



Regelung für die Sek.II-Schüler bei Fehlen der Fachlehrerin/des Fachlehrers

Es gilt, dass keine Schülerin/kein Schüler zur Unterrichtszeit das Schulgelände verlässt, wenn eine Fachlehrerin/ein Fachlehrer nicht anwesend ist (siehe auch versicherungsrechtliche Bestimmungen).

Die Mittagspause und die Freistunden sind hiervon nicht tangiert, hier gilt die individuelle Regelung (Elternerlaubnis).

Wenn Unterricht nicht persönlich erteilt werden kann, erscheint auf dem Vertretungsplan in der Regel „Arbeitsauftrag“ oder „eigenverantwortliches Arbeiten/EVA“.

In diesem Fall müssen sich die betroffenen Schülerinnen/Schüler im Gebäude (Kursraum, Bibliothek oder Cafeteria – s.u.) aufhalten.

„Arbeitsauftrag“ – Am Anfang der Stunde liegt der Arbeitsauftrag im Sekretariat, wo er von den Schülerinnen und Schülern des jeweiligen Kurses abzuholen ist. Es kann auch sein, dass bereits im Vorfeld ein Arbeitsauftrag erteilt wurde.

Der Arbeitsauftrag wird im Gebäude (Kursraum außer Naturwissenschaften, Bibliothek oder Cafeteria) bearbeitet. Die genaue Handhabung des Umgangs mit Arbeitsaufträgen – z.B. einsammeln am Ende der Stunde und im Sekretariat abgeben, Rückmeldung in der folgenden Schulstunde etc. klärt die Fachlehrerin/der Fachlehrer zu Beginn des Kurshalbjahres.

Eine Anwesenheitsliste ist zu erstellen und dem betroffenen Lehrer ins Fach zu legen.

Schüler, die z.B. aus Krankheitsgründen gefehlt haben, lassen sich die Stunde/Stunden abzeichnen; der Arbeitsauftrag ist im Nachhinein zu bearbeiten.

„Eigenverantwortliches Arbeiten“ – Bei Nicht-Vorliegen eines Arbeitsauftrages werden die aktuellen Themen, Unterrichtsgegenstände etc. selbstständig weiter aufbereitet.

Die Eigenständigkeit und Eigeninitiative im Umgang mit Arbeitsmaterial (Bücher, Arbeitsblätter etc.) ist in der Oberstufe vorauszusetzen. Die Zeit kann auch genutzt werden bereits Gelerntes zu wiederholen, sich gegenseitig noch einmal zu erklären, auch in Form einer Überprüfung zur eigenen Rückmeldung.

Bei eventuellen Fragen stehen die Jahrgangsstufenleiterinnen/-leiter zur weiteren Klärung gerne zu Verfügung.