkrankung spätestens am dritten Tag der Erkrankung) ist die Krankheitsbestätigung (Druck der Meldung aus dem Elternportal oder Formular auf der Homepage) vorzulegen. Bei **mehr als 5 Krankheitstagen** am Stück ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

## **L**

### **Lageplan**

In jedem Stockwerk hängen Lagepläne, mit deren Hilfe man alle Räume finden kann.

### **Lehrerzimmer**

Das Lehrerzimmer befindet sich im 1. Stock, Zimmer 1.55.

### **Lernkompetenzteam**

Ein Team aus Frau Jakob, Frau Höhl und Frau Peetz betreut die 5. und 6. Jahrgangsstufe modular im Bereich Lernen und Lernstrategien.

## **M**

### **Medien**

Alle Fachräume sind mit interaktiven Whiteboards und einer Dokumentenkamera ausgestattet. Diese Anlagen sind ausschließlich für den Einsatz im Unterricht bestimmt. Schülern ist die Benutzung ohne Aufforderung durch die Lehrkraft nicht erlaubt.

### **Mensa**

Die Mensa wird betrieben vom Zweckverband der staatlichen weiterführenden Schulen im Südosten des Landkreises München. Caterer ist die Lange & Siller Frischmenü GmbH, die über große Erfahrung im Bereich des Caterings für Schulmensen verfügt. Unter <http://mensa.szv-m.de/> erhalten Sie weitere Informationen.

### **Mentorenprogramm**

Das Mentorenprogramm unterstützt Schülerinnen und Schüler gezielt bei der Lösung schulischer Probleme. In regelmäßigen Abständen finden persönliche Gespräche statt, um die Schüler in ihrer Selbstverantwortung zu stärken. Koordinatorin des Projekts ist Frau Entjer.

### **Müll - Abfallentsorgung**

Eine verantwortungsbewusste und nachhaltige Müllentsorgung stellt am HÖSI einen wesentlichen Bestandteil im Umgang mit Ressourcen dar: In den Klassenzimmern befinden sich unterschiedliche Mülleimer:

Gelber Eimer: Plastikmüll, Blauer Eimer: Papier, Schwarzer Eimer: Restmüll

Jeder Schüler ist sowohl in den Fachräumen als auch auf dem gesamten Schulgelände für die richtige Entsorgung seines Mülls verantwortlich. Fehlverhalten wird konsequent disziplinarisch verfolgt.

## **N**

### **Nachrichten**

Nachrichten für die einzelnen Klassen finden sich im Sekretariat im Postfach der jeweiligen Klasse. Die Klassenbuchführer werden gebeten, dort täglich nach neuen Informationen zu sehen. Aktuelle wichtige Informationen werden außerdem über die Wand-Monitore in der Eingangshalle und in der Kommunikationszone 1 weitergegeben.

## **O**

### **Oberstufe**

Die Oberstufe gliedert sich in die Vorbereitungsphase (10 Jgst.) und in die Q-Phase (11. und 12. Jgst.). Oberstufenkoordinatorin für die Q11 ist Frau Schraml, für die Q12 Frau Schwegmann. Vor deren Büro 1.09 befinden sich Schaukästen mit wichtigen Informationen sowie ein Briefkasten für Korrespondenz und Unterlagen.

### **Ordnungsdienst**

Jede Woche übernimmt eine andere Klasse den Ordnungsdienst in den Pausenbereichen. Die Klassenleitung nimmt die Einteilung der Schüler vor.

## **P**

### **Pause**

Die Zeiten sind im Abschnitt „Unterrichtszeiten“ genannt. Der Pausenverkauf findet in der Aula statt.

**Pünktlichkeit**

Auf das pünktliche Erscheinen aller Schüler im Unterricht legen wir größten Wert.

**Praktikum**

Unsere Schüler der 9. Klassen leisten im Frühjahr ein Betriebspraktikum ab. Genaueres regeln die Wirtschaftslehrkräfte der Klassen. Für die 10. Klassen findet ein Sozialpraktikum im Juli statt. Ansprechpartnerin hierfür ist Frau Entjer.

**R****Rauchen**

Im gesamten Schulbereich ist das Rauchen nicht gestattet.

**Raumänderungen**

Aus verschiedenen Gründen kommt es immer wieder zu einmaligen Raumänderungen. Diese werden von den Vertretungsplanern auf dem Vertretungsplan vermerkt. Daher ist es besonders wichtig, dass mindestens der Klassensprecher täglich nach dem Vertretungsplan sieht und die Klasse entsprechend informiert.

**S****Sanitätsraum**

Der Sanitätsraum befindet sich im 1. Stock, Zimmer 1.10c. Frau Wimmer leitet den schulinternen Sanitätsdienst, der von Schülerinnen und Schülern der Mittel- und Oberstufe ausgeübt wird.

**Schließfächer**

Eine externe Firma stellt unseren Schülern gegen eine Mietgebühr ein Schließfach zur Verfügung. Mietverträge werden direkt mit der Firma Astradirect, am besten im Internet ([www.astradirect.de](http://www.astradirect.de)) geschlossen. Es kann zwischen kleinen und großen Schließfächern gewählt werden.

**Schulleitung**

Das Gymnasium Höhenkirchen-Siegertsbrunn wird von Frau Gantke geleitet. Ihr Büro ist über das Sekretariat zu erreichen, wo auch Termine mit ihr vereinbart werden können. Die Nachfolge von Herrn Ströse als Ständiger Stellvertreter wird vom KM leider erst zum 2. Halbjahr geregelt. Frau Peetz (Zimmer 1.53) und Herr Gütter (Zimmer 1.54) unterstützen Frau Gantke als Mitarbeiter der Schulleitung.

**Schulpsychologe**

Frau Buchner ist als Schulpsychologin an unserer Schule tätig. Sie hat ihr Büro im Zimmer E.09d. Sprechzeiten können per Email [schulpsychologie@gym-hksb.de](mailto:schulpsychologie@gym-hksb.de) oder telefonisch unter der Nummer 08102/9935 – 153 vereinbart werden. Da Frau Buchner im Laufe des Herbstes in den Mutterschutz geht, wird sie während ihrer Abwesenheit von Frau Thomas vertreten.

**Schulsozialarbeit**

Frau Höhl, Herr Ballon und Frau Huber bilden unser Schulsozialarbeits-Team. Ihr Büro befindet sich in E.28. Sie stehen als Diplom-Sozialpädagogen des Kreisjugendrings München-Land den Schülerinnen und Schülern bei allen Fragen und Problemen, die den Lebensalltag junger Menschen bestimmen, mit Rat und Tat zur Seite. Sie sind telefonisch unter der Nummer 08102/9935 -153 oder per Email über [jugendsozialarbeit@gym-hksb.de](mailto:jugendsozialarbeit@gym-hksb.de) erreichen.



**Schüler**

Unsere Schule hat im Augenblick ca. 940 Schülerinnen und Schüler.

**Schüleraustausch**

Unsere Schule unterhält einen Schüleraustausch mit Frankreich. Er richtet sich in erster Linie an die Schüler der 9. Klassen. Unsere Partnerschule liegt in Marseille. Nähere Informationen sind bei Frau Katrin Hahn zu erhalten.

Für die Schülerinnen und Schüler, die Italienisch als spät beginnende Fremdsprache erlernen, findet ein Austausch mit einem Liceo in Faenza statt. Ansprechpartnerin ist hier Frau Julia Bauer.

**Sekretariat**

Das Sekretariat ist von Mo-Do von 7.30 Uhr bis 15.00 Uhr, Fr von 7.30 Uhr bis 13.15 Uhr besetzt. Die Mitarbeiterinnen des Sekretariats sind Frau Böhm, Frau Kramer, Frau Müller und Frau Schmucker.

**SMV (Schülermitverantwortung)**

Neben den drei Schülersprechern bilden die ersten und zweiten Klassensprecher und Freiwillige, die in verschiedenen AKs mitarbeiten, die SMV.

In den AKs und an den Veranstaltungen der SMV sollten möglichst viele Schüler beteiligt sein. Zu Beginn des Schuljahres findet eine SMV-Veranstaltung statt, an der interessierte Schüler teilnehmen und ihre Mitarbeit in den AKs anmelden können.

**Sprechstunden der Lehrkräfte**

In den ersten Schulwochen wird die Sprechstundenliste der Lehrkräfte veröffentlicht. Über das Elternportal ist eine digitale Anmeldung möglich, ansonsten kann über die Schülerinnen und Schüler ein Sprechstundentermin vorgemerkt werden.

**Stundenplan**

Der Stundenplan für das neue Schuljahr wird den Klassen am ersten Schultag bekannt gegeben. Im Laufe des Schuljahres können aus organisatorischen Gründen Änderungen erforderlich sein, diese werden rechtzeitig in den Klassen veröffentlicht.

**T****Terminkalender**

Eine Übersicht über die wichtigsten Termine wird in den ersten Schulwochen in einem Elternbrief veröffentlicht. Der Terminkalender findet sich zudem auf der Homepage.

**Tutoren**

Schülerinnen und Schüler der 9. und 10. Jahrgangsstufe übernehmen die Betreuung der neuen 5. Klassen. Frau Jakob koordiniert als Unterstufenbetreuerin den Einsatz der Tutoren.

**U****Unfall**

Unfälle in der Schule und auf dem Schulweg sind über eine gesetzliche Unfallversicherung abgedeckt. Das Sekretariat bittet im Falle eines Unfalls um sofortige Meldung.

### Unterrichtsbefreiung

Geht es einem Schüler im Laufe eines Vormittags nicht gut, dann meldet er dies beim Fachlehrer. Die Eltern werden anschließend vom Sekretariat benachrichtigt und eine mögliche Abholung des Schülers wird geklärt. Falls der Schüler nicht nach Hause kann, verbleibt er in der Schule. Es ist für diesen Tag keine weitere Krankheitsbestätigung erforderlich. Fehlt der Schüler am nächsten Tag (siehe Pkt. Krankheit), so muss er bei Wiedererscheinen eine Krankheitsbestätigung mitbringen.

### Unterrichtszeiten

#### Reguläre Taktung

1. Stunde	08:10 -08:55 Uhr
2. Stunde	08:55 -09:40 Uhr
Pause	09:40 -09:55 Uhr
3. Stunde	09:55 -10:40 Uhr
4. Stunde	10:40 -11:25 Uhr
Pause	11:25 -11:45 Uhr
5. Stunde	11:45 -12:30 Uhr
6. Stunde	12:30 -13:15 Uhr
7. Stunde	13:15 -14:00 Uhr
8. Stunde	14:00 -14:45 Uhr
9. Stunde	14:45 -15:30 Uhr
Nachmittagspause	15.30 -15.40 Uhr
10. Stunde	15:40 -16.25 Uhr
11. Stunde (betrifft v.a. Q11/Q12)	16.25 -17:10 Uhr

#### Kurzstundenregelung

1. Stunde	08:10-08:45 Uhr
2. Stunde	08:45-09:20 Uhr
Pause	09:20-09:35 Uhr
3. Stunde	09:35-10:10 Uhr
4. Stunde	10:10-10:45 Uhr
Pause	10:45-11:00 Uhr
5. Stunde	11:00-11:35 Uhr
6. Stunde	11:35-12:10 Uhr

Entweder kein Nachmittagsunterricht oder Fortführung des Nachmittagsunterrichts nach folgendem Schema (wird jeweils bekannt gegeben):

#### 7. Stunde entfällt

8. Stunde	14:00 -14:45 Uhr
9. Stunde	14:45 -15.30 Uhr
Nachmittagspause	15.30 -15.40 Uhr
10. Stunde	15:40 -16.25 Uhr
11. Stunde (betrifft v.a. Q11/Q12)	16.25 -17:10 Uhr

## **W**

### **Wahlunterricht**

Das Wahlkursangebot an unserer Schule ist sehr vielfältig. Wir freuen uns, wenn viele Schülerinnen und Schüler an einem oder mehreren der Angebote teilnehmen. Genauere Informationen zu Angebot und Prozedere sind einem eigenen Schreiben zu entnehmen, das im Laufe der ersten Schulwoche verschickt wird.

### **Wandertage**

Neben diversen Klassenfahrten wird zweimal im Jahr ein Wandertag durchgeführt, den die Klassen gemeinsam mit den Klassenleitern planen. Die Teilnahme ist Pflicht.

