



Hamburg, 24.08.2023

Oberstufen-Verfahrensweisen für Lehrkräfte

Liebes Oberstufen-Kollegium,

um allen eine verlässliche Handlungssicherheit zu geben, wie wir entsprechend der rechtlichen Vorgaben und einheitlich im Oberstufenunterricht handeln, weise ich auf folgende bekannte Verfahrensweisen hin:

- 1. Schriftliche Dokumentation des Unterrichts / Gelbe Kurshefte / digital**
- 2. Leistungsbewertung und Schwerpunktthemen in der Oberstufe**
- 3. Verfahren bei Versäumnis von Klausuren und Klausurersatzleistungen**
- 4. Jahrgangsfachteams**

Weitere Informationen gebe ich dem Kollegium jeweils termingebunden, z.B. zu Verfahrensweisen im **schriftlichen und mündlichen Abitur**. Hierzu versende ich rechtzeitig Informationsmaterial und stehe für Rückfragen jederzeit zur Verfügung.

Auch für das **Noteneintragen** maile ich frühzeitig das Kollegium an. Bitte beachtet unbedingt den Eintragungsschluss um 12:00 Uhr des angegebenen Tages.

Für **Präsentationsleistungen** (im Unterricht) und **Präsentationsprüfungen** (im mündlichen Abitur) ist das Hinweisschreiben auf Iserv hinterlegt und hängt auch am Schwarzen Brett im Kopierraum.

Kommt bei Rückfragen gern auf mich zu.

Mit besten Grüßen
Kai Neumann



Gymnasium Farmsen, Swebenhöhe 50, 22159 Hamburg, LZ: 363/5885

1. Schriftliche Dokumentation des Unterrichts / Gelbe Kurshefte / digital

Unterricht muss schriftlich dokumentiert werden, sowohl Präsenz-, als auch Fernunterricht. Das **Gelbe Kursheft** ist dafür gut geeignet, aber auch eine **digitale Dokumentation** ist zulässig, hierbei muss allerdings mindestens **einmal pro Semester** für jeden Kurs ein **Ausdruck** angefertigt und von der Lehrkraft aufbewahrt werden. Jedes Kursheft (ob „Gelb“ oder nicht) enthält Folgendes:

- **Datum und Inhalt jeder Unterrichtsstunde:**
 - **Bewertungskriterien** (zu Semesterbeginn besprechen)
 - **Abitur-Schwerpunktthemen** (zu Semesterbeginn besprechen)
 - **Unterrichtsinhalte und Operatoren** (jeder Doppelstunde)
- **Klausurnoten** mit Datum
- **Mitarbeitsnoten** mit Datum:
 - Mitarbeitsnoten individueller Leistungen:
 - spätestens alle 3 Wochen bei 4-stündigen Fächern
 - spätestens alle 6 Wochen bei 2-stündigen Fächern sowie
 - Zwischennote (Semestermitte) und Semesternote (Zeugnis), also mindestens zweimal pro Semester festhalten und besprechen
- **Fehlzeiten** der Schüler/innen mit Datum, unterteilt in:
 - „entschuldigt“
 - „unentschuldigt“
 - „beurlaubt“ (aus schulischen Gründen, d.h. sie zählt nicht)
- **Semesternoten**

Für das Abitur muss eine lückenlose Dokumentation vorliegen. Diese ist erforderlich, wenn unsere Schulaufsicht Einblick in Unterlagen nehmen möchte oder wenn es zu einem Widerspruchsverfahren kommt. In diesem Fall fordert die Rechtsabteilung umgehend alle Unterlagen an, u.a. das Gelbe Kursheft bzw. eine andere Form der schriftlichen Dokumentation des Unterrichts. Auch beim Ausfall einer Lehrkraft ist eine rechtssichere Übergabe an eine andere Lehrkraft hiermit möglich.

Jede Lehrkraft verwaltet das Kursheft bzw. einen individuellen Ausdruck bis nach dem Abitur des jeweiligen Jahrgangs, und zwar mindestens bis zu den nachfolgenden Herbstferien, da es nach der Abiturzeugnisverleihung eine einmonatige Widerspruchsfrist gibt.



Gymnasium Farmsen, Swebenhöhe 50, 22159 Hamburg, LZ: 363/5885

2. Leistungsbewertung und Schwerpunktthemen in der Oberstufe

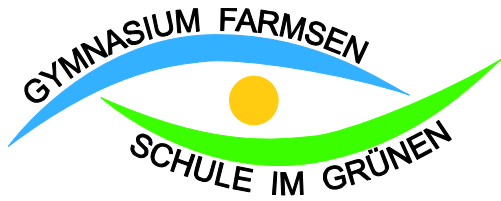
Zu **Semesterbeginn** werden in jedem Oberstufenkurs erläutert:

- **Gewichtung** der Klausuren und laufenden Mitarbeit, entsprechend der Bildungsplan-Vorgaben (49:51) oder, bei S3/S4 letztmalig gemäß Fachkonferenzbeschluss. Bei Unklarheiten bitte die Fachleitung fragen.
- **Kriterien** für die laufende Mitarbeit, entsprechend der jeweiligen Fachkonferenzbeschlüsse; bei Unklarheiten bitte die Fachleitung fragen.
- **Abitur-Schwerpunktthemen** des Semesters werden benannt und erläutert, mit Hinweis auf unsere Schul-Homepage (Oberstufe/Download).
- **Bildungsplan-Vorgaben** des Semesters werden benannt und erläutert.

Zur **Semestermite** und am **Semesterende** werden (Zwischen-)Noten und Fehlzeiten besprochen, aufgeschlüsselt in entschuldigt, unentschuldigt und beurlaubt (aufgrund schulischer oder berufsorientierender Veranstaltung). Die Notengebung erfolgt transparent entsprechend der bekannten und benannten Bewertungskriterien. Dies gilt sowohl für Präsenz-, als auch Fernunterricht.

In der **APO-AH (§ 10)** ist die Leistungsbewertung folgendermaßen geregelt:

*Die Noten für die von den Schülerinnen und Schülern während eines Beurteilungszeitraums erbrachten Leistungen werden im Rahmen einer pädagogisch-fachlichen Gesamtbewertung auf Grund der Leistungen in den **Klausuren** und den ihnen gleichgestellten Arbeiten sowie der **dokumentierten mündlichen, schriftlichen und praktischen Leistungen in der laufenden Unterrichtsarbeit** festgesetzt. Die Fachlehrkräfte erläutern den Schülerinnen und Schülern zu **Beginn eines jeden Halbjahres** die wesentlichen **Bewertungskriterien** und **Anteile** der Einzelleistungen an der Gesamtleistung.*



Gymnasium Farmsen, Swebenhöhe 50, 22159 Hamburg, LZ: 363/5885

3. Verfahren bei Versäumnis von Klausuren/Klausurersatzleistungen

Fehlt ein Schüler/eine Schülerin am Klausurtag, prüft die Lehrkraft zunächst die telefonische Abmeldung über den tagesaktuellen **Aushang im Lehrerzimmer**.

Liegt eine Abmeldung vor, informiert die Lehrkraft den Tutor / die Tutorin darüber. Nach Vorlage eines ärztlichen Attests beim Tutor / bei der Tutorin ermöglicht die Lehrkraft das Nachschreiben der Klausur und regelt diese individuell.

Liegt eine telefonische Abmeldung nicht vor, informiert die Lehrkraft den Tutor / die Tutorin und klärt dann die Situation, ggf. zusammen mit dem Tutor / der Tutorin.

Zur **Klärung der Situation** gehören:

- Gespräch mit dem Schüler / der Schülerin (Geschehen, Gründe)
- sofern keine stichhaltige Begründung für einen fehlenden Anruf vorliegt, erfolgt bei Minderjährigen ein Gespräch mit den Erziehungsberechtigten (Geschehen, Gründe, Hintergründe)
- sofern keine stichhaltigen entschuldigenden Gründe von Elternseite genannt werden, erfolgen Rücksprachen mit dem Tutor / der Tutorin sowie mit der Abteilungsleitung

Es muss in jedem Fall eine **Einzelfallprüfung** erfolgen, es gibt keine automatischen Konsequenzen. Die letztendliche Entscheidungsbefugnis über die Vergabe von null Punkten liegt bei der Abteilungsleitung / Schulleitung.

Im **Fehlzeitenheft** der Schüler/innen ist der Hinweis folgendermaßen formuliert:

Wer am Tage einer Klausur, Präsentationsprüfung, Prüfung oder eines Referates erkrankt, muss sich unverzüglich, vor dem entsprechenden Unterrichtsbeginn, jedoch spätestens bis morgens um 09:00 Uhr telefonisch im Schulbüro der entsprechenden Schule abmelden / abmelden lassen (die Telefonnummern sind in der Fußzeile [des Fehlzeitenheftes] abgedruckt). Zusätzlich muss dem Tutor / der Tutorin ein ärztliches Attest vorgelegt werden.



Gymnasium Farmsen, Swebenhöhe 50, 22159 Hamburg, LZ: 363/5885

4. Jahrgangsfachteams in den Kernfächern

In den Kernfächern Deutsch, Englisch und Mathematik sowie in parallel laufenden Profilkursen (bei Profildopplung) wird an unserer Schule in Jahrgangsfachteams gearbeitet. Dies bedeutet, dass auf gleichem Anforderungsniveau (gA/eA) verbindliche Absprachen getroffen werden.

Folgende Absprachen treffen die Jahrgangsfachteams:

- Zu Semesterbeginn, d.h. spätestens innerhalb der ersten Unterrichtswoche, findet ein Austausch über geplante Unterrichtsinhalte statt. Die Reihenfolge der Unterrichtsinhalte (u.a. Bearbeitung der Abiturvorgaben) wird hierbei verbindlich festgelegt unter Berücksichtigung des Klausurplans.
- Im laufenden Semester tauschen sich die Jahrgangsfachteams regelmäßig über Inhalte und Unterrichtsmaterialien in den Kursen aus.
- Gleiche bzw. vergleichbare Klausuren:
 - o Mindestens eine Klausur wird **gleich** geschrieben.
 - o Weitere Klausuren sollen grundsätzlich **vergleichbar** sein, d.h. es erfolgen Absprachen in Bezug auf die Klausuraufgaben und Erwartungshorizonte. Es sollen Gemeinsamkeiten vorhanden sein, z.B. gleiche Inhalts- und / oder Kompetenzbereiche.

Für die kollegiale Absprache in Jahrgangsfachteams werden jeder Lehrkraft pro Fach **6 Fortbildungsstunden** (schulintern) angerechnet. Das Schulbüro ist informiert.

S1 / S2		(3 Teams)	
Deutsch eA+gA	Lg, Sf, Gu, Ne, Mr (gA)		
Mathematik eA / gA	Fu, Sam (jew. eA), Bau, Kö, vB (jew. gA)		
Englisch eA (inkl. Profile)	Bu, Hs, Br, Rs		

S3 / S4		(3 Teams)	
Deutsch eA+gA	Sm, Ku, Gu, Ne (alle eA; Ne: Mix gA+eA)		
Mathematik gA	Gr, Se, Wb		
Englisch eA (inkl. Profile)	Bu, Bz, Ste, Ko (alle eA; Ko: Mix gA+eA)		