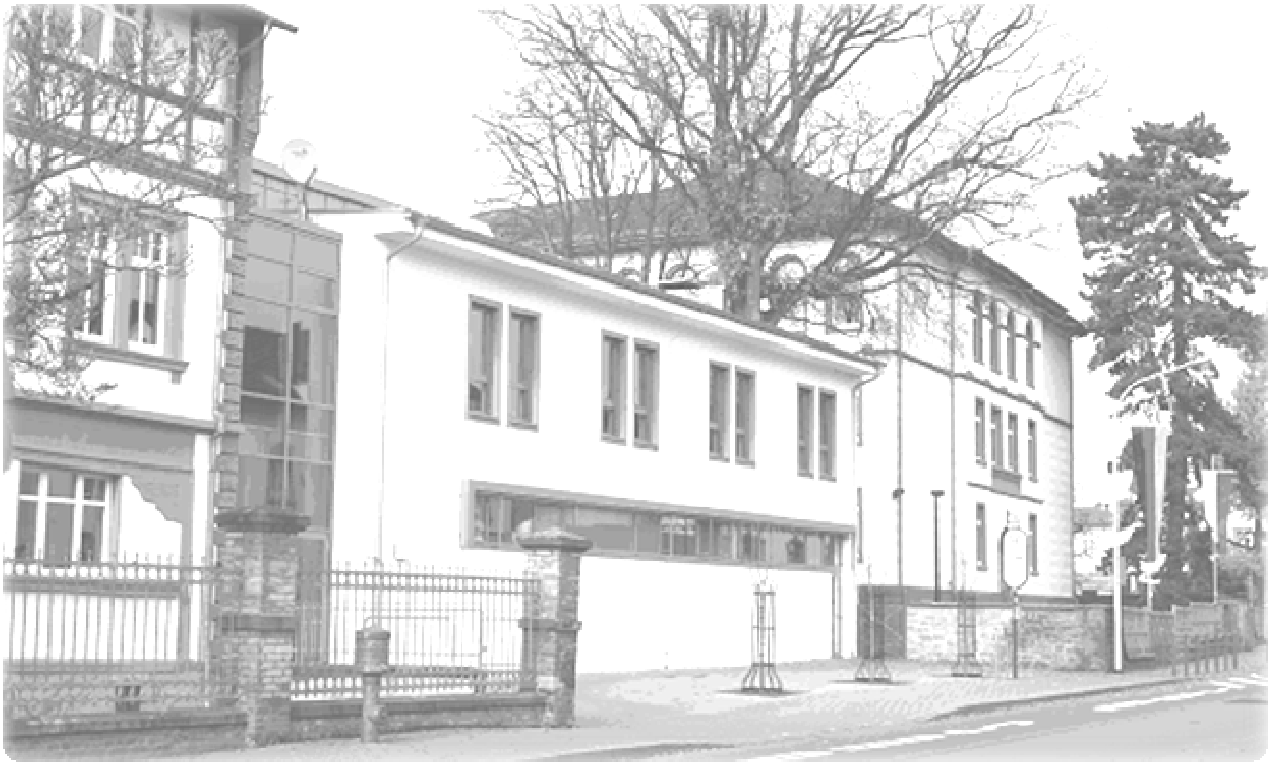
Oberstufenbuch 2023-2026



Name: _____

Tutor/in E1+E2: _____

Tutor/in Q1-Q4: _____

Die nachfolgende Erklärung bitte bis spätestens 22.09.2023 klassenweise im Sekretariat abgeben!

Hiermit bestätigen wir den Erhalt des Oberstufenbuches 2023 bis 2026 inklusive des Erhalts der nachfolgend aufgeführten Informationen:

- Schulordnung
- Datenschutzerklärung
- Vereinbarung über die Fehlstunden in der Oberstufe
- Information und Erklärung bezüglich Zitierregeln
- Regelung der Elterninformation über Mahnungen usw. volljähriger Schülerinnen und Schüler
- Computernutzungsordnung

Weitere Informationen sind auf unserer Homepage (www.gy-mi.de) in der Rubrik „Oberstufe“ – „Rechtliche Informationen“ zu finden.

Name der Schülerin/des Schülers:_____

Klasse: _____

_____ _____

Ort/Datum Unterschrift der Schülerin/des Schülers

_____

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

Inhalt	Seite(n)
Inhaltsverzeichnis	2
Datenschutzerklärung, Stundenverteilung	3
Schulordnung des Gymnasiums Michelstadt	4-6
Computernutzungsordnung	7/8
Fehlstundenvereinbarung	9
Information und Erklärung bezüglich Zitierregeln	10
Regelung der Elterninformation bei Volljährigkeit	11
Umgang mit „Unterrichtsausfall“, Aufbewahrungsfristen usw.	12
Zusammenfassung wichtiger Regelungen für die Einführungsphase	13/14
Erläuterungen zur Wahl der Leistungs- und Grundkurse - *Ausgabe in E2*	15/16
Belegungs- und Einbringungspflicht in Q1 bis Q4 - *Ausgabe in E2*	17/18
Wahlbogen für die Wahl der Leistungs- und Grundkurse - *Ausgabe in E2*	19
Checkliste Minimalkursplanung - *Ausgabe in Q1*	20
Minimalkursplanung - *Ausgabe in Q1*	21
Anleitung zur individuellen Minimalkursplanerstellung Q1 bis Q4 („Profil“) - *Ausgabe in Q1*	22
Informationen zur Vorbereitung auf das Abitur	23-26
Bestimmungen der OAVO zur Präsentationsprüfung und zur besonderen Lernleistung	27-29
Synopse zur mündlichen Prüfung - Präsentationsprüfung - besonderen Lernleistung	30-32
Informationen zur Vorbereitung auf die nicht-schriftlichen Abiturprüfungen	33/34
Anforderungen und Berechnungsgrundlage für die Fachhochschulreife	35/36
Impressum	37

Dieses Oberstufenbuch enthält alle wichtigen Informationen und Formblätter zur Schullaufbahn bis zum Abitur. Es besteht deshalb Aufbewahrungspflicht bis zum Verlassen der Schule.

Hinweis zur Kenntnisnahme der Informationen und Formblätter

Die Oberstufen- und Abiturverordnung („OAVO“) führt in § 5 Absatz 2 Satz 3 an: „Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, sich im Rahmen ihrer Möglichkeiten selbstständig zu vergewissern, wie sie ihre Beleg- und Einbringungsverpflichtungen (§§ 13 und 26) erfüllen können ...“ Verstehen Sie und verstehet Ihr also das Ihnen/Euch vielleicht als „bürokratischer Moloch“ erscheinende Oberstufenbuch und die darin enthaltenen Formblätter bitte auch als Hilfestellung und Gewährleistung dafür, dass keine für eine erfolgreiche Laufbahn bis zum Abitur relevanten Informationen übersehen werden.

Mit bestem Dank für Ihre/Eure Kooperation!
Michael Kinstler (Oberstufenleiter)

Datenschutzerklärung

Hinweis:

Mit dem erstmaligen Besuch einer hessischen Schule wird für jede Schülerin bzw. für jeden Schüler eine Schülerakte angelegt. In dieser Akte werden zunächst die auf dem Stammblatt ausgedruckten Daten erfasst und nach und nach im Fortgang der Schullaufbahn um weitere Daten zu den besuchten Unterrichtsveranstaltungen, den Leistungen und den erreichten Abschlüssen ergänzt. Die Datenhaltung geschieht sowohl in elektronischer Form in der Lehrer- und Schülerdatenbank (LUSD) wie auch in Form einer ergänzenden Schülerakte in Papierform. Bei einem Schulwechsel werden die Schülerakte und die Zugriffsberechtigung auf die Daten auf die aufnehmende Schule übertragen.
Die Grundlage für die Datenerhebung und weitere Datenverarbeitung wird im § 83 des Hessischen Schulgesetzes gelegt.
In dieser Verordnung finden Sie auch einen Überblick darüber, welche Daten grundsätzlich in der Schule gehalten werden dürfen und wie lange sie aufbewahrt werden müssen. Sie haben das Anrecht, nach Anmeldung die Daten bzw. die Schülerakte einzusehen. In solchen Fällen beantragen Sie dies bitte bei der Schulleitung.

Stundenverteilung

Stunde	Zeit	Struktur
1. / 2.	7:45 - 9:15	Doppelstunde
1. Große Pause	9:15 - 9:35	20 Minuten
3.	9:35 - 10:20	Einzel- oder Doppelstunde
4.	10:25 - 11:10	Einzel- oder Doppelstunde
2. Große Pause	11:10 - 11:25	15 Minuten
5.	11:25 - 12:10	Einzel- oder Doppelstunde
6.	12:15 - 12:55	Einzel- oder Doppelstunde
Mittagspause	12:55 - 13:45	50 Minuten
8. / 9.	13:45 - 15:15	Doppelstunde
10. / 11.	15:20 - 16:50	Doppelstunde
12. / 13.	16:50 - 18:20	Doppelstunde

Schulordnung des Gymnasiums Michelstadt

Präambel
Unsere Schule ist eine Lebensgemeinschaft, in der alle Angehörigen die Möglichkeit erhalten, sich zu entfalten.
Schule soll die Persönlichkeitsentwicklung, soziale Eingliederung, Bildung und Arbeitsfähigkeit aller Schulangehörigen fördern. Unabdingbar hierfür ist der respektvolle Umgang miteinander, mit dem Eigentum der anderen und mit der Umwelt. Keine Gemeinschaft kann ohne Regeln miteinander leben, lernen, arbeiten oder spielen. Deshalb werden solche Regeln in einer Schulordnung festgehalten, die für alle Angehörigen der Schule verbindlich sind.
Diese Schulordnung ruht auf vier Säulen, die von allen Schulangehörigen eingehalten werden:
Eigenverantwortlichkeit - Rücksichtnahme - Leistungsbereitschaft - Schutz der Umwelt

Regeln:

1. Respektvoller Umgang miteinander
Wenn Schule die in der Präambel genannten Ziele verwirklichen will, ist ein respektvoller Umgang aller Mitglieder der Schulgemeinde miteinander unbedingt notwendig. Dies beinhaltet sowohl das Verhältnis der Schülerinnen und Schüler sowie der Lehrerinnen und Lehrer untereinander als auch deren Umgang miteinander. Insbesondere bedeutet es, die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen in jedem Fall zu wahren. So ist äußerst genau darauf zu achten, dass keine Fotos, Bilder, Filme, Texte, Zitate (…) ohne Einwilligung des Betroffenen in irgendeiner Weise veröffentlicht werden dürfen. Das Internet (Facebook, YouTube, WhatsApp …) ist kein rechtsfreier Raum, in dem jeder veröffentlichen kann, was er möchte. Dies ist unbedingt zu beachten.

2. Pflege des Schuleigentums
Das Wohlbefinden aller Schulangehörigen hängt in starkem Maße auch vom äußeren Zustand der Außenanlagen, Räume und Einrichtungen ab. Es besteht deshalb für die Schulgemeinde die Pflicht, für die Erhaltung und Pflege des Schuleigentums Sorge zu tragen. Die ausgegebenen Schulbücher sind pfleglich zu behandeln und mit einem Schutzumschlag einzubinden. Beschädigte oder verlorene Bücher sind zu ersetzen.

3. Sauberhaltung und Reinigung der Schule
Einwegflaschen, Getränkedosen, Einweggeschirr, Styroporverpackungen usw. sind unerwünscht. Das Entsorgen in schuleigenen Abfallbehältern ist nicht gestattet. Es ist für jeden Schulangehörigen selbstverständlich, seinen sonstigen Abfall in dafür vorgesehene Behälter zu geben, herumliegenden Abfall aufzuheben und umweltgerecht zu beseitigen sowie in der Mensa die Tabletts und das Geschirr nach dem Essen abzuräumen. Findet eine Lerngruppe einen Unterrichtsraum verschmutzt vor, hat sie dies unverzüglich im Sekretariat zu melden. Die Verursacher werden zu sozialen Diensten herangezogen.

4. Plakatieren
Plakate und Aushänge dürfen nur an dafür vorgesehenen Flächen angebracht werden.
Aushänge der Schülervertretung dürfen nur durch SV-Mitglieder erfolgen und müssen sich ausschließlich auf Angelegenheiten beziehen, die zum Aufgabenbereich der SV der Schule gehören. Andere Aushänge müssen von der Schulleitung vor dem Aushang abgezeichnet werden.

5. Umweltschutz in der Schule
Umwelterziehung kann nicht nur theoretisch erfolgen, sondern erfordert auch die Einübung einer selbstverständlichen täglichen Praxis. Deshalb klären die Klassen zu Beginn des Schuljahres gemeinsam mit ihrer Klassenlehrerin bzw. ihrem Klassenlehrer folgende Fragen:
- Wie lässt sich Umweltschutz in der Klasse und in der Schule konkret verwirklichen (Müllvermeidung, Energieeinsparung, Müllverwertung, Müllentsorgung, Verwendung umweltfreundlicher Arbeitsmaterialien, Wassereinsparung)?
- Welche Änderungen des Verhaltens sind dafür erforderlich und was soll geschehen, wenn Absprachen nicht eingehalten werden?
Diese Absprachen werden schriftlich fixiert und im Klassenbuch dokumentiert.

6. Fachräume und Lehrerzimmer
In Fachräumen ist wegen der besonderen Einrichtung und vorhandener Gefahrenquellen besonders darauf zu achten, dass sich Schülerinnen oder Schüler nicht ohne eine Lehrkraft im Raum aufhalten. Dies gilt besonders für die Sammlungsräume. Das Lehrerzimmer ist - wegen der beengten Verhältnisse - den Lehrkräften vorbehalten. Gespräche mit Schülerinnen oder Schülern finden deshalb außerhalb des Lehrerzimmers statt.

7. Fahrradkeller und Parken
Fahrräder sind auf dem Schulgelände zu schieben und grundsätzlich im Fahrradkeller abzustellen. Der Lehrerparkplatz darf nur von Lehrerinnen und Lehrern des Gymnasiums Michelstadt benutzt werden. Unberechtigt parkende Fahrzeuge werden kostenpflichtig abgeschleppt. Auf den Pausenflächen dürfen während der Unterrichtszeit grundsätzlich keine Fahrzeuge fahren oder abgestellt werden. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung.

8. Verlassen des Schulgebäudes und der Pausenflächen
Während der Unterrichtszeiten In Freistunden und in allen Pausen einschließlich der Mittagspause sollen Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I das Schulgelände nicht verlassen.
Eine Ausnahme besteht lediglich für das Einkaufen von Schulverpflegung in der unmittelbaren Umgebung (50m) der Schule. Beim Verlassen des Schulgeländes entfällt die Aufsichtspflicht der Schule und die Haftung des Landes Hessen.

9. Verhalten außerhalb des Unterrichts
Von den Schülerinnen und Schülern des Gymnasiums Michelstadt wird erwartet, dass sie sich auch auf dem Schulweg im Sinne dieser Schulordnung verhalten. Aus Rücksicht gegenüber anderen Verkehrsteilnehmern darf der Gehweg vor der Schule nicht durch Schülergruppen blockiert werden.
Vor dem Unterricht stehen Schülerinnen und Schülern der Aufenthaltsraum, das Foyer vor dem Multiraum und die Mensa zur Verfügung. Die kleinen Pausen dienen zum Raum- und Lehrerwechsel. In den großen Pausen verlassen alle Schülerinnen und Schüler die Unterrichtsräume und begeben sich in die Schulhöfe, bzw. ins Foyer. Bei schlechtem Wetter (Regen, Schnee, Minustemperaturen) ist auch der Aufenthalt in den Fluren der Erdgeschosse erlaubt.
In den Pausen ist der Aufenthalt in der Mensa gestattet für den Verzehr von Speisen, dem Einkauf am Kiosk und zum Wetterschutz (s.o.). In Freistunden kann die Mensa als Arbeitsraum genutzt werden.
Das Licht in den Unterrichtsräumen ist in den Pausen auszuschalten. Die Lehrkraft verlässt zuletzt den Unterrichtsraum und schließt ihn ab.
Ballspiele sind nur mit Softbällen erlaubt. Eine Ausnahme besteht lediglich für die Nutzung von in der Schule ausgeliehenen Basketbällen in den entsprechenden Spielfeldern auf dem C-Hof in den Pausen.
Lärmen in Freistunden ist nicht erlaubt.
Das Spielen mit langstieligen Schlägern ist während der großen Pausen auf den Pausenhöfen verboten.
Um Unfälle zu vermeiden, ist das Werfen mit Baumfrüchten (z.B. Kastanien oder Walnüssen) und Schnee- oder Eisbällen verboten.
Unfälle müssen sofort im Sekretariat gemeldet werden.
Nach der im betreffenden Raum jeweils letzten Stunde des Vormittags- und des Nachmittagsunterrichts werden die Stühle hochgestellt, die Fenster geschlossen, das Licht gelöscht und die Unterrichtsräume abgeschlossen.

10. Essen und Trinken
Essen und Trinken in den naturwissenschaftlichen Fachräumen und den Informatikräumen ist grundsätzlich nicht gestattet. In den anderen Räumen soll Essen während des Unterrichts unterbleiben. Wasser, Saft oder Tee darf während des Unterrichts getrunken werden.

11. Rauchen und Alkoholkonsum
Das Rauchen und der Konsum von Alkohol sind in der Schule grundsätzlich untersagt. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung.
Die Regelungen des Jugendschutzgesetzes sind bei allen Schulveranstaltungen einzuhalten.

12. Umgang mit mobilen elektronischen Geräten
In den Gebäuden der Schule sollen digitale Endgeräte (insbesondere Mobiltelefone, Smartphones und Kopfhörer) der Schülerinnen und Schüler stumm- oder ausgeschaltet sein. Sie dürfen dort nur nach Aufforderung durch die Lehrkraft für unterrichtliche Zwecke genutzt werden. Eine Ausnahme bilden der Oberstufenarbeitsraum und in den Freistunden die Mensa und die Mediathek, in denen digitale Endgeräte für schulische Zwecke genutzt werden dürfen. Auf dem gesamten Schulgelände müssen die Geräte lautlos geschaltet sein. Die Nutzung zum Spielen ist verboten. Foto-, Film- und Tonaufnahmen sind generell verboten - außer bei unterrichtlicher Nutzung nach Aufforderung durch die Lehrkraft. Dies gilt auch für die Schülerarbeitsräume, die Mensa und die Mediathek. Diese Regelungen sind auch von allen Lehrkräften außerhalb von Lehrerzimmern und Sammlungsräumen einzuhalten.
Vor Klausuren und Klassenarbeiten müssen internetfähige Endgeräte abgegeben werden. Laserpointer dürfen nur während Präsentationen benutzt werden.
Verstöße gegen vorstehende Regelungen haben zur Folge, dass elektronische Geräte eingezogen werden können. Schülerinnen und Schüler können die Geräte am Ende des darauffolgenden Unterrichtstages bei der Schulleitung abholen und müssen einen sozialen Dienst für die Schulgemeinde übernehmen (z. B. Hilfe für den Hausmeister). Eltern werden die Geräte auf Wunsch am gleichen Tag ausgehändigt.

13. Meldung fehlender Lehrerinnen und Lehrer
Lehrerinnen und Lehrer sowie Schülerinnen und Schüler sind zum jeweiligen Unterrichtsbeginn am entsprechenden Unterrichtsraum. Ist eine Lehrkraft fünf Minuten nach dem planmäßigen Unterrichtsbeginn noch nicht zum Unterricht eingetroffen, meldet dies die Klassen-/Kurssprecherin, bzw. der Klassen-/Kurssprecher oder ein Vertreter der Lerngruppe im Sekretariat.

14. Fehlzeiten und Entschuldigungen
Entschuldigungen sind in der Regel spätestens am dritten Tag des Fernbleibens vorzulegen. Eine Vorabinformation des Klassenlehrers bzw. der Klassenlehrerin durch die Eltern ist wünschenswert. Von telefonischen Entschuldigungen im Sekretariat bitten wir grundsätzlich abzusehen. Schülerinnen und Schüler der Oberstufe legen Entschuldigungen, Atteste, Bescheinigungen usw. den Fachlehrerinnen bzw. Fachlehrern zur Kenntnisnahme und Abzeichnung vor. Die abgezeichneten Entschuldigungen sind von den Schülerinnen und Schülern bis zum Ende des Schulhalbjahres aufzubewahren.

15. Beurlaubungen
Beurlaubungen bis zu zwei Tagen, nicht jedoch vor und nach den Ferien, können von der Klassenlehrerin bzw. dem Klassenlehrer sowie der Tutorin bzw. dem Tutor gewährt werden. Über weitere Beurlaubungen entscheidet die Schulleitung. Dies kann nur in Ausnahmefällen und aus wichtigen Gründen geschehen. Entsprechende Anträge sind von den Eltern bzw. volljährigen Schülerinnen oder Schülern selbst grundsätzlich spätestens drei Wochen vor dem Termin der beantragten Unterrichtsbefreiung bei der Schulleitung mit einem entsprechenden Formular schriftlich zu beantragen. Beurlaubungen für einzelne Unterrichtsstunden sind rechtzeitig bei den Fachlehrerinnen bzw. Fachlehrern zu beantragen.

16. Verhalten bei Konflikten
Konflikte treten im Zusammenleben bei allen Menschen auf und sollten genutzt werden, durch konstruktive Lösungen das Schulklima positiv zu gestalten.
Falls ein Konflikt vorliegt, sollten die Parteien zunächst versuchen, durch offenes Ansprechen der Probleme in vertrauensvoller Zusammenarbeit eine Lösung zu finden, die möglichst beiden Seiten Gewinn bringt. Gegebenenfalls bietet die Schule hierfür eine Vielzahl von Hilfen und Beratungsmöglichkeiten zur Unterstützung an (s. Schulprogramm).

Schlussbestimmungen
Beachten Schülerinnen bzw. Schüler die Vorgaben der Schulordnung nicht, wird von ihnen in der Regel ein sozialer Dienst verlangt werden.
Das Hessische Schulgesetz sieht darüber hinaus bei Zuwiderhandlungen folgende Ordnungsmaßnahmen vor:

1. Ausschluss vom Unterricht für den Rest des Schultages, falls erforderlich mit der Verpflichtung, am Unterricht einer anderen Klasse oder Lerngruppe teilzunehmen.

2. Ausschluss von besonderen Klassen- oder Schulveranstaltungen sowie vom Unterricht in Wahlfächern und freiwilligen Unterrichtsveranstaltungen.

3. Androhung der Zuweisung in eine Parallelklasse oder in eine andere Lerngruppe

4. Zuweisung in eine Parallelklasse oder in eine andere Lerngruppe

5. Androhung der Überweisung in eine andere Schule der gleichen Schulform

6. Androhung der Verweisung von der besuchten Schule

7. Verweisung von der besuchten Schule

Die Schulordnung wird jedem Schulangehörigen des Gymnasiums Michelstadt ausgehändigt.
Die Kenntnisnahme der Erziehungsberechtigten wird durch Unterschrift bestätigt.
Zu Beginn jeden Schuljahres sind die Schulordnung und die Bestimmungen des Hessischen Schulgesetzes zu „Pädagogischen Maßnahmen“ und „Ordnungsmaßnahmen“ mit den Schülerinnen und Schülern zu besprechen. Die Besprechung ist im Klassenbuch zu vermerken.

Michelstadt, 01.08.2023 gez. Richard Knapp, OStD
Schulleiter und Vorsitzender der Schulkonferenz

Nutzungsordnung für die Computeranlage des Gymnasiums Michelstadt

A. Allgemeines

Nachfolgende Regelung gilt für die Benutzung von schulischen Computereinrichtungen durch Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Unterrichts, der Gremienarbeit und zur Festigung der Medienkompetenz außerhalb des Unterrichts. Sie gilt nicht für eine rechnergestützte Schulverwaltung.
Das Gymnasium Michelstadt gibt sich für den Umgang mit diesem Medium die folgende Nutzungsordnung. Dabei gilt Teil B für jede Nutzung der Schulcomputer, Teil C ergänzt Teil B in Bezug auf die Nutzung außerhalb des Unterrichtes.

B. Regeln für jede Nutzung

Nutzungsbedingung
Grundsätzlich sind alle Schulangehörigen des Gymnasiums im Rahmen des Unterrichts und bei Einhaltung der Nutzungsordnung nutzungsberechtigt.

Weisungsrecht
Weisungsberechtigt sind die Aufsicht führenden Personen.

Passwörter
Alle Schülerinnen und Schüler erhalten eine individuelle Nutzerkennung und wählen sich ein Passwort, mit dem sie sich an den vernetzten Computern der Schule anmelden können. Vor der ersten Benutzung muss ggf. das eigene Benutzerkonto, der Account, freigeschaltet werden; ohne individuelles Passwort ist keine Arbeit am Computer möglich. Nach Beendigung der Nutzung hat sich die Schülerin oder der Schüler am PC abzumelden.
Für unter ihrer Nutzerkennung erfolgte Handlungen werden Schülerinnen und Schüler verantwortlich gemacht. Deshalb muss das Passwort vertraulich gehalten werden. Das Arbeiten unter einem fremden Passwort ist verboten. Wer ein fremdes Passwort erfährt, ist verpflichtet, dieses der Schule mitzuteilen.
Bei dem Verdacht, dass das Passwort bekannt ist, muss dieses geändert werden.

Verbotene Nutzungen
Die gesetzlichen Bestimmungen insbesondere des Strafrechts, Urheberrechts und des Jugendschutzrechts sind zu beachten. Es ist verboten, pornographische, gewaltverherrlichende oder rassistische Inhalte aufzurufen oder zu versenden. Werden solche Inhalte versehentlich aufgerufen, ist die Anwendung zu schließen und der Aufsichtsperson Mitteilung zu machen.
Nur die vom Gymnasium Michelstadt zur Verfügung gestellte Software darf verwendet werden, es sei denn, die Genehmigung wurde durch die Aufsicht erteilt und es wurde eine ordnungsgemäße Lizenz nachgewiesen. Ohne die vorstehend genannten Voraussetzungen ist jede Benutzung mitgebrachter oder heruntergeladener Software untersagt.
Den Nutzern ist es insbesondere untersagt, Spiele zu installieren und zu nutzen.

Datenschutz und Datensicherheit
Die Schule ist in Wahrnehmung ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Diese Daten werden in der Regel zu Beginn eines jeden neuen Schuljahres gelöscht. Dies gilt nicht, wenn Tatsachen den Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauches der schulischen Computer begründen.
Die Schule wird von ihren Einsichtsrechten nur in Fällen des Verdachts von Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen.
Die Verbreitung von personenbezogenen Daten auf den vernetzten Rechnern ist nach dem Hessischen Datenschutzgesetz verboten; dazu zählen bereits Adresslisten. Insbesondere ist die Veröffentlichung solcher Daten im Internet ohne Zustimmung der Betroffenen untersagt.

Eingriffe in die Hard- und Softwareinstallation
Zu Beginn der Nutzung ist der Arbeitsplatz durch den Nutzer zu prüfen; Auffälligkeiten sind der Aufsicht führenden Person zu melden. Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzwerkes sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt. Fremdgeräte dürfen nicht an Computer oder an das Netzwerk angeschlossen werden. Beim Auftreten von Funktionsstörungen ist sofort die Aufsicht führende Person zu verständigen.
Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (z.B. Grafiken, Musikdateien, Filmen, u. Ä.) aus dem Internet, ist verboten. Sollte ein Nutzer unberechtigt größere Datenmengen in seinem Arbeitsbereich ablegen, ist die Schule berechtigt, diese Daten zu löschen und den Account des Schülers oder der Schülerin zu sperren.
Vor dem Verlassen einer Arbeitsstation hat sich der Nutzer im Netz abzumelden und den Arbeitsplatz aufzuräumen.

Schutz der Geräte
Die Bedienung der Hard- und Software hat entsprechend den Instruktionen zu erfolgen. Störungen oder Schäden sind sofort der für die Computernutzung verantwortlichen Person zu melden. Wer schuldhaft Schäden verursacht, hat diese zu ersetzen.
Die Tastaturen sind durch Schmutz und Flüssigkeiten besonders gefährdet. Deshalb ist während der Nutzung der Schulcomputer Essen und Trinken verboten.

Nutzung von Informationen aus dem Internet
Der Internet-Zugang soll grundsätzlich nur für schulische Zwecke genutzt werden. Als schulisch ist auch ein elektronischer Informationsaustausch anzusehen, der unter Berücksichtigung seines Inhalts und des Adressatenkreises mit der schulischen Arbeit im Zusammenhang steht. Das Herunterladen von Anwendungen / Programmen ist nur mit Einwilligung der Schule zulässig.
Die Schule ist nicht für den Inhalt der über ihren Zugang abrufbaren Angebote Dritter im Internet verantwortlich.
Im Namen der Schule dürfen weder Vertragsverhältnisse eingegangen noch ohne Erlaubnis kostenpflichtige Dienste im Internet benutzt werden.
Bei der Weiterverarbeitung von Daten aus dem Internet sind insbesondere Urheber- oder Nutzungsrechte zu beachten.

Versenden von Informationen in das Internet
Werden Informationen unter dem Absendernamen der Schule in das Internet versandt, geschieht das unter Beachtung der allgemein anerkannten Umgangsformen. Die Veröffentlichung von Internetseiten der Schule bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung.
Für fremde Inhalte ist insbesondere das Urheberrecht zu beachten. So dürfen zum Beispiel digitalisierte Texte, Bilder und andere Materialien nur mit Erlaubnis der Urheber in eigenen Internetseiten verwandt werden. Der Urheber ist zu nennen, wenn dieser es wünscht.
Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten. Die Veröffentlichung von Fotos und Schülermaterialien im Internet ist nur gestattet mit der Genehmigung der Schülerinnen und Schüler sowie im Falle der Minderjährigkeit ihrer Erziehungsberechtigten.

C. Ergänzende Regeln für die Nutzung außerhalb des Unterrichtes

Nutzungsberechtigung
Außerhalb des Unterrichts kann im Rahmen der medienpädagogischen Arbeit ein Nutzungsrecht gewährt werden. Die Entscheidung darüber und welche Dienste genutzt werden können, trifft die Schule unter Beteiligung der schulischen Gremien.
Alle Nutzer werden über diese Nutzungsordnung unterrichtet. Die Schülerinnen und Schüler sowie im Falle der Minderjährigkeit ihre Erziehungsberechtigten, versichern durch ihre Unterschrift (siehe Anlage), dass sie diese Ordnung anerkennen. Dies ist Voraussetzung für die Nutzung.
Eigenes Arbeiten am Computer außerhalb des Unterrichts ist für Schülerinnen und Schüler nur unter Aufsicht erlaubt.

Aufsichtspersonen
Die Schule hat eine weisungsberechtigte Aufsicht sicherzustellen, die im Aufsichtsplan einzutragen ist. Dazu können neben Lehrkräften und sonstigen Bediensteten der Schule auch Eltern und für diese Aufgabe geeignete Schülerinnen und Schüler eingesetzt werden.

D. Schlussvorschriften

Diese Benutzerordnung ist Bestandteil der gültigen Schulordnung und tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe durch Aushang in der Schule in Kraft.

Nutzer, die unbefugt Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz kopieren oder verbotene Inhalte nutzen, machen sich strafbar und können zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden.
Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung schulordnungsrechtliche Maßnahmen zur Folge haben.

Vereinbarung über Fehlstunden in der Oberstufe

Nicht in die Fehlstundenzahl eingerechnet werden:

- schulische Veranstaltungen wie Jugend trainiert, -musiziert, -forscht, Theaterproben (die betroffenen Fachlehrerinnen und -lehrer sind aber rechtzeitig in Kenntnis zu setzen)
- von der Schule organisierte berufsfindende Veranstaltungen
- Schüleraustauschzeiten
- durch die/den Verbindungslehrer/in bestätigte SV-Arbeit

Entschuldbare Fehlstunden:

- Krankheit (bei angekündigten Leistungsnachweisen bzw. -überprüfungen nur mit ärztlicher Bescheinigung)
- Arztbesuch aus akutem Anlass (Termine sind, wenn möglich, **außerhalb der Schulzeit** zu legen!)
- unvorhersehbare, schwerwiegende persönliche oder familiäre Ereignisse

Durch vorherigen Urlaubsantrag entschuldbar:

- Führerscheinprüfung
- wichtige Familienfeiern
- Vorstellungstermine bei Bewerbungen

Nicht entschuldbar:

- Verschlafen
- alle anderen Gründe, die in der Verantwortung der Schülerin/des Schülers liegen
- außerschulische Veranstaltungen, die nicht durch die Tutorin/den Tutor (bis 2 Tage) oder der Schulleiterin auf vorherigen Antrag genehmigt wurden
- normale Fahrschulstunden, dazu zählen auch Überland- und Nachtfahrten!

Leistungsüberprüfungen (Klausuren, Präsentationen, sportpraktische Prüfungen etc.):

- Die Klausurtermine sind frühzeitig bekannt und eine Befreiung kann deshalb nur frühzeitig von der Schulleitung erteilt werden. Die Befreiung von anderen Leistungsüberprüfungen kann nur mit Zustimmung der/des entsprechenden Fachlehrerin/Fachlehrers erfolgen.
- Im Krankheitsfall gibt nur eine ärztliche Bescheinigung der Lehrerin/dem Lehrer die Möglichkeit, eine nachträgliche Leistungsüberprüfung anzusetzen (wenn sie oder er die Note unbedingt benötigt).

Sport:

- Die Anwesenheit im Fach Sport ist verpflichtend, auch wenn die praktische Ausübung aufgrund von Verletzungen o. Ä. nicht möglich ist. Ausnahme: die Sportlehrerin/der Sportlehrer entscheidet, dass die Teilnahme in **einzelnen** Stunden nicht nötig ist. Dann werden diese als „entschuldigt“ vermerkt.
- Ein Attest des behandelnden Arztes wird längstens für die Dauer von 3 Monaten anerkannt. Eine längere Befreiung von der praktischen Ausübung ist nur durch ein amtsärztliches Attest möglich.
- Betroffene Schülerinnen und Schüler erhalten gegebenenfalls eine Theorienote im Fach Sport. Dieser Kurs kann dann **nicht** in die Abiturwertung eingebracht werden!
- Leistungsüberprüfungen werden angekündigt und es wird ein Ausweichtermin angeboten. Daher ist das Fehlen bei Leistungskontrollen - genau wie bei Klausuren - nur mit ärztlicher Bescheinigung entschuldbar.
- Sportspezifische Unterrichtsmaterialien (entsprechende Kleidung, Schläger etc.) sind, wie in jedem anderen Fach, Grundvoraussetzung für eine aktive Teilnahme.

Spätestens am 3. Versäumnistag ist der Schule der Grund des Fernbleibens schriftlich mitzuteilen (das kann auch vorab per Mail an den Tutor/die Tutorin geschehen!). Alle Entschuldigungen werden nur bei Vorlage innerhalb von 1 Woche (bzw. bis zur nächsten Unterrichtsstunde z. B. im Fach Sport) nach dem Ereignis anerkannt, es sei denn, außerordentliche Gründe verhindern dies. Die Entschuldigungen sind bis zum Ende der Schulzeit aufzubewahren. Im Zweifelsfall hat die Schülerin/der Schüler die Nachweispflicht, dass Stunden entschuldigt sind!

Schülerinformation bezüglich Zitierregeln und Quellenangaben bei der Wiedergabe von Textstellen aus Büchern, Internetquellen usw. in Haus-, Kurs- und Abiturarbeiten

In der gymnasialen Oberstufe wird der Selbstständigkeit im Verfassen von Texten ein größerer Stellenwert als in Unter- und Mittelstufe beigemessen. Die sinnvolle Verwendung des Gedankenguts anderer ist dabei meist unumgänglich und stellt ein elementares Lehr- und Lernziel dar. Allerdings muss sich diese Verwendung fremden Gedankenguts immer an den Regeln orientieren, die später zum Beispiel auch im universitären Bereich gelten. Deshalb ist der folgende Hinweis in jedem Fall zu beachten:
Jeder Text, jede Textstelle oder jeder Text-Baustein, der wortwörtlich aus einem Medium (Zeitschrift, Buch, Internet-Veröffentlichung usw.) in eine eigene Arbeit wie Hausarbeit (auch: besondere Lernleistung), Kursarbeit oder Abiturarbeit (durch vorheriges auswendig Lernen) übernommen wurde, muss durch Zitatzeichen und eine wie auch immer geartete Quellenangabe als *Fremdproduktion* kenntlich gemacht werden.

Die Unterlassung einer Kennzeichnung von *Fremdprodukten* in der eigenen Arbeit wird wie ein Täuschungsversuch behandelt.

Die Behandlung der nicht wortwörtlichen, sondern sinngemäßen Wiedergabe von Textstellen ist von den diesbezüglichen Absprachen innerhalb des Faches abhängig, die Fachlehrer informieren über die entsprechende Umgangsweise.

Schülerinformation bezüglich der Regelung der Elterninformation über Mahnungen und Nicht-Versetzungen volljähriger Schülerinnen und Schüler

Liebe Schülerinnen und Schüler,

Ihr werdet eventuell im Laufe der nächsten Schuljahre volljährig bzw. seid es vielleicht gerade geworden. Ich möchte Euch deshalb über einen wichtigen Sachverhalt informieren, der unseren Umgang mit einer eventuellen Mitteilung der Versetzungsgefährdung bzw. der Nicht-Versetzung betrifft. Lest Euch dazu bitte die folgenden Absätze genau durch:

Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses vom 19. August 2011
§ 23
(2) Über die Gefährdung der Versetzung einer Schülerin oder eines Schülers sind Eltern, bei Volljährigen diese selbst, unter Angabe der Fächer oder Lernbereiche, in denen mangelhafte oder ungenügende Leistungen vorliegen, wie folgt in Kenntnis zu setzen: Eine Mitteilung erfolgt zunächst durch einen Vermerk in dem zum Ende des ersten Schulhalbjahres zu erteilenden Zeugnis. Unabhängig von dem Vermerk über die Versetzungsgefährdung in dem zum Ende des ersten Schulhalbjahres erteilten Zeugnis muss in allen Fällen einer Versetzungsgefährdung eine Benachrichtigung der Eltern, bei Volljährigen dieser selbst, darüber bis spätestens acht Wochen vor dem Termin der Zeugnisausgabe erfolgen; gleichzeitig ist ihnen eine Beratung anzubieten. Die Benachrichtigung bedarf der Schriftform; eine Durchschrift ist zu den Schulakten zu nehmen.
...
(5) Steht fest, dass eine Schülerin oder ein Schüler nicht versetzt wird, müssen die Eltern, bei Volljährigen diese selbst, bis spätestens drei Tage vor der Zeugnisausgabe hiervon durch eingeschriebenen Brief unterrichtet sein. Diese Schülerinnen oder Schüler können am Tage der Zeugniserteilung dem Unterricht fernbleiben.
...
(7) Die Regelungen über die Information von Eltern in den Absätzen 2 und 5 gelten entsprechend auch für Eltern volljähriger Schülerinnen und Schüler bis zu deren Vollendung des 21. Lebensjahres, sofern die Schülerin oder der Schüler dem nicht widersprochen hat. Hierüber sind die Schülerinnen und Schüler zu Beginn des Schulhalbjahres, in dem sie ihr 18. Lebensjahr vollenden, durch die Schule hinzuweisen.
Der Hinweis ist in der Schülerakte zu vermerken, ein eventueller Widerspruch ist zur Schülerakte zu nehmen. Über den Widerspruch sind die Eltern von der Schule zu informieren.

Die Regelung über die Information von Eltern volljähriger Schülerinnen und Schüler betrifft auch die eventuelle Mitteilung über die Nicht-Zulassung zum Abitur! Mit Eurer Unterschirift auf Seite 1 dieses Oberstufenbuches bestätigt Ihr, dass Ihr die vorgenannten Informationen zur Kenntnis genommen und verstanden habt.

„Unterrichtsausfall“ in der Oberstufe

Kursunterricht in der Oberstufe kann in der Regel nicht vertreten werden. Die Schülerinnen und Schüler nutzen diese Zeit für die selbstständige Erledigung von (Fach-) Aufgaben, welche

- kurzfristig per E-Mail oder über Moodle den Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmern mitgeteilt,
- im Schülersekretariat hinterlegt oder
- langfristig im Kurs geplant wurden.

Wenn also im Vertretungsplan eine Lehrkraft als „fehlend“ aufgeführt ist, heißt das nicht „Freizeit“, sondern Zeit für selbstständiges Arbeiten, wie es zum Konzept der gymnasialen Oberstufe gehört. In der Regel sind hierfür die Räumlichkeiten der Schule zu nutzen (Kursraum, Medienraum, Lesesaal oder Freiflächen).

Schriftliche Leistungsnachweise in der gymnasialen Oberstufe; Aufbewahrung aller Klausuren, sonstiger schriftlicher Leistungsnachweise sowie praktischer Arbeiten aus dem Kunstunterricht

In jedem Fach der gymnasialen Oberstufe werden schriftliche Arbeiten (Klausuren) geschrieben und ggf. sonstige schriftliche Leistungsnachweise bzw. praktische Arbeiten gefordert.
Unter Beachtung des zeugnisrelevanten und somit dokumentarischen Charakters dieser Arbeiten ist es notwendig, dass diese fachspezifisch entweder in eigens dafür vorgesehene Hefte geschrieben oder (als Blätter) sorgfältig in eigens dafür vorgesehenen Schnellheftern zusammengefasst werden. Zu jeder Klausur gehört sowohl die Aufgabenstellung als auch die Berichtigung.
Diese so geführten Hefte oder Schnellhefter müssen für die gesamte Verweildauer in der gymnasialen Oberstufe aufbewahrt werden und jederzeit auf Verlangen vorgelegt werden können. Die jeweils aktuellen Hefte oder Schnellhefter müssen zu den Klausurterminen mitgebracht werden.
Ist die Schülerin/der Schüler im Einzelfall nicht in der Lage, den o. a. Anforderungen nachzukommen, gehen etwa entstehende Nachteile zu ihren/seinen Lasten.
Die Höchstaufbewahrungsdauer für kunstpraktische Schülerarbeiten beträgt 1 Jahr nach Ende des Schulhalbjahres, in dem diese Arbeiten bewertungsrelevant waren. Die Fachschaft Kunst sieht sich mangels Lagermöglichkeiten gezwungen, Arbeiten, die innerhalb dieses Zeitraumes nicht abgeholt werden, zu entsorgen.

Zusammenfassung wichtiger Regelungen für die Einführungsphase

Das Ziel ist die allgemeine Hochschulreife, die zum Studium an einer Hochschule berechtigt, aber auch den Weg in eine berufliche Ausbildung ermöglicht. (§ 1 Abs. 1 OAVO).

Der Unterricht in der Einführungsphase ist in Klassen organisiert.
Die Aufgaben der Klassenlehrerin oder des Klassenlehrers nehmen in der gymnasialen Oberstufe die Tutorin oder der Tutor wahr.
Die Tutorin bzw. der Tutor beraten in Zusammenarbeit mit dem Leiter der Oberstufe die Schüler/innen in allen pädagogischen und organisatorischen Fragen.
Die Schülerinnen und Schüler sind allerdings verpflichtet, sich selbstständig zu vergewissern, wie sie ihre Beleg- und Einbringungsverpflichtung erfüllen können (§ 5 Abs. 2 Satz 3 OAVO).

Klassenweise werden die Fächer Deutsch, Englisch (1. Fremdsprache), Französisch, Spanisch oder Latein (2. Fremdsprache), Politik und Wirtschaft, Geschichte, Mathematik, die drei Naturwissenschaften Biologie, Chemie und Physik und Sport unterrichtet.
Kursunterricht findet in den Fächern Musik bzw. Kunst, Religionslehre bzw. Ethik und in allen Profilbildungsfächern (bspw. Geographie, Informatik, 3. Naturwissenschaft, Vorleistungskurs Sport) statt.

Außerdem bietet die Schule mehrere Arbeitsgemeinschaften - insbesondere in den musischen Fächern - an. Die Unterrichtsfächer sind - mit Ausnahme von Sport - in drei Aufgabenfeldern zusammengefasst.

Aufgabenfeld I	(sprachlich - literarisch - künstlerisch)	Deutsch, Fremdsprachen, Kunst, Musik, Darstellendes Spiel
Aufgabenfeld II	(gesellschaftswissenschaftlich)	Politik und Wirtschaft, Geschichte, Religion / Ethik, Geographie, Philosophie
Aufgabenfeld III	(mathematisch-naturwissenschaftlich)	Mathematik, Biologie, Chemie, Physik, Informatik

<u>Anzahl der Wochenstunden:</u>

Fach:	**D**	**E**	**F/L/Spa**	**Ku/Mu**	**PoWi**	**Ge**	**Re/Et**	**M**	**Bio**	**Ch**	**Ph**	**Spo**	**Profilbildung**	**Summe**
Stunden:	4	3	4	2	2	2	2	5	(2 NaWi x 3)			2	2	**34**
			Anfängerkurs: 6											

In der Einführungsphase sind in jedem Halbjahr folgende Klausuren (schriftliche Arbeiten) anzufertigen:

- zwei Klausuren in den Fächern Deutsch, Fremdsprachen, Mathematik
- eine Klausur in allen anderen Fächern bzw. eine besondere Fachprüfung in Sport (Gewichtung des Theorieanteils mind. 25 %)

Die verschiedenartigen Leistungen, die die Schüler/innen kontinuierlich im Unterricht zeigen, sind für die halbjährliche Beurteilung mindestens ebenso wichtig wie die Ergebnisse der Klausuren.

Die Leistungen werden nach einem System von maximal 15 Punkten festgestellt.
Dabei sind die Punkte den bekannten Notenstufen wie folgt zugeordnet:

15-14-13 Punkte = sehr gut	12-11-10 Punkte = gut
09-08-07 Punkte = befriedigend	06-05-04 Punkte = ausreichend
03-02-01 Punkte= mangelhaft	00 Punkte = ungenügend

Die Zulassung ist auszusprechen, wenn

a. eine Schülerin/ein Schüler alle verbindlichen Fächer mit mindestens 05 Punkten abgeschlossen hat oder
b. in einem verbindlichen Fach weniger als 05 Punkte erreicht wurden und durch mindestens 10 Punkte in einem anderen oder mindestens jeweils sieben Punkte in zwei anderen verbindlichen Fächern ausgeglichen werden.
Für die Fächer Deutsch, die verpflichtenden Fremdsprachen und Mathematik kann der Ausgleich nur durch ein anderes Fach oder zwei andere Fächer dieser Fächergruppe erfolgen.

Die Zulassung erfolgt nicht, wenn

a. in einem verbindlichen Fach 00 Punkte,
b. in zwei der Fächer Deutsch, verpflichtende Fremdsprachen und Mathematik weniger als 05 Punkte,
c. in drei oder mehr verbindlichen Fächern weniger als 05 Punkte erreicht wurden oder
d. kein Ausgleich vorhanden ist.

Die Zulassungskonferenz kann im begründeten Fall (mangelndes Leistungsvermögen oder mangelnder Leistungswille dürfen nicht vorliegen!) zu der Auffassung gelangen, dass eine Schülerin/ein Schüler, die/der die Zulassungsbedingungen nicht erfüllt, dennoch in der Qualifikationsphase erfolgreich weiterarbeiten kann. Dieser Zulassungsbeschluss bedarf der Zweidrittelmehrheit.

Die Einführungsphase kann - unter der Voraussetzung, dass nicht bereits die Klasse 9 bzw. 10 wiederholt wurde - einmal wiederholt werden.

Gegen Ende der Einführungsphase wählt der Schüler/die Schülerin aus dem Angebot der Schule seine/ihre Leistungsfachkombination für die Qualifikationsphase. Der Unterricht in den beiden Leistungsfächern, die in der Abiturprüfung 1. und 2. Prüfungsfach sind, findet fünf- bzw. sechsstündig statt.

Die/der Leistungskurslehrer/in des 1. Prüfungsfaches ist der neue Tutor bzw. die neue Tutorin.

Das Gymnasium Michelstadt bietet 100 verschiedene Leistungsfachkombinationen an, die alle realisiert werden können, wenn sich pro Fach genügend Interessentinnen und Interessenten finden:

Eines der Leistungsfächer muss sein:

- eine Fremdsprache
- oder Mathematik
- oder eine Naturwissenschaft

Folgende Fächer sind zurzeit als Leistungsfächer am Gymnasium Michelstadt wählbar:

- Deutsch, Englisch, Französisch, Latein, Spanisch, Musik, Kunst
- Politik und Wirtschaft, Geschichte, Geographie, Religion
- Mathematik, Biologie, Chemie, Physik, Informatik
- Sport

[illegible] legen möchten, kreuzen auf de[illegible]

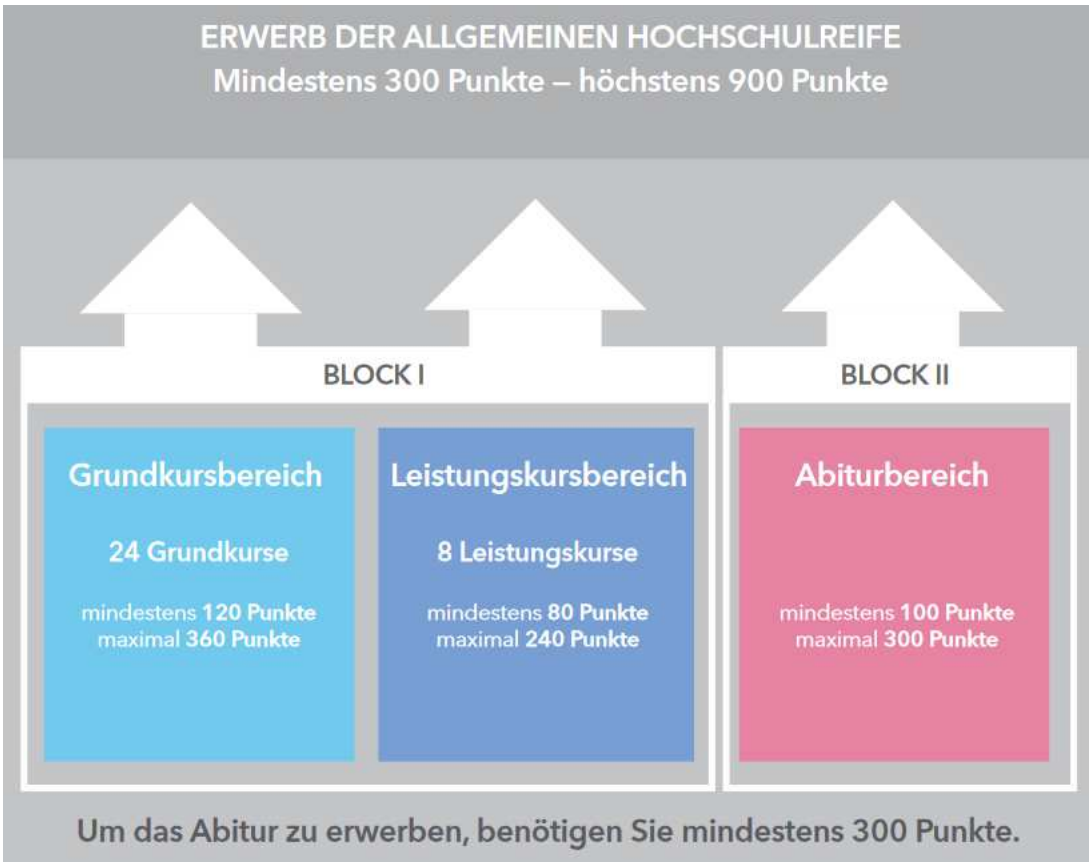
Kopie zum Verbleib im Ober

Kopie zum Verbleib im Ober

Informationen zur Vorbereitung auf das Abitur

Die allgemeine Hochschulreife wird zuerkannt, wenn in der Gesamtqualifikation mindestens 300 Punkte erreicht wurden.

Die Gesamtqualifikation ist das Gesamtergebnis aus den im Grundkurs-, Leistungskurs- und Abiturbereich erreichten Leistungen. Die Ergebnisse aus den Kursen der vier Halbjahre der Qualifikationsphase (Block I) und der den Abiturprüfungen (Block II) werden nach einem bestimmten Modus zur Gesamtqualifikation zusammengefasst, aus der sich die Abiturnote errechnet.



Block I – Grundkurs- und Leistungskursbereich:

In den vier Halbjahren der Qualifikationsphase wird jeder besuchte Kurs mit einer Punktzahl bewertet. 32 dieser Halbjahresergebnisse (24 Grundkurse und 8 Leistungskurse) werden für die Zulassungsprüfung herangezogen.

Die Beleg- und Einbringverpflichtung wird auf den Seiten 18 bis 21 beschrieben und wird zu Beginn der Q1 mit der „Minimalkursplanung“ ausführlich erläutert.

Die Zulassung zum Abitur (Block II) erfolgt nur, wenn im Block I unter den einzubringenden Kursen höchstens 6 Kurse – davon max. 2 Leistungskurse – mit weniger als 05 Punkten bewertet wurden!

Die Berechnung der Punkte für die **Gesamtqualifikation** erfolgt in den 24 Grundkursen in einfacher Wertung (mind. 120, max. 360 Punkte) und in den 8 Leistungskursen in doppelter Wertung (mind. 80, max. 240 Punkte).

Block II – Abiturbereich:

Die Abiturprüfungen werden in Q4 durchgeführt. Die Wahl der Prüfungsfächer erfolgt im Januar.

Zu Beginn der Q3 gibt es zu diesem Thema eine Informationsveranstaltung für Schülerinnen und Schüler, bei der alle wichtigen Punkte und Fragen geklärt werden können.

Zu einem vom Kultusministerium festgelegten Zeitpunkt werden die **schriftlichen** Arbeiten in den beiden Leistungskursen und einem gewählten Grundkurs geschrieben. Die Prüfungen im 4. und 5. Prüfungsfach erfolgen zu einem von der Schule festgelegten Zeitpunkt.

Bei der Wahl der Prüfungsfächer ist zu beachten, dass

- die Prüfungsfächer alle 3 Aufgabenfelder abdecken müssen,
- die 3 schriftlichen Prüfungsfächer mindestens 2 Aufgabenfelder abdecken müssen,
- Deutsch und Mathematik ein Prüfungsfach sein müssen,
- eine Fremdsprache oder eine Naturwissenschaft oder Informatik ein Prüfungsfach sein müssen
- nur Fächer als Prüfungsfach gewählt werden können, die seit E1 durchgängig belegt wurden.

Voraussetzung für das Bestehen der Abiturprüfungen:

In mindestens drei der fünf Prüfungsfächern, darunter einem Leistungsfach, müssen jeweils mindestens 05 Punkte in den Prüfungen erreicht werden.
Die Prüfung darf in keinem Prüfungsfach mit null Punkten abgeschlossen werden.

Eine zusätzliche mündliche Prüfung in einem der drei schriftlichen Prüfungsfächer kann vom Prüfling zur Verbesserung der Punktzahl beantragt werden oder auch vom Prüfungsausschuss verpflichtend festgelegt werden, falls dieser es als erforderlich ansieht.

Die Berechnung der Punkte für die **Gesamtqualifikation** erfolgt im Abiturbereich in vierfacher Wertung (siehe auch Tabelle auf Seite 25).

Wertungsschema für die Gesamtqualifikation
(kann auch zum Eintragen der Ergebnisse genutzt werden).

	Q1	Q2	Q3	Q4	Abiturprüfung
	BLOCK I				BLOCK II
Grundkursbereich (24 Kurse)					**Abiturbereich** Vierfache Wertung
3. Prüfungsfach (schriftlich)	1x	1x	1x	1x	4x
4. Prüfungsfach (mündlich)	1x	1x	1x	1x	4x
5. Prüfungsfach mündliche Prüfung/ Präsentation	1x	1x	1x	1x	4x
Weitere Kurse (GK)					
1x 1x	1x	1x	1x	1x	
1x 1x	1x	1x	1x	1x	
Leistungskursbereich (8 Kurse)					
1. Prüfungsfach	2x	2x	2x	2x	4x
2. Prüfungsfach	2x	2x	2x	2x	4x

In der Summe müssen mindestens 300 Punkte erzielt werden.
Maximal sind 900 Punkte möglich.

Punktetabelle zur Ermittlung der Durchschnittsnote für das Abiturzeugnis

Gesamtpunktzahl	Durchschnittsnote
823 - 900	1,0
805 - 822	1,1
787 - 804	1,2
769 - 786	1,3
751 - 768	1,4
733 - 750	1,5
715 - 732	1,6
697 - 714	1,7
679 - 696	1,8
661 - 678	1,9
643 - 660	2,0
625 - 642	2,1
607 - 624	2,2
589 - 606	2,3
571 - 588	2,4
553 - 570	2,5
535 - 552	2,6
517 - 534	2,7
499 - 516	2,8
481 - 498	2,9
463 - 480	3,0
445 - 462	3,1
427 - 444	3,2
409 - 426	3,3
391 - 408	3,4
373 - 390	3,5
355 - 372	3,6
337 - 354	3,7
319 - 336	3,8
301 - 318	3,9
300	4,0

Einige wichtige Bestimmungen zur Präsentationsprüfung bzw. zur besonderen Lernleistung in der OAVO

§ 22
Termine

Präsentationsprüfungen und Kolloquien zu einer besonderen Lernleistung und fachpraktische Prüfungen können bereits vor den mündlichen Prüfungen, die in der gymnasialen Oberstufe und im beruflichen Gymnasium spätestens im Juni stattfinden, durchgeführt werden, jedoch nicht vor dem Ende der Kursphase.

(3) Wer eine besondere Lernleistung im 5. Prüfungsfach (§ 37) erbringen will, beantragt dieses spätestens zu Beginn des zweiten Jahres der Qualifikationsphase (Q3) bei der Schulleiterin oder dem Schulleiter mit Angabe der betreuenden Lehrkraft nach deren Zustimmung. Die Anmeldung ist verbindlich und kann nicht im Rahmen der Meldung zum Abitur nach Abs. 2 widerrufen werden. Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann die Einbringung der Arbeit ablehnen, wenn zu erwarten ist, dass auf Grund der Themenstellung die Anforderungen, die für schriftliche und mündliche Abiturprüfungen zugrunde gelegt werden, nicht erfüllt werden können. Die schriftliche Ausarbeitung ist spätestens am letzten Tag der schriftlichen Abiturprüfung vorzulegen.

(4) Schülerinnen und Schüler, die eine Präsentation im 5. Prüfungsfach (§ 37) wählen, beantragen dieses im Rahmen der Meldung zum Abitur nach Abs. 2. Sie erhalten die Aufgabenstellung in der Regel nach ihrer letzten schriftlichen Prüfung. Als Bearbeitungszeit sind mindestens vier Unterrichtswochen zu gewähren. Spätestens eine Woche vor dem Kolloquium ist der Prüferin oder dem Prüfer eine schriftliche Dokumentation über den geplanten Ablauf der Präsentation abzuliefern, die nicht Grundlage der Beurteilung ist, sondern der Vorbereitung des Kolloquiums dient.

(6) Die Ergebnisse der mündlichen Abiturprüfungen, der zusätzlichen mündlichen Prüfungen, der fachpraktischen Prüfungen, der Präsentationsprüfungen und der besonderen Lernleistungen werden den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern in der Regel am jeweiligen Prüfungstag bekannt gegeben.

§ 24
Prüfungsfächer

(1) Jede Prüfungsteilnehmerin und jeder Prüfungsteilnehmer wird in der Abiturprüfung in fünf Fächern geprüft. Die Fächer müssen die drei Aufgabenfelder nach § 7 abdecken und als Abiturprüfungsfächer zugelassen sein. In drei Fächern findet eine schriftliche (§§ 32 und 33), im vierten Fach eine mündliche Prüfung (§§ 34 bis 36) und im fünften Fach (§ 37) eine Präsentation, eine besondere Lernleistung oder eine mündliche Prüfung statt.

(6) Unter den Prüfungsfächern müssen Deutsch und Mathematik sowie eine Fremdsprache oder eine Naturwissenschaft oder Informatik sein. Diese Prüfungsfächer können nicht durch eine besondere Lernleistung ersetzt werden.

§ 25
Prüfungsanforderungen

(3) Die einzelnen mündlichen Prüfungen einer Prüfungsteilnehmerin oder eines Prüfungsteilnehmers sowie das Kolloquium der besonderen Lernleistung (§ 37) dauern in der Regel 20 Minuten, die Präsentationsprüfungen (§ 37) in der Regel 30 Minuten.
§ 14 Abs. 8 bleibt unberührt.

§ 37
Fünftes Prüfungsfach

(1) Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer können im fünften Prüfungsfach eine Präsentation nach Abs. 2 und 3, eine besondere Lernleistung nach Abs. 4 bis 6 oder eine mündliche Prüfung nach § 34 wählen. Für Studierende an Abendgymnasien und Hessenkollegs ist eine Präsentation verpflichtend.

(2) Eine Präsentation ist ein medienunterstützter Vortrag mit anschließendem Kolloquium; auch naturwissenschaftliche Experimente sowie musikalische oder künstlerische Darbietungen sind mögliche Bestandteile. Im Fach Sport kann die Präsentation als theoretischer Prüfungsteil nach § 24 Abs. 4 zur Veranschaulichung sportpraktische Anteile aufweisen. Im Fach Darstellendes Spiel muss eine Präsentation künstlerische Darbietungen enthalten, die fachpraktische Prüfung nach § 24 Abs. 4 entfällt. Die Präsentation kann eine fachübergreifende Themenstellung umfassen, muss aber den Schwerpunkt in dem von der Schülerin oder dem Schüler gewählten Fach haben. Im Übrigen gelten die Bestimmungen von § 22 Abs. 4 und von § 35 Abs. 3 bis 6.

(3) Bei der Präsentation erfolgt die Aufgabenstellung durch die Prüferin oder den Prüfer. Die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer sind über die in der Schule vorhandenen technischen Möglichkeiten eines Medieneinsatzes für die Präsentation (Tischvorlage, Folien, Wandtafel, Flipchart, Dias, Karten, Software usw.) zu informieren und allen müssen die gleichen Hilfsmittel zur Verfügung stehen können. Für die Präsentation erfolgt eine Gesamtbewertung, für die einzelnen Elemente nach Abs. 2 Satz 1 erfolgen keine Einzelbewertungen. Die vor der Präsentation eigereichte schriftliche Dokumentation geht in die Bewertung nicht ein. In die Bewertung fließen folgende Kriterien ein:

1. Qualität und Umfang der vermittelten fachlichen Informationen, auch Vollständigkeit, exemplarisches Vorgehen, Aktualität, Kreativität,
2. Strukturierung der Präsentation (insbesondere Problembeschreibung, gegliederte Darstellung, Lösungen, Bewertungen, zusammenfassender Schluss),
3. sachgerechter Einsatz der Medien, Qualität der audio-visuellen Unterstützung,
4. Präzision und logische Nachvollziehbarkeit der Darstellung,
5. kommunikative (einschließlich rhetorischer) Fähigkeiten,
6. Reflexion über die gewählte Präsentationsmethode, die vorgetragenen Lösungen und Argumente.

(4) Eine besondere Lernleistung wird im Rahmen oder Umfang eines Kurses von mindestens zwei Halbjahren erbracht. Dieses kann zum Beispiel sein: ein umfassender Beitrag aus einem vom Land geförderten Wettbewerb, eine Jahresarbeit, die Ergebnisse eines umfassenden, auch fachübergreifenden Projekts oder Praktikums in Bereichen, die schulischen Referenzfächern zugeordnet werden können. Im Fach Sport ist abweichend von § 17 Abs. 2 die Belegung dreistündiger Kurse nicht erforderlich. In den Fächern Sport und Darstellendes Spiel entfällt die fachpraktische Prüfung nach § 24 Abs. 4. Die besondere Lernleistung ist schriftlich zu dokumentieren. Voraussetzung für die Einbringung ist, dass die besondere Lernleistung oder wesentliche Bestandteile noch nicht anderweitig angerechnet wurden.

(5) Bei der besonderen Lernleistung schlägt in der Regel die Schülerin oder der Schüler der betreuenden Lehrkraft nach § 22 Abs. 3 das Thema vor. Bei der Prüfung ist nachzuweisen, dass sie oder er fachliches Wissen angemessen schriftlich und mündlich darstellen kann, die Aufgabenstellung selbstständig konzipiert, bearbeitet und reflektiert hat und fähig ist, den Arbeitsprozess exakt und kritisch zu dokumentieren.
Die Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung geht u. a. von folgenden Punkten aus: Konzentration auf die Themenstellung, sinnvolle Gliederung, Nachvollziehbarkeit der Darstellung, sprachliche Korrektheit, normgerechte Literatur- und Quellenangaben, Qualität von Zeichnungen/Abbildungen oder Experimenten, äußere Form und Layout, angemessener Ausdruck, korrekte Anwendung von Fachbegriffen, Benennung der Gültigkeitsbedingungen des Ergebnisses, fachspezifische Methodenanwendung und -bewertung, Selbstständigkeit/Originalität, Qualität und Umfang der Recherchen, Nachweis der Arbeitskontakte und Kooperationspartner. Einen festen Verrechnungsschlüssel zwischen schriftlicher Ausarbeitung und Kolloquium, das in der Regel 20 Minuten dauert, gibt es nicht.

(6) Die betreuende Lehrkraft und eine weitere Lehrkraft, die von der Schulleiterin oder dem Schulleiter bestimmt wird, bewerten die schriftliche Ausarbeitung der besonderen Lernleistung. In einem Kolloquium stellen die Prüfungsteilnehmerin oder der Prüfungsteilnehmer die Ergebnisse dar, erläutert sie und antwortet auf Fragen. Das Kolloquium wird vom Fachausschuss durchgeführt, der aus den beiden Lehrkräften nach Satz 1 sowie der oder dem Vorsitzenden nach § 28 besteht. Der Fachausschuss legt die Gesamtbewertung der besonderen Lernleistung fest. Kann er sich nicht auf eine Bewertung einigen, entscheidet die oder der Vorsitzende. Bei Arbeiten, an denen mehrere Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer beteiligt waren, ist die Bewertung der individuellen Leistung erforderlich.

Mündliche Prüfung - Präsentation - Besondere Lernleistung

Unterschiede - Gemeinsamkeiten

	Mündliche Prüfung OAVO §§ 34 - 36	**Präsentation** OAVO § 35 (3) + § 37	**Besondere Lernleistung** OAVO § 35 (3) + § 37
Abdeckung der Prüfungsverpflichtung	Alle Anforderungsebenen müssen abgedeckt sein; verpflichtende Prüfungsfächer beachten; alle Fächer sind möglich.	Alle Anforderungsebenen müssen abgedeckt sein; verpflichtende Prüfungsfächer beachten; alle Grundkursfächer sind möglich; Präsentation darf sich **nicht** auf eines der ersten 4 Prüfungsfächer erstrecken.	**Darf sich auf eines der ersten 4 Prüfungsfächer beziehen,** kann aber Prüfung in Deutsch, Mathe, FS/ NaWi / Info nicht ersetzen.
Aufgabenstellung	Aufgabe stellt Prüfer/in. Grundsätzlich gleiche Aufgabenart wie in schriftlicher Prüfung; begrenzte, gegliederte, schriftlich verfasste Aufgabe auf der Grundlage von **Materialien** (Recherchemöglichkeiten fehlen); Ausgabe 30 Min. vor Prüfungsbeginn.	Aufgabe stellt Prüfer/in. Ausgabe am Unterrichtstag nach der letzten schriftlichen Prüfung; offene Aufgabenstellung, die zur Stellungnahme herausfordert („explorativer Charakter“); Recherche ist ein wichtiger Arbeitsschritt und Lernziel.	Schüler/in kann Thema vorschlagen oder das Thema wird von Prüfer/in formuliert.
Aufgaben **Aufgabenformat** **Inhalt** **Umfang**	**Kurs übergreifende** Aufgabenstellung aus Q1 - Q4 (wenigstens 2 Hj. der Qualifikationsphase). Grundlage: Lehrplan, Unterricht; unabhängig von Vorleistungen ist grundsätzlich jede Note erreichbar.	**Kurs übergreifend** (aus Q1 – Q3) oder Fach übergreifend mit Schwerpunkt im gewählten Fach, Andockstellen im Unterricht; keine inhaltliche Beratung zur Aufgabe am Tag der Ausgabe; Koordinierungsgespräch mit Prüfer/in nach ca. 2 Wochen, sonst keine Betreuung innerhalb der 4 Wochen; unabhängig von Vorleistungen ist grundsätzlich jede Note erreichbar.	Themenstellung berücksichtigt mindestens 2 Hj. der Qualifikationsphase (auch Fach übergreifend); **externe Leistungen** wie Wettbewerbsbeiträge, Jahresarbeiten, Projekt- oder Praktikumsergebnisse können bearbeitet werden; Arbeitsprozess wird von Prüfer/in begleitet und betreut.

Erwartungen an die Prüflinge	Vorbereitung von unterschiedlichen Stoffgebieten der 4 Hj. des Unterrichts (Q1 – Q4) Selbstständigkeit bezieht sich auf: Lernstrategien Speichertechniken Selbstmotivation Zeitmanagement Überprüfung der eigenen Lernfortschritte	Selbstständige Leistung bezieht sich auf ein fachlich „begrenzteres" Stoffgebiet: - Recherche - Auswahl der Informationen - Schwerpunktsetzung (inhaltlich und medial) - Strukturierung - Verschriftlichung - Methodenwahl - Rhetorische Aufarbeitung - Zeiteinteilung Vortrag - Selbstmotivation - Zeitmanagement	Siehe Präsentation - Konzentration auf Themenstellung - Sinnvolle Gliederung - Nachvollziehbarkeit der Darstellung - Sprachliche Korrektheit - Literatursuche und Angabe - äußere Form, Layout - fachspezifische Methodenanwendung - Nachweis der Arbeitskontakte u. Kooperationspartner
Meldung	Zu Beginn von Q4 mit Meldung zur Prüfung	Zu Beginn von Q4 mit Meldung zur Prüfung	Zu Beginn von Q3 -> **verbindlich**!
Genehmigung	Keine; u.U. Zusatzprüfung	Keine, aber Absprache mit der Fachlehrerin / dem Fachlehrer; diese/r kann Prüfung aber nicht ablehnen	Schulleiter Zustimmung der betreuenden Lehrkraft
Prüfungstermin	I. d. R. im Juni	I. d. R. vor dem mündlichen Abitur	I. d. R. vor dem mündlichen Abitur
Abgabe der schriftlichen Ausarbeitung der Prüflinge	Es gibt nur die Aufzeichnungen aus der 30-minütigen Vorbereitungszeit (zu den Prüfungsunterlagen)	Spätestens **1 Woche vor dem Prüfungstermin Abgabe des Ablaufplans**.	In dreifacher Ausfertigung spätestens am letzten Tag der schriftlichen Abiturprüfungen
Vorbereitungszeit	In der Regel 30 Minuten; der Prüfling muss 4 Kurshalbjahre der Qualifikationsphase in enger Anlehnung an den Unterrichtsstoff vorbereiten; die Aufgabenstellung ist unbekannt (→ Überraschungseffekt). Prüfungsdidaktische Schwerpunktsetzung ist möglich.	**Mindestens 4 Schulwochen** (z.T. länger: je nach Prüfungstermin) + Osterferien; Aufgabe ist vor den Osterferien bekannt; die notwendigen Arbeitsschritte müssen durch den Prüfling entwickelt und umgesetzt werden.	Langfristige Vorbereitung möglich → Zeit- und Selbstmanagement erforderlich (u. U. **1 Schuljahr)** Aufgabe ist lange vor der Prüfung bekannt.

Prüfungsleistung; Dauer des Prüfungsgesprächs	Mindestens **20 Minuten** Prüfung: ca. **10 Min. freier Vortrag** (i.d.R. ohne Unterbrechung); ca. **10 Min. Prüfungsgespräch,** Fragen durch Fachausschussvorsitzende/n, Prüfungsvorsitzende/n oder Protokollant/in möglich.	**Die schriftliche Dokumentation** (Ablaufplan der Präsentation) ist **eine** Woche vor Beginn der Prüfung abzugeben! Diese dient der Vorbereitung des Kolloquiums; keine Bewertung (aber: bei verspäteter Abgabe **00 Punkte, d.h.,** Abitur nicht bestanden; ca. **15 Min. medienunterstützter Vortrag;** ca. **15 Min. Kolloquium** (§ 37 Abs. 3 OAVO)	**Schriftliche Ausarbeitung, die** bewertet wird; ca. **20 Min. Kolloquium →** **<u>kurze</u> (!)** Vorstellung der Ergebnisse und Beantwortung von Fragen zur Arbeit (§ 37 Abs. 5 OAVO)
Bewertung	Gleiche Kriterien wie bei schriftlicher Prüfung (Qualität, Quantität, Kommunikationsfähigkeit); zusätzlich flexibler Umgang mit Fragen und Einwänden, Verwendung von Hilfen; deutliche Darstellung des eigenen Standpunktes, Bei 00 Punkten ist das Abitur nicht bestanden, der Prüfungsausschuss kann aber eine Wiederholungsprüfung anbieten. Die Note errechnet sich dann nach der Formel P = (2s + m)/3, wobei „s“ hier für die erste mündliche Prüfung steht und „m“ für die Wiederholungsprüfung.	1. Qualität des Inhaltes mit Tiefgang, Strukturierung, Fachsprache, logische Nachvollziehbarkeit im Vortrag + Kolloquium (deutlich > 50 %) 2. Art der Darstellung (Präsentation der Inhalte) 3. Medieneinsatz <u>Ausschlussklausel:</u> Sollte im Kolloquium erkennbar werden, dass der Prüfling auffallende Defizite aufweist, kann die Gesamtleistung nicht mehr ausreichend sein. Bei 00 Punkten ist das Abitur nicht bestanden.	Eine feste Quote zur Verrechnung von Arbeit und Kolloquium existiert nicht (vgl. § 37 Abs. 5 OAVO). Kriterien zur Bewertung der schriftlichen Arbeit 4.10 (Abl. 5/04). Bei 00 Punkten ist das Abitur nicht bestanden.
Mitteilung des Ergebnisses	Am Ende Prüfungstages.	Unmittelbar nach der Prüfung.	Unmittelbar nach der Prüfung.

Informationen zur Vorbereitung auf die nicht-schriftlichen Abiturprüfungen

Liebe Abiturientinnen und Abiturienten in spe,

die folgenden Informationen sollen Euch bei Euren Vorbereitungen auf die anstehenden nicht-schriftlichen Abiturprüfungen (4. und 5. Prüfungsfach) helfen. Bitte sprecht bei Bedarf auch mit Eurer Tutorin bzw. Eurem Tutor, Euren Prüferinnen bzw. Prüfern in spe und dem Studienleiter über einzelne Punkte dieser Information, falls Ihr dort Erklärungsbedarf habt.
Weitere Informationen entnehmt bitte der Synopse auf den Seiten 30 bis 32).

Prüfungsstandards
Die nicht-schriftlichen Abiturprüfungen (4. und 5. Prüfungsfach) erfahren gegenüber dem bisherigen Abitur seit dem Schuljahr 2004/2005 eine deutliche Aufwertung, indem nun 2 nicht-schriftliche Prüfungen vorgenommen werden, deren eine zudem alternativ als mündliche Prüfung oder Präsentationsprüfung bzw. durch die Ausarbeitung und Präsentation einer besonderen Lernleistung gestaltet werden kann. Im Gymnasium Michelstadt gibt es eine Verständigung darüber, welche fachübergreifenden ‚Standards' von einem Prüfling als Voraussetzung für eine gute Prüfung zu erwarten sein sollten. Diese Standards werden Euch ähnlich auch in den prüfungsvorbereitenden Beratungen der Universitäten nahegelegt:
- Prüflinge sollten Prüfungen als aktiv gestaltbare Situation begreifen lernen und nicht als passiv zu erleidendes Schicksal => Eigeninitiative, Selbstorganisationsfähigkeit;
- Prüflinge sollten sich vergegenwärtigen, dass in der eigentlichen „Lernphase" nicht nur das Einprägen des Wissens, sondern auch der jeweils verlangte Vortrag mit geübt werden muss => rhetorische Kompetenzen;
- Prüflinge sollten einen Kanon prüfungsrelevanter Begrifflichkeiten wie „Beschreiben", Vergleichen", „Analysieren" „Interpretieren", „Kommentieren", „Beurteilen" sicher beherrschen => fachsprachliche Kompetenz, Methodenkompetenz.

Präsentationsprüfung

Mediennutzung
PC-Projektion (Notebook, Beamer), Folie, Tafel, Plakat, Thesenpapier/Handout, Dias, Karten, Mindmap, Flipchart; auch: Experiment, musischer Vortrag, Tanz, Szene, Lesung, Rede, Video, sportliche Übung usw. Die Präsentation muss einen Vortragsteil enthalten. Mediennutzung ist im Rahmen des Kontingents der in der Schule zur Verfügung stehenden Geräte und Räumlichkeiten möglich, in Sonderfällen ist vorher eine Genehmigung beim Leiter der gymnasialen Oberstufe einzuholen und der Aufbau der Technik in Abstimmung mit dem Zeitplan der Prüfungen sicher zu stellen.
Der Vortrag muss notfalls auch bei Ausfall der Medien gehalten werden können, dafür sind (vor allem bei PC - gestützten Präsentationen) Ausdrucke bereit zu halten.

Prüfungsgespräch
Hier sind in der Vorbereitung die oben aufgeführten Standards zu beachten. In der Regel folgen im Prüfungsgespräch (Kolloquium) unter anderem Fragen zur Themenstellung, nach Querverbindungen, Anwendungen, verwendeten Quellen und dem methodischen Vorgehen bei der Bearbeitung der Aufgabenstellung.

Möglich sind auch Fragen zur gewählten Präsentationsform, zur beabsichtigten Wirkung und zu Alternativen.

Zeitplanung
30 Minuten Dauer, davon 15 bis maximal 20 Minuten Präsentation und 10 (mindestens) bis 15 Minuten Prüfungsgespräch, Abbruch der Präsentation bei Zeitüberschreitung.

Arbeitsschritte zur Vorbereitung
- Entwurf eines ‚Fahrplanes' bis zur Fertigstellung der Präsentation, Setzen von ‚Meilensteinen' bis zur Zielerreichung (1. Abgabe der Dokumentation 1 Woche vor dem Kolloquium, 2. Präsentation);
- Materialsichtung (Basisliteratur, Fachliteratur, Internetrecherche, evtl. Expertenbefragung) und Auswahl des Materials;
- Ausarbeitung der gegebenen Fragestellung, Entwicklung eigener ergänzender oder erweiternder Fragestellungen, Strukturierung des Themas;
- Auswahl des Präsentationsmediums / der Präsentationsmedien;
- Gliederung und Verschriftlichung;
- Auswahl der Präsentationsinhalte und -methoden;
- Gestaltung und evtl. Einüben der Präsentationsinhalte und -methoden bezogen auf die in der Prüfung zur Verfügung stehenden Zeit (15 Min. - auch die Zeiteinteilung ist ein Qualitätsmerkmal in der Prüfung!)
- Abgabe der Dokumentation eine Woche vor der Präsentation: Überblick über die Zielsetzung, Gliederung, Hauptthesen, vorgesehener Verlauf, geplanter Medieneinsatz, Quellenangaben!
- „Sichern" der Präsentation in einer Form, die als Kopie (Ausdrucke, Speichermedium, Folien, Fotokopien u. ä. m.) dem Prüfungsausschuss nach der Präsentation übergeben werden kann.
- Präsentation

Und noch etwas: Präsentieren heißt immer auch ein Stück weit: „ein Produkt an die Frau bzw. an den Mann bringen." Es sollte also bei der Präsentation der Adressatenbezug mitgedacht werden, d. h., die Relevanz des Themas muss den Zuhörerinnen und Zuhörern durch Form und Inhalt der Präsentation plausibel werden.

Fachhochschulreife (§ 48 OAVO)

Schulischer Teil:

1. 2 Kurse in jedem Leistungsfach, **Punkte x 2** = mind. 40 Punkte.
2. 11 Grundkurse, **Punkte x 1** = mind. 55 Punkte.

Darunter müssen sein:
2 Kurse Deutsch
2 Kurse einer aus der Mittelstufe fortgeführten Fremdsprache
2 Kurse Politik und Wirtschaft oder 2 Kurse Geschichte
2 Kurse Mathematik
2 Kurse einer Naturwissenschaft

Sind schon ein oder mehrere Fächer im LK-Bereich vertreten, werden die 11 GK mit frei wählbaren Grundkursen aufgefüllt. Mit null Punkten bewertete Kurse sowie Leistungen der Einführungsphase werden nicht, themen- oder inhaltsgleiche Kurse nur einmal angerechnet. Haben Schülerinnen und Schüler die Qualifikationsphase länger als zwei Schulhalbjahre besucht, müssen die Leistungs- und Grundkurse aus zwei unmittelbar aufeinander folgenden Halbjahren einbezogen werden. Die Auswahl der beiden Halbjahre erfolgt für jedes Fach gesondert.

3. In **2 der 4** Leistungskurse müssen **mindestens 05 Punkte** erreicht sein.
   In **7 der 11** Grundkurse müssen **mindestens 05 Punkte** erreicht sein.

4. Die Gesamtwertung muss **mindestens 95 Punkte** und kann höchstens 285 Punkte ergeben. Durchschnittsnote: siehe Tabelle.

Beruflicher Teil:

Entweder: Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf.

Oder: Laufbahnprüfung im öffentlichen Dienst.

Oder: Schulische Berufsausbildung mit staatl. Prüfung.

Oder: Einjährige ununterbrochene Berufs- oder Praktikantentätigkeit. (Hierauf ist der Wehr- oder Zivildienst bis 6 Monate anrechenbar; der mehr als zweijährige freiwillige Wehrdienst mit bis zu 12 Monaten anrechenbar).

Oder: FSJ / FÖJ / Bundesfreiwilligendienst (1 Jahr)

Nach Beendigung des Praktikums erstellt der Betrieb eine Bescheinigung und ein Zeugnis, das neben der fachlichen Qualifikation auch die folgenden Gesichtspunkte umfasst:
• Präsenz und Leistungsbereitschaft,
• selbstständiges Arbeiten und kreatives Problemlösungsverhalten,
• Kooperations- und Teamfähigkeit,
• Verantwortungsbewusstsein und Verantwortungsbereitschaft.

Im Hinblick auf die Arbeitszeit im Praktikum ist von der branchenüblichen, tariflich festgelegten Tages- und Wochenarbeitszeit von Arbeitnehmern in Vollzeit und einem Urlaubsanspruch von 30 Werk

tagen oder sechs Wochen auszugehen. Krankheitsbedingte Abwesenheiten sind entsprechend zu berücksichtigen.
In der OAVO ist geregelt, dass die berufliche Tätigkeit **erst nach Verlassen der Schule begonnen** werden kann. Somit können keine vorher erworbenen Qualifikationen eingebracht werden.

Form und Inhalt des Praktikums
Als Praktikumsbetriebe und -einrichtungen eignen sich solche, die selber Berufsausbildung betreiben oder die Möglichkeit bzw. die rechtlichen Voraussetzungen durch geeignete Ausbilder und Ausbildungsbeauftragte dafür haben. Ein Privathaushalt darf kein Praktikum anbieten.
Wenn folgende Kriterien erfüllt sind, kann von einer ordnungsgemäßen Gestaltung des Praktikums ausgegangen werden:
a) Das Praktikum vermittelt einen umfassenden Überblick über betriebliche Abläufe.
b) Es vermittelt einen umfassenden Überblick über Inhalte einer entsprechenden Berufsausbildung.
c) Es wird innerhalb des Betriebs in unterschiedlichen Arbeitsbereichen abgeleistet.

Ein Praktikum sollte nach einem geregelten Praktikumsplan erfolgen. In dem am Ende des Praktikums vorzulegenden Praktikumszeugnis sollte ausdrücklich dokumentiert werden, auf welchen unterschiedlichen Arbeitsplätzen das Praktikum abgeleistet wurde und dass die beiden anderen Kriterien erfüllt wurden.

Praktikumsort
Das Praktikum kann in Hessen oder in anderen Bundesländern abgeleistet werden. Praktika im Ausland sind möglich. Auf die Abstimmungsnotwendigkeit mit den Praktikumsanforderungen der Schulen ist hierbei zu achten.

Rechtsstatus
Das Praktikum ist keine Schulveranstaltung; die Praktikantinnen und Praktikanten befinden sich daher nicht im Schülerstatus und sind auch nicht über die Schule unfallversichert.

Wechsel des Praktikumsbetriebs
Das Praktikum muss nicht während des gesamten Jahres in einem Betrieb oder einer Einrichtung abgeleistet werden. Um Erfahrungen im Sozialgefüge eines Betriebes sammeln zu können, sollte ein einjähriges Praktikum jedoch nicht aus zahlreichen kurzen Praktikumsphasen in unterschiedlichen Betrieben bestehen.
Um gegebenenfalls späteren Problemen bei der Anerkennung vorzubeugen, ist es sinnvoll, die Schule über einen geplanten Praktikumsplatzwechsel vorab zu informieren.

Anrechenbarkeit von Praktikumsleistungen auf das Studium
Viele Hochschulen verlangen vor Beginn des Studiums den Nachweis genau definierter Praktikumsleistungen, die in das Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife integriert werden können. Deshalb ist es sinnvoll, dass sich die potentiellen Praktikantinnen und Praktikanten bei der Fachhochschule bzw. der Universität, bei der sie später ein Studium aufnehmen wollen, über deren Praktikumsbedingungen erkundigen.

Es wird dringend empfohlen, vor Beginn des Praktikums die Beratung durch die Schule in Anspruch zu nehmen, um eine nachträgliche Verweigerung der Praktikumsanerkennung zu vermeiden.

Stand: 29.08.2023

Impressum
Gymnasium Michelstadt
Erbacher Str. 23
64720 Michelstadt
www.gy-mi.de

Michael Kinstler
StD zur Wahrnehmung von Schulleitungsaufgaben
Leiter der gymnasialen Oberstufe am
Gymnasium Michelstadt
Email: m.kinstler@gy-mi.de

Sekretariat
Email: sekretariat@gy-mi.de
Tel.: 06061-9599-0