Gesamtschule Wanne-Eickel

Leitfaden für Schülerinnen und Schüler zu schulinternen Regelungen in der Sekundarstufe II

Stand: August 2023

Inhaltsverzeichnis Leitfaden SII

1. Fehlzeiten

    1.1. Entschuldigungsbogen
    1.2. Attestpflicht
    1.3. Fehlen bei Klausuren

2. Verspätungen

3. Klausuren

    3.1. Vorbereitung der Klausur
    3.2. Ausgabe der Klausur
    3.3. Während der Klausur
    3.4. Toilettengang
    3.5. Störungen
    3.6. Täuschungsversuch
    3.7. Abgabe der Klausur

4. Schüler*innen-Info zum Plagiat

5. Besondere Regellungen in der SII

    5.1. Handy
    5.2. Aufenthalt außerhalb des Unterrichts
    5.3. Ordnungsdienst

1. Fehlzeiten

Im Folgenden finden Sie Regelungen zu den. Hierbei geht es um das Verfahren mit dem Entschuldigungsbogen, dessen Nutzung mit und ohne Attestpflicht sowie das Entschuldigungsverfahren bei Klausuren.

1.1 Entschuldigungsbogen

Der Entschuldigungsbogen wird den Schüler*innen zu Beginn der Schulhalbjahre ausgehändigt. Zum Verfahren mit diesem Bogen finden sich auf der Rückseite Informationen.

Im Voraus planbare Termine müssen anhand eines Freistellungsantrages entschuldigt werden, der bei den Beratungslehrer*innen im Vorfeld gestellt werden muss. Der genehmigte Antrag gilt als Entschuldigung.

1.2 Attestpflicht

Bei Schüler*innen, die eine Attestpflicht haben, befindet sich auf dem Entschuldigungsbogen oben rechts ein entsprechender Eintrag.

Die Atteste werden von den Beratungslehrer*innen gegengezeichnet und sind erst dann gültig. Dieses Attest wird in Kopie den Schüler*innen wieder ausgehändigt. Mit Entschuldigungsbogen und dieser Kopie entschuldigt der/die Fachlehrer*in dann die entsprechenden Fehlzeiten.

1.3 Fehlen bei Klausuren

Bei unentschuldigtem Fehlen wird die versäumte Klausur mit der Noten „ungenügend“ bewertet.

Bei entschuldigtem Versäumnis einer Klausur muss der/die Schüler*in die Klausur nachschreiben (vgl. auch APO-GOSt, §5 (5) und VV zu §14 – 14.6.2).

Der Nachschreibetermin wird **ausschließlich** durch das SII-Team organisiert. Gerne können die Fachlehrer*innen uns dazu Optionen mitteilen.

Das Verfahren zur Entschuldigung der versäumten Klausur wird den Schüler*innen ebenfalls auf der Rückseite des Entschuldigungsbogens zur Kenntnis gebracht.

2. Verspätungen

Schüler*innen, die zu spät zum Unterricht erscheinen, können von den Fachlehrer*innen mit dem Arbeitsmaterial der Stunde in die Mensa geschickt werden, um dort die Inhalte der Stunde eigenverantwortlich zu bearbeiten (EVA).

3. Klausuren

3.1 Vorbereitung der Klausur

Alle Beteiligten tragen dazu bei, dass Klausuren pünktlich beginnen und enden können. Taschen, Jacken, Ordner und die ausgeschalteten Mobiltelefone und alle anderen elektronischen Medien (z.B. Smartwatches, Kopfhörer, …) befinden sich nicht am Arbeitsplatz, sondern werden vorne im Klausurraum abgelegt. Zwischen zwei Schüler*innen eines Kurses ist auf ausreichend Abstand zu achten, wenn möglich sollte mindestens ein Platz frei sein oder dieser durch eine/n Schüler*in eines anderen Kurses besetzt werden.
Am Arbeitsplatz befinden sich nur Stifte, Papier und eventuell Snacks.
Das Erstellen eines Sitzplanes ist obligatorisch.

3.2 Ausgabe der Klausur

Die Ausgabe der Klausurtexte erfolgt verdeckt.

3.3 Während der Klausur

Betriebsbereite Mobiltelefone – insbesondere bei Toilettengängen - werden als Täuschungsversuch gewertet.
Dies gilt auch für unerlaubtes Verlassen des Arbeitsplatzes. Bei eventuellen Fragen meldet sich der/die Schüler*in per Handzeichen.

3.4 Toilettengang

Die Schüler*innen können selbstverständlich während der Klausur einzeln die Toilette besuchen, jedoch nicht in den ersten 45 Minuten, den Pausen und zwischen zwei Stunden. Die Schüler*innen haben vor Verlassen des Klausurraumes bei der Aufsicht ihren Namen anzugeben. Die Abwesenheitsdauer ist ebenso wie der Name des Prüflings durch die Aufsichtführenden auf einer Liste zu vermerken.

3.5 Störungen

Störungen durch Schüler*innen können zu einem ordnungswidrigen Verlauf der Klausur führen. Die Aufsichtsführenden sind berechtigt, störende Schüler*innen aus dem Prüfungsraum zu verweisen, **wenn keine weniger einschneidenden Maßnahmen erfolgreich sind**. In der Regel ist das Verweisen aus dem Prüfungsraum vorher anzudrohen.

3.6 Täuschungsversuch

Hierzu APO-GOSt §13 (6):

Bei einem Täuschungsversuch

a) kann der Schülerin oder dem Schüler aufgegeben werden, den Leistungsnachweis zu wiederholen, wenn der Umfang der Täuschung nicht feststellbar ist,

b) können einzelne Leistungen, auf die sich der Täuschungsversuch bezieht, für ungenügend erklärt werden,

c) kann die gesamte Leistung für ungenügend erklärt werden, wenn es sich um einen umfangreichen Täuschungsversuch handelt.

Wird eine Täuschungshandlung erst nach Abschluss der Leistung festgestellt, ist entsprechend zu verfahren.

Täuschungsversuche sind von der aufsichtführenden Lehrkraft zu vermerken. Zu dokumentieren ist insbesondere die Art des Täuschungsversuchs (unerlaubte Hilfsmittel, Abschreiben [und hier: Wer von wem?], Kontaktaufnahme usw.). Unterlagen, die als Beweis zur Klärung des Sachverhaltes dienen können, sind sofort sicherzustellen. Hierzu zählen auch unzulässige Hilfsmittel. Wird ein Täuschungsversuch festgestellt, sind alle bis dahin erzielten Arbeitsergebnisse (alle beschriebenen Blätter, auch Konzeptseiten und Notizen) von der aufsichtführenden Lehrkraft einzusammeln. Die weitere Bearbeitung der Klausur kann bei einem umfangreichen Täuschungsversuch auch von der aufsichtführenden Person untersagt werden. Im Zweifelsfall ist Rücksprache mit der Schulleitung zu nehmen.

3.7 Abgabe der Klausur

Ist ein/eine Schüler*in sehr viel früher als vorgesehen mit der Bearbeitung der Klausur fertig, verlässt er/sie den Raum nur, wenn die aufsichtführende Lehrkraft dies erlaubt. Eine Erlaubnis ist abhängig davon, ob noch andere Schüler*innen einen Toilettengang planen.

Haben Schüler*innen vorzeitig abgegeben, ist ein Toilettengang der anderen Schüler*innen nicht mehr möglich.

Ist die Arbeitszeit zu Ende, wird die Klausur unverzüglich bei der aufsichtführenden Lehrkraft abgegeben. Die Abgabezeit wird möglichst 5 Minuten vorher von der Aufsicht angekündigt. Wird die Bearbeitung trotz Bearbeitungsende fortgesetzt, sind die betreffenden Schüler*innen darauf hinzuweisen, dass dies eine unfaire Ordnungswidrigkeit darstellt, die als Täuschungsversuch gewertet werden kann. Wird die Bearbeitung trotzdem fortgesetzt, liegt ein Täuschungsversuch vor.

4. Schüler*innen-Info zum Plagiat

Was ist ein Plagiat?

Ein Plagiat ist der Diebstahl des geistigen Eigentums einer anderen Person, ohne darauf hinzuweisen, dass man sich des geistigen Eigentums bedient.

Was bedeutet dies nun konkret?

Plagiat	Kein Plagiat
• alles, was man wortwörtlich aus den Texten anderer Personen (Fachbücher, Internet, Zeitungen, Zeitschriften, etc.) abschreibt oder kopiert (copy & paste)	• alles, was man eigenständig vor dem Hintergrund seiner Kenntnisse formuliert
• alles, was man wortwörtlich aus den Texten anderer Personen auswendiglernt und dann aufschreibt	• alles, was man im Unterricht gelernt hat und dann in der Prüfungssituation (Klausur, mündliche Prüfung, Hausaufgabe, Vortrag, Referat, etc.) anwendet -> man kann auch Formulierungen von Tafelbildern übernehmen, da man an der Entstehung des Tafelbildes mitgewirkt hat
• alles, was man sich vor einer Klausur zuhause auf einem zusätzlichen Zettel (Spickzettel) oder auf einem Klausurbogen notiert hat -> vor allem, wenn man es mit der Klausur als Klausurleistung abgibt	• Bei einem Referat oder einer Hausaufgabe darf, kann und soll man sich selbstverständlich auch auf Zusatzinformationen beziehen (Fachbücher, Internet, Zeitschriften, Zeitungen, etc.). Dies muss aber als **Zitat** oder als **Paraphrase** kenntlich gemacht werden. (***Zitat:*** *in Anführungszeichen setzen; und in Klammern, z.B.:* Schmidt, S. 2, Z. 4-6 ***Paraphrase:*** *in Klammern, z.B.:* • vgl. Schmidt, S. 2, Z. 4-6)

Wenn ein Plagiat von einer/m Fachlehrer*in entdeckt wird, dann wird die Leistung in dem Bereich, in dem plagiiert wurde, mit „ungenügend“ bewertet. Plagiate werden von Lehrer*innen schnell und leicht erkannt, da sich der sprachliche Stil ändert, d.h. ein Plagiat lohnt nicht. Auch das „Stückeln“ aus verschiedenen Vorlagen fällt sofort auf.

5. Besondere Regelungen in der SII

5.1 Handy

Die allgemeine Handyregelung ist zu beachten.

Für die Oberstufe gelten im Besonderen folgende Regeln:

- ☞ Generelles Verbot der Nutzung, gilt für:
  - ❖ den Unterricht, außer auf ausdrückliche Erlaubnis der Lehrperson;
  - ❖ bei Klausuren;
  - ❖ in der Mittagspause in der Mensa;
  - ❖ in Umkleiden und Toiletten
    Geräte bleiben ausgeschaltet in der Tasche; die UNTIS-App ist keine Ausnahme!
- ☞ Nutzung erlaubt, aber mit Auflagen:
  - ❖ Im Schulgebäude;
  - ❖ In der Mensa außerhalb der Mittagspause;
  - ❖ Auf dem Pausenhof der Oberstufe.
    Es gilt grundsätzlich ein Verbot von Foto- und Videoaufnahmen, Anrufen, Sprachnachrichten, Mobbing.

Auf Schulfahrten, Exkursionen und zu anderen Anlässen sind die speziellen Anweisungen der Leitung zu befolgen.

Bei Klausuren sind alle elektronischen Medien (auch Smartwatches oder Kopfhörer) auf einem gesonderten Platz zu deponieren.

5.2 Aufenthalt außerhalb des Unterrichts

Im Moment ist die Mensa als Aufenthaltsraum für die SII-Schüler*innen zu nutzen. Nur in der 7. Stunde ist der Raum 186 für die Schüler*innen freigegeben.

Während der ersten und zweiten Stunde kann den SII-Schüler*innen erlaubt werden, für Stillarbeit die Pausenhalle zu nutzen.

5.3 Ordnungsdienst

Wir alle lehren und lernen lieber in einer entsprechenden Umgebung. Aus diesem Grund sollen die nachfolgenden Regelungen eingehalten werden.

Nach **jeder** Stunde sollen die Stühle hochgestellt werden!!! Der Mittwoch ist von dieser Regel ausgenommen, da an diesem Tag die Tische abgewischt werden

Auch wenn dies lästig erscheint, ist dies notwendig, weil unklar ist, ob der nachfolgende Unterricht stattfindet.

Die Lehrkraft sorgt für einen Ordnungsdienst **und** kümmert sich darum, dass …

… die Fenster geschlossen sind.

… die Tafel geputzt ist.

… der Raum gefegt wird.

… die Papiermüllbehälter geleert werden.

Der Raum muss nach jeder Stunde von der Lehrkraft verschlossen werden, auch wenn die Schüler*innen darauf hinweisen, dass sie gleich hier wieder Unterricht hätten. Dies gilt auch für die großen Pausen. Die Aufsicht schickt die Schüler*innen auf den SII-Hof. Das Abschließen ist notwendig, da sich sonst Schüler*innen in ihren Freistunden dort aufhalten und nicht in die entsprechenden Räume gehen (siehe 5.2).

Nur das Verschließen der Räume gewährleistet, dass aufgeräumte Zustand erhalten bleibt und Sachbeschädigungen reduziert werden.

Anlage zu 5.1

Gesamtschule Wanne-Eickel
Stöckstraße 41, 44649 Herne
Tel.: 02323/164445
Fax: 02323/164412
E-Mail: sekretariat@ge-we.de
Web: www.ge-we.de

Konzept zum Umgang mit privaten mobilen Endgeräten[1] an der Gesamtschule Wanne-Eickel

Elektronische Medien sind fester Bestandteil unserer modernen Gesellschaft und auch aus dem Leben unserer Schülerinnen und Schüler nicht mehr wegzudenken. Die JIM-Studie aus dem Jahr 2021[2] zeigt dies in sehr deutlicher Form. Bei den Zwölf- bis 19-Jährigen steht das Smartphone bei der Nutzung mobiler Endgeräte an erster Stelle. Das Internet ist dadurch fest im Alltag von Jugendlichen eingebunden. 88 Prozent dieser Altersgruppe sind täglich im Internet unterwegs. Der Anteil der Jungen und Mädchen ist hierbei nahezu gleich. Zwischen Schülerinnen und Schülern unterschiedlicher Schulformen sind ebenfalls keine großen Unterschiede festzustellen.
Die Menschen an der Gesamtschule Wanne-Eickel sind sich dieser Situation und der Verantwortung im Umgang mit modernen Medien innerhalb und außerhalb des Unterrichts bewusst. Alle Beteiligten wünschen sich deshalb ein umsetzbares und einheitliches Konzept zum Umgang mit privaten mobilen Endgeräten an unserer Schule. Dieses Konzept soll spätestens vor den Herbstferien des Schuljahres 2023/24 evaluiert werden.

- Im Bereich der verantwortungsvollen Mediennutzung sind mehrere Personen und Unterrichts- und Projektkontexte betroffen. Hierzu zählen beispielsweise Unterrichtsinhalte in den Fächern Gesellschaftslehre und Informatik, sowie speziell abgestimmte Projekttage. Den Klassenlehrerinnen und Klassenlehrern kommt ebenfalls die Aufgabe einer stetigen Sensibilisierung der Schülerinnen und Schüler für einen verantwortungsbewussten Umgang mit modernen Medien zu.
- Die Schülerinnen und Schüler werden (demnächst) ab der fünften Klasse im Rahmen des Medienpasses NRW im Umgang mit modernen Medien geschult.
- Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner bei Problemen und Missbrauch sind die Lehrerinnen und Lehrer, die Schulleitung, die Eltern oder die Polizei.
- Das Konzept zum Umgang mit privaten mobilen Endgeräten wird zusammen mit Lehrer, Eltern- und Schülervertretungen und der Schulleitung abgestimmt und verabschiedet. Weiterentwicklungen gehen ebenfalls diesen Weg.

[1] Eingeschlossen sind dort Smartphones, Smartwatches, Tablets und weitere Medien, die zur Kommunikation in der digitalen Welt nötig sind.
[2] Medienpädagogischer Forschungsverbund Südwest (2021). JIM-Studie 2021 - Jugend, Information, Medien. Online abrufbar unter: https://www.mpfs.de/fileadmin/files/Studien/JIM/2021/JIM-Studie_2021_barrierefrei.pdf (29.09.2022).

- Im Unterricht werden moderne Medien im Rahmen der Möglichkeiten eingesetzt.
- Ein „Handyhotel“ kann von der Lehrperson zur Aufbewahrung der Geräte der Schülerinnen und Schüler eingesetzt werden, um Störungen im Unterricht präventiv entgegenzutreten.
- Auf dem großen Schulhof und in der Pausenhalle sind ausgewiesene Bereiche eingerichtet worden, in denen die Nutzung privater mobiler erlaubt ist. Für die Pausenhalle gilt dies jedoch nur im Rahmen von Regenpausen (siehe Skizze der Handyzonen).
- Die Mensa stellt in Vertretungs- und Aufsichtssituationen eine Ausnahme dar. Dort ist den Schülerinnen und Schülern aller Jahrgangsstufen eine Nutzung privater mobiler Endgeräte erlaubt.
- Die Oberstufenschülerinnen und -schüler nutzen ihre mobilen privaten Endgeräte im Sinne ihrer Vorbildfunktion nur in den erlaubten Bereichen. Insbesondere auf den Fluren der Sek I und in der Pausenhalle (außer bei Regenpausen) befinden sich die Endgeräte in den Taschen.

Konsequenzen bei Missbrauch der Nutzungsregeln

- Bei Verstößen gegen die Nutzungsregeln können (aufsichtsführende) Lehrpersonen das Gerät kurzfristig bis zum Ende des Aufsichtszeitraums abnehmen und danach wieder aushändigen. Der jeweilige Schüler /die jeweilige Schülerin ist dabei verpflichtet, sich auszuweisen (mit Schülerausweis). Die (aufsichtsführende) Lehrperson informiert möglichst umgehend die Klassenleitung des Schülers /der Schülerin durch eine kurze Nachricht bei Microsoft Teams oder per Mail.
- Kann ein Schüler oder eine Schülerin sich nicht glaubhaft ausweisen, ist die (aufsichtsführende) Lehrperson berechtigt, das Gerät in das Fach einer Klassenleitung zu legen, damit diese es zeitnah wieder aushändigt und die Identität bestimmen kann
- Es obliegt der jeweiligen Klassenleitung sinnvolle Maßnahmen gegen (mehrmalige) Verstöße der Nutzungsregeln einzuleiten. Die Klassenleitung kennt ihre Schülerinnen und Schüler am besten!
- Bei Missbrauch in Form des Erstellens von Fotos und Videos erhält die Klassenleitung eine Mail und informiert bei Bedarf die Erziehungsberechtigten.
- Bei Verdacht auf strafbare Handlungen kann das Handy eingezogen und der Polizei übergeben werden.

Nutzung privater mobiler Endgeräte in der Schule – eine Übersicht

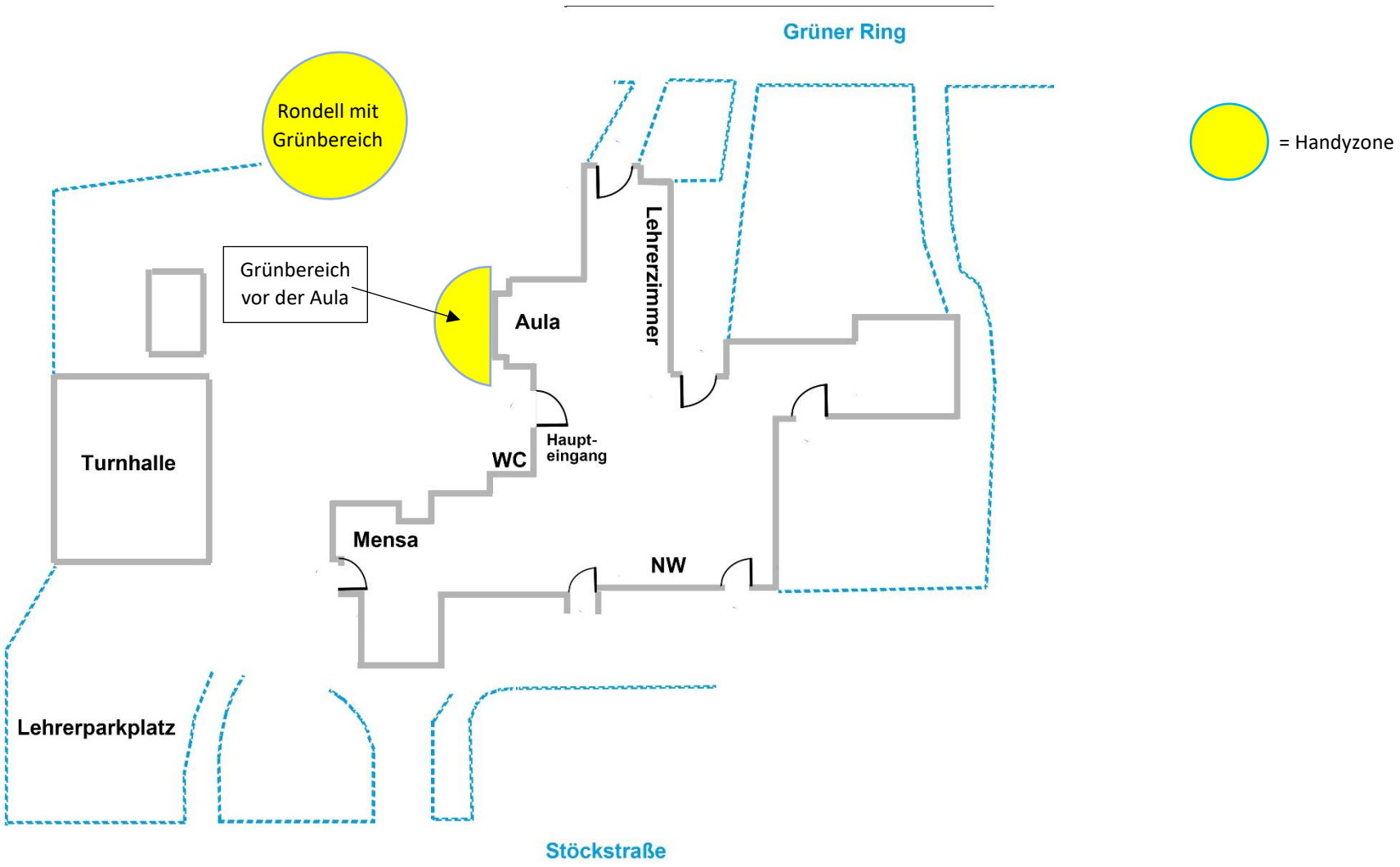
Klassenstufe	Unterricht	Klausuren	Schulgebäude	Mensa		Pausenhof	Umkleiden, Toiletten	Schulfahrten, Exkursionen, andere Anlässe
				Mittagspause	sonst			
Klassen 5 und 6	Nicht erlaubt, außer auf ausdrückliche Erlaubnis der Lehrperson							Spezielle Anweisungen der Leitung sind zu befolgen.
Klassen 7 bis 10	Nicht erlaubt, außer auf ausdrückliche Erlaubnis der Lehrperson		Erlaubt während Regenpausen in den dafür vorgesehenen Bereichen der Pausenhalle.			Erlaubt in den dafür vorgesehenen Bereichen auf dem Schulhof.		Spezielle Anweisungen der Leitung sind zu befolgen.
Oberstufe	Nicht erlaubt, außer auf ausdrückliche Erlaubnis der Lehrperson		Erlaubt im Bereich des Oberstufentrakts.			Erlaubt auf dem Oberstufenhof.		Spezielle Anweisungen der Leitung sind zu befolgen.

Legende:

Generelles Verbot der Nutzung → Geräte bleiben ausgeschaltet in der Tasche; die UNTIS-App ist keine Ausnahme!

Nutzung erlaubt, aber mit Auflagen → Verbot von Foto- und Videoaufnahmen, Anrufen, Sprachnachrichten, Mobbing

Skizze der Handyzonen auf dem großen Schulhof



Skizze der Handyzonen in der Pausenhalle (bei Regenpausen!)