Studienzeitbuch

Schuljahr 2023/2024



Gottfried-Keller-Gymnasium

Name:

Klasse:

Das Leitbild des Gottfried-Keller-Gymnasiums



1. Schulgemeinschaft – *Fühl dich wohl!*

Unsere Ganztagsschule ist ein Ort des Lernens und ein weltoffener Lebensraum. Deshalb gestalten wir Gemeinschaft aktiv und machen sie erlebbar durch ein empathisches Miteinander, gemeinschaftliche Erlebnisse und einen offenen Umgang mit Konflikten.

2. Leistungsbereitschaft – *Gib alles!*

Wir zeigen Leistungsbereitschaft und unterstützen uns gegenseitig mit dem Ziel, geduldig und beharrlich mit unseren individuellen Stärken und Schwächen so umzugehen, dass alle ihr Potenzial und ihre Begabungen voll entfalten können.

3. Kreativität – *Mach dein Ding!*

Kreativität heißt für uns, vielfältige Anregungen zu geben und aufzugreifen, Freiräume zu eröffnen und zu nutzen, um-zudenken, neue Wege zu gehen und sich auszuprobieren.

4. Vielfalt – *Sei dabei!*

Bei uns können alle in gleicher Weise anders sein. Wir treten jeder Form von gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit entschieden entgegen.

5. Gesellschaftliche Verantwortung – *Bring dich ein!*

Wir übernehmen Verantwortung für eine demokratische, nachhaltige und gerechte Gesellschaft. Wir fördern Prozesse breiter Partizipation und politischer Willensbildung. Wir engagieren uns für eine umweltfreundliche Zukunft. Wir zeigen Courage und machen uns für andere stark. Wir zeigen durch konkretes Engagement, dass unser individuelles Tun zählt.

Studienzeiten & Studienzeitbuch

Kontakt

Adresse: Olbersstraße 38
10589 Berlin
Bezirk Charlottenburg-Wilmersdorf
Telefon: (030) 9029-27310
Fax: (030) 9029-27362
E-Mail: kontakt@gks-berlin.de
Homepage: www.gks-berlin.de



Notfalldienste

Kindernotdienst Berlin	☎ (030) 61 00 61	www.kindernotdienst.de
Kinderschutzzentrum	☎ (030) 68 39 110	www.kinderschutz-zentrum-berlin.de
Verein Wildwasser *Mädchennotdienst*	☎ (030) 21 00 39 90	www.wildwasser-berlin.de
Verein neuhland *Suizidprävention/Krisenhilfe*	☎ (030) 87 30 111	www.neuhland.de
Drogennotdienst	☎ (030) 233 240 300	www.drogennotdienst.org

weitere Notfalldienste: *www.gks-berlin.de/notfalldienste*

☑ Checkliste für die Studienzeit

Du hast NICHTS mehr zu tun?
Wenn du das glaubst, dann überprüfe bitte Punkt für Punkt die Checkliste!

Hinweis: Die vorliegende Liste ist auf alle Unterrichtsfächer anzuwenden!

1. Studienzeitaufgaben

- Ich habe **alle** aufgegebenen (schriftlichen und mündlichen!) Arbeiten / Übungen für **heute** und die **kommenden Tage** erledigt.

2. Hefterführung

- Ich habe **alle** Arbeitsblätter eingeheftet.
- Die Arbeitsblätter sind in der **richtigen Reihenfolge** eingeheftet.
- Alle Seiten sind korrekt **nummeriert.**
- Mein **Inhaltsverzeichnis** ist vollständig und aktuell.
- Mein **Deckblatt** ist ansprechend gestaltet.

3. Nachbereitung des Unterrichts

- Ich habe den Inhalt der **letzten** Unterrichtsstunde **wiederholt** und verstanden. Ich habe dazu z.B. den Inhalt des Unterrichts noch einmal im Geiste oder schriftlich zusammengefasst und dabei die Fachbegriffe sinnvoll verwendet.
- Ich habe **unsaubere Mitschriften** bzw. Tafelbilder **sauber abgeschrieben**.
- Ich habe **fehlende Mitschriften** bzw. Tafelbilder **ergänzt**.

4. Fachspezifische Kompetenzen

- Ich beherrsche **die Vokabeln** / **Verbkonjugationen** / **Wörter aus den Lernwörtertabellen** / **Fachbegriffe / Definitionen / Formeln** aus dem aktuellen Unterricht und kann ihre Verwendung bzw. Bedeutung erklären
- Ich habe die **Lektüre / den Artikel** / **den Sachtext** bis zum geforderten Kapitel / Abschnitt **gelesen** und kann das Gelesene **zusammengefasst wiedergeben**.
- Ich beherrsche auch die **Vokabeln** aus vorangegangenen Lektionen schriftlich und mündlich / Ich kann die im Unterricht bereits besprochenen regelmäßigen und unregelmäßigen **Verben konjugieren** (mündlich und schriftlich).

GOTTFRIED-KELLER-GYMNASIUM

Kontakt

Adresse: Olbersstraße 38
10589 Berlin
Bezirk Charlottenburg-Wilmersdorf
Telefon: (030) 9029-27310
Fax: (030) 9029-27362
E-Mail: kontakt@gks-berlin.de
Homepage: www.gks-berlin.de



Notfalldienste

Kindernotdienst Berlin	☎ (030) 61 00 61	www.kindernotdienst.de
Kinderschutzzentrum	☎ (030) 68 39 110	www.kinderschutz-zentrum-berlin.de
Verein Wildwasser *Mädchennotdienst*	☎ (030) 21 00 39 90	www.wildwasser-berlin.de
Verein neuhland *Suizidprävention/Krisenhilfe*	☎ (030) 87 30 111	www.neuhland.de
Drogennotdienst	☎ (030) 233 240 300	www.drogennotdienst.org
weitere Notfalldienste:	*www.gks-berlin.de/notfalldienste*	

Meine Lehrerinnen und Lehrer:

Fach	Kürzel	Lehrer*in
Deutsch		
Englisch		
Französisch / Spanisch		
Geschichte / Politik		
Geografie		
Ethik		
Mathematik		
Physik		
Chemie		
Biologie		
Musik		
Kunst		
Sport		
WP		
WP		
ITG/WP		

Jahresplaner für das Schuljahr 2023/24

August 2023	
Di 1	
Mi 2	
Do 3	
Fr 4	
Sa 5	
So 6	
Mo 7	
Di 8	
Mi 9	
Do 10	
Fr 11	
Sa 12	
So 13	
Mo 14	
Di 15	
Mi 16	
Do 17	
Fr 18	
Sa 19	
So 20	
Mo 21	
Di 22	
Mi 23	
Do 24	
Fr 25	***Ende Sommerferien***
Sa 26	
So 27	
Mo 28	**Erster Schultag** *Unterricht nach Sonderplan*
Di 29	
Mi 30	
Do 31	

September 2023	
Fr 1	**Reflexionstag Jg. 7**
Sa 2	
So 3	*„Berlin liest“*
Mo 4	
Di 5	**Wandertag der 7. Klassen**
Mi 6	
Do 7	
Fr 8	
Sa 9	
So 10	
Mo 11	**Elternabende Jg. 7-10**
Di 12	**Elternabende Jg. 7-10**
Mi 13	**Elternabende Jg. 7-10**
Do 14	**AG-Basar**
Fr 15	**Aktionstag Nachhaltige Schule** **1. SV-Sitzung**
Sa 16	*Rosch Haschana* | Jüdischer Feiertag *Word Cleanup Day*
So 17	*Rosch Haschana* | Jüdischer Feiertag
Mo 18	
Di 19	
Mi 20	
Do 21	*Diskussionsveranstaltung Schulsprecher*in*
Fr 22	*World-Café* *GKS-Homecoming-Ball*
Sa 23	
So 24	
Mo 25	*Jom Kippur* | Jüdischer Feiertag
Di 26	
Mi 27	
Do 28	*Wahl Schulsprecher*in*
Fr 29	*Wahl Schulsprecher*in*
Sa 30	*Sukkot* | Jüdischer Feiertag

schulfrei | Wochenende (schulfrei) | kein planmäßiger Unterricht

Jahresplaner für das Schuljahr 2023/24

Oktober 2023	
So 1	*Sukkot* | Jüdischer Feiertag
Mo 2	
Di 3	*Tag der deutschen Einheit* | Dt. Nationalfeiertag
Mi 4	1. Sitzung der Schulkonferenz [19 Uhr]
Do 5	**Studientag** *Weltlehrertag*
Fr 6	
Sa 7	*Schmini Azeret* | Jüdischer Feiertag
So 8	*Simchat Tora* | Jüdischer Feiertag
Mo 9	**Reisezeitraum Jg. 7-10**
Di 10	**Reisezeitraum Jg. 7-10**
Mi 11	**Reisezeitraum Jg. 7-10** *Sukkot* | Jüdischer Feiertag
Do 12	**Reisezeitraum Jg. 7-10**
Fr 13	**Reisezeitraum Jg. 7-10**
Sa 14	
So 15	
Mo 16	
Di 17	
Mi 18	***SV-Fahrt***
Do 19	***SV-Fahrt***
Fr 20	***SV-Fahrt***
Sa 21	
So 22	
Mo 23	**Beginn Herbstferien** *Mathecamp*
Di 24	*Mathecamp*
Mi 25	*Mathecamp*
Do 26	*Mathecamp*
Fr 27	*Mathecamp*
Sa 28	
So 29	Zeitumstellung!
Mo 30	
Di 31	*Reformationstag* | ev. Feiertag

November 2023	
Mi 1	*Allerheiligen* | ev. Feiertag
Do 2	
Fr 3	
Sa 4	**Ende Herbstferien**
So 5	**SV-Tag**
Mo 6	
Di 7	
Mi 8	
Do 9	**Wandertag (2)** **Gedenkveranstaltung 9. November**
Fr 10	
Sa 11	
So 12	
Mo 13	
Di 14	
Mi 15	**Elternsprechtag Jg. 7**
Do 16	*Buß- und Bettag* | Christlicher Feiertag
Fr 17	*Vorlesetag*
Sa 18	
So 19	
Mo 20	
Di 21	***BIZ – Kl. 9.1/9.2***
Mi 22	*Buß- und Bettag* | Christlicher Feiertag ***BIZ – Kl. 9.3/9.4***
Do 23	***BIZ – Kl. 9.5/9bA***
Fr 24	
Sa 25	
So 26	
Mo 27	
Di 28	
Mi 29	
Do 30	**Weihnachtsbasar**

Jahresplaner für das Schuljahr 2023/24

Dezember 2023	
Fr 1	**Wandertag (3)**
Sa 2	*1. Advent*
So 3	
Mo 4	
Di 5	
Mi 6	
Do 7	*Beginn Chanukka-Fest* | Jüdisches Fest
Fr 8	**Potenzialanalyse Jg. 9**
Sa 9	*2. Advent*
So 10	
Mo 11	**Potenzialanalyse Jg. 9**
Di 12	
Mi 13	
Do 14	
Fr 15	*Ende Chanukka-Fest* | Jüdisches Fest
Sa 16	
So 17	*3. Advent*
Mo 18	
Di 19	
Mi 20	
Do 21	
Fr 22	
Sa 23	
So 24	*4. Advent & Heiligabend* | Christlicher Feiertag
Mo 25	**Beginn Weihnachtsferien** *1. Weihnachtstag* | Christlicher Feiertag
Di 26	*2. Weihnachtstag* | Christlicher Feiertag
Mi 27	
Do 28	
Fr 29	
Sa 30	
So 31	*Silvester*

Januar 2024	
Mo 1	*Neujahr*
Di 2	
Mi 3	
Do 4	
Fr 5	**Ende Weihnachtsferien**
Sa 6	
So 7	
Mo 8	
Di 9	**Info über die Kursphase Jg. 10**
Mi 10	*Stellwerk - ganztags* 2. Sitzung der Schulkonferenz
Do 11	*Schulfotograf*
Fr 12	*Schulfotograf*
Sa 13	
So 14	
Mo 15	*Chorfahrt nach Rheinsberg*
Di 16	*Chorfahrt nach Rheinsberg*
Mi 17	*Chorfahrt nach Rheinsberg*
Do 18	
Fr 19	
Sa 20	**Tag der offenen Tür** **10-13 Uhr**
So 21	
Mo 22	
Di 23	**Berufsmesse Jg. 10** *Halbjahreskonferenzen*
Mi 24	*Halbjahreskonferenzen*
Do 25	
Fr 26	
Sa 27	
So 28	
Mo 29	
Di 30	
Mi 31	

Jahresplaner für das Schuljahr 2023/24

Februar 2024	
Do 1	
Fr 2	**Zeugnisausgabe 3. Std.**
Sa 3	
So 4	
Mo 5	**Beginn Winterferien**
Di 6	
Mi 7	*Purimfest* | Jüdischer Feiertag
Do 8	
Fr 9	**Ende Winterferien**
Sa 10	
So 11	
Mo 12	**Eltern- und Schülerabend Jg. 9** *Info über WPF, Info Auslandsaufenthalte*
Di 13	
Mi 14	*Aschermittwoch*
Do 15	
Fr 16	*GKS-Winterball*
Sa 17	
So 18	
Mo 19	
Di 20	**Elternsprechabend 16-20 hr**
Mi 21	**Wandertag (4)**
Do 22	
Fr 23	
Sa 24	
So 25	
Mo 26	*Bläserfahrt*
Di 27	*Bläserfahrt*
Mi 28	*Bläserfahrt*
Do 29	*Bläserfahrt*

schulfrei | Wochenende (schulfrei) | kein planmäßiger Unterricht

März 2024	
Fr 1	*Bläserfahrt*
Sa 2	
So 3	
Mo 4	*Generalprobe Musikabend*
Di 5	**Musikabend – Bläserklassen**
Mi 6	
Do 7	
Fr 8	*Internationaler Frauentag* ***- unterrichtsfrei -***
Sa 9	
So 10	
Mo 11	*Beginn Ramadan* | Islamische Fastenzeit
Di 12	
Mi 13	*Gemeinsames Fastenbrechen [17:30 Uhr]*
Do 14	
Fr 15	
Sa 16	**Känguru der Mathematik**
So 17	
Mo 18	**Infoabend für Jg. 7** *Wahlprofile ab Jg. 8*
Di 19	
Mi 20	*Religionsfahrt Wittenberg Jg. 8*
Do 21	*Religionsfahrt Wittenberg Jg. 8*
Fr 22	*Religionsfahrt Wittenberg Jg. 8*
Sa 23	VERA 8 – Ende Zeitraum
So 24	
Mo 25	**Beginn Osterferien** *Spanischcamp*
Di 26	*Spanischcamp*
Mi 27	*Spanischcamp*
Do 28	*Spanischcamp*
Fr 29	*Karfreitag* | Christlicher Feiertag
Sa 30	
So 31	*Ostersonntag* | Christlicher Feiertag *Zeitumstellung*

Jahresplaner für das Schuljahr 2023/24

April 2024	
Mo 1	*Ostermontag* | Christlicher Feiertag
Di 2	
Mi 3	
Do 4	*Spanischcamp*
Fr 5	**Ende Osterferien**
Sa 6	*Beginn Pessachfest* | Jüdischer Feiertag *Spanischcamp*
So 7	
Mo 8	
Di 9	
Mi 10	*Ende Ramadan* | Islamische Fastenzeit
Do 11	
Fr 12	*Austauschgruppe Straßburg in Berlin*
Sa 13	*Austauschgruppe Straßburg in Berlin*
So 14	*Austauschgruppe Straßburg in Berlin*
Mo 15	*Austauschgruppe Straßburg in Berlin*
Di 16	*Austauschgruppe Straßburg in Berlin* 3. Sitzung der Schulkonferenz
Mi 17	*Austauschgruppe Straßburg in Berlin*
Do 18	**Känguru der Mathematik** *Austauschgruppe Straßburg in Berlin*
Fr 19	*Austauschgruppe Straßburg in Berlin*
Sa 20	
So 21	
Mo 22	*DS-Aufführung*
Di 23	*Welttag des Buches* *Beginn Pessachfest* | Jüdischer Feiertag
Mi 24	
Do 25	**Girl's Day – Boy's Day - Jg. 8 & 9**
Fr 26	
Sa 27	
So 28	
Mo 29	
Di 30	*Ende Pessachfest* | Jüdischer Feiertag

Mai 2024	
Mi 1	*Tag der Arbeit* | Feiertag
Do 2	
Fr 3	
Sa 4	**MSA Englisch**
So 5	
Mo 6	**Abitur-Präsentationsprüfungen**
Di 7	**Abitur-Präsentationsprüfungen**
Mi 8	**Abitur-Präsentationsprüfungen** *Tag der Befreiung*
Do 9	*Christi Himmelfahrt* | *Christlicher Feiertag* ***- unterrichtsfrei -***
Fr 10	***- unterrichtsfrei -***
Sa 11	
So 12	
Mo 13	
Di 14	
Mi 15	
Do 16	
Fr 17	
Sa 18	*Christi Himmelfahrt* | *Christlicher Feiertag*
So 19	*Pfingstsonntag* | Christlicher Feiertag
Mo 20	*Pfingstmontag* | Christlicher Feiertag
Di 21	**Bundesjugendspiele**
Mi 22	**mdl. Abiturprüfungen** **Berufsfelderkundung – Jg. 8**
Do 23	**mdl. Abiturprüfungen** **Berufsfelderkundung – Jg. 8**
Fr 24	**mdl. Abiturprüfungen**
Sa 25	
So 26	*Schawuot* | Jüdischer Feiertag
Mo 27	*Schawuot* | Jüdischer Feiertag
Di 28	*Pfingstsonntag* | Christlicher Feiertag
Mi 29	*Pfingstmontag* | Christlicher Feiertag
Do 30	*nachmittags: Religionsfahrt nach Alt-Buchhorst*
Fr 31	*Religionsfahrt*

schulfrei | Wochenende (schulfrei) | kein planmäßiger Unterricht

Jahresplaner für das Schuljahr 2023/24

Juni 2024	
Sa 1	*Religionsfahrt*
So 2	*Religionsfahrt*
Mo 3	
Di 4	
Mi 5	
Do 6	*Proben Grüner Heinrich*
Fr 7	**Grüner Heinrich 2024**
Sa 8	
So 9	
Mo 10	*Austauschfahrt Straßburg*
Di 11	*Austauschfahrt Straßburg*
Mi 12	*Austauschfahrt Straßburg* *Schawuot* | Jüdischer Feiertag
Do 13	*Austauschfahrt Straßburg* *Schawuot* | Jüdischer Feiertag
Fr 14	*Austauschfahrt Straßburg*
Sa 15	*Austauschfahrt Straßburg*
So 16	*Austauschfahrt Straßburg* *Opferfest* | Islamischer Feiertag
Mo 17	*Austauschfahrt Straßburg*
Di 18	
Mi 19	
Do 20	
Fr 21	
Sa 22	
So 23	
Mo 24	*Stellwerk ganztags*
Di 25	
Mi 26	*Fußballturnier der GKS*
Do 27	
Fr 28	
Sa 29	
So 30	

Juli 2024	
Mo 1	**Betriebspraktikum Jg. 9**
Di 2	**Betriebspraktikum Jg. 9**
Mi 3	**Betriebspraktikum Jg. 9** *Versetzungskonferenzen 7 & 9*
Do 4	**Betriebspraktikum Jg. 9** *Versetzungskonferenzen 8 & 10*
Fr 5	**Betriebspraktikum Jg. 9**
Sa 6	
So 7	
Mo 8	**Betriebspraktikum Jg. 9** **Projektwoche**
Di 9	**Betriebspraktikum Jg. 9** **Projektwoche**
Mi 10	**Betriebspraktikum Jg. 9** **Projektwoche**
Do 11	**Betriebspraktikum Jg. 9** **Projektwoche**
Fr 12	**Betriebspraktikum Jg. 9** **Projektwoche | Schulfest**
Sa 13	
So 14	
Mo 15	**Wandertag (5)**
Di 16	**Sportfest** 4. Sitzung der Schulkonferenz
Mi 17	**Zeugnisausgabe 3. Stunde**
Do 18	**Beginn Sommerferien**
Fr 19	
Sa 20	
So 21	
Mo 22	
Di 23	
Mi 24	
Do 25	
Fr 26	
Sa 27	
So 28	
Mo 29	
Di 30	
Mi 31	

Stundenpläne

Gültig ab:

		Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
1	08.00 – 09.30					
2						
*		Hofpause				
3	09.50 – 10.35					
4	10.45 – 11.30					
5	11.40 – 12.25					
6	12.35 – 13.20					
7	13.30 – 14.15					
8	14.25 – 15.55					
9						

Gültig ab:

		Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
1	08.00 – 09.30					
2						
*		Hofpause				
3	09.50 – 10.35					
4	10.45 – 11.30					
5	11.40 – 12.25					
6	12.35 – 13.20					
7	13.30 – 14.15					
8	14.25 – 15.55					
9						

Den aktuellen Stundenplan kannst du ausschneiden und auf das vorgesehene Feld auf der Rückseite des Studienzeitbuchs kleben! So behältst du ihn immer im Blick!

Bewertung von Sprache, Arbeits- & Sozialverhalten

1. Sprachbewertung:

In allen Fächern mit Ausnahme von Deutsch und den Fremdsprachen werden in schriftlichen Kurzkontrollen und Klassenarbeiten die **verwendete Sprache und die äußere Form** bewertet. Der Anteil an der Gesamtnote beträgt dabei 10-15 %. Diese Bewertung geschieht nach **drei Kriterien**:

Ausdruck: Klarheit in der Darstellung, vielfältiger Wortschatz, funktionaler Satzbau, Abschnitte/Sätze gut vernetzt, Fachtermini sinnvoll und korrekt eingesetzt

Sprachliche Norm: sicherer Umgang mit den Regeln der deutschen Sprache, weitgehend fehlerfreie Grammatik und Zeichensetzung auch bei komplexen Strukturen

Äußere Form: funktionale äußere Gestaltung der Arbeit, gut lesbares Schriftbild, zumeist saubere Korrekturen, gut erkennbare Gliederung in Abschnitte

Zur Bewertung wird häufig ein **Bewertungsraster** verwendet, das sich am Ende der schriftlichen Arbeit befindet. Das folgende **Beispiel** zeigt, wie die Bewertung konkret aussehen kann:

Ausdruck: ___ / 3 BE	Sprachliche Norm: ___ / 2 BE	Form: ___ / 2 BE	**Sprache gesamt** **____ / 7 BE**
erreichte BE für die fachliche Leistung:____ / 43 BE			
Note:		**Gesamtsumme (BE) ____ / 50 BE**	

Bei Schüler*innen mit **Lese- und Rechtschreibschwierigkeiten (LRS)** und solchen **aus Willkommensklassen** wird die Sprachbewertung individuell angepasst.

2. Arbeits- und Sozialverhalten:

Lern- und Leistungsbereitschaft

- Arbeitest du im Unterricht aktiv mit?
- Verfolgst du das Unterrichtsgeschehen aufmerksam?
- Arbeitest du mit Selbstdisziplin und angemessenem Tempo an den gestellten Aufgaben?

Verantwortungsbereitschaft

- Übernimmst du Verantwortung und entsprechende Aufgaben für unterrichtliche wie außerunterrichtliche Belange der Lerngruppe?
- Bist du bereit, für andere Mitglieder der Lerngruppe Verantwortung zu übernehmen?

Zuverlässigkeit

- Fertigst du deine Aufgaben regelmäßig und zuverlässig an?
- Sind deine benötigten Arbeitsmaterialien vorhanden und in ordnungsgemäßem Zustand?
- Werden abgesprochene Termine und Fristen von dir eingehalten?

Teamfähigkeit

- Beachtest du aufgestellte Regeln für das Arbeiten in der gesamten Lerngruppe und auch in Kleingruppen?
- Findest du in Gruppen die notwendige Balance zwischen Selbstbehauptung, Verantwortung für die Belange der Gruppe und der Arbeit an der gestellten Aufgabe?

Selbständigkeit

- Arbeitest du erkennbar selbständig (= *aus eigenen geistigen Kräften*) an deinen Aufgaben?
- Bringst du eigene Vorstellungen, Vorschläge, Lösungswege & Ideen in das Unterrichtsgeschehen bzw. deinen Arbeitsprozess ein?
- Entwickelst du zielstrebig ein eigenes Methodenrepertoire in den einzelnen Fächern?

Selbstorganisation im Ganztagsbetrieb

- Führst du das Studienzeitbuch sorgfältig?
- Planst du deine Studienzeiten vorausschauend?
- Nutzt du die zur Verfügung stehende Studienzeit optimal?
- Kommst du deinen Verpflichtungen im Förderunterricht und im AG-Bereich nach?

Noten-Übersicht

Zeitraum ▸	1. Halbjahr					2. Halbjahr			
Fach ▾	**KA**	**KA**	**M**	**S**		**KA**	**KA**	**M**	**S**
Mathematik									
Deutsch									
Englisch									
Franz. / Span.									
WP									
WP									
WP									
	KK		**M**	**S**		**KK**		**M**	**S**
Sport									
Kunst									
Geschichte									
Politik									
Geografie									
Musik									
Physik									
Chemie									
Biologie									
Ethik									
ITG									

Mögliche Abkürzungen:
KA (Klassenarbeit), **KK** (Kurzkontrolle) **M** (mündlich), **S** (Sonstiges), _____

Bedeutung der Noten (nach §58 Abs. 3 Berliner Schulgesetz)

1. **„sehr gut"(1)** - wenn die Leistung den Anforderungen in besonderem Maße entspricht,
2. **„gut"(2)** - wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht,
3. **„befriedigend"(3)** - wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht,
4. **„ausreichend"(4)** - wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,
5. **„mangelhaft"(5)** - wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können,
6. **„ungenügend"(6)** - wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

Leistungsbewertung SEK I

Damit die Leistungsbewertung für alle Lernenden transparent ist, sind hier in tabellarischer Form alle geltenden Beschlüsse zur Leistungsbewertung in der Sekundarstufe I zusammengestellt.

Regelunterricht im Klassenverband:

Fach ▾	schriftlich	mündlich	sonstiges
Mathematik	50%	30%	20%
Deutsch	50%	30%	20%
Fremdsprachen	50%	30%	20%
Kunst	10–20%	20%	70–60%
Ethik	30%	40–50%	20-30%
Gesellschaftswiss.	20–30%	60–50%	20%
Musik	30–40%	30%	40–30%
Naturwissenschaften	25–40%	55–40%	20%
	sachliche Ebene	**prozessoral-soziale Ebene**	
Sport	60%	40%	

Wahlpflicht-/Wahlprofil-Bereich*:

Fach ▾	schriftlich	mündlich	sonstiges
Kunst	30–35%	10–15%	60–50%
Biologie	33–40%	47–40%	20%
Darstellendes Spiel	30%	45%	25%
Fremdsprachen	50%	30%	20%
Informatik	40–30%	40–25%	20–45%
Latein	50%	30%	20%
Musik	33%	33%	33%
NaWi	33-40%	47-40%	20%
PW / Geo / Demokratie	33–40%	47–40%	20%

*Änderungen möglich: Für letzte Fassung bitte *www.gks-berlin.de/fachbereiche* besuchen!

Unterteilung

1. **Schriftliche Leistungen:** Klassenarbeiten, schriftliche Kurzkontrollen, schriftliche Teile von Projektarbeiten, Vergleichsarbeiten sowie Schulleistungstests
2. **Mündliche Leistungen:** Beiträge zum Unterrichtsgeschehen, mündliche Kurzkontrollen, mündliche Teile von Projektarbeiten oder mündliche Leistungsfeststellungen im Zusammenhang mit Vergleichsarbeiten. Im Fach „Darstellendes Spiel“ gehen soziale, darstellerische, dramaturgische und praktische Leistungen in die Bewertung mit ein
3. **Sonstige Leistungen:** Hausaufgaben, Hefterführung, praktische Teile von Projektarbeiten oder von Kurzkontrollen

Wochenübersicht

▸ Mo 28.8. ▸ Di 29.8. ▸ Mi 30.8. ▸ Do 31.8. ▸ Fr 1.9.

wichtige Ereignisse:

Fach	Aufgaben	bis 1		☑

Nutzung von Angeboten

Tag	von bis	Kürzel	Tag	von bis	Kürzel	Tag	von bis	Kürzel	Tag	von bis	Kürzel

Platz für Notizen

Mitteilungen, Rückmeldungen

Fach	H	M	Kürzel

Führung des Studienzeitbuches				Unterschrift Studienzeitlehrer/in	Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

Platz für Notizen

▸▸

Sommerferien
18.7.- 30.8.

Mitteilungen, Rückmeldungen

Fach	H	M	Kürzel

Führung des Studienzeitbuches				Unterschrift Studienzeitlehrer/in	Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

AG-Anwesenheit – 1. Halbjahr

Gewählte AG: _____

AG-Leitung: _____

Woche	Unterschrift
18.09. bis 22.09. 2023	
25.09. bis 29.09. 2023	
04.10. bis 06.10. 2023	
09.10. bis 13.10. 2023	
16.10. bis 20.10. 2023	
06.11. bis 10.11. 2023	
13.11. bis 17.11. 2023	
20.11. bis 24.11. 2023	

Woche	Unterschrift
27.11. bis 01.12. 2023	
04.12. bis 08.12. 2023	
11.12. bis 15.12. 2023	
18.12. bis 22.12. 2023	
08.01. bis 12.01. 2024	
15.01. bis 19.01. 2024	
22.01. bis 26.01. 2024	
29.01. bis 02.02. 2024	

Der Schüler / die Schüler*in hat an der AG

erfolgreich / regelmäßig / gelegentlich

teilgenommen.

AG-Anwesenheit – 2. Halbjahr

Gewählte AG: _____

AG-Leitung: _____

Woche	Unterschrift
12.02. bis 16.02. 2024	
19.02. bis 23.02. 2024	
26.02. bis 01.03. 2024	
04.03. bis 07.03. 2024	
11.03. bis 15.03. 2024	
18.03. bis 22.03. 2024	
08.04. bis 12.04. 2024	
15.04. bis 19.04. 2024	
22.04. bis 26.04. 2024	

Woche	Unterschrift
29.04. bis 03.05. 2024	
13.05. bis 17.05. 2024	
21.05. bis 24.05. 2024	
27.05. bis 31.05. 2024	
03.06. bis 07.06. 2024	
10.06. bis 14.06. 2024	
17.06. bis 21.06. 2024	
24.06. bis 28.06. 2024	
01.07. bis 05.07. 2024	

Der Schüler / die Schüler*in hat an der AG

erfolgreich / regelmäßig / gelegentlich

teilgenommen.

Notizen

Tipps für den Kopf

Auswendig lernen? Viele Sinne benutzen!

Manchmal kommt man nicht umhin, ganze Texte (z.B. Gedichte) auswendig zu lernen. Das geht dann am besten, wenn **möglichst viele Sinne** beteiligt sind. Folgende Hinweise können dir dabei helfen, erfolgreicher auswendig zu lernen:

- **Stelle dich hin**, damit du **frei atmen** kannst!
- **Nutze deine Stimme**, um bestimmte Wörter zu betonen oder lautmalerisch zu unterstreichen (z.B. das Wort „groß" mit tiefer Stimme und langem „oooo" sprechen).
- **Benutze deine Hände und Arme** (Gestik) und dein Gesichtsspiel (Mimik), um den Inhalt des Textes mit deinem Körper zu zeigen (ganz so wie im Alltag, wenn du z.B. einen guten Freund mit den Worten begrüßt: „Hallo Dieter!", dabei ein freudestrahlendes Gesicht aufsetzt und die Arme freudig ausbreitest.

Quelle: http://www.pohlw.de/lernen/kurs/lern-06.htm (28.05.14)

Eselsbrücken

Früher waren Esel Transporttiere, jedoch waten sie nicht durch Wasser. Wie aber schafft man es dann z.B. über einen kleinen Wasserlauf? Man baut dem Esel eine Brücke! So kommt man schneller und manchmal auch überhaupt nur so an das Ziel. Eine Eselsbrücke ist also ein kleiner Umweg, der einen aber schneller an das Ziel bringt – auch beim Lernen!

- Wer nämlich mit 'h' schreibt, ist dämlich!
- 'gar nicht' wird gar nicht zusammengeschrieben.
- In Differenzen und Summen kürzen nur die Dummen!
- 753 - Rom kroch aus dem Ei.
- 476 - mit Rom ist es ex
- Geh' du alter Esel hole Fische (Dur-Tonarten mit #-Vorzeichen)
- Steuerbord hat ein r wie rechts.
- Zuerst das Wasser, dann die Säure, sonst geschieht das Ungeheure!
- Unterscheidung von much und many: Matsch kann man nicht zählen, Manni (=Manfred) aber schon.
- Yesterday, ago and last - always want the Simple Past.

Quelle: Aus den Erinnerungen eurer Lehrer

ZU HAUSE LERNEN

LERNERFOLG DURCH BESSERE LERNUMGEBUNG

Vermeide

- Lärm, Telefonanrufe
- Unruhe am Arbeitsplatz
- schlechte Luft, zu wenig Licht
- Schlafmangel, Hunger, Durst
- Zeitdruck, innere Unruhe

Sorge für

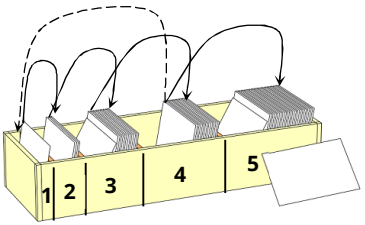
- Ruhe und ein ausgeschaltetes Handy
- einen aufgeräumten, netten Arbeitsplatz
- frische Luft und gutes Licht
- genug Schlaf und ein gutes Frühstück
- einen Zeitplan und behalte einen klaren Kopf

DAS 5-FÄCHER-LERNSYSTEM

Der Lernkartei-Kasten ist eine einfache „Lernmaschine". Mit ihm kann man fast alles auswendig lernen. Denn alles, was man lernen möchte, schreibt man auf kleine Zettel: auf die Vorderseite die Frage und auf die Rückseite die Antwort.

Dann wird folgendermaßen gelernt:

- Neue Kärtchen kommen in Fach 1.
- Fach 1 wird jeden Tag bearbeitet.
- War die Antwort richtig, wandert das Kärtchen in das nächste Fach.
- War die Antwort falsch, bleibt das Kärtchen in Fach 1.
- Alle anderen Fächer werden in immer größeren Zeitabständen bearbeitet.
- Alle richtig beantworteten Kärtchen wandern in das nächste Fach.
- Alle falsch beantworteten Kärtchen wandern zurück in Fach 1.



Weg richtig beantworteter Fragen:

Weg falsch beantworteter Fragen

Eine ausführliche Beschreibung des 5-Kasten Lernsystems und weitere Hinweise, findest du unter *https://tinyurl.com/lern-kartei*.

Operatoren verstehen

Aufgaben beginnen oft mit bestimmten Verben, die zu einer bestimmten Handlung auffordern. Man nennt sie **Operatoren**. Die folgende Tabelle hilft dir zu verstehen, welcher Operator welche Bedeutung hat.

Operator	**Hier musst du ...**	**AFB**
Nenne	... Informationen aus dem Gedächtnis oder die Aufgabenstellung wiedergeben, ohne weitere Erklärungen.	I - II
Definiere	... die Bedeutung eines Ausdrucks oder Begriffs kurz und exakt formulieren und aufschreiben.	I - II
Bestimme	... den Lösungsweg (mit Zwischenschritten und Ergebnis) aufschreiben.	II
Beschreibe	... den Sachverhalt durch umfassende Angaben und ohne eigene Bewertungen verständlich machen.	I - II
Erläutere	... den Inhalt eines vorgegebenen Textes oder einen Sachverhalt durch zusätzliche Informationen veranschaulichen.	II
Vergleiche	... die zu vergleichenden Sachverhalte gegenüberstellen und Gemeinsamkeiten sowie Unterschiede herausfinden. Am besten eignen sich Tabellen zur Vorbereitung eines Vergleiches.	I - III
Stelle dar	... Informationen in logischer Reihenfolge und in zusammenhängenden Sätzen wiedergeben.	I - II
Skizziere	... eine stark vereinfachte Zeichnung oder einen Stichwortzettel anfertigen.	I - II
Begründe	... einen Sachverhalt durch Aufführen von verschiedensten Argumenten darstellen.	II - III
Beurteile	... ein selbstständiges Urteil unter Verwendung von Fachwissen und Fachmethode auf der Basis ausgewiesener Kriterien formulieren.	III

ALLES KLAR?!

Überprüfe, ob du die gestellte Aufgabe verstanden hast:

Ergänze mit eigenen Worten den Satz: „Ich soll ..."

LESESTRATEGIEN

VOR DEM LESEN

Erwartungen an den Text formulieren

Verschaffe dir einen ersten **Überblick** über den Text.

- Sieh dir dazu die Überschrift, alle Abbildungen sowie auch Teilüberschriften und fettgedruckte Wörter an.
- Worum geht es vermutlich im Text?
- Was weißt du schon über das Thema?
- Was möchtest du aus dem Text über das Thema erfahren?

WÄHREND DES LESENS

Genaues Lesen

Achte auf die Aufgabenstellung.

- Kennzeichne **verstandene Textstellen** mit einem ✓
- Kennzeichne **nicht verstandene Textstellen** mit einem **?**

Textstellen klären

Lies jetzt die **Textstellen** noch einmal, die du noch nicht so gut verstanden hast, auch die Sätze davor und danach.

- Versuche so herauszufinden, was die Textstellen bedeuten.
- Wenn jetzt einige Textstellen noch unklar sind, unterstreiche die **Wörter**, die du nicht kennst.
- Schlage sie nach.
- Versuche nun, mit Hilfe der geklärten Wörter die Textstellen zu verstehen.

Zentrale Textaussagen erkennen

Lies den Text noch einmal.

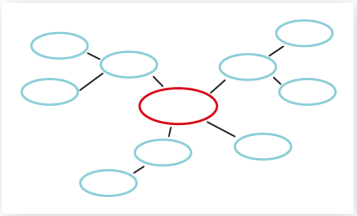
- Unterstreiche **zentrale Aussagen** im Text (Sätze oder Teilsätze) oder formuliere selbst zentrale Aussagen und schreibe sie an den Rand des Textes.
- Teile nun den Text in **Sinnabschnitte** ein. Beachte: Sinnabschnitte müssen nicht den Abschnitten des Textes entsprechen.
- Gib jedem Abschnitt eine **Überschrift**, die deutlich macht, worum es in dem Abschnitt geht.

NACH DEM LESEN

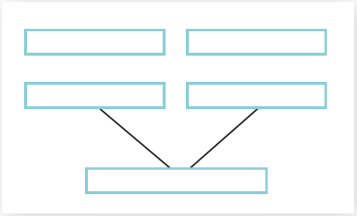
Textverständnis strukturieren / kontrollieren

Fertige ein **Schaubild** an, das zeigt, in welchem **Zusammenhang** die wichtigsten Aussagen des Textes zueinander stehen.
Du kannst dir ein eigenes Schaubild ausdenken oder eines der folgenden Schaubilder nutzen:

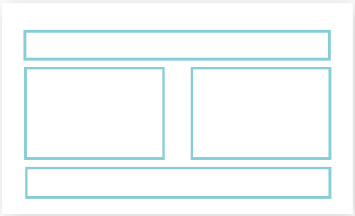
Für einen *beschreibenden* Text:



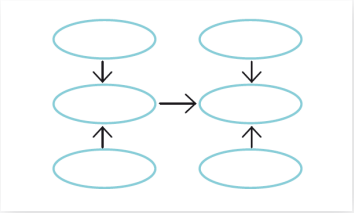
Für einen *erklärenden* Text:



Für einen *argumentativen* Text:



Für einen *problemlösenden* Text:



Funktionen des Textes bestimmen und den Text bewerten

Hast du aus dem Text das erfahren, was du über das Thema wissen wolltest?
Ist es die **Absicht** des Textes zu erklären, zu informieren, zu überzeugen, zu überreden, zu etwas verpflichten…?
Hat der Text bei dir seine Absicht erreicht?

Diagramme verstehen

Diagramme helfen, bestimmte Inhalte graphisch darzustellen. Um die Inhalte richtig zu erschließen, achte auch immer genau auf die Aufgabenstellung! Diese kann sich nämlich auf verschiedene (Teil-)Aspekte des Diagramms beziehen!

1

Worum geht es im Diagramm? Verschaffe dir einen **Überblick**!

- Benenne den Diagrammtyp! (Kreisdiagramm, Säulendiagramm etc.)
- Wovon handelt das Diagramm? Benenne die Überschrift! Setze die Überschrift in Bezug zum Thema! Lies die Achsenbeschriftungen ab!
- Benenne die Quelle des Diagramms und gib an, wann es erstellt wurde.

2

Was sieht man? **Beschreibe** das Diagramm!

- Was sind die Hauptaussagen? Was sind die auffälligsten Aussagen?
- Welche Tendenzen gibt es? (Steigt der Wert? Sinkt der Wert? Welche Maxima und Minima hat der Wert?)
- Gibt es Regeln oder Zusammenhänge?
- Achtung: Nicht jedes Detail ist wichtig!

3

Warum sind die Werte so? **Erkläre** & **interpretiere** den Inhalt des Diagramms!

- *Achtung: Spätestens jetzt solltest du noch einmal in die Aufgabenstellung schauen!*
- Manche Werte sind höher oder niedriger als andere. Welche Gründe gibt es hierfür?
- Betrachte die Tendenzen: Warum steigen, sinken oder bleiben die Werte gleich? Welche Gründe gibt es hierfür?
- Brauchst du noch weitere Informationen, um Werte oder die Entwicklungen zu erklären?
- Kannst du inhaltliche Schlussfolgerungen ziehen?

4

Bewerte das Diagramm!

- Ist der Aussagegehalt eindeutig?
- Ist der Diagrammtyp für die Aussage geeignet?
- Fehlen Informationen?
- Wird etwas verzerrt dargestellt?
- Ist es eine seriöse Quelle?

Redemittel verwenden

Der Überblick

1

- Das Diagramm … gibt Informationen / Auskunft über …beruht auf Daten / Informationen von…
- Das Diagramm stellt ein typisches Beispiel für das Thema … dar. / Es ist ein Beispiel für … / Es dient zur Verdeutlichung… / Das Diagramm ist ein Beispiel für …
- In der Abbildung geht es um …
- In dem Diagramm wird … dargestellt.
- Auf der X-Achse / Y-Achse sieht man… in Prozent / relativen Einheiten / absoluten Zahlen…
- Das Diagramm ist … erschienen

Beschreiben

2

- Es zeigt / verdeutlicht / vergleicht / stellt dar
- den Unterschied
- die Entwicklung
- den Anstieg
- das Absinken / der Rückgang
- die Entwicklung
- die Tendenz
- zeitliche Angaben:
- zwischen / während / von … bis / seit /
- über die Jahre
- ohne Unterbrechung
- (sehr) schnell
- (sehr) langsam
- leicht / etwas
- deutlich
- doppelt / dreifach
- höher / niedriger
- am höchsten / niedrigsten
- (an)wachsen / (an)steigen / (sich) erhöhen
- (ab)fallen / sinken / (sich) verringern
- größer werden
- kleiner werden
- gleichbleiben
- einen Höhepunkt / ein Maximum erreichen
- einen Tiefstand / ein Minimum erreichen

Erklären und interpretieren

3

Nutze hierfür die fachspezifischen Wendungen und Redemittel!

Für das Schlussfolgern und Vergleichen kannst du Folgendes verwenden:
aus dem Diagramm geht hervor/ergibt, dass …
das Diagramm zeigt also / deutet darauf hin, dass …
zusammenfassend lässt sich sagen

schlussfolgern / die Schlussfolgerung
im Vergleich (da)zu
gegenüber

Bewerten

4

aus dem Diagramm geht nicht hervor / lässt sich nicht darauf schließen
das Diagramm stellt Bezüge her / … wirft die Frage auf …
Der Diagrammtyp ist gut / schlecht gewählt, weil …
der Aussagegehalt ist gut / schlecht / ausreichend / unbefriedigend, weil …
Im Hinblick auf … ist wünschenswert, dass …

Worterschließung

Viele alltägliche Wörter sind grammatikalisch betrachtet *Wortzusammensetzungen* (oder *Komposita*), d.h. sie bestehen aus einem *Wortstamm* und angefügten *Wortbestandteilen*. Dadurch kann sich die Wortbedeutung ändern: Schnell wird der „Held“ zum „Antihelden“. Eine Auswahl an Wortbestandteilen und ihren Bedeutungen findest du hier:

Wort bestand-teil	**Bedeutung**	**Beispiel**
a-/an-	nicht, im Gegensatz	anorganisch, asozial
anti	gegen	Antipathie (Gegensatz: Sympathie)
auto	selbst	Automobil, Automat, Autor
hetero	ungleich, verschieden	heterosexuell
homo	gleich	homosexuell
hyper-	mehr, übermäßig	hypermodern, Hypertonie
hypo-	weniger, unter, darunter	Hypothek, Hypotonie
inter	zwischen	Interview, Interesse, Intercity, international
ko-/kon-/kor-	miteinander, zusammen	Koproduktion, konstant, korrekt
mono	ein, allein	Monokultur, Monolog, Monopol
multi	viel	Multiplikation, Multimedia, multikulturell
part	Teil, Anteil	Partei, Partie, Partner
phil(os)	liebend, Freund	Philosoph, Philharmonie
phob	abweisend	Phobie
poly-	viel	polymer, polyphon
pseudo	falsch, täuschend	Pseudonym, Pseudowissenschaft
sub-	unter	Subtropen, Subjekt, subtrahieren
sym-/syn-	gleich, gemeinsam	Sympathie, Symptom, Synthese
trans-	jenseits, hinüber	Transport, transatlantisch

Erfolgreich präsentieren

Es wird im Unterricht immer wieder vorkommen, dass du ein Arbeitsergebnis präsentieren sollst. Dabei kommen häufig Plakate oder Präsentationen zum Einsatz. Egal ob in der Gruppe oder allein – beide Formen der Ergebnispräsentation sollten gut durchdacht werden.

Ein Plakat erstellen

Bestimmt hast du in der Schule schon viele Plakate erstellt. Damit dein nächstes Plakat ein gutes Plakat wird, musst du dir einige Gedanken machen, bevor du Stifte, Schere und Klebstoff in die Hand nimmst. Eine mögliche Schrittfolge soll hier vorgeschlagen werden.

1. Mache dir klar, welche **Aussage**/welches **Thema** das Plakat haben soll und was du inhaltlich darauf unterbringen möchtest. Beschränke dich dabei auf das Wesentliche!
2. Suche im nächsten Schritt das **Material** zusammen, das du für das Plakat brauchst. Nutze vor allem Fotos, Schaubilder, Diagramme oder Tabellen – längere Texte sollten nach Möglichkeit vermieden werden. Verwende möglichst hochaufgelöste Bilder!
3. Überlege dir eine **sinnvolle Struktur**, in der du das Material auf dem Plakat anordnest. Für den Betrachter soll ohne Erklärungen klar sein, wie dein Plakat zu „lesen" ist. Möglich ist z.B. eine Leserichtung von links nach rechts oder vom Rand zur Mitte hin.
4. Achte darauf, dass das Plakat **nicht zu überladen**, aber auch nicht lückenhaft wirkt. Wähle die Größen der Bilder, Texte und Überschriften so, dass das Plakat übersichtlich bleibt. Achte auf die Lesbarkeit und gib stets die **Quellen** deiner Materialien an.

PowerPoint-Präsentationen sinnvoll nutzen

Eine PowerPoint- oder Impress-Präsentation dient in den meisten Fällen der Veranschaulichung eines Vortrags. Dementsprechend sollte sie *zweckdienlich* eingesetzt werden!

Grundregeln zum Umgang mit Präsentationen

- **Gestaltung:** Achte darauf, dass Hintergrund und Text ausreichenden Kontrast (hell/dunkel) zueinander haben und dass Schriftart und Schriftgröße gut lesbar sind. Wähle auch Bildgrößen und Farben nach dem Kriterium der Lesbarkeit/Erkennbarkeit. *Merke:* Ein Plakat ist nicht „automatisch" besonders gut, wenn es besonders bunt ist!
- **Weniger ist mehr:** Beschränke dich auf wenige Folien, auf denen zentrale Aussagen und/oder Abbildungen präsentiert werden. Nutze die Präsentation nicht als „Vortrags-Script" oder als Ersatz für Karteikärtchen.
- **Kontakt herstellen:** Achte darauf, möglichst frei und in die Richtung der Zuhörer zu sprechen - die Präsentation verleitet dazu, dem Publikum den Rücken zuzukehren. Binde das Publikum in deinen Vortrag ein (z.B. über ein Handout oder Fragen).
- **Grundstruktur:** Die Präsentation sollte mit der Themenstellung/Problemfrage beginnen und mit einem Fazit enden. Die Gliederung deines Vortrags sollte nicht fehlen, die Präsentation sollte den „roten Faden" in deinem Vortrag hervorheben.

Plagiat! Oder: Warum man richtig zitieren sollte

Warum soll ich zitieren?

Indem man zitiert, übernimmt man einen Teil eines Werkes, das nicht einem selbst gehört. Jemand anderes hat es geschaffen – man sagt, er/sie ist der „Urheber". Als solcher hat er/sie das Recht zu bestimmen, wie dieses Werk genutzt werden darf – man spricht vom **Urheberrecht**. Meistens möchte der Urheber sein Wissen/seine Kunst mit anderen **teilen** – legt aber Wert darauf, dass niemand es als „seins" ausgibt. Durch festgelegte **Zitierregeln** und eindeutige **Quellenangaben** soll dem Leser klar werden, welche Teile der Arbeit von wem stammen.

Was ist ein „Plagiat"?

Wird ein Zitat nicht als solches gekennzeichnet, spricht man von einem **Plagiat**. Dies bedeutet so viel wie **„Diebstahl geistigen Eigentums"**: Du gibst vor, etwas selbst gemacht zu haben, das du lediglich von jemand anderem übernommen hast. In der Schule führen Plagiate in der Regel dazu, dass eine Leistung als „ungenügend" (Note 6) bewertet wird.

Crashkurs: Zitierregeln

1. **Titel** von Büchern, Filmen, Gedichten o.ä. werden in der Regel in Anführungszeichen gesetzt.
   Beispiele: Meine Lieblingsserie ist „Haus des Geldes", mein Lieblingsbuch „Tschick" von Herrndorf.
2. **Wörtliche Übernahmen** müssen durch Anführungszeichen kenntlich gemacht werden.
   Beispiel: „Hat der alte Hexenmeister", so beginnt Goethe, „sich doch einmal wegbegeben".
3. **Sinngemäße Übernahmen** müssen ebenfalls mit einer Quellenangabe versehen werden.
   Beispiel: Fontane beschreibt, wie ein Schiff namens „Schwalbe" über den Eriesee fährt (vgl. Z.1).
4. **Quellenangaben** verknüpfen Zitate mit ihrem Urheber bzw. Verfasser. Im Text erwähnt man darum den Autor, das Jahr der Veröffentlichung und die Seitenzahl der zitierten Stelle.

Quellen richtig angeben nach DIN ISO 690

1. **Buchquelle:** NACHNAME, Vorname, Erscheinungsjahr. *Titel: Zusatz zum Titel*. Auflage. Verlagsort: Verlag
   mehreren Autoren: NACHNAME, Vorname [1. Autor], Vorname NACHNAME [2. Autor] und Vorname NACHNAME [3. Autor], Erscheinungsjahr. Titel: ...
   Beispiel: BAUER, Walter, 2006. *Kernphysik: Einführung.* 1. Auflage. Berlin: Klett
2. **Webseite:** NACHNAME, Vorname, Jahr. *Titel* [online]. *Zusatz zum Titel.* Ort: Herausgeber, tt.mm.jjjj [Zugriff am: tt.mm.jjjj]. Verfügbar unter: URL
   ohne Autor: HERAUSGEBER [*meist im Impressum zu finden*], Jahr. *Titel [online]. ...*
   Beispiel: SEIDLER, Christoph, 2017. *Grönland* [online]. *Frostiges Klimaarchiv.* Hamburg: Spiegel Online, 22.06.2017 [Zugriff am: 09.07.2017]. Verfügbar unter: http://www.spiegel.de/wissenschaft/natur/groenland-was-eisbohrkerne-verraten-a-1153545.html

Mathematik

1. Bruchrechnung

a, b, c, d $\in \mathbb{Z}$; Nenner $\neq 0$

Erweitern:

$$\frac{a}{b} = \frac{a}{b} \cdot \frac{c}{c} = \frac{a \cdot c}{b \cdot c} \qquad \frac{2}{3} = \frac{2}{3} \cdot \frac{5}{5} = \frac{2 \cdot 5}{3 \cdot 5} = \frac{10}{15}$$

Zähler und Nenner mit der gleichen Zahl multiplizieren.

Addition/ Subtraktion:

$$\frac{a}{b} + \frac{c}{b} = \frac{a+c}{b} \qquad \frac{a}{b} - \frac{c}{d} = \frac{a \cdot d - c \cdot b}{b \cdot d}$$

$$\frac{1}{4} + \frac{2}{4} = \frac{1+2}{4} = \frac{3}{4} \qquad \frac{3}{4} - \frac{1}{2} = \frac{3 \cdot 2 - 4 \cdot 1}{4 \cdot 2} = \frac{2}{8}$$

Bei gleichnamigen Brüchen:
1) Zähler addieren/subtrahieren
2) Kürzen

Bei ungleichnamigen Brüchen:
1) Brüche gleichnamig machen
2) Zähler addieren/subtrahieren
3) Kürzen

Multiplikation:

$$\boldsymbol{\frac{a}{b} \cdot \frac{c}{d} = \frac{a \cdot c}{b \cdot d}} \qquad \boldsymbol{\frac{3}{2} \cdot \frac{1}{5} = \frac{3 \cdot 1}{2 \cdot 5} = \frac{3}{10}}$$

Beide Zähler und beide Nenner miteinander multiplizieren.

Division:

$$\boldsymbol{\frac{a}{b} : \frac{c}{d} = \frac{a}{b} \cdot \frac{d}{c}} \qquad \boldsymbol{\frac{7}{3} : \frac{2}{5} = \frac{7}{3} \cdot \frac{5}{2} = \frac{35}{6}}$$

Kehrwert des zweiten Bruchs bilden und mit dem ersten multiplizieren.

2. Termumformungen

a, b, c $\in \mathbb{R}$

Kommutativgesetze:

$$a + b = b + a \qquad 2 + 9 = 9 + 2 = 11$$
$$a \cdot b = b \cdot a \qquad 3 \cdot 4 = 4 \cdot 3 = 12$$

Distributivgesetz:

$$a \cdot (b + c) = a \cdot b + a \cdot c \qquad 5 \cdot (3 + 6) = 5 \cdot 3 + 5 \cdot 6 = 45$$

Assoziativgesetze:

$$a + (b + c) = (a + b) + c \qquad 1 + (7 + 8) = (1 + 7) + 8 = 16$$
$$a \cdot (b \cdot c) = (a \cdot b) \cdot c \qquad 2 \cdot (4 \cdot 5) = (2 \cdot 4) \cdot 5 = 40$$

binomische Formeln:

$(a + b)^2 = a^2 + 2ab + b^2$ erste binomische Formel
$(a - b)^2 = a^2 - 2ab + b^2$ zweite binomische Formel
$(a + b)(a - b) = a^2 - b^2$ dritte binomische Formel

3. Prozentrechnung

Grundformel der Prozentrechnung:

$$\frac{W}{p} = \frac{G}{100}$$

G ... Grundwert
W ... Prozentwert
p % ... Prozentsatz

4. Zinsrechnung

Kapital nach n Jahren

$$K_n = K_0 \cdot \left(1 + \frac{p}{100}\right)^n$$

Zinssatz

$$\frac{p}{100} = \sqrt[n]{\frac{K_n}{K_0}} - 1$$

n ... Anzahl der Jahre
p % ... Zinssatz
K_n ... Kapital nach n Jahren
K_0 ... Anfangskapital

5. Potenzen und Wurzeln

$a \in \mathbb{R}$, $a \neq 0$, $n \in \mathbb{N}$

$a^n = a \cdot a \cdot \ldots \cdot a$ (n-mal)

$a^{-n} = \frac{1}{a^n}$

$a^0 = 1$

$a^m \cdot a^n = a^{m+n}$

$(a \cdot b)^n = a^n \cdot b^n$

$\frac{a^m}{a^n} = a^{m-n}$

$\left(\frac{a}{b}\right)^n = \frac{a^n}{b^n}$

$\sqrt[n]{a} = b \Leftrightarrow a = b^n$

$\sqrt[n]{a} = a^{\frac{1}{n}}$ (für $a \geq 0$)

$\sqrt[2]{a} = \sqrt{a} = a^{\frac{1}{2}}$ (für n =2)

6. Lineare Funktionen

$m, n \in \mathbb{R}$

$f(x) = m \cdot x + n$ mit Steigung $m = \frac{f(x_2)-f(x_1)}{x_2-x_1} = \frac{y_2-y_1}{x_2-x_1}$ und y-Achsenabschnitt n.

7. Quadratische Funktionen und Gleichungen

$p, q \in \mathbb{R}$

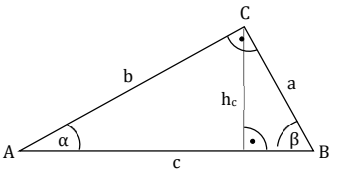
Scheitelpunktform der Normalparabel $f(x) = (x-d)^2 + e$ Scheitelpunkt: $S(d|e)$

Normalform einer quadratischen Gleichung $0 = x^2 + px + q$

Lösungsformel für quadratische Gleichungen in Normalform zur Nullstellen-Bestimmung („p-q-Formel“) $x_{1,2} = -\frac{p}{2} \pm \sqrt{\left(\frac{p}{2}\right)^2 - q}$

8. Ebene Geometrie

rechtwinkliges Dreieck



Flächeninhalt: $A = \frac{1}{2}a \cdot b = \frac{1}{2}c \cdot h_c$

Umfang: $u = a + b + c$

Satz des Pythagoras: $c^2 = a^2 + b^2$

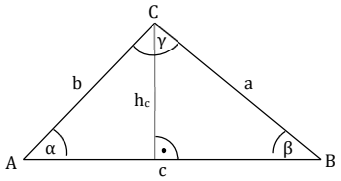
Seiten-Winkel-Beziehungen:

$\sin\alpha = \frac{\text{Gegenkathete von } \alpha}{\text{Hypotenuse}} = \frac{a}{c}$

$\cos\alpha = \frac{\text{Ankathete von } \alpha}{\text{Hypotenuse}} = \frac{b}{c}$

$\tan\alpha = \frac{\text{Gegenkathete von } \alpha}{\text{Ankathete}} = \frac{a}{b}$

beliebiges Dreieck



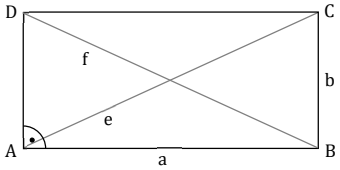
Flächeninhalt: $A = \frac{1}{2}c \cdot h_c = \frac{1}{2}a \cdot b \cdot \sin\gamma$

Umfang: $u = a + b + c$

Sinussatz: $\frac{a}{\sin\alpha} = \frac{b}{\sin\beta} = \frac{c}{\sin\gamma}$

Innenwinkelsumme: $\alpha + \beta + \gamma = 180°$

Rechteck

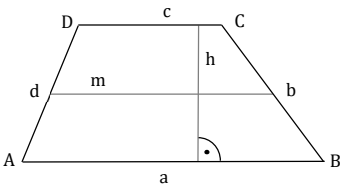


Flächeninhalt: $A = a \cdot b$

Umfang: $u = 2a + 2b = 2(a + b)$

Diagonalen: $e = f = \sqrt{a^2 + b^2}$

Trapez

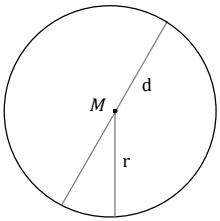


Flächeninhalt: $A = m \cdot h = \frac{1}{2}(a + c) \cdot h$

Umfang: $u = a + b + c + d$

Mittellinie: $m = \frac{1}{2}(a + c)$

Kreis



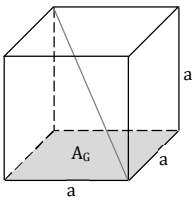
Flächeninhalt: $A = \pi \cdot r^2 = \pi \cdot \frac{d^2}{4}$

Umfang: $u = 2 \cdot \pi \cdot r = \pi \cdot d$

Durchmesser: $d = 2 \cdot r$

9. Räumliche Geometrie

Würfel



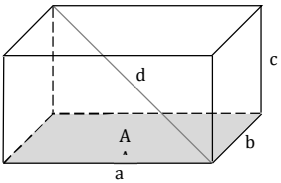
Grundfläche: $A_G = a^2$

Oberfläche: $A_O = 6 \cdot a^2$

Volumen: $V = a^3$

Raumdiagonale: $d = a \cdot \sqrt{3}$

Quader



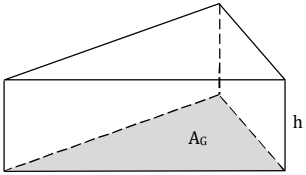
Grundfläche: $A_G = a \cdot b$

Oberfläche: $A_O = 2ab + 2bc + 2ac$

Volumen: $V = A_G \cdot c = a \cdot b \cdot c$

Raumdiagonale: $d = \sqrt{a^2 + b^2 + c^2}$

Prisma *(dreiseitig, gerade)*



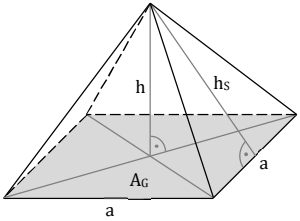
Mantelfläche: $A_M = u_G \cdot h$

Oberfläche: $A_O = 2A_G + A_M$

Volumen: $V = A_G \cdot h$

A_G... Grundfläche u_G... Umfang der Grundfläche

Pyramide *(quadratisch, gerade)*



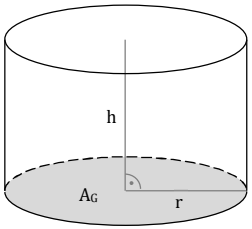
Grundfläche: $A_G = a^2$

Mantelfläche: $A_M = 2a \cdot h_S$

Oberfläche: $A_O = A_G + A_M$

Volumen: $V = \frac{1}{3} A_G \cdot h$

Zylinder *(gerade)*



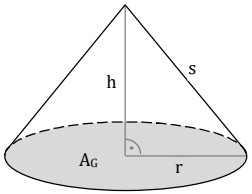
Grundfläche: $A_G = \pi \cdot r^2$

Mantelfläche: $A_M = 2 \cdot \pi \cdot r \cdot h$

Oberfläche: $A_O = 2A_G + A_M$

Volumen: $V = A_G \cdot h = \pi \cdot r^2 \cdot h$

Kegel *(gerade)*



Grundfläche: $A_G = \pi \cdot r^2$

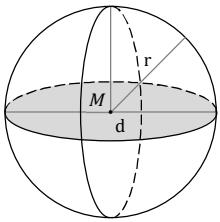
Mantellinie: $s = \sqrt{r^2 + h^2}$

Mantelfläche: $A_M = \pi \cdot r \cdot s$

Oberfläche: $A_O = A_G + A_M = \pi \cdot r(r + s)$

Volumen: $V = \frac{1}{3} A_G \cdot h = \frac{1}{3} \pi \cdot r^2 \cdot h$

Kugel



Oberfläche: $A_O = 4\pi \cdot r^2$

Volumen: $V = \frac{4}{3} \pi \cdot r^3$

Physik

1. Physikalische Einheiten

Jede *physikalische Größe* besitzt auch eine *Einheit*. Es gibt sieben so genannte *Basiseinheiten*, mit denen alle anderen Einheiten umschrieben werden können.

Physikalische Größe	***Größen-zeichen***	***Einheit***	***Beziehungen***
Länge	l	Meter m	$1m = 100\text{cm} = 0{,}001\text{km}$
Masse	m	Kilogramm kg	$1kg = 1000g = 0{,}001t$
Zeit	t	Sekunde s	$60s = 1\text{min};\ 1h = 60min$
Temperatur	T ϑ *(theta)*	Kelvin K Grad Celsius $°C$	
elektrische Stromstärke	I	Ampère A	$1\,A = 1\frac{kg \cdot m^2}{V \cdot s^3}$
Stoffmenge	n	Mol mol	
Lichtstärke	IV	Candela cd	
Arbeit, Wärme	W, Q	Joule J	$1\,J = 1\,Nm = 1\frac{kg \cdot m^2}{s^2}$
Beschleunigung	a	Meter je Quadrat-sekunde $\frac{m}{s^2}$	$1\frac{m}{s^2} = 1\frac{N}{kg}$
Dichte	$\boldsymbol{\rho}$ *(rho)*	Kilogramm je Kubikmeter $\frac{kg}{m^3}$	$1\frac{kg}{m^3} = 0{,}001\frac{g}{cm^3}$
Druck	p	Pascal Pa	$1Pa = 1\frac{N}{m^2} = 1\frac{kg}{m \cdot s^2}$
Energie	E	Joule J	$1\,J = 1\,Nm = 1\frac{kg \cdot m^2}{s^2}$
Frequenz	f	Hertz Hz	$1Hz = 1\frac{1}{s}$
Geschwindigkeit	v	Meter je Sekunde $\frac{m}{s}$	$1\frac{m}{s} = 3{,}6\frac{km}{h}$
Kraft	F	Newton N	$1\,N = 1\frac{kg \cdot m}{s^2} = 1\frac{J}{m}$
Leistung	P	Watt W	$1\,W = 1\frac{J}{s} = 1\,V \cdot A$
elektrische Spannung	U	Volt V	$1\,V = 1\frac{kg \cdot m^2}{A \cdot s^3} = 1\frac{W}{A}$
elektrischer Widerstand	R	Ohm Ω	$1\Omega = 1\frac{V}{A}$

2. Vorsätze bei Einheiten

Jede *Einheit* kann mithilfe eines *Vorsatzes* „vergrößert“ oder „verkleinert“ werden.

Vorsatz	***Bedeutung***		***Faktor***
Tera	*Billion*	T	10^{12} $= 100\,000\,000\,000$
Giga	*Milliarde*	G	$10^9 = 1\,000\,000\,000$
Mega	*Million*	M	$10^6 = 1\,000\,000$
Kilo	*Tausend*	k	$10^3 = 1\,000$
Hekto	*Hundert*	h	$10^2 = 100$
Deka	*Zehn*	da	$10^1 = 10$

Vorsatz	***Bedeutung***		***Faktor***
Dezi	*Zehntel*	d	$10^{-1} = 0{,}1$
Zenti	*Hunderstel*	c	$10^{-2} = 0{,}01$
Milli	*Tausendstel*	m	$10^{-3} = 0{,}001$
Mikro	*Millionstel*	µ	$10^{-6} = 0{,}000\,001$
Nano	*Milliardstel*	n	$10^{-9} = 0{,}000\,000\,001$
Pico	*Billionstel*	p	$10^{-12} = 0{,}000\,000\,000\,001$

Spanisch

1. Zeitleiste

lamentar que, sentir que, desear que, preferir que, no creer que,

subjuntivo



3. pl. indef. ohne Endung -ron aber:

-ra	-se
-ras	-ses
-ra	-se
-ramos	-semos
-rais	-seis
-ran	-sen

indicativo



	pluscuamperfecto	**indefinido**	**imperfecto**	**perfecto**
	imperfecto de haber + participio	(-ar) -é -aste -ó -amos -asteis -aron (-ir/-er) -í -iste -ió -imos -isteis -ieron	(-ar) -aba -abas -aba -ábamos -abais -aban (-ir/-er) -ía -ías -ía -íamos -íais -ían	haber + participio (-ar) -ado (-er) -ido (-ir) -ido
	había hablado había comido	di, dije, durmió, estuve/estuviste ..., fui, hice, hubo, murió, pidió, prefirió, pude, puse, quise, supe, traje tuve, vine	era, iba, veía	abierto, dicho, escrito, hecho, muerto, puesto, visto, vuelto
	Vor-vergangen-heit	*Vordergrund, Handlungs-kette*	*Beschreibung, Hinter-grund, wieder-kehrende Handlung*	*inhaltlicher bzw. zeitlicher Bezug zur Gegenwart*

saber que, decir que, creer que,

no estar seguro de que, esperar que, …

deseos:
propongo que, prefiero que, exijo que, quiero que, reclamo que, pido que, deseo que

sentimientos:
tengo miedo de que, me preocupa que, me gusta que, me alegro de que, me molesta que, me da rabia que

juicios, valoraciones:
me interesa que, me importa que, me parece bien/mal que, **está** bien/mal que, **es** normal/ natural/ lógico/injusto/triste/ importante/bueno/malo/mejor/raro que

para que

quizás

1. sgl. ind. pres. +

(-ar)	(-ir/-er)
-e	-a
-es	-as
-e	-a
-emos	-amos
-éis	-áis
-en	-an

caiga, conozca, diga, haga, haya, ponga, siga, dé, repita, tenga, vaya, venga, sepa, esté, sea

presente

(-ar)	(-er)	(-ir)
-o	-o	-o
-as	-es	-es
-a	-e	-e
-amos	-emos	-imos
-áis	-éis	-ís
-an	-en	-en

gerundio

estar + gerundio

(-ar) -ando
(-er) -iendo
(-ir) -iendo

di**c**iendo, pi**d**iendo, ri**é**ndose, si**g**uiendo, vi**n**iendo, m**u**riendo, d**u**rmiendo, le**y**endo

futuro próximo

„ir" + a + infinitivo

ir
voy
vas
va
vamos
vais
van

futuro imperfecto

infinitivo +
-é
-ás
-á
-emos
-éis
-án

diré, habré, haré, pondré, podré, querré, sabré, saldré, tendré, vendré

condicional I

infinitivo +
-ía
-ías
-ía
-íamos
-íais
-ían

formas irregulares como futuro imperfecto

imperativo

negativo

no + **2. pers. sgl. pres. subj.**

no hagas

positivo

2. sgl./2. pl.:
habla/hablad
vive/vivid
come/comed

di / decid
haz/haced
ve/id
pon/poned
sal/salid
ven/venid
ten/tened

otras personas como pres. de subj.

pensar que, estar seguro de que, …

Geografie

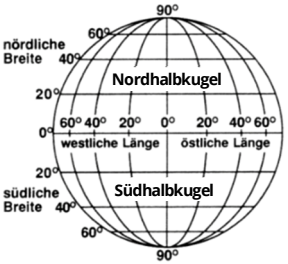
1. Geografische Lagebeschreibung

Im Geografie-Unterricht beschäftigt man sich mit der Beziehung von Mensch und Raum. Dafür ist es zunächst wichtig, die Lage eines Raumes (des Landes, der Region oder der Stadt) möglichst genau zu beschreiben. Gehe bei der geografischen Lagebeschreibung wie folgt vor:



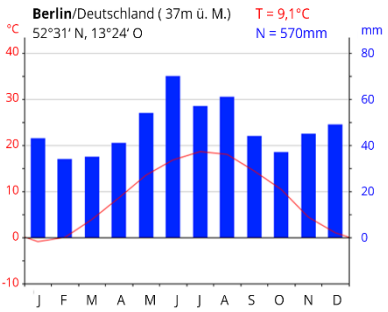
1. Benenne den **Kontinent**, auf dem sich der Ort befindet (z.B. *in Europa*).
2. Beschreibe die Lage innerhalb des Kontinents genauer. Verwende dazu die **Himmelsrichtungen** (z.B. *in Nordeuropa*).
3. Beschreibe die Lage des Ortes zu **bekannten geografischen Objekten** wie Gebirgen, Tiefebenen, Meeren, Flüssen etc. (z.B. *an der Ostseeküste*).
4. Beschreibe die **Höhenlage** des Ortes. Dabei hilft die Legende der physischen Karten im Atlas, in der die Farben mit zunehmender Höhe von grün über gelb bis braun reichen (z.B. *grün für einen Ort auf Meereshöhe*).
5. Bei Städten ist auch die **Einwohnerzahl** interessant. Diese kannst du mit Hilfe der Atlaslegende zumindest grob angeben (z.B. ☐ *für 1 - 5 Mio.*).
6. Beschreibe die Lage im **Gradnetz**. Dazu musst du immer eine Angabe zum *Breitengrad* und eine zum *Längengrad* machen. Die Erde wird in 360 Längengrade und 180 Breitengrade eingeteilt. Die Längengrade verlaufen alle *vom Nordpol zum Südpol*, die Breitengrade stets *parallel zum Äquator*.

   In jeder Atlaskarte gibt es ein Netz aus feinen Gitterlinien, am Kartenrand findest du die zugehörigen Koordinaten (*waagerecht* die Längengrade, *senkrecht* die Breitengrade). Nutze die Linien, die dem gesuchten Ort am nächsten sind, um seine Lage möglichst genau zu beschreiben. Gib dann zuerst den Breitengrad und danach den Längengrad an (z.B. *52° N, 13° O*).



2. Klimadiagramme auswerten

Ein Klimadiagramm enthält viele Informationen über das Klima an einem Ort. Dazu gehören:



1. *Informationen zur Lage*
   - Name der Station (Ort, Land)
   - ggf. Lage im Gradnetz
   - Höhe über dem Meeresspiegel
2. *Informationen über die Temperaturen*
   - jährlichen Temperaturverlauf (in °C) als rote *Kurve*
   - kältesten und wärmsten Monat
   - Jahresdurchschnittswert als rote Zahl oben (T = ... °C)
3. *Informationen über die Niederschläge*
   - Summe der Niederschläge innerhalb eines Monats (in mm) als blaue *Balken*
   - niederschlagsärmster und –reichster Monat
   - Summe aller Monatsniederschläge für ein Jahr als blaue Zahl oben (N = ... mm)

3. Europa und die EU



Staat	EU-Beitritt
Deutschland	1951
Frankreich	1951
Italien	1951
Belgien	1951
Niederlande	1951
Luxemburg	1951
Dänemark	1973
Irland	1973
Ver. Königreich	1973
↳ *Austritt*	↳ *2020*

Staat	EU-Beitritt	
Griechenland	1981	
Portugal	1986	
Spanien	1986	
Finnland	1995	
Schweden	1995	
Österreich	1995	
Estland	2004	
Lettland	2004	
Litauen	2004	
Polen	2004	

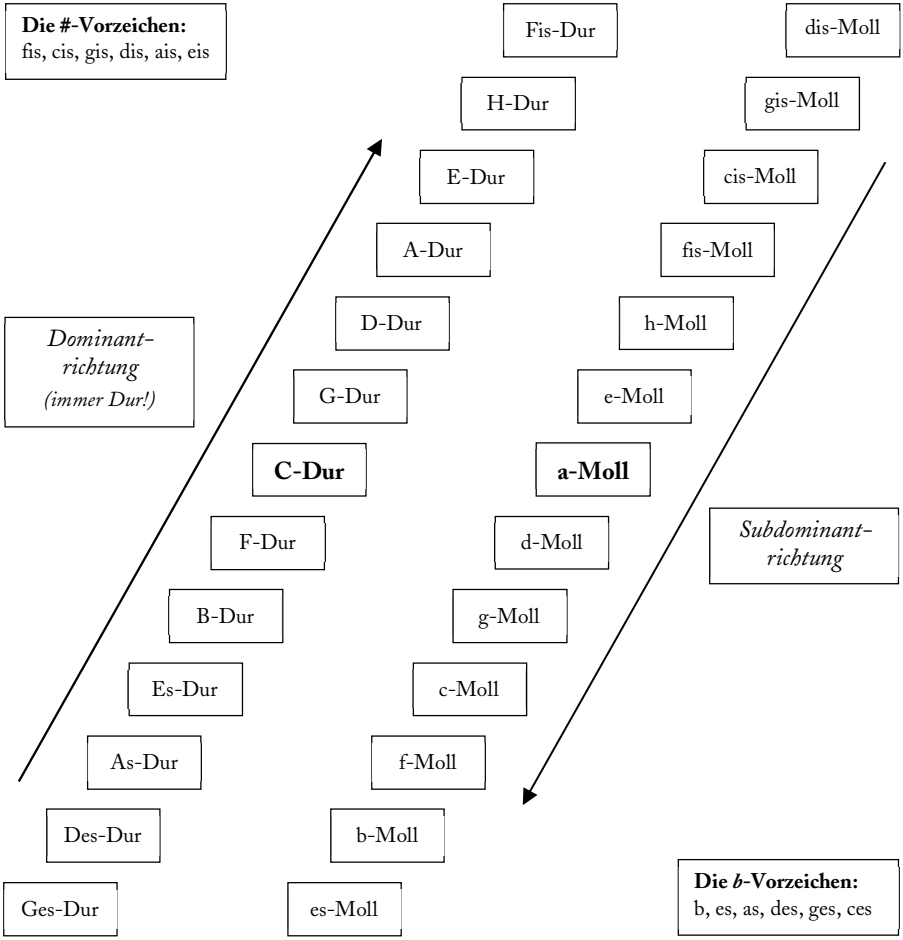
Staat	EU-Beitritt
Slowenien	2004
Slowakei	2004
Tschechien	2004
Ungarn	2004
Malta	2004
Zypern	2004
Rumänien	2007
Bulgarien	2007
Kroatien	2013

Aktuelle Beitrittskandidaten:
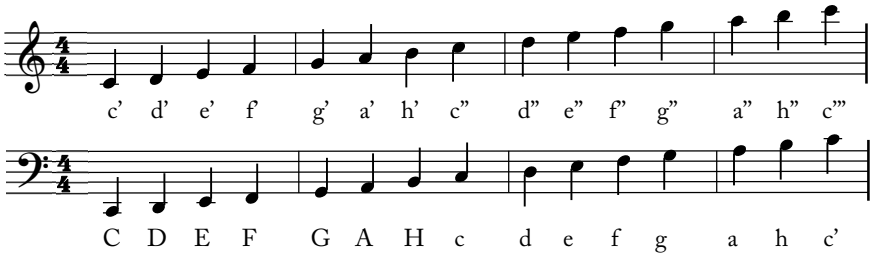
Albanien (Beitrittskandidatenstatus seit 2014), Bosnien und Herzegowina (seit 2003), [Kosovo] (seit 2008), Montenegro (seit 2010), Nordmazedonien (seit 2005), Serbien (seit 2012), Türkei (seit 1999)

Musik

1. Die Quintentreppen



2. Die Noten im Violin- und Bass-Schlüssel



Benutzungshinweise der Schülerbibliothek

(basierend auf dem Beschluss der Schulkonferenz vom 31.08.2005 – Überarbeitet am 26.04.2022)

1. Jeder Schüler und jede Schülerin erhält von der Schulbibliothek die Bücher leihweise, die er oder sie für den Unterricht des jeweiligen Schuljahres oder Semesters benötigt. Ausgenommen davon sind die Bücher, die die Schule zum Kauf durch die Eltern vorgesehen hat.
2. Schülerinnen und Schüler, die im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen von der Anschaffungspflicht befreit sind, erhalten darüber hinaus die Bücher, die selbst angeschafft werden müssten, von der Schule leihweise.
3. Jedem Schüler und jeder Schülerin erhält einen Bibliotheksausweis, ohne den eine Ausleihe nicht möglich ist.
4. Für die Feststellung des Ausleihstands sind die Unterlagen der Bibliothek maßgebend. Alle Schüler*innen haben das Recht, sich jederzeit über die ihnen belasteten Bücher zu informieren. Dies ist nach Eingabe von Benutzerkennung und PIN auch online möglich. Bei Unstimmigkeiten sind sie verpflichtet, unverzüglich zur Aufklärung selbst mit beizutragen (z. B. durch Durchsehen der Bücherstapel).

   ▸ ***Online-Einsicht***
5. Die Bücher werden in der Schulbibliothek (Raum 115) in der Regel am Anfang des Schuljahres/Semesters ausgeliehen und am Ende des Schuljahres/Semesters zurückgegeben. Kürzere Ausleihfristen gelten z. B. für Lektüren, Präsenzbestände und die Bestände der Leseinsel.
6. Die Schule behält sich vor, bei der verspäteten Rückgabe eine Gebühr zu verlangen. Die Höhe der Gebühr richtet sich nach der Gebührenordnung, die von der Schulkonferenz verabschiedet wird und in der Bibliothek aushängt.
7. Die Schüler und Schülerinnen sind verpflichtet, mit den schuleigenen Büchern pfleglich umgehen. Für Schäden an den Büchern oder bei Verlust von Büchern muss Ersatz geleistet werden.
8. Für Schäden gilt ebenfalls die jeweils gültige Gebührenordnung. Bei Verlust eines Buches muss der jeweilige Zeitwert des Buches ersetzt werden. Für die Berechnung des Zeitwerts gilt: Neue Bücher: aktueller Listenpreis, Zweitausleihe: Listenpreis abz. 10%, Drittausleihe: Listenpreis abz. 20%. Für alle weiteren Ausleihen gilt ein Listenpreis von 50%, der bei schlechtem Zustand des Buches weiter ermäßigt werden kann.
9. Schülerinnen und Schüler können infolge verspäteter Rückgabe oder wegen eines anderen Verstoßes gegen die Benutzungsbedingungen gesperrt werden. Sie erhalten dann keine weiteren Bücher, bis die Sperre aufgehoben worden ist. In Konfliktfällen entscheidet die Schulleitung.
10. Die Schulbibliothek ist in der Hofpause immer und im Mittagsband nach Möglichkeit geöffnet. Die Leseinsel öffnet im Mittagsband von der 5. bis zur 7. Stunde.
11. Für besondere Abteilungen der Schulbibliothek (English Library, Kinder- und Jugendbibliothek, Rara) können besondere Ausleihbestimmungen gelten.

Benutzungshinweise der Leseinsel

1. Die Leseinsel ist in erster Linie ein **Lese- und Ruheraum**, in dem die Schüler lesen oder sich ausruhen können. Handybenutzung und Gespräche sind nicht erlaubt, um die ruhige Atmosphäre zu erhalten. Im Sitzsack-Bereich müssen die Schuhe ausgezogen werden.
2. Die Bücher in der Leseinsel sind für vier Wochen ausleihbar. Neben deutscher Jugendliteratur gibt es auch **englische, französische** und **spanische** Jugendliteratur zum Ausleihen.

Benutzungshinweise der Mediothek

1. Die Mediothek ist ein **ruhiger Arbeitsraum** für Schüler, Lehrer und Mitarbeiter. Es darf nur geflüstert werden, um die ruhige Arbeitsatmosphäre zu erhalten. Den Anordnungen der Mediotheksmitarbeiter*in ist Folge zu leisten, d.h. bei wiederholtem Stören haben die Schüler*innen die Mediothek zu verlassen.
2. Computerausdrucke sind teuer und belasten die Umwelt. Deshalb bitte mit Drucken sehr sparsam umgehen!

3. Es dürfen keine Lebensmittel/ Getränke verzehrt werden und der Müll ist in den entsprechenden Mülleimern zu entsorgen, damit die Arbeitstische und PCs sauber bleiben.
4. Die letzte Klasse des Tages (dies betrifft 8./9. Std.) schaltet bitte die PCs, Bildschirme und Drucker aus und stellt die Stühle hoch. Die Drehstühle kommen an die Computertische und alle anderen Stühle mit der Sitzfläche auf die Arbeitstische! Bitte nicht mit den Stuhlbeinen auf die Tische stellen, da diese sonst verschmutzen. Alle Fenster müssen beim Verlassen des Raumes geschlossen werden.

Nutzungsordnung für die Computereinrichtungen

1. Geltungsbereich

(1) Nachfolgende Regelung gilt für die Benutzung von schulischen Computereinrichtungen durch Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Unterrichts, der Gremienarbeit und der medienpädagogischen Arbeit. Sie gilt nicht für die rechnergestützte Schulverwaltung. Das Gottfried-Keller-Gymnasium gibt sich für den Umgang mit diesem Medium diese Nutzungsordnung.

2. Nutzungs- und Weisungsberechtigung

(1) Nutzungsberechtigt sind Lehrer/innen und Schüler/innen des Gottfried-Keller-Gymnasiums. Der Zugang zu den Computereinrichtungen wird durch die Schulleitung und den Fachbereich Informatik geregelt. Weisungsberechtigt sind die unterrichtenden bzw. aufsichtsführenden Personen

(2) Die Nutzungsordnung ist bei allen Computereinrichtungen gut sichtbar anzubringen. Die Anerkennung dieser Nutzungsordnung durch die Unterschrift der Schüler/innen und ihrer Erziehungsberechtigten ist Voraussetzung für die Nutzung schulischer Computereinrichtungen.

3. Arbeit am Computer

(1) Alle Schüler/innen erhalten eine individuelle Nutzerkennung mit einem individuellen Passwort. Ein/e Nutzer/in darf sich im Schulnetz nur unter der eigenen Nutzerkennung und mit dem entsprechenden individuellen Passwort anmelden.

(2) Der/die Nutzer/in ist für die Aktivitäten, die unter seinem/ihrem Nutzernamen ablaufen, verantwortlich. Deshalb ist das Passwort unbedingt geheim zu halten; Passwörter, die nicht mehr geheim sind, sind unverzüglich zu ersetzen. Das Arbeiten unter einer fremden Nutzerkennung ist verboten.

(3) Das unbefugte Kopieren lizenzpflichtiger Software von den Arbeitsstationen oder aus dem Netz ist verboten. Nutzer/innen, die unbefugte Kopien anfertigen, machen sich strafbar und können zivil- oder strafrechtlich verfolgt werden.

(4) Nach dem Beenden der Nutzung hat sich ein/e Nutzer/in im Netzwerk abzumelden und ggf. den Rechner herunterzufahren.

4. Datenschutz und Datensicherheit

(1) Die im Schulnetz befindlichen Daten unterliegen dem Zugriff der Systemverwalter. Die Schule ist im Rahmen ihrer Aufsichtspflicht berechtigt, den Datenverkehr zu speichern und zu kontrollieren. Diese Daten werden in der Regel nach einem Monat, spätestens jedoch zu Beginn eines jeden neuen Schuljahrs gelöscht. Dies gilt nicht, wenn der begründete Verdacht eines schwerwiegenden Missbrauchs der schulischen Computer vorliegt.

(2) Die Schule wird von ihren Einsichtsrechten in Fällen des Verdachts von Missbrauch und durch verdachtsunabhängige Stichproben Gebrauch machen.

(3) Ein Rechtsanspruch auf den Schutz persönlicher Daten vor unbefugten Zugriffen besteht gegenüber der Schule nicht.

5. Nutzung des Internets

(1) Eine private Nutzung des Internets ist im Rahmen der medienpädagogischen Arbeit der Schule möglich. Die private Nutzung des Internets ist an das Einverständnis der Protokollierung der Verbindungs- und Nutzungsdaten geknüpft, das mit der Unterschrift unter diese Benutzungsordnung erklärt wird.

(2) Informationen aus dem Internet können aus technischen Gründen keiner lückenlosen hausinternen Vorauswahl unterworfen werden. Die Schule kommt ihrer Aufsichtspflicht gegenüber Minderjährigen durch regelmäßige Stichprobenkontrollen des Datenverkehrs nach. Dazu ist sie auch berechtigt, den Datenverkehr in Protokolldateien zu speichern, aus denen Datum und Art der Nutzung feststellbar sind.

(3) Die Schule ist nicht für den Inhalt der über ihren Zugang abrufbaren Angebote Dritter im Internet verantwortlich.

(4) Es ist verboten, Vertragsverhältnisse im Namen der Schule einzugehen oder kostenpflichtige Dienste im Internet zu nutzen.

(5) Es ist verboten, sich Zugang zu Informationen aus dem Internet zu verschaffen oder Informationen zu verschicken, die rechtlichen Grundsätzen der Bundesrepublik widersprechen. Das gilt insbesondere für gewaltverherrlichende, pornographische, nationalsozialistische, rassistische oder ehrverletzende Inhalte. Verstöße hiergegen haben den Entzug der Nutzungsberechtigung zur Folge und können sowohl mit Ordnungsmaßnahmen als auch straf- und zivilrechtlich verfolgt werden.

(6) Eine Geheimhaltung von Daten, die über das Internet übertragen werden, kann von der Schule nicht gewährleistet werden.

(7) Bei der Weiterverarbeitung von Daten aus dem Internet sind Urheber- und Nutzungsrechte zu beachten.

6. Informationsübertragung über das Internet

(1) Die Schule ist verantwortlich für ihr Internetangebot. Die Veröffentlichung von Internetseiten der Schule bedarf der Genehmigung durch die Schulleitung.

(2) Es ist untersagt, den Internetzugang der Schule zur Verbreitung von Informationen zu verwenden, die dazu geeignet sind, dem Ansehen der Einrichtung Schaden zuzufügen.

(3) Die Veröffentlichung von Fotos und Schülermaterialien mit Namensnennung im Internet ist nur zulässig, soweit die Schüler/innen bzw. ihre Erziehungsberechtigten dem nicht widersprochen haben. Die Schüler/innen bzw. ihre Erziehungsberechtigten werden durch die Anerkennung dieser Nutzungsordnung über ihr Widerspruchsrecht informiert.

7. Verhalten an den Computereinrichtungen

(1) Innerhalb der Räume ist den Anweisungen der aufsichtsführenden Personen Folge zu leisten. Das Einnehmen von Speisen und Getränken an den Computern ist nicht gestattet. Veränderungen der Installation und Konfiguration der Arbeitsstationen und des Netzes sowie Manipulationen an der Hardwareausstattung sind grundsätzlich untersagt. Fremdgeräte - ausgenommen USB-Sticks - dürfen nur mit ausdrücklicher Erlaubnis der Systemverwalter an einen Computer / das Netzwerk angeschlossen werden.

(2) Unnötiges Datenaufkommen durch Laden und Versenden von großen Dateien (z.B. Grafiken, Videos oder Audiodateien) aus dem Internet ist zu vermeiden.

(3) Individuell erstellte Dateien können im zugewiesenen Arbeitsbereich abgelegt werden.

(4) Grundsätze, wie sie beispielhaft in der Netiquette, dem Knigge im Bereich der Datenkommunikation, enthalten sind, sind einzuhalten.

(5) Das Starten von eigener Software bedarf der Genehmigung durch die aufsichtsführende Person.

(6) Beim Auftreten von Funktionsstörungen ist die aufsichtsführende Person zu verständigen.

(7) Vor dem Verlassen des Raumes ist der Arbeitsplatz aufzuräumen.

8. Schlussvorschriften

Zuwiderhandlungen gegen diese Nutzungsordnung bzw. ein Missbrauch des Internet-Zugangs können neben dem Entzug der Nutzungsberechtigung für das Netz und die Arbeitsstationen schulordnungsrechtliche Maßnahmen und ggf. zivil- oder strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Hausordnung des Gottfried-Keller-Gymnasiums

(nach Beschluss der Schulkonferenz vom 04.12.2006, letzter Änderung: 2022)

Eine erfolgreiche Arbeit an der Schule im Sinne des Schulgesetzes und des Leitbilds der Schule ist nur möglich, wenn alle am Schulleben Beteiligten durch ihr Verhalten auch dazu beitragen. Die Hausordnung dient einer Festlegung der wichtigsten Bestimmungen des Zusammenlebens an unserer Schule. Sie kann und soll das aktive Eintreten des Einzelnen für ein gutes Zusammenleben an der Schule nicht ersetzen.

1. Rücksichtnahme, Respekt, Sicherheit

1.1 Das gemeinsame Leben in der Schule bedingt gegenseitige Rücksichtnahme, die ausschließt, dass jemand belästigt, behindert oder geschädigt wird. Wir, Schüler*innen, Lehrer*innen und Eltern, begegnen uns gegenseitig und untereinander höflich. Hierzu gehört für uns, niemanden auszuschließen, auszugrenzen oder bloßzustellen, sei es durch unser Verhalten, durch herabsetzende Bemerkungen, durch die Benutzung einer Sprache, die nicht alle an der Schule verstehen oder durch Wegsehen, wenn andere an der Schule beleidigt oder geschädigt werden

1.2 Das Mitbringen von gefährlichen Gegenständen, Materialien und Emblemen, die geeignet sind, das friedliche Zusammenleben in der Schule zu stören, ist verboten.

1.3 Auf dem Schulgelände gilt Rauchverbot. Alkohol und andere Drogen dürfen auf das Schulgelände nicht mitgebracht werden. Die Benutzung von elektrischen Zigaretten ist auf dem gesamten Schulgelände untersagt.

1.4 Wir alle fühlen uns dem Schutz der natürlichen Ressourcen verpflichtet. Deshalb dürfen auf das gesamte Schulgelände nur Mehrweg-Getränkeverpackungen mitgebracht werden. Waren, die auf dem Schulgelände verkauft werden, müssen in wiederverwendbaren Behältnissen abgegeben werden. Der Verkauf in Brötchentüten, Pappbechern, Einwegpappen u.ä. ist verboten.

1.5 Aus Gründen der gegenseitigen Rücksichtnahme und der Hygiene ist das Spucken auf dem ganzen Schulgelände und insbesondere im Schulgebäude verboten.

1.6 Um den Schutz aller Schüler zu gewährleisten, ist das Betreten des Schulgeländes und des Schulgebäudes durch schulfremde Personen während der Unterrichtszeit (8 bis 16 Uhr) nur bei sofortiger Anmeldung im Sekretariat (Raum 109) gestattet. Besuche von Schüler*innen während der Unterrichtszeit sind prinzipiell verboten. Alle Schüler*innen sind gehalten, ihre Freunde, die nicht Schüler*in unserer Schule sind, auf diese Bestimmung der Hausordnung hinzuweisen.

1.7 Der Aufenthalt von schulfremden Personen, Schäden im Gebäude, Gefahrenquellen und Unfälle sind möglichst sofort beim aufsichtsführenden Lehrer*innen oder im Sekretariat zu melden.

1.8 Wichtige Elemente gegenseitiger Rücksichtnahme an der Schule sind ein pünktlicher Beginn und ein pünktliches Ende der Unterrichtsstunden. Schüler*innen und Lehrer*innen sind gleichermaßen verpflichtet, diese Bestimmung zu beachten.

1.9 Bei Feueralarm (anhaltendes Signal) gilt die in allen Räumen aushängende Brandschutzordnung. Unter Führung der Lehrkraft verlassen beim Alarmton alle Schüler*innen in geordneter Weise auf den vorgeschriebenen Fluchtwegen die Schule. Alle persönlichen Gegenstände, die nicht sofort griffbereit mitgenommen werden können, verbleiben im Raum. Die Lehrkraft nimmt das Klassenbuch bzw. Kursheft mit. Die Räume dürfen nicht verschlossen werden. Die Schüler*innen stellen sich klassen- bzw. kursweise nach Anweisung der Lehrkraft mindestens zehn Meter entfernt vom Schulgebäude auf und bleiben dort so lange, ohne sich mit anderen Lerngruppen zu mischen, bis der Alarm offiziell durch die Schulleitung aufgehoben wird.

1.10 Um Diebstähle und Beschädigungen zu vermeiden, werden alle Unterrichtsräume abgeschlossen, wenn sich keine Lerngruppen in ihnen aufhalten. Für das Aufschließen der Unterrichtsräume ist die aufsichtsführende Lehrkraft verantwortlich, für das Abschließen jeweils die Lehrkraft, der die vorangegangene Stunde unterrichtet hat.

1.11 Die Schule kann keine Haftung für Geld, Kleidung, Schmuck, Mobiltelefone und sonstige private Gegenstände übernehmen. Deshalb wird empfohlen, keine Wertgegenstände oder größere Geldbeträge in die Schule mitzunehmen.

1.12 Die Schüler*innen haben die Möglichkeit, jeweils für ein Schuljahr einen Spind[1] in den Fluren zu mieten. Die jährliche Mietgebühr wird von der Schulleitung festgesetzt. Der gemietete Schrank darf ohne Rücksprache nicht getauscht oder mit einem anderen Schloss versehen werden. Bei Verlust von Schlüssel oder Schloss sind 20 € Ersatz zu zahlen. Nach Ablauf der Mietzeit muss der Schrank wieder freigegeben oder die Mietzeit verlängert werden, ansonsten wird der Schrank durch die Schule geöffnet. Auch für den Inhalt der Spinde kann die Schule keine Haftung übernehmen.

1.13 Beim Unterricht in Fachräumen sollen die Schüler*innen möglichst alle ihre Gegenstände in die Fachräume mitnehmen, da der Klassenraum durch andere Lerngruppen genutzt werden kann. Nutzt eine Lerngruppe einen Raum, der nicht ihr Klassenraum ist, so sind die Lehrkräfte verpflichtet, mit besonderer Sorgfalt auf den Zustand der Klassenräume zu achten.

1.14 Beim Sportunterricht übergeben die Schüler*innen zu Beginn des Unterrichts evtl. Wertgegenstände und Schmuck persönlich dem Sportlehrer, der diese Gegenstände ohne Übernahme einer Haftung im Sportlerlehrerzimmer einschließt.

1.15 Fahrräder sollen nur an den Fahrradständern abgestellt werden. Es wird weder für Beschädigungen noch für Diebstähle Haftung übernommen. Aus Sicherheitsgründen ist das Rad fahren auf dem Schulhof verboten, das direkte Fahren auf den Hof und vom Hof ist erlaubt, wenn es langsam und, vor allem an den Eingängen, sehr vorsichtig erfolgt.

1.16 Die Benutzung von E-Scootern ist auf dem gesamten Schulgelände nicht gestattet. Wenn E-Scooter und Mietfahrräder für den Weg zur Schule verwendet wurden, dürfen sie weder auf dem Schulgelände noch unmittelbar auf den Zufahrtswegen zum Schulgelände abgestellt werden.

1.17 Beschmutzung und Beschädigung von Schuleigentum können Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen zur Folge haben. Reinigungs- und Reparaturkosten können den verursachenden Schüler*innen bzw. ihren Eltern in Rechnung gestellt werden.

1.18 Die Ausleihe von Geräten für den Unterricht (CD-Spieler, Videoanlagen, Laptops, Beamer usw.) erfolgt nur an Lehrer*innen, die für die ordnungsgemäße Behandlung und Rückgabe der Geräte haften.

1.19 Die Benutzung elektronische Unterhaltungs- und Kommunikationsgeräte (Smartphones, Mobiltelefone, MP3-Player, Spielekonsolen, Tablets usw.) ist für Schüler*innen der 7., 8. und 9. Klassen sowie der Willkommensklassen oberhalb des Erdgeschosses und für alle in der Mensa nicht gestattet. Über Ausnahmen entscheidet die Aufsicht führende Lehrkraft.

1.20 Voraussetzung für die Nutzung der elektronischen Geräte im Erdgeschoss und auf dem Freigelände ist der Besitz eines Handyführerscheins. Dieser wird nach einer erfolgreich abgelegten Prüfung ungefähr zu den Osterferien im zweiten Halbjahr der 7. Klasse im Rahmen des Ethikunterrichts erworben. Er muss zu Kontrollzwecken in der Schule immer zusammen mit dem Gerät aufbewahrt werden.

1.21 Wird ein solches Gerät entgegen den Bestimmungen dieser Hausordnung benutzt, so kann es eingezogen und bei der Schulleitung hinterlegt werden. Die Rückgabe eingezogener Geräte ist grundsätzlich erst am darauf folgenden Unterrichtstag an eine erziehungsberechtigte Person (in der Regel die Eltern) möglich.

1.22 Bei wiederholten Verstößen kann der Handyführerschein eingezogen und der/die Schüler*in gesperrt werden. Das Mitbringen und die Nutzung solcher Geräte sind während der Sperre nicht mehr möglich. Über die Länge der Sperre entscheidet die Schulleitung nach Rücksprache mit der Klassenleitung.

---

[1] Diese Bestimmungen beziehen sich ausschließlich auf die Spinde der Schule, nicht auf Spinde von Drittanbietern.

1.23 Die Nutzung der Aufzüge ist nur berechtigten Personen gestattet. Nach Genehmigung durch die Schulleitung erhält die Person gegen Hinterlegung eines Pfands in Höhe von 50 EUR einen Transponder und eine kurze Einweisung. Schüler*innen ist immer nur die Mitnahme einer Begleitperson gestattet, der Zustieg weiterer Mitfahrer*innen muss von der Besitzer*in des Transponders unterbunden werden.

2. Verhalten während der Unterrichtszeit

2.1 Vor Beginn der Unterrichtsstunden stellen die Schüler*innen sicher, dass alle elektronischen Geräte (Mobiltelefone, Player usw.) ausgeschaltet sind und halten ihre Unterrichtsmaterialien bereit. Vergessene Unterrichtsmaterialien oder Arbeiten sind der Lehrkraft zu Stundenbeginn anzuzeigen. Während des Unterrichts sollen Schüler*innen nicht essen, es sei denn, der Lehrer gestattet dies ausdrücklich. Das Trinken im Unterricht ist erlaubt, wenn Beschmutzungen und Störungen durch Trinkgefäße ausgeschlossen werden können. Diese Erlaubnis bezieht sich nicht auf die Fachräume.

2.2 Gegenstände, mit denen der Unterricht gestört wurde oder deren Mitnahme gegen die Hausordnung oder die gesetzlichen Bestimmungen verstößt, können vorübergehend eingezogen und bei der Schulleitung hinterlegt werden. Die Rückgabe dieser Gegenstände ist grundsätzlich erst am darauf folgenden Tag an eine erziehungsberechtigte Person (in der Regel die Eltern) möglich.

2.3 Schüler*innen, die den Unterricht nachhaltig stören, können kurzzeitig vom Unterricht ausgeschlossen werden. Falls die Aufsicht sichergestellt ist, kann dieser Ausschluss auch auf die ganze Unterrichtsstunde ausgedehnt werden.

2.4 Die Toiletten sollen ausschließlich in den Pausen aufgesucht werden, über Ausnahmen entscheidet der jeweilige Lehrer.

2.5 Alle Lehrer*innen sind gehalten, den Unterricht nicht zu überziehen, alle Schüler*innen sind gehalten, einen zügigen Fortgang des Unterrichts zu ermöglichen.

2.6 Ist die Lehrkraft fünf Minuten nach Unterrichtsbeginn nicht erschienen, teilen dies die Klassensprecher*innen im Sekretariat mit.

2.7 Für das Verhalten in den Fachräumen (Naturwissenschaften, Informatik/ITG, Kunst, Musik, Sport, Aula) gelten spezielle Verhaltensregeln, die von den Fachbereichen festgelegt werden und ebenfalls Bestandteil dieser Hausordnung sind. Die Lehrer*innen sind verpflichtet, den Schüler*innen diese Verhaltensregeln bekannt zu geben und ihren Sinn zu erläutern.

2.8 Während der Unterrichtszeit dürfen sich Schüler*innen nicht in den Fluren aufhalten, um andere Lerngruppen nicht zu stören. Schüler*innen der Klassen 7-10 sind gehalten, ggf. Freistunden in ihrem Klassenraum zu verbringen, damit die Aufsicht gewährleistet ist. Schüler*innen der Oberstufe können auch den Eingangsbereich und die Cafeteria für Freistunden nutzen.

2.9 Das Schulgelände darf durch die Schüler*innen der Klassen 7-10 während der Unterrichtszeit nicht verlassen werden, auch nicht in Pausen oder bei Freistunden. Für die Klassenstufe 10 kann eine abweichende Regelung getroffen werden[2], sofern die Erziehungsberechtigten dem zustimmen.

2.10 Schüler*innen, die Unterricht versäumen, sind verpflichtet, das Versäumte in möglichst kurzer Zeit eigenständig nachzuarbeiten. Jede Lerngruppe trifft intern eine Regelung, die sicherstellt, dass fehlende Schüler die notwendigen Materialien, Aufgaben und Informationen erhalten.

2.11 Alle Schüler*innen sind verpflichtet, eine ggf. sie betreffende Regelung des Vertretungsplans zu beachten. Diese bezieht sich nicht nur auf ausfallende, sondern auch auf geänderte oder zusätzliche Unterrichtsstunden.

[2] Dies ist durch einen Beschluss der Schulkonferenz inzwischen erfolgt: Bei schriftlicher Zustimmung der Erziehungsberechtigten dürfen Schülerinnen und Schüler der Klassenstufe 10 in Freistunden, dazu zählt auch die Mittagspause, das Schulgelände verlassen. Diese Erlaubnis bezieht sich nicht auf die Hofpause.

3. Schüler*innenämter

3.1 Für den reibungslosen Ablauf des schulischen Lebens ist es erforderlich, dass bestimmte Schülerämter besetzt werden. Diese Ämter dienen der Allgemeinheit und gehören zum Zusammenleben in einer Klasse.

3.2 Das Klassenbuchamt achtet darauf, dass in jeder Unterrichtsstunde das Klassenbuch vorliegt, alle Lehrer die vorgeschriebenen Eintragungen vornehmen und das Klassenbuch nach Unterrichtsschluss im Sekretariat abgegeben wird. Das Klassenbuch darf nie ungesichert herumliegen. Das Klassenbuchamt hat das Recht, Lehrer darauf hinzuweisen, falls diese durch ihr Verhalten die Arbeit des Klassenbuchamtes ständig erschweren sollten.

3.3 Jede Klasse achtet darauf, dass nach der letzten Stunde die Fenster geschlossen und die Stühle hochgestellt werden. Das Ordnungsamt achtet auf die Einhaltung dieser Bestimmung, hilft, falls erforderlich, nach und beseitigt groben Schmutz (Aufheben von Abfällen usw.).

4. Verhalten in den Pausen sowie nach und vor der Unterrichtszeit

4.1 Vor und nach Unterrichtsbeginn können sich Schüler*innen im Erdgeschoss zwischen Eingang C und D sowie auf der Terrasse und dem Hof aufhalten. Auf dem Hof darf nicht gelärmt werden, um die noch arbeitenden Lerngruppen nicht zu stören.

4.2 Die Pausen dienen der Erholung und Entspannung. Sie werden von den Klassen 7-10 auf dem Hof verbracht, in den Mittagspausen dürfen zusätzlich auch das Erdgeschoss zwischen Eingang C und D, die Schulstationen, die Leseinsel, der Sportplatz, der Kreativraum und die Mensa genutzt werden. Die Mensa ist dabei vorrangig den Schüler*innen vorbehalten, die dort essen möchten. Schüler*innen, die in der Mittagspause leise arbeiten wollen, dürfen neben der Mediothek auch die fest installierten Sitzmöbel vor den Klassen im 1. Stock nutzen. Bei Raumwechsel nach der Pause sind die Schulsachen in die Hofpause mitzunehmen. Bei nicht zumutbaren Witterungsbedingungen wird der Hofzwang durch die Schulleitung aufgehoben.

4.3 Um den aufsichtsführenden Lehrerkräften ihre Arbeit zu erleichtern, nehmen Schüler*innen notwendige Erledigungen in den großen Pausen gleich zu Beginn oder fünf Minuten vor deren Ende vor, nicht mitten in den großen Pausen.

4.4 Auch die Lehrer*innen haben das Recht auf eine ungestörte Pause. Deshalb sollen Schüler*innen das Lehrerzimmer in den großen Pausen erst fünf Minuten vor dem Pausenende aufsuchen.

4.5 Warme Speisen und warme Getränke sowie Eis dürfen nur im Cafeteria-Bereich des Erdgeschosses und auf dem Hof verzehrt werden, das Mitbringen in die oberen Etagen sowie in die Unterrichtsräume ist verboten.

4.6 Auch nach der jeweils letzten Unterrichtsstunde darf auf dem Hof nicht gelärmt werden, um die noch arbeitenden Lerngruppen nicht zu stören.

5. Unterrichtsversäumnisse

5.1 Können Schüler*innen wegen Krankheit oder sonstiger unvorhergesehener wichtiger Gründe nicht am Unterricht teilnehmen, so sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, die Schule am ersten Tag des Fernbleibens rechtzeitig vor Unterrichtsbeginn mündlich und spätestens am dritten Tag auch schriftlich in Kenntnis zu setzen. Nach Rückkehr in die Schule ist immer unverzüglich eine schriftliche Entschuldigung vorzulegen, die spätestens am dritten Tag vorliegen muss. Arztbesuche sind nur in unabweisbaren Fällen während der Unterrichtszeit durchzuführen. Die Vorlage ärztlicher Atteste ist in der Regel nicht erforderlich.[3]

[3] *Eine Pflicht zur Vorlage eines ärztlichen Attests besteht nach einem Beschluss der Gesamtkonferenz prinzipiell bei Abwesenheit aus Krankheitsgründen an Wandertagen, Exkursionen, bei den Bundesjugendspielen und beim Projektunterricht.*

5.2 Schüler*innen des 10. Jahrgangs und der gymnasialen Oberstufe müssen für den Fall versäumter Klassenarbeiten bzw. Klausuren unverzüglich, d.h. noch am gleichen Tag, ein ärztliches Attest über die Prüfungsunfähigkeit einholen, das bei der pädagogischen Koordination spätestens am dritten Schultag nach dem Versäumnis vorzulegen ist

5.3 Nicht volljährige Schüler*innen, die den Unterricht aus triftigen Gründen früher verlassen müssen, melden sich bei der Fachlehrkraft der folgenden Unterrichtsstunde oder bei ihrem Klassenleiter oder ihrer Klassenleiterin ab. Ein entsprechender Vordruck ist vorher im Sekretariat auszufüllen. Die Schüler*innen dürfen das Schulgelände nur verlassen, wenn das Sekretariat die Eltern benachrichtigt hat. Ansonsten müssen sie im Krankenzimmer warten, bis ihre Eltern erreicht wurden.

5.4 Für vorhersehbare Unterrichtsversäumnisse (Vorstellungsgespräche, besondere familiäre Ereignisse, Teilnahme an Sportwettkämpfen usw.) ist rechtzeitig ein Antrag auf Beurlaubung einzureichen. Für die Beurlaubung bis zu drei Tagen ist die Klassenlehrkraft bzw. der/die Tutor*in zuständig. Urlaubsanträge für mehr als drei aufeinander folgende Kalendertage bis zu vier Wochen sowie für die Zeit unmittelbar vor Beginn oder nach Ende der Ferien sind über die Klassenleitung bzw. den/die Tutor*in an die Schulleitung zu richten. Dabei können Anträge auf Beurlaubung im Zusammenhang mit den Ferien nur aus dringenden gesundheitlichen Gründen (z.B. Kur) genehmigt werden, Beurlaubungen im Zusammenhang mit Urlaubs- oder Familienreisen sind ausgeschlossen. Anträge auf Beurlaubung für mehr als vier Wochen, z.B. bei einem Auslandsaufenthalt mit verpflichtendem Schulbesuch, sind über die Klassenleitung bzw. den/die Tutor*in an die Schulleitung zu richten.

6. Unterstützung der Verwaltungsarbeit der Schule

6.1 Schüler*innen und Eltern sind gehalten, alle Änderungen ihrer persönlichen Daten, die die Schule betreffen (insbesondere Anschrift, Telefonnummer, Sorgerechtsentscheidungen usw.), unverzüglich im Sekretariat anzuzeigen. Nur so kann sichergestellt werden, dass im Notfall schnell gehandelt werden kann oder wichtige Schriftstücke schnell den richtigen Empfänger finden.

6.2 Bescheinigungen durch die Schule werden in der Regel innerhalb eines Arbeitstages erstellt. Mit Rücksicht auf die Arbeitsbelastung der Schulsekretärinnen kann die sofortige Ausstellung von Bescheinigungen nicht verlangt werden.

6.3 Schüler*innen sollen für notwendige Erledigungen im Sekretariat möglichst nur die großen Pausen wählen, um den Sekretärinnen eine ungestörte Erledigung der Verwaltungsarbeiten zu ermöglichen.

6.4 Die Abmeldung von der Schule ist schriftlich über die Klassenleitung bzw. Tutor*in an den Schulleiter zu richten. Hierfür steht im Sekretariat ein Vordruck zur Verfügung. Das Abgangszeugnis erhalten Schüler*innen nach Bestätigung über die Abgabe aller von der Schule entliehenen Gegenstände.

7. Veranstaltungen außerhalb der Unterrichtszeit

7.1 Schüler*innen, Eltern & Lehrer*innen haben das Recht, im Schulgebäude außerhalb der regulären Unterrichtszeit Veranstaltungen abzuhalten. Dies setzt aber voraus, dass die Schulleitung rechtzeitig informiert wurde und schulorganisatorische Belange der Veranstaltung nicht entgegenstehen.

7.2 Bei Veranstaltungen von Schüler*innen muss die Aufsicht in erforderlichem Umfang sichergestellt sein.

8. Umgang mit Konflikten

8.1 Alle am Schulleben Beteiligten sind gehalten, Störungen des Zusammenlebens und -arbeitens an der Schule frühzeitig und bestimmt entgegenzutreten. Das wichtigste Mittel hierzu ist das persönliche Gespräch der jeweils Betroffenen mit dem Ziel, eine für alle Beteiligten akzeptable Verhaltensänderung herbeizuführen. Dabei sind insbesondere die Lehrer in ihrer Vorbildfunktion gehalten vorzuleben, dass sie Kritik sachlich annehmen und kritisierte Verhaltensweisen ändern können.

8.2 Bei Konflikten zwischen Schüler*innen sollen so früh wie möglich die Klassensprecher, entsprechend ausgebildete Mitschüler*innen und die Klassenleitung bzw. die Tutor*innen einbezogen werden. Insbesondere bei Drohungen sind alle Schüler*innen verpflichtet, eine Lehrkraft zu informieren, auch wenn sie selbst nicht vom Konflikt unmittelbar betroffen sein sollten.

8.3 Bei Konflikten zwischen Schüler*innen und Lehrkräften sollten die Schüler*innen oder die Klasse zunächst das Gespräch mit der betreffenden Lehrkraft suchen, dann erst mit der Klassenleitung und danach mit der Schulleitung.

8.4 Bei Konflikten zwischen Eltern und Lehrer*innen sollten die Eltern zunächst das Gespräch mit der betreffenden Lehrkraft suchen (ggf. unter Einbeziehung der gewählten Elternvertreter*innen), dann mit der Klassenleitung und danach mit der Schulleitung.

8.5 Das Recht der Schüler*innen, sich jederzeit an die gewählten Vertrauenslehrer*innen der Schule zu wenden oder an die Drogenkontaktlehrerin, bleibt von diesen Regelungen unberührt.

8.6 Die Schulkonferenz hat zur Vermittlung in Konfliktfällen einen Schlichtungsausschuss eingerichtet, an den sich alle Betroffenen wenden können.

8.7 Lob und Anerkennung als Reaktion auf positive Verhaltensweisen von Schüler*innen und vor allem auf positive Verhaltensänderungen dürfen nicht vernachlässigt werden.

8.8 Als besondere Erziehungsmaßnahmen gegenüber Schüler*innen, wenn ein klärendes Gespräch nicht möglich war oder nicht zu einer Verhaltensänderung geführt hat, stehen der Eintrag ins Klassenbuch oder auch die mündliche Verwarnung (Tadel) zur Verfügung. Der Tadel ist bei einem erheblichen Fehlverhalten des Schülers bzw. der Schülerin zu erteilen, wenn die Einleitung von Ordnungsmaßnahmen gemäß § 63 des Schulgesetzes noch nicht in Betracht kommt. Die Erteilung eines solchen Tadels muss den Erziehungsberechtigten bzw. dem volljährigen Schüler bzw. der volljährigen Schülerin schriftlich mitgeteilt werden. Die Versetzungskonferenz entscheidet, ob ein solcher Tadel Aufnahme in das Zeugnis bzw. in die Beurteilung des Arbeits- und Sozialverhaltens findet.

▸ ***Schulgesetz***

8.9 Die Klassenleitungen bzw. Tutor*innen sind verpflichtet, die entsprechenden Erziehungsmaßnahmen gemäß der AV Schülerunterlagen im Schülerbogen zu dokumentieren. Ebenso werden sie auf ihre Verpflichtung hingewiesen, ggf. erlassene Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen fristgerecht aus dem Schülerbogen wieder zu entfernen.

Merkblatt für Eltern

Krankmeldung & Beurlaubung

Krankmeldung

Wenn ihr Kind während des Schultages erkrankt und nicht mehr am Unterricht teilnehmen kann, werden die Eltern telefonisch informiert und müssen ihr Kind in der Schule abholen. Dies gilt für die Klassenstufen 7 - 10.

Wenn Ihr Kind krank ist, rufen Sie bitte am ersten Fehltag morgens ab 7 Uhr, möglichst vor Unterrichtsbeginn, im Sekretariat der Schule an.

Können Schülerinnen oder Schüler wegen Krankheit oder unvorhergesehener wichtiger Gründe nicht am Unterricht teilnehmen, sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, die Schule davon am ersten Tag des Fernbleibens mündlich und spätestens am dritten Tag auch schriftlich in Kenntnis zu setzen. Dies ist auch per E-Mail möglich.

Bei der Rückkehr in die Schule haben die Schülerinnen oder Schüler eine Entschuldigung vorzulegen, aus der sich die Dauer des Fernbleibens sowie der Grund dafür (zum Beispiel Krankheit) ergeben. Die Vorlage von ärztlichen Attesten ist dabei in der Regel nicht erforderlich.

Beurlaubung

Eine Beurlaubung aus religiösen Gründen ist für bestimmte Feiertage und Gedenktage durch den Senator für Schulwesen, Jugend und Sport ausgesprochen. Eine Information über das Fernbleiben Ihres Kindes am betroffenen Tag (keine „Entschuldigung"!) hilft der Klassenleitung, das Fehlen richtig einzuordnen.

Beurlaubungen vom Unterricht sind auch aus anderen Gründen möglich (z. B. für eine Mutter-Kind-Kur). Hierfür ist ein schriftlicher Antrag eines Erziehungsberechtigten spätestens 14 Tage zuvor nötig. Bescheinigungen von Ärzten, Kirchengemeinden, Sportvereinen oder anderen Institutionen allein reichen nicht aus.

Beurlaubungen direkt vor und nach den Schulferien sind nur in seltenen Ausnahmefällen möglich.

▸ ***Zuständigkeiten für Beurlaubungen***

Fachlehrkraft	*Klassenleitung*	*Schulleitung*
für eine einzelne Stunde	für einen Zeitraum von bis zu 3 Tagen	für Zeiten direkt vor und nach den Ferien und für Zeiträume von mehr als 3 Tagen

Weitere nützliche Informationen finden Sie im GKS-Elternhandbuch unter:
https://www.gks-berlin.de/eltern/downloads

Chemie

Periodensystem der Elemente

Aggregatszustände: (25°C, 1bar)
rot : Gas
blau : Flüssigkeit
schwarz : Feststoff

Serie:
: Nichtmetall
: Halbmetall
: Metall
: Übergangsmetall

Ordnungszahl — Atommasse in u
u = 1,66·10^{-27} kg
Elektronegativität — Elementsymbol
Elementname — Serie
5 10,81
2,0 B
Bor

* : radioaktive Elemente

Periode	Hauptgruppe I	Hauptgruppe II	Nebengruppe III	Nebengruppe IV	Nebengruppe V	Nebengruppe VI	Nebengruppe VII	Nebengruppe VIII	Nebengruppe VIII	Nebengruppe VIII	Nebengruppe I	Nebengruppe II	Hauptgruppe III	Hauptgruppe IV	Hauptgruppe V	Hauptgruppe VI	Hauptgruppe VII	Hauptgruppe VIII	Schale
1	1 1,008 2,1 H Wasserstoff																	2 4,00 He Helium	K
2	3 6,94 1,0 Li Lithium	4 9,01 1,5 Be Beryllium											5 10,81 2,0 B Bor	6 12,01 2,5 C Kohlenstoff	7 14,007 3,0 N Stickstoff	8 15,999 3,5 O Sauerstoff	9 18,998 4,0 F Fluor	10 20,18 Ne Neon	L
3	11 22,99 0,9 Na Natrium	12 24,31 1,2 Mg Magnesium											13 25,98 1,5 Al Aluminium	14 28,09 1,8 Si Silizium	15 30,97 2,1 P Phosphor	16 32,06 2,5 S Schwefel	17 35,45 3,0 Cl Chlor	18 39,95 Ar Argon	M
4	19 39,10 0,8 K Kalium	20 40,08 1,0 Ca Calcium	21 44,96 1,3 Sc Scandium	22 47,90 1,5 Ti Titanium	23 50,94 1,6 V Vanadium	24 51,996 1,6 Cr Chrom[ium]	25 54,94 1,5 Mn Mangan	26 55,85 1,8 Fe Eisen	27 58,93 1,8 Co Cobalt	28 58,70 1,8 Ni Nickel	29 63,55 1,9 Cu Kupfer	30 65,38 1,6 Zn Zink	31 69,72 1,6 Ga Gallium	32 72,59 1,8 Ge Gemanium	33 74,92 2,0 As Arsen	34 78,96 2,4 Se Selen	35 79,90 2,8 Br Brom	36 83,80 Kr Krypton	N
5	37 85,47 0,8 Rb Rubidium	38 87,62 1,0 Sr Strontium	39 88,91 1,3 Y Yttrium	40 91,22 1,4 Zr Zirconium	41 92,91 1,6 Nb Niob[ium]	42 95,94 1,8 Mo Molybdän	43 [97] 1,9 Tc* Technetium	44 101,07 2,2 Ru Ruthenium	45 102,91 2,2 Rh Rhodium	46 106,4 2,2 Pd Palladium	47 107,87 1,9 Ag Silber	48 112,41 1,7 Cd Cadmium	49 114,82 1,7 In Indium	50 118,69 1,8 Sn Zinn	51 121,75 1,9 Sb Antimon	52 127,60 2,1 Te Tellur	53 126,90 2,5 I Iod	54 131,30 Xe Xenon	O
6	55 132,91 0,7 Cs Caesium	56 137,33 0,9 Ba Barium	57-71 Lanthanoide	72 178,49 1,3 Hf Hafnium	73 180,95 1,5 Ta Tantal	74 183,85 1,7 W Wolfram	75 186,21 1,9 Re Rhenium	76 190,2 2,2 Os Osmium	77 192,22 2,2 Ir Iridium	78 195,09 2,2 Pt Platin	79 196,97 2,4 Au Gold	80 200,59 1,9 Hg Quecksilber	81 204,37 1,8 Tl Thallium	82 207,2 1,8 Pb Blei	83 208,98 1,9 Bi Bismut	84 [209] 2,0 Po* Polonium	85 [210] 2,2 At* Astat	86 [222] Rn* Radon	P
7	87 [223] 0,7 Fr* Francium	88 [226] 0,9 Ra* Radium	89-103 Actinoide	104 [261] Rf* Rutherfordium	105 [262] Db* Dubnium	106 [262] Sg* Seaborgium	107 [262] Bh* Bohrium	108 [262] Hs* Hassium	109 [266] Mt* Meitnerium	110 [281] Ds* Darmstadtium	111 [280] Rg* Röntgenium	112 [277] Cn* Copernicium	113 [287] Nh* Nihonium	114 [289] Fl* Flerovium	115 [288] Mc* Moscovium	116 [292] Lv* Livermorium	117 [292] Ts* Tennessin	118 [294] Og* Oganesson	Q

Lanthanoide	III	IV	V	VI	VII	VIII	VIII	VIII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
	57 138,91 1,1 La Lanthan	58 140,12 1,1 Ce Cer[ium]	59 140,91 1,1 Pr Praseodym[ium]	60 144,24 1,1 Nd Neodymium	61 [145] 1,1 Pm* Promethium	62 150,35 1,2 Sm Samarium	63 151,96 1,2 Eu Europium	64 157,25 1,2 Gd Gadolinium	65 158,92 1,2 Tb Terbium	66 162,50 1,2 Dy Dysprosium	67 164,93 1,2 Ho Holmium	68 167,26 1,2 Er Erbium	69 168,93 1,2 Tm Thulium	70 173,04 1,2 Yb Ytterbium	71 174,97 1,2 Lu Lutetium

Actinoide	III	IV	V	VI	VII	VIII	VIII	VIII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
	89 [227] 1,1 Ac* Actinium	90 232,04 1,3 Th* Thorium	91 231,04 1,5 Pa* Proactinium	92 238,03 1,4 U* Uran	93 237,05 1,3 Np* Neptunium	94 [244] 1,3 Pu* Plutonium	95 [243] 1,3 Am* Americium	96 [247] 1,3 Cm* Curium	97 [247] 1,3 Bk* Berkelium	98 [251] 1,3 Cf* Californium	99 [254] 1,3 Es* Einsteinium	100 [257] 1,3 Fm* Fermium	101 [258] 1,3 Md* Mendelevium	102 [259] 1,3 No* Nobelium	103 [260] 1,3 Lr* Lawrencium



Stunde	Zeit
1	08.00 – 09.30
2	
Hofpause	
3	09.50 – 10.35
4	10.45 – 11.30
5	11.40 – 12.25
6	12.35 – 13.20
7	13.30 – 14.15
8	14.25 – 15.55
9	

Bildquelle: https://data.mactechnews.de/524322.jpg

Herausgegeben im August 2023
Gottfried-Keller-Gymnasium
www.gks-berlin.de
IT-Selbsthilfe