

# Inhaltsverzeichnis

	Seite
Grußwort des Schulleiters	2
Unsere Schulordnung	4
Wichtige Vereinbarungen und Regelungen	6
Unterrichts- und Pausenzeiten	8
Vertretungsplan online	8
Sprechzeiten	8
Verwaltung	9
Klassenfunktionen	10
Fachkonferenzleiter und andere Funktionen	11
Schulvorstand - Schullehrerrat – Schülerrat	12
Unsere Lehrerinnen und Lehrer	13
Unsere Referendarinnen und Referendare	15
Weitere Mitarbeiter	15
Lehrersprechstunden	16
Wege um Konflikte zu lösen	16
Beratung	16
Bewertung von Leistungen	17
1. Allgemeines	17
2. Klassenarbeiten und Klausuren	18
3. Weitere Regelungen	19
4. Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens	19
Methodenkonzept	19
Schulfahrten in der Sekundarstufe I	20
Besondere Angebote	21
Was ist zu tun bei ansteckenden Krankheiten?	22
Was ist zu tun bei Diebstahl oder Sachschaden?	23
Wie verhält man sich im Bedrohungsfall?	24
Was ist zu tun bei einem Schulunfall oder Unfall auf dem Schulweg?	25
Welche Regelungen gelten für den Sportunterricht?	26
Was ist zu tun bei Versäumnissen?	27
Wie verfährt die Schule bei Beurlaubungen?	28
Schullaufbahnberatung - was ist wichtig?	29
Wie verfährt man bei einer Abmeldung?	30
Der Eltern- und Freundeskreis stellt sich vor; Beitrittserklärung	31

Terminkalender zum Herausnehmen in der Heftmitte

Liebe Schülerinnen und Schüler, sehr geehrte Eltern,

wie immer nutze ich den Einschnitt zwischen den Schuljahren gern, um noch einmal Rückschau auf einige Ereignisse im vergangenen Schuljahr zu halten, das zunächst wiederum von einer Reihe personeller Umbrüche geprägt war: Nach unserem langjährigen Oberstufenkoordinator Herrn Stegemann, der zum 1. Februar 2017 in den Ruhestand getreten ist, haben wir mit der zum Schuljahreswechsel vollzogenen Versetzung von Frau Besser an das Ratsgymnasium Goslar ein weiteres Schulleitungsmitglied verloren. Während Herrn Stegemanns Stelle mit Herrn Reimer nahtlos aus dem eigenen Kollegium besetzt werden konnte, war dies bei Frau Bessers Stelle nicht möglich. So habe ich Herrn Neumann b.a.W. kommissarisch mit der Stunden- und Vertretungsplanung beauftragen müssen. Wir hoffen nun zum 1. Februar 2018 auf die Neubesetzung der Stelle.

Mit dem Eintritt von Herrn Friedrichs in den Ruhestand ist am Ende des letzten Schuljahres eine über dreißigjährige Ära im Fachbereich Sport zu Ende gegangen. Umso mehr freuen wir uns darüber, dass er mit seinem Team Anfang Juni nicht nur wieder einmal den Schul-OL auf Bezirksebene ausgerichtet hat, sondern auf heimischem Terrain erneut auch alle Preise abräumen konnte. Sein Nachfolger als Fachkonferenzleiter ist Herr Dettmer. Auch die Leitung der Mathematikkonferenz wechselt in diesem Schuljahr: Herr Lange übernimmt sie von Herrn Kassebaum, der sich allmählich aus den außerunterrichtlichen Funktionen zurückziehen möchte.

Mit den Neuzugängen vom vergangenen Februar (Frau Kiehl, Frau Gawor, Herr Decker und Herr Brandt) und zum Schuljahreswechsel (Herr Leuschner, Frau Kemper und Frau Schwarz), jeweils drei hinzugekommenen Lehrkräften im Vorbereitungsdienst sowie der aus der Elternzeit bereits zurückgekehrten Frau Meister und der nach den Herbstferien zurückkehrenden Frau Schanbacher sind wir nun personell erst einmal ausgezeichnet aufgestellt: So bleiben die erheblichen Defizite in der Kunst und z.T. auch noch in den Fächern Musik und Religion zwar zunächst noch bestehen; anstelle dessen können wir aber weiterhin – jahrgangswise unterschiedlich – in den Naturwissenschaften vielfach zweistündigen Ganzjahresunterricht erteilen, wo nach der G9-Studentenrat nur die Einstündigkeit bzw. Epochalunterricht vorgesehen ist. Außerdem können wir den Förderunterricht für die künftige Jahrgangsstufe 6 beibehalten und haben darüber hinaus mehr Stunden zur individuellen Unterstützung unserer Schülerinnen und Schüler mit nichtdeutscher Herkunftssprache zur Verfügung.

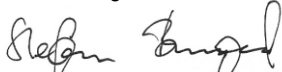
So kann mit dem jetzt beginnenden Schuljahr auch unser neues naturwissenschaftliches Profilierungsangebot aufsteigend ab der Jahrgangsstufe 8 problemlos an den Start gehen. Eine weitere Neuerung gehört bei Erscheinen des Informationsheftchens schon wieder der – wenn auch kürzeren – Vergangenheit an: unsere „Sommerschule“ in der letzten vollen Ferienwoche, die sich an die bisherigen Jahrgänge 5 bis 7 richtete und recht gut angenommen wurde.

Was gibt es darüber hinaus noch Berichtenswertes? – Die große G9-Reform gönnt uns in diesem Schuljahr zumindest organisatorisch eine kleine Ruhepause: Die beiden letzten G8-Jahrgänge befinden sich in der Qualifikationsphase der Oberstufe und werden ihre Abiturprüfungen weitgehend unter den bisherigen Bedingungen ablegen, eine G9-Einführungsphase gibt es erst im nächsten Schuljahr. Diese Pause werden wir nutzen, um die Berufswahlorientierung für den neunjährigen Bildungsgang neu zuzuschneiden und die Lehrplanarbeit auf Fächerebene zu intensivieren, u.a. im Rahmen unserer nächsten schulinternen Lehrerfortbildung, die unmittelbar vor den Herbstferien stattfindet. Außerdem werden wir unsere Bemühungen um eine Intensivierung der Kooperation mit der Oberschule im Hinblick auf den Übergang nach der Klassenstufe 10 verstärken, der mit der Wiedereinführung des 13. Schuljahres am Gymnasium erheblich an Attraktivität zurückgewinnt.

Auch baulich sollte sich in diesen Sommerferien im Schulzentrum wieder einiges getan haben: Für die Aula steht eine energetische Grundsanierung an, die Sporthalle 2 sollte einen neuen Hallenboden und eine neue Tribüne bekommen und die Wärmeversorgung des gesamten Schulzentrums an das Blockheizkraftwerk der Sehusa-Therme angeschlossen werden. Zudem soll nun endlich die überfällige Sanierung unserer Biologiefachräume erfolgen. Für den Herbst erwarten wir dann noch den Beginn der Sanierungsarbeiten auf der Sportfreifläche.

Bei all diesen Aufgaben sollten wir nicht vergessen, worum es am Gymnasium in der Hauptsache geht: unseren Schülerinnen und Schülern eine umfassende und vertiefte Bildung zum Erwerb der allgemeinen Studierfähigkeit zuteil werden zu lassen. So wünsche ich an dieser Stelle zunächst den neuen Schülerinnen und Schülern in Klasse 5 und ihren Eltern, genauso herzlich aber auch allen anderen Jahrgängen an unserer Schule Glück und Erfolg zum neuen Schuljahr.

Herzliche grüßt Sie / Euch alle wie immer Ihr / Euer

  
Stefan Bungert, OstD

# Unsere Schulordnung

- ❖ Wir gehen fair und respektvoll miteinander um.
- ❖ Wir achten und tolerieren jeden in seiner Andersartigkeit.
- ❖ Wir lösen Konflikte mit Worten und nicht mit Fäusten!
- ❖ Wir handeln nach der „Goldenen Regel“: ‚Was du nicht willst, das man dir tut, das füg auch keinem andern zu!‘

Um diesem Miteinander einen Rahmen zu geben, ergeben sich auch folgende Regelungen:

## 1. Unterrichtsbeginn und –ende

- a. Das Schulgebäude wird um 7.30 Uhr geöffnet. Erst mit dem Klingeln um 7.45 Uhr gehen wir zu den Klassen- und Fachräumen.
- b. Klassenbuch und Klassenschlüssel erhalten wir beim Hausmeister und geben beides nach Unterrichtsschluss dort wieder ab.
- c. An der Bushaltestelle warten Fahrschüler hinter der Absperrung auf ihren Bus. Wenn es Schwierigkeiten gibt, können wir uns an die aufsichtführenden Lehrer wenden.

## 2. Im Klassenraum / im Fachraum

- a. Mäntel und Jacken werden an die Garderobe (sofern vorhanden) gehängt. Mützen u.ä. im Unterricht abgesetzt.
- b. Nach dem Betreten des Klassenraumes nehmen wir unsere Plätze ein und legen das Arbeitsmaterial bereit.
- c. Findet der Unterricht in einem Fachraum statt, warten wir ruhig in den entsprechenden Vorräumen. Nach einer großen Pause holen wir mit dem Vorgang zuerst die Unterrichtsmaterialien aus dem Klassenraum.
- d. Sollte 5 Minuten nach Unterrichtsbeginn der Lehrer nicht erschienen sein, erkundigt sich der Klassensprecher im Sekretariat bzw. im Lehrerzimmer.
- e. Wir verhalten uns ruhig in der Klasse; das Sitzen und Stehen auf Fensterbänken und Tischen ist nicht erlaubt.
- f. Jeder sorgt mit für den Erhalt der Grund- bzw. Büroausstattung\*) des Klassenraums, die bei Verlust oder Beschädigung von der Klasse ersetzt werden muss.  
(\*) Grundausstattung: Mobiliar, Schwamm, Kreide sowie die in Klasse 5/ 6 von den Eltern gespendeten Pausenkisten; Büroausstattung: Locher, Tacker, Kleber, Lineal etc. – Die Ausstattung der Räume ist abhängig von der jeweiligen Klassenstufe.)
- g. Essen und Trinken sind im Unterricht nicht gestattet. Für Sauberkeit des Platzes und des Klassenraums/ Kursraums ist jeder verantwortlich.
- h. Abfall wird in den dafür vorgesehenen Behältern getrennt gesammelt. Papier und Restmüll werden vom Klassendienst entsorgt (in den Kursräumen von den Reinigungskräften).
- i. Am Ende der Stunde wird die Tafel gereinigt. Der Klassendienst sorgt für Kreide.

- j. Nach Abschluss des Unterrichts in einem Raum rücken wir die Stühle unter die Tische und schließen die Fenster.

### **3. In den Pausen**

- a. In den kleinen Pausen bleiben wir grundsätzlich im eigenen Klassenraum.
- b. Die Cafeteria kann in den großen Pausen von allen Schülerinnen und Schülern genutzt werden.
- c. Der Schulhofbereich besteht aus Hof I mit den beiden Rondellen und dem Abiwäldchen und Hof II zwischen dem Hauptgebäude und Halle 3.
- d. Regelung für die Jahrgänge 5 bis 9:  
In den großen Pausen wird der Klassenraum immer verlassen. Wir begeben uns unmittelbar nach Stundenschluss (der Lehrer schließt die Stunde) auf den Schulhof. Bei Regen ist das Verbleiben in der Pausenhalle (PZ) und im Cafeteriabereich erlaubt. Die Klassentrakte sind zu verlassen.
- e. Geländer, Mauer und Bepflanzungen bergen Gefahren. Sie dürfen nicht betreten oder bestiegen werden; Kettenabsperungen müssen beachtet werden.
- f. Fußballspielen ist nur auf dem ersten Rondell (Hof I) erlaubt. Im Schulgebäude ist jegliches Ballspielen verboten.
- g. In den Toiletten halten wir uns nicht unnötig auf. Wir achten dort besonders auf Sauberkeit.
- h. Ohne Erlaubnis des Klassenlehrers oder eines Fachlehrers dürfen wir in den Jahrgängen 5 bis 10 während der gesamten Unterrichtszeit das Schulgelände des Jacobson-Gymnasiums nicht verlassen. Auch der Besuch der Nachbarschulen ist verboten.
- i. Schneeballwerfen und das Mitbringen von Schnee ins Schulgebäude ist nicht gestattet.

### **4. Handyregelung**

- a. Regelungen für den Unterricht: Handy, Smartphone, Tablet und entsprechende Geräte befinden sich grundsätzlich abgeschaltet in der Tasche. Eine unterrichtliche Nutzung ist nach Maßgabe der Lehrkraft möglich.
- b. Regelungen für die außerunterrichtliche Zeit: Jegliche Form von Aufnahmen (Ton, Bild, Video) ist generell verboten. Musikhören ist nicht erlaubt.  
Erlaubt ist die sonstige Nutzung der Geräte nur im PZ, auf dem Hof Ebene II, im Klassentrakt Ebene III und in der Cafeteria außerhalb der Essenszeit. Die Schule haftet nicht bei Verlust oder Beschädigung.
- c. Zusätzlich zu den Regelungen unter b. ist in den der Oberstufe zugewiesenen Aufenthaltsräumen und während Freistunden auch im PZ das Musikhören mit Kopfhörern erlaubt.

## **5. Allgemeine Hinweise:**

- a. Wir achten und schützen fremdes Eigentum. Für durch Schüler angerichtete Schäden haften deren Erziehungsberechtigte.
- b. Wertgegenstände sowie größere Geldbeträge dürfen nicht in die Schule mitgebracht werden.
- c. Der Betrieb nicht schuleigener Elektrogeräte (z.B. Spielekonsolen, CD-Player, Wasserkocher, Lichterketten) ist verboten.
- d. Das Mitbringen von Streichhölzern, Feuerzeugen, Feuerwerkskörpern, Waffen, Messern und anderen Gegenständen, die Mitschüler gefährden können, ist verboten.
- e. In der Schule ist das Kauen von Kaugummi generell verboten.
- f. Von kommerziellen Anbietern erworbenes Essen darf auf dem Schulgelände nicht verzehrt werden.

# **Wichtige Vereinbarungen und Regelungen**

## **Aufsicht und Aufsichtspflicht der Schule**

Für Beaufsichtigung ist in folgendem Rahmen gesorgt: Frühaufsicht von 7:35 Uhr bis 7:50 Uhr im PZ sowie während der Unterrichts- und Pausenzeiten.

Vor späterem Unterrichtsbeginn und nach Ende des Pflichtunterrichts besteht keine Aufsichtspflicht seitens der Schule.

Schülerinnen und Schüler, die an der *Ganztags*-Betreuung teilnehmen, treffen sich mit den jeweils Aufsichtführenden zu Beginn der Mittagspause in der Mensa.

## **Entschuldigungsheft**

Jeder Schüler führt eigenverantwortlich ein Entschuldigungsheft, in dem alle Entschuldigungen bei Krankheit oder sonstiger Abwesenheit gesammelt werden. (siehe auch „Verfahren bei Versäumnissen“)

## **Erkrankungen während der Unterrichtszeit**

Erkrankte oder verletzte Schüler werden zunächst immer von der Sekretärin bzw. Mitgliedern des Schulsanitätsdiensts versorgt (auch bei Kopfschmerzen, Unwohlsein u.ä.); je nach Situation wird über weitere Maßnahmen entschieden.

## **Handy-Regelung**

- Bei Verstoß gegen die Regelung der Schulordnung kann ein Handy von einer Lehrkraft eingezogen und mit namentlicher Nennung des Besitzers, der Klasse und des Klassenlehrers im Sekretariat abgegeben werden.
- Die/ der Betroffene kann das Handy i.d.R. zum Unterrichtsende im Sekretariat abholen. KlassenlehrerIn und Eltern werden informiert.

## **Homepage**

Aktuelle Informationen der Schule und Download-Möglichkeiten für verschiedene Unterlagen finden sich auf unserer Homepage: [www.jacobson-gymnasium.de](http://www.jacobson-gymnasium.de)

## **Patensystem**

Organisiert vom Schülerrat erhalten alle Schüler der Klassen 5 einen Paten aus dem Jahrgang 9. Diese Paten sollen helfen, den Start in der neuen Schule zu erleichtern und bei Fragen und Problemen zur Seite zu stehen.

## **Schulgelände**

Schüler der Klassen 5 bis 10 dürfen während der Unterrichtszeit das Schulgelände des Jacobson-Gymnasiums nicht verlassen. Aufenthaltsbereiche für die Pausen sind in Ebene I die beiden Rondelle und das Abiwäldchen, in Ebene II der Bereich zwischen Schulgebäude und Halle III.

Schulfremden Schülern ist der Aufenthalt auf unserem Schulgelände nicht gestattet.

## **Streitschlichter/ JGS-Helfer**

Bei Konflikten zwischen einzelnen Schülern sollten die Streitschlichter aus den verschiedenen Jahrgangsstufen erste Ansprechpartner sein. Eine Liste mit Namen und Fotos der entsprechend ausgebildeten Schüler hängt im PZ aus.

Für Neuankömmlinge (mit und ohne Migrationshintergrund) stehen Schüler/innen aus verschiedenen Jahrgängen als ausgebildete JGS-Helfer/innen zur Verfügung.

## **Taschenrechner, Netbooks und Notebooks**

Ab Klasse 7 ist ein Taschenrechner eingeführt. In Klasse 7 wird eine Sammelbestellung angeboten.

## **Waffenerlass**

Unter den Erlass, der das Mitbringen von Waffen jeglicher Art untersagt, fallen aus Sicherheitsgründen auch Taschenmesser und Laserpointer.

## Unterrichts- und Pausenzeiten

Vormittag	Beginn	Ende
1. Stunde	7:50 Uhr	8:35 Uhr
2. Stunde	8:40 Uhr	9:25 Uhr
3. Stunde	9:45 Uhr	10:30 Uhr
4. Stunde	10:35 Uhr	11:20 Uhr
5. Stunde	11:35 Uhr	12:20 Uhr
6. Stunde	12:25 Uhr	13:10 Uhr

Nachmittag	Beginn	Ende
7. Stunde	13:10 Uhr	13:55 Uhr
8. Stunde	14:00 Uhr	14:45 Uhr
9. Stunde	14:45 Uhr	15:30 Uhr
10./11. Std.	15:35 Uhr	17:05 Uhr

## Vertretungsplan online

Der Vertretungsplan wird über das Internet veröffentlicht. Man gelangt zum Vertretungsplan entweder über die Schulhomepage oder über WebUntis. Um WebUntis zu starten, muss die folgende Adresse eingegeben werden

**<https://arche.webuntis.com/WebUntis/>**

sowie der Schulname *jacobson*, der Benutzername (Klassenname, z.B. 8f) und das Passwort, das über den jeweiligen Klassenlehrer zu erfragen ist.

Außerdem ist der Vertretungsplan auch über Smartphone abrufbar. Dazu benötigt man die entsprechende App: **Timetable Viewer** (für Apple-Geräte) bzw. **UntisMobile** (für Android-Geräte).

## Sprechzeiten

während der Schulzeit:	für Schüler / -innen: 1. und 2. große Pause für Eltern: Vermittlung über das Sekretariat (siehe dazu auch S. 15: Lehrersprechstunden)
in den Ferien: (außer in den mittleren Wochen der Sommerferien)	Dienstag und Donnerstag von <b>10.00 bis 12.00</b> Uhr



# Verwaltung

St. Annenstraße 23      38723 Seesen  
Tel.: 05381 - 93740      Fax.: 05381 - 937474  
E-mail: [jacobson-gymnasium.sekretariat@landkreis-goslar.de](mailto:jacobson-gymnasium.sekretariat@landkreis-goslar.de)  
Homepage: [www.jacobson-gymnasium.de](http://www.jacobson-gymnasium.de)

## **Schulleitung:**

Bungert, Stefan OStD  
Schulleiter

Schul- und Unterrichtsentwicklung, Abitur,  
Lehrerbildung, Personalführung, Haus-  
halt, Schulgebäude, Sicherheitsfragen

Kettmann, Susanne StD'  
ständige Vertreterin des Schulleiters

Sekundarstufe I, Zusammenarbeit mit den  
Grundschulen, Begabtenförderung

## **Koordinatoren:**

n.n.; kommissarisch:  
Neumann, Martin, OStR

Stunden- und Vertretungsplan,  
Schülerbeförderung

Reimer, Wilfried, StD

Sekundarstufe II,  
Lernmittel, Aufgabenfeld B

## **Sekretariat:**

Kornhardt, Marlene

Schulbüro, allgemeine Schülerangelegenhei-  
ten, Hilfe in vielen Situationen

Holland, Kerstin

Schülerbeförderung, Nachhilfebörse; BuT,  
Unfallmeldungen, Haushaltsangelegenheiten

## **Hausmeister:**

Dannemann, Rolf

Gebäudeverwaltung, Beaufsichtigung der  
Arbeiten von Handwerkern, u.a.

## **Schulassistent:**

Erlebach, Oliver

Medien, Druckerei u.a.

# Klassenfunktionen

Klasse	Klassenlehrer	Elternvertreter
5a	Herr Schwieger	
5b	Frau Meister	
5f	Herr Thiel	
6a	Frau Gernhöfer	Herr Probst, Frau Schnor
6b	Frau Antrick-Wadsack	Frau Dröge-Nünemann, Frau Gerlach
6f	Frau Antons	Frau Raupers-Greune, Herr Stuffel
7e	Frau Baade	
7f	Frau Kiehl	
7lf	Herr Lange	
8e	Herr Heiner	Frau Timm, Frau Hintz
8el	Frau Hanke	Herr Wandelt, Frau Fabiniak
8lf	Frau Gawor	Frau Weinhage, Frau Schneider
9a	Herr Dettmer	
9b	Herr Brandt	
9c	Herr Decker	
10a	Frau Döscher	Frau Probst, Frau Hagemann
10b	Herr Grimsehl	Frau Weinhage, Frau Hillmer
10c	Herr Windolf	Herr Rehse, Frau Mittendorf-Oberbeck

Wahlen der Elternvertreter der **Klassen 5 und 7** am 29.08.2017

Wahlen der Elternvertreter der **Klassen 9 und 11** am 24.08.2017

## Fachbereichsleitungen

Deutsch		Herr Thiel
Englisch		Frau Niehus
Französisch		Frau Conrad
Latein		Frau Döscher
Kunst	}	NN
Musik		Herr Bungert
Geschichte		Herr Reimer
Politik		Herr Salge
Erdkunde		Frau Eichmann
Religion/ WuN		Herr Schwieger
Mathematik		Herr Lange
Physik	}	Herr Heck
Chemie		Herr Höche
Biologie		Frau Fischer
Sport		Herr Dettmer

## Weitere Funktionen

Ansprechpartner für die Klassen 5/6	Herr Kassebaum
SR Beratungslehrer	Herr Thiel
Betriebspraktikum/ Berufswahlorientierung	Herr Salge
Archiv	Herr Reimer
Beratungslehrkraft	Frau Scholderer
Mediation/ Streitschlichter	Frau Eichmann/ Frau Antons

Austausch Niederlande	Frau Niehus
Austausch Polen + Frankreich	Frau Conrad
Austausch Finnland	} Frau Döscher
Prävention	
Jugendbücherei, Autorenlesungen, Ganztage	Frau Gernhöfer
Presse, Jahrbuch	Herr Kürbitz, Frau K. König
Schülerzeitung	Herr Kürbitz
Verkehrserziehung/ Mobilität/ Sicherheit	Herr Seitz

## Schulvorstand

Vorsitz	Herr Bungert, Schulleiter
Weitere Lehrervertreter (5):	Wahl in der Gesamtkonferenz am 19.10.17
Elternvertreter (3)	Wahl in der SER-Sitzung am 25.09.17
Schülervertreter (3)	Wahlen zum Schuljahresbeginn

## Schulelternrat (Wahlen am 25.09.17)

Vorsitzende/r	Kerstin Probst
Vertreter/in	Inga Kühn

## Schülerrat

Klassensprecher und Vertreter der Klassen 5 bis 10 Jahrgangssprecher der Qualifikationsphase; Wahl der Schülervertreter durch die Klassen nach Schuljahresbeginn
---

# Unsere Lehrerinnen und Lehrer

Name	Fächer	Aufgabenbereiche
Antons, Anja (Ant)	De, Ge, PoWi	Mediation, Mobbing-Intervention
Antrick-Wadsack, Mareike (AW)	Ma, Re	Steuerungsgruppe
Baade, Heike (Bde)	Ma, Fr	
Brandt, Felix (Brf)	M, Sp	
Brenner, Marissa (Bre)	En, Ge	Gleichstellungsbeauftragte (stv.), Koordination „Bilingualer Unterricht“
Bungert, Stefan (Bu)	De, Mu	Schulleiter, Fachkonferenzleitung Mu/Ku
Conrad, Ulrike (Con)	Fr, En, Ru	Fachkonferenzleitung Französisch, Austausch Polen und Frankreich
Croneberg, Catja (Cro)	De, Ge	Leitung der Außenstelle Seesen des Studienseminars Salzgitter
Decker, Robin (De)	M, Ph	
Dettmer, Stephan (Dt)	En, Sp	Fachkonferenzleitung Sport
Döscher, Katrin (Dö)	La, En, WuN	Fachkonferenzleitung Latein, Schulsanitätsdienst, Prävention Austausch Finnland
Eichmann, Astrid (Em)	Fr, Ek	Fachkonferenzleitung Erdkunde, Mediation, Leitung MIT
Fischer, Anja (Fis)	Bi, Ch	Fachkonferenzleitung NW, Sicherheitsbeauftragte NW
Gawor, Zita (Gw)	E, Sp	
Gernhöfer, Silke (Ge)	De, Ek, Mu, WuN	Jugendbücherei, Autorenlesungen; Ganzttag
Grimsehl, Michael (Gri)	Ma, Ph	Hardwareteam, IT-Support
Groth, Daniela (Gro)	Ma, La	
Hanke, Ann-Kathrin (Han)	De, En, Re	
Heck, Hans-Jürgen (Hec)	Ph, Ch	Steuerungsgruppe
Heiner, Hubert (Hr)	En, Ge, PoWi	MIT
Höche, Frank (Hö)	Bi, Ch	Homepage, Fachvertretung Chemie
Kassebaum, Dietrich (Kas)	Ma, Ge	Ansprechpartner Kl. 5/6;
Kaufmann, Tanja (Kn)	Ku, Sp	
Kemper, Stefanie (Ke)	En, Mu	

Kettmann, Susanne (Kt)	De, Re, WuN	Stellvertretende Schulleiterin, Sek. I
Kiehl, Julia (Kie)	F, E, Ku	
Klassen, Philipp (Kla)	En, Re	
König, Christina (Kön)	Bi, Ek	
König, Katja (Kg)	Ku, Fr	Presse (Fotos)
Kürbitz, René (Kür)	De, PoWi	Presse (Texte), Schülerzeitung
Lange, Thomas (La)	Ma, Ch	Fachkonferenzleitung Mathematik
Lenk, Silke (Le)	D, Ge	
Leuschner, Johannes (Leu)	Ph, Re	
Marasco, Loredana (Mar)	Fr, Sp	
Meister, Jasmin (Mei)	Mu, De	
Montag, Matthias (Mon)	De, Re	Mitwarker (Deutsch) im Studienseminar
Neumann, Martin (Neu)	Ma, Ph	IT-Support, Mitarbeit an der Vertretungsplanung, Strahlenschutz
Niehus, Susanne (Nie)	En, Ek	Fachkonferenzleiterin Englisch; Gleichstellungsbeauftragte, Koordination „Bili“
Picart, Simone (Pic)	Bi, Sp	
Reimer, Wilfried (Rm)	Ge, Re, PoWi	Koordinator Sek II, Archiv, Fachkonferenzleitung Geschichte, Steuerungsgruppe, Cafeteriaverein
Salge, Tim-Julian (Sal)	En, PoWi	Fachkonferenzleitung Po/Wi Betriebspraktikum/ BWO
Schanbacher, Rebekka (Schan)	De, Mu	
Schendzielorz, Markus (Su)	Bi, Sp	
Scholderer, Corinna (Sdr)	Bi, Ch	Beratungslehrkraft
Schwarz, Stefanie (Sar)	En, Po-Wi	
Schwieger, Dietmar (Sw)	En, Rk	Fachkonferenzleitung, Inklusion
Seitz, Jürgen (Sei)	Ph, Sp	Verkehrserziehung/Mobilität, Sicherheit
Thiel, Dennis (Thi)	De, Ek	Fachkonferenzleitung Deutsch, MIT, SR-Beratungslehrer
Lenk, Silke (Le)	De, Ge	
Windolf, Thomas (Win)	De, Ge	
Witting, Anne (Wt)	La, De	
Dr. Zadach-Buchmeier, Frank (Zad)	Ge, Pol, WuN	Fachleiter Politik am Studienseminar

# Unsere Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst (Referendarinnen und Referendare)

Name	Fächer
Düerkop, Debora (Dü)	Engl, Math, Sport
Feiste, Arne (Fei)	Ma, Sp
Khosrozadeh, Vanessa (Kh)	De, Po-Wi
Lorenz, Arne (Lz)	Ge, Sp
Misch, Ansgar (Mi)	M, Ch
Schriegel, Ronja (Sg)	Bi, Re
Suelmann, Anna (Sn)	Ge, De
Volkert, Anne (Vol)	E, Ge
Wüstefeld, Aurelius (Wü)	Ph, Ek

## Weitere Mitarbeiter

Nietzel, Nicole	Sozialpädagogin, telefonisch erreichbar über das Schulsekretariat, E-Mail: <a href="mailto:schulsozialarbeit.seesen@gmail.com">schulsozialarbeit.seesen@gmail.com</a>
Ehepaar Stoeck	Cafeteria

## Lehrersprechstunden

Im Stundenplan aller Lehrerinnen und Lehrer sind Lehrersprechzeiten eingerichtet, in denen Lehrkräfte nach vorheriger Vereinbarung für Eltern erreichbar sind. Im Regelfall kann die Vereinbarung eines Gesprächstermins zwischen Eltern und Lehrkraft über die Tochter bzw. den Sohn erfolgen. Selbstverständlich kann eine Vermittlung auch über das Sekretariat vorgenommen werden (Tel.: 05381-93740).

Da uns die angebotenen Möglichkeiten hinreichend erscheinen, gibt die Schule keine Auskunft über private Telefonnummern und Mailadressen von Lehrkräften.

# Wege um Konflikte zu lösen

Bei Konflikten zwischen Schülern und Lehrern, zwischen Eltern und Lehrern, die in einer Schule, die die Selbständigkeit des Menschen zum Ziele hat, wohl unvermeidbar sind, sollten nach Möglichkeit die Konflikte zwischen den Beteiligten gelöst werden, auch wenn dazu erhebliche Anstrengungen und auch Zivilcourage nötig sind.

Können Konflikte auf der Ebene der Beteiligten nicht gelöst werden, so kann man sich einerseits an den Klassenlehrer bzw. Mentor, andererseits an die Vertreter der Fächer wenden. Erst danach sollte der Weg zum Schulleiter führen.

Kann ein Konflikt in Rahmen der Schule nicht gelöst werden, kann man sich an die Landeschulbehörde am Standort Braunschweig wenden.

Schüler/innen können auch die Klassensprecher/innen und darüber hinaus die Schülervertretung mit der Wahrnehmung ihrer Interessen beauftragen. Für die Eltern gelten in gleichem Sinne die Klassenelternschaftsvertreter/ innen bzw. der Schulelternratsvorstand.

## Beratung

Unser Beratungskonzept stützt sich auf die Säulen Mediation-Streitschlichter, Beratungslehrkraft und Sozialpädagogin. Je nach Situation werden Frau Eichmann und Frau Antons (Mediation), Frau Scholderer (Beratungslehrkraft) oder Frau Nietzel (Sozialpädagogin) gezielt tätig oder können von betroffenen Schülern (ggf. auch Eltern) vertrauensvoll angesprochen werden.



# Bewertung von Leistungen

## 1. Allgemeines:

Im Unterricht sollen Ziele angestrebt und verwirklicht werden. Die Ziele des Unterrichts werden von den curricularen Vorgaben der Fächer (Informationen von den Fachkonferenzleitern), den Beschlüssen der Fachkonferenzen (ebenfalls Informationen durch die Fachkonferenzleiter) und den Zielsetzungen des Unterrichtenden bestimmt. Jeder Fachlehrer informiert die Schülerinnen und Schüler sowie bei Nachfrage die Eltern über die Ziele, die in seinem Unterricht verwirklicht werden.

Schülerinnen und Schüler sowie die Eltern haben über ihre Vertreter in den Fachkonferenzen Einfluss auf die Zielsetzungen des Unterrichts, soweit diese von der Schule bestimmbar sind.

Die Ziele des Unterrichts sind allerdings durch die Kerncurricula, die das Kultusministerium vorschreibt, weitgehend vorbestimmt, das darf aber nicht bedeuten, dass alle Schülerinnen und Schüler gleichförmig zu einem einzigen, bestimmten Ziel gebracht werden sollen; es muss Spielraum zur Entfaltung der eigenen Persönlichkeit geben.

Noten sind die Anwendung der Notenstufen (Kl. 5-10: 1 bis 6; Qualifikationsphase: 15 bis 00) auf den Grad, in dem die allgemeinen und die individuellen Lernziele verwirklicht sind. Die Zensur ist eine Zusammenfassung der Noten.

„Die Beobachtung, Feststellung und Bewertung der Lernergebnisse haben für die Schülerinnen und Schüler die pädagogische Funktion der Bestätigung, Ermutigung, Hilfe zur Selbsteinschätzung und Korrektur. Individuelle Lernfortschritte sind dabei zu berücksichtigen.“ (siehe Erlass „Die Arbeit in den Jahrgängen 5 – 10 des Gymnasiums)

Darüber hinaus muss die Zensurenggebung folgenden Ansprüchen genügen:

1. Alle Schülerinnen sind über die Ziele des Unterrichts informiert.
2. Alle Schülerinnen und Schüler sind darüber informiert, mit welcher Art von Leistungen sie welche Zensur erreichen können.
3. Für die Zensurenfindung sind folgende Elemente entscheidend:
  - a. allgemeiner Lernfortschritt durch Beobachtung des Unterrichtenden;
  - b. Leistungen in der Mitarbeit am Unterricht (Beteiligung, Vortragen von Hausaufgaben, fachspezifische Lernzielkontrollen und Tests, Mappenführung, Mitarbeit in Gruppen, Referate, Demonstrationen, auch mündliche Prüfungen). Das bedeutet, dass die Beteiligung am Unterrichtsgespräch nicht das Gewicht hat, wie viele denken. Die Schule hat nicht die Aufgabe, Temperamente zu ändern; der Lehrer kann und soll zum Gespräch ermutigen, die Mitarbeit ist zunächst eine „Bring-

pfligt“ des Schülers/der Schülerin, „bringt“ sie/er diese Leistung nicht, wird sie zur Holpflicht des Lehrers.

- c. Leistungen in Klassenarbeiten und Klausuren. Die Festlegungen dafür sind unten angegeben.
- d. Die Note auf dem Jahresabschlusszeugnis ist eine Note für die Leistungen des ganzen Schuljahres, sie bezieht also die Leistungen des ersten Halbjahres mit ein. Die Gewichtung der Leistungen des ersten Halbjahres ist nach Anlage des Faches bzw. des Unterrichts unterschiedlich (bei „aufbauendem“ Unterricht haben die Leistungen des zweiten Halbjahres ein stärkeres Gewicht, bei Unterricht, dessen Unterrichtsgegenstände eher aus einzelnen abgeschlossenen Kapiteln bestehen, können die beiden Halbjahresnoten auch ein gleiches Gewicht haben).

## 2. Schriftliche Lernkontrollen

### a. Klassenarbeiten in den Klassen 5 bis 10

Die Zahl der schriftlichen Lernzielkontrollen im Schuljahr ist in der folgenden Tabelle angegeben. Ist dort eine Spanne von drei Zahlen angegeben, gilt in der Regel die mittlere Zahl.

Fach	Jahrgang 5	Jahrgang 6	Jahrgang 7	Jahrgang 8	Jahrgang 9	Jahrgang 10
Deutsch	4 - 6	4 - 6	4 - 6	4 - 6	4 - 6	3 - 5
Englisch	4 *)	4 *)	4 *)	4 *)	3 *)	3 - 5
Französisch	-	4 *)	4 *)	4 *)	4 *)	4 *)
Latein	-	4 - 6	4 - 6	4 - 6	4 - 6	3 - 5
Mathematik	4 - 6	4 - 6	4 - 6	4 - 6	3 - 5	4 - 6

\*) zusätzlich wird in Englisch in den Jahrgängen 5 – 9, in Französisch in den Jahrgängen 6 – 10 nach jeder Einheit ein Grammatik-/ Vokabeltest geschrieben. Die Sprechprüfung in den modernen Fremdsprachen ersetzt eine Klassenarbeit. Sprechprüfungen sind z.Zt. in Englisch in den Jahrgängen 6, 8 und 10, in Französisch in den Jahrgängen 7 und 9 vorgesehen.

Diese schriftlichen Lernkontrollen sollen in den Schuljahrgängen 5 und 6 in der Regel nicht länger als eine Unterrichtsstunde, in den übrigen Schuljahrgängen in der Regel nicht länger als zwei Unterrichtsstunden dauern; im Fach Deutsch in den Klassen 8 bis 10 in der Regel nicht länger als drei Unterrichtsstunden.

In den übrigen Fächern sind in den Klassen 5 bis 10 zwei (\*\*\*) zensierte schriftliche Arbeiten im Schuljahr verbindlich. Diese dauern in der Regel nicht länger als 45 Minuten und haben sich auf eine überschaubare Unterrichtseinheit zu beziehen. Mündliche oder andere fächerspezifische Lernkontrollen haben den Vorrang. Die Regelung gilt nicht für das Fach Sport.

(\*\*) Bei Unterricht, der nur in einem Halbjahr erteilt wird, entscheidet die Fachkonferenz, ob eine oder zwei Arbeiten verbindlich sind.

## b. Klausuren in der Qualifikationsphase

<b>Anzahl und Dauer der Klausuren in der Qualifikationsphase</b> [Stand: Juni 2017]						
	Mathematik		Deutsch / Fremdsprachen		übrige Fächer	
Niveau	Jg. 11	Jg. 12	Jg. 11	Jg. 12	Jg. 11	Jg. 12
vierstündige Kurse						
	Anzahl	Anzahl	Anzahl	Anzahl	Anzahl	Anzahl
eN	4	3	3	3	2	2
gN	4	3	3	2 (3*)	2	2
zweistündige Kurse						
EF	-	-	2	2	-	-
<p>In den Fächern Kunst und Musik kann eine Klausur durch eine fachspezifische Aufgabe ggf. auch ohne schriftlichen Anteil ersetzt werden (EB-VO-GO 10.8).</p>						
<p>*drei Klausuren, wenn schriftliches Prüfungsfach Da die Schüler(innen) am JGS erst am Ende des 2. Schulhalbjahres ihre Prüfungsfächer auf gN (P4 und P5) festlegen, greifen die ergänzenden Bestimmungen (EB-VO-GO) bzgl. der Anzahl der zu schreibenden Klausuren erst im 2. Jahr der Qualifikationsphase (Jahrgangsstufe 12).</p>						
<p>In den schriftlichen Abiturprüfungsfächern (P1-P3) wird im 3. oder 4. Semester jeweils eine Klausur unter Abiturbedingungen geschrieben. Die Dauer dieser Klausuren beträgt 6 Unterrichtsstunden. Ebenso wird im 4. Prüfungsfach (P4) eine Klausur unter Abiturbedingungen geschrieben, die Dauer dieser Klausur beträgt 4 Unterrichtsstunden.</p>						

## 3. Weitere Regelungen

- a. **An keinem Tag darf mehr als eine** Arbeit geschrieben werden. In den Klassen 5 bis 9 dürfen in der Woche nicht mehr als zwei (Ausnahme: drei nach Genehmigung durch den Klassenlehrer), ab Klasse 10 nicht mehr als 3 Arbeiten pro Woche geschrieben werden.
- b. **Schlussstermine** für die Arbeiten in den Kurzzeit- und in den Langzeitfächern der Klassen 5 – 10 sind im Terminkalender angegeben.

## 4. Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens

Die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens erfolgt durch Beschluss der Klassenkonferenz auf Vorschlag der Klassenlehrerin oder des Klassenlehrers. Gemäß Konferenzbeschluss werden folgende fünf Abstufungen in standardisierter Form verwendet: ‚verdient besondere Anerkennung‘; ‚entspricht den Erwartungen in vollem Umfang‘; ‚entspricht den Erwartungen‘; ‚entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen‘; ‚entspricht nicht den Erwartungen‘.

Die Bewertung des Arbeitsverhaltens bezieht sich vor allem auf die Gesichtspunkte: Leistungsbereitschaft und Mitarbeit, Ziel- und Ergebnisorientierung; Kooperationsfähigkeit; Selbstständigkeit; Sorgfalt und Ausdauer; Verlässlichkeit.

Für das Sozialverhalten sind vor allem folgende Gesichtspunkte maßgeblich: Reflexionsfähigkeit; Konfliktfähigkeit; Vereinbaren und Einhalten von Regeln / Fairness; Hilfsbereitschaft und Achtung anderer; Übernahme von Verantwortung; Mitgestaltung des schulischen Gemeinschaftslebens. Die Bewertung erfolgt auf der Grundlage von Beobachtungen, die sich über den Unterricht hinaus auch auf das Schulleben erstrecken.

Die Bewertungen ‚entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen‘ (‚d‘) und ‚entspricht nicht den Erwartungen‘ (‚e‘) müssen nach Vorgabe des Kultusministeriums auf dem Zeugnis mit einem erläuternden Zusatz versehen werden.

## Methodenkonzept

### Jahrgang 5/6

Im Jahrgang 5/6 findet das Modul „**Lernen Lernen**“ im Rahmen der Verfügungsstunde statt. Inhalte des Methodenunterrichts sind (u.a.): Lerntyp/Lernstrategien, Zeitmanagement, Arbeitsplatzgestaltung, Motivation.

Im Jahrgang 6 erhalten die Schüler/ -innen außerdem eine **Einführung in die Arbeit mit einem Textverarbeitungsprogramm** und eine Schulung zur **Medienkompetenz** (Verhalten in sozialen Netzwerken, Medienkonsum)

## Jahrgänge 5 - 9

In den Jahrgängen 5 bis 9 findet außerdem der grundlegende Erwerb fachübergreifender Methoden und Arbeitstechniken im Rahmen des Fachunterrichts statt. Zu diesem Zweck wurde ein **schulischer Netzplan** auf der Grundlage der Arbeitspläne erarbeitet. Er enthält eine Übersicht über alle relevanten Arbeitstechniken, die im Verlauf der Jahrgänge 5-9 erworben bzw. vermittelt werden.

## Schulfahrten

- Jahrgang 5/6: Kennenlernfahrt in 5II oder 6 I; 3 Tage; Ziel: nähere Umgebung
- Jahrgang 7/8 Klassenfahrt im Jg.7 oder 8 mit inhaltlichem oder pädagogischem Schwerpunkt (Sportfahrt; Erlebnispädagogik; Umwelt; ...); 3 bis 5 Tage; Ziel: ortsnah; Kostenrahmen maximal 160 €.
- Jahrgang 8: Austauschfahrt ‚Englische Sprache‘ – Amersfoort/NL; Schwerpunkt: Förderung „Bili“; 7 Tage
- Jahrgang 9: Frankreich-Austausch – Nonancourt  
Berlin-Exkursion der Fächer Geschichte, Politik, Religion/WuN;  
Jahrgangsfahrt; 3 Tage
- Jahrgang 10: Austauschfahrt „Internationale Begegnung“ (Krakau/ Polen; Tampere/ Finnland); ca. 8 Tage
- Jahrgang 11: Frankreichaustausch – Carpentras; FAMUN-Tagung Amersfoort
- Jahrgang 12: Studienfahrt, Anbindung an Aufgabenfeld A, B oder C

# Besondere Angebote

## Cafeteria / Mensa

In den großen Pausen werden vom Ehepaar Stoeck Snacks, belegte Brötchen, Getränke und vieles mehr verkauft. Hier können auch Hefte und Kopierfolien erworben werden. Ein Mittagessenangebot existiert zurzeit nicht.

## Bibliothek

Neben Fachliteratur findet man ein umfangreiches Angebot an Jugendliteratur. Zusätzlich gibt es auch Spiele sowie Schülercomputer.

## Computer

Als Arbeitsmöglichkeit stehen für Schüler der Sek. I Computer in der Bibliothek, für Schüler ab Klasse 10 in Raum 305 zur Verfügung. (Computer im Sprachenraum dürfen nur während des Unterrichts mit Lehrern genutzt werden.)

## Schließfächer

Über die Firma Mietra besteht die Möglichkeit ein Schließfach anzumieten. Nähere Informationen sind im Sekretariat oder direkt unter [www.mietra.de](http://www.mietra.de) erhältlich.

## Schuleigener Grill

Für schulische Veranstaltungen hat der Eltern- und Freundeskreis der Schule einen Grill gespendet. Er ist bei Herrn Dannemann erhältlich.

## Nachhilfebörse

Das Nachhilfeangebot richtet sich an die Jahrgänge 5 bis 9. Fachlich kompetente Schülerinnen und Schülern der Jahrgänge 9 bis 12 bieten je nach Bedarf Nachhilfe in verschiedenen Fächern an. Nähere Informationen, Abfrage des Angebots bzw. Anmeldung des Bedarfs über unsere Sekretärin Frau Holland:

**Tel. 05381 9374-35**

**E-Mail: [Kerstin.Holland@Landkreis-Goslar.de](mailto:Kerstin.Holland@Landkreis-Goslar.de)**

## Homepage

Informationen der Schule und Formlisten findet man unter [www.jacobson-gymnasium.de](http://www.jacobson-gymnasium.de)

# Was tun bei ansteckenden Krankheiten?

Das Infektionsschutzgesetz (IfSG) bestimmt, dass Ihr Kind **nicht in die Schule oder andere Gemeinschaftseinrichtung** gehen darf, wenn

1. es an einer **schweren** Infektion erkrankt ist, die durch **geringe Erregermengen** verursacht wird. Dies sind nach der Vorschrift: Diphtherie, Cholera, Typhus, Tuberkulose und Durchfall durch EHEC-Bakterien. Alle diese Krankheiten kommen bei uns in der Regel nur in Einzelfällen vor.
2. eine **Infektionskrankheit vorliegt, die in Einzelfällen schwer und kompliziert** verlaufen kann, dies sind Keuchhusten, Masern, Mumps, Scharlach, Windpocken, Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien, Meningokokken-Infektionen, Krätze, ansteckende Borkenflechte, Hepatitis A und bakterielle Ruhr;
3. ein **Kopflausbefall** vorliegt und die Behandlung noch nicht abgeschlossen ist;

Ihr Haus- oder Kinderarzt wird Ihnen – bei entsprechendem Krankheitsverdacht oder wenn die Diagnose gestellt werden konnte – darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch der Schule nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Muss ein Kind zu Hause bleiben, oder sogar im Krankenhaus behandelt werden, **benachrichtigen Sie uns bitte unverzüglich** und teilen Sie uns auch die Diagnose mit, damit wir zusammen mit dem **Gesundheitsamt** alle notwendigen Maßnahmen ergreifen können, um einer Weiterverbreitung der Infektionskrankheit vorzubeugen.

Viele Infektionskrankheiten haben gemeinsam, dass eine Ansteckung schon erfolgt, bevor typische Krankheitssymptome auftreten. Dies bedeutet, dass Ihr Kind bereits Spielkameraden, Mitschüler oder Personal angesteckt haben kann, wenn es mit den ersten Krankheitszeichen zu Hause bleiben muss. In einem solchen Fall müssen wir die Eltern der übrigen Kinder **anonym** über das Vorliegen einer ansteckenden Krankheit **informieren**.

Wann ein Besuchsverbot der Schule oder einer anderen Gemeinschaftseinrichtung für Ausscheider oder ein möglicherweise infiziertes, aber nicht erkranktes Kind besteht, kann Ihnen ihr behandelnder Arzt oder Ihr Gesundheitsamt mitteilen. Auch in diesen Fällen müssen Sie **uns benachrichtigen**.

Zum Schutz der werdenden Mütter im Kollegium bitten wir insbesondere auch bei den nicht meldepflichtigen Krankheiten **Röteln** und **Ringelröteln** um sofortige Benachrichtigung.

(Den vollständigen Text zum Infektionsschutzgesetz finden Sie auf unserer Homepage.)

# Was ist zu tun bei Diebstahl oder Sachschaden?

**Diebstahl oder Sachschaden jeglicher Art** sollte beim Klassenlehrer und im Sekretariat gemeldet werden.

Bei der Anmeldung eines Diebstahls bzw. Sachschadens tritt der Kommunale Schadenausgleich Hannover (KSA) in bestimmten Fällen bei Abhandenkommen und Beschädigung von Kleidungsstücken, Brillen, Fahrrädern und zum Gebrauch von im Schulbetrieb bestimmten Sachen bis zu einem jeweils festgelegten Höchstbetrag ein, soweit der Schaden im Zusammenhang mit einer schulischen Veranstaltung entstanden ist.

Der Kommunale Schadenausgleich (KSA) tritt nur dann ein, wenn es sich nicht um folgende Fälle handelt, für die kein Deckungsschutz gewährt werden kann:

- Wertsachen, Schmuck, Bargeld und sonstige Zahlungsmittel, Geschäftspapiere und Urkunden aller Art, Fahrausweise oder Schlüsselbunde, ganz gleich wo sich diese Sachen befinden.
- Motorbetriebene Fahrzeuge und deren Zubehör, Gegenstände, die nicht zum Schulgebrauch bestimmt sind (wie z.B. auch Handys), Haftpflichtansprüche Dritter gegen Schüler.
- Bei grober Fahrlässigkeit der Schülerin/des Schülers (z.B. nicht durch eine Sperrvorrichtung gesichertes Fahrrad) entfällt jeglicher Deckungsschutz.

Für den **Sportunterricht** gilt zur **Vorbeugung**: Zu Beginn der Sportstunden sind alle Wertgegenstände bei der Sportlehrkraft abzugeben.

**Bei nicht vorsätzlich verursachtem Sachschaden (z.B. Glasbruch) lässt sich der Schaden erfahrungsgemäß problemlos über die private Haftpflichtversicherung der Familie des jeweiligen Schülers regeln.**



# Wie verhält man sich im Bedrohungsfall?

Für mögliche Krisenfälle hat das Jacobson-Gymnasium ein schulisches Krisenteam und einen Notfallplan.

## Was Sie als Eltern tun können

- Sprechen Sie mit Ihrem Kind grundsätzlich nur **sachlich** über mögliche Gefahrensituationen. Verzichten Sie auf plastische Schilderungen, die Angst hervorrufen oder Faszination und Gewaltphantasien auslösen!
- Ermutigen Sie Ihr Kind, auf Anzeichen eines Amoklaufs (Drohungen, Gewaltphantasien in Gesprächen oder im Internet, Mitschüler mit auffälliger Vorliebe zu Waffen) zu achten und diese Informationen sofort an Erwachsene weiterzugeben!
- Informieren Sie unverzüglich die Polizei und die Schulleitung, wenn Sie konkrete Verdachtsmomente für einen Amoklauf haben!

## Verhalten als Elternteil in akuten Amok-Situationen

Trotz verständlicher Besorgnis:

Rufen Sie Ihr Kind im akuten Krisenfall nicht auf dem Handy und oder in der Schule an! Alle erforderlichen Informationen erhalten Sie so früh wie möglich von zuständigen Stellen (Polizei, Schulleitung).

- **Festnetz-Leitungen müssen für Polizei und Rettungskräfte unbedingt frei bleiben.**
- **Das Handynetz ist in dieser Situation nach kurzer Zeit überlastet.**
- **Gespräche mit Ihren Kindern können Angst vergrößern, Verwirrung stiften und Panik auslösen!**

Kommen Sie nicht zum Krisenort, fahren Sie vor allem nicht mit dem PKW dorthin!

- **Sie begeben sich möglicherweise in Lebensgefahr und behindern Rettungsaktionen.**
- **Sie blockieren damit Zufahrtswege für die Rettungskräfte und behindern deren Arbeit.**

## Umgang mit der Presse

Geben Sie in einer Krisensituation möglichst keine Auskünfte, keine Interviews!

- Ungesicherte Fakten vergrößern die Panik unter allen Beteiligten und/oder bringen Unschuldige in Gefahr!

# Was ist zu tun bei einem Schulunfall oder Unfall auf dem Schulweg?

## (Schüler-Unfallversicherung - GUV)

Hat eine Schülerin/ein Schüler auf dem direkten Schulweg, in der Schule oder bei einer Schulveranstaltung einen Unfall, so werden die Behandlungskosten vom Gemeindeunfallverband (GUV) übernommen. Dem behandelnden Arzt muss daher mitgeteilt werden, dass ein Schulunfall vorliegt. Die Ärzte sind dann verpflichtet, unmittelbar mit dem Unfallversicherungsträger abzurechnen. Außerdem muss der Unfall umgehend im Sekretariat der Schule gemeldet und der dort erhältliche Unfall-Meldebogen ausgefüllt werden. Dieser Unfall-Meldebogen ist dann innerhalb von 3 Tagen im Sekretariat abzugeben.

Bei Unfällen innerhalb der Schule werden Schülerinnen oder Schüler unseres Schulsanitätsdienstes über Frau Kornhardt benachrichtigt. Durch regelmäßige Fortbildung ist diese Gruppe für 1.- Hilfe - Leistungen in besonderem Maße ausgebildet.

## Welche Regelungen gelten für den Sportunterricht?

Hinsichtlich der **Sportbekleidung** bitten wir zu beachten:

- beim Hallensport: Kurze Hose oder Leggings, T-Shirt, Hallenschuhe (keine Plateausohle) mit nicht färbender Sohle, Waschzeug, Handtuch;
- beim Außensport: Sportschuhe für außen (keine Plateausohle), Trainingsanzug o.ä., Waschzeug, Handtuch;
- beim Schwimmen: Sportbadehose bzw. Sportbadeanzug, Waschzeug, Handtuch, Mütze oder Kapuze.
- Sämtlicher Schmuck ist aus Sicherheitsgründen im Sport- und Schwimmunterricht abzulegen oder mit Pflaster zu überkleben. Lange Haare sind zusammenzubinden.
- In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass manche Arten des Piercings in vielen Sportarten zu Verletzungen führen können und deshalb aus Sicherheitsgründen entfernt werden müssen; andernfalls ist ein Ausschluss von sportpraktischen Teil des Unterrichts mit den entsprechenden Konsequenzen die Folge.
- In einer Doppelstunde Sport erhalten Schülerinnen und Schüler je nach Belastung ein bis mehrere Male die Möglichkeit ausreichend zu trinken; Details dazu werden mit der Lehrkraft abgesprochen. Die mitgebrachten Trinkflaschen werden an den abgesprochenen Plätzen so abgestellt, dass sie niemanden behindern.

**Schwimmunterricht:** Zusätzlich zum normalen Sportunterricht in Klasse 5 findet für die Schüler und Schülerinnen, die nicht schwimmfähig sind, eine verbindliche 2-stündige

Schwimm-AG statt. Dadurch soll gewährleistet sein, dass die Schüler und Schülerinnen in Klasse 6 und 7 erfolgreich am Schwimmunterricht teilnehmen können.

### **Befreiung vom Sportunterricht in Sonderfällen:**

Grundsätzlich besteht eine **Teilnahmepflicht** am Sportunterricht.

Auf schriftlichen Antrag der Eltern kann der Sportlehrer bis zu einem Monat vom Sportunterricht befreien. Dennoch hat der/ die Schüler/in beim Sportunterricht, der ja nicht nur aus praktischen Übungen besteht, anwesend zu sein (u.a. auch als Schiedsrichter).

Eine Befreiung über einen Monat hinaus kann auf Antrag nur der Schulleiter aussprechen.

Sportlehrer gehen gerne auf medizinisch begründete Beschränkungen bei den Übungen des Sportunterrichtes ein, da es zum einen genügend Übungen ohne Gefahr gibt, andererseits aber eine kontinuierliche Bewegungsentwicklung möglich bleibt.

Sollten die Eltern (wohl eigentlich nur beim Schwimmunterricht) die Anwesenheit ihres Kindes in der Schwimmhalle als negativ für die Gesundheit ansehen, so bitten wir sie, das auf dem Antrag auf Befreiung zu vermerken. Dann sollten sich die Schüler/innen wegen der Aufsicht im Sekretariat bei Frau Kornhardt melden.

## **Was ist zu tun bei Versäumnissen?**

### **Entschuldigungsheft**

Ab Klasse 5 wird ein Entschuldigungsheft (DIN A 5) eingeführt. Die Entschuldigungen werden fortlaufend in das Heft eingetragen bzw. eingeklebt. Das Entschuldigungsheft wird von der Schülerin/ dem Schüler geführt und ist verantwortlich aufzubewahren.

- Es ist die Grundlage für die Feststellung der entschuldigt/ unentschuldigt gefehlten Unterrichtstage auf dem Zeugnis.
- Es gibt den Eltern und Lehrern einen Überblick über die Regelmäßigkeit des Unterrichtsbesuchs.
- Es kann dazu helfen, langfristige Entwicklungen rechtzeitig zu erkennen.
- Es kann für sonstige Mitteilungen (siehe z.B. Handyregelung) genutzt werden.

Die Schülerin/ der Schüler hat gegenüber der Klassenlehrerin/ dem Klassenlehrer und dem Mentor die Nachweispflicht über den (Nicht-)besuch des Unterrichts. Entschuldigungen sind zeitnah vorzulegen.

## Verfahren bei Fehlen

Bei Verhinderung, am Unterricht oder sonstigen verpflichtenden Schulveranstaltungen teilzunehmen, ist die Schule **umgehend** telefonisch zu informieren. Am **Tage der Rückkehr** in die Schule legen Schülerinnen und Schüler der **Klassen 5 – 10** dem Klassenlehrer/ der Klassenlehrerin das Entschuldigungsheft mit einer schriftlichen Entschuldigung vor. Verspätetes Vorlegen kann die Entschuldigung unwirksam machen.

Für Schülerinnen und Schüler der **Qualifikationsphase** gelten folgende Regelungen:

Sie legen vom ersten Tag ihrer Rückkehr an den Lehrerinnen und Lehrern, bei denen sie Unterricht versäumt haben, das Entschuldigungsheft zum Abzeichnen vor.

Da an die Entschuldigung wegen Fehlens bei einer Klausur besondere Maßstäbe anzulegen sind, muss im Krankheitsfall nach der umgehenden telefonischen Benachrichtigung der Schule i.d.R. **eine ärztliche Bescheinigung oder ein Attest** vorgelegt werden. Hierbei entscheidet der Schulleiter bzw. der Oberstufenkoordinator in Absprache mit dem (der) Fachlehrer(in), ob der Entschuldigungsgrund anerkannt wird und welche Art der nachträglichen Ersatzleistung verlangt wird. In der Regel sind Klausuren nachzuschreiben.

## Erkrankungen oder Verletzungen während der Unterrichtszeit

Erkrankte oder verletzte Schüler werden zunächst von der Sekretärin bzw. Mitgliedern des Schulsanitätsdiensts versorgt; je nach Situation wird über weitere Maßnahmen entschieden. Erkrankte Schüler, die nicht zum Arzt aber notwendigerweise nach Hause müssen, werden auf Kosten der Eltern per Taxi nach Hause geschickt, wenn die Eltern ihre Kinder nicht selbst abholen können.

## Wie verfährt die Schule bei Beurlaubungen?

### Unterrichtsfreie Tage aus religiösen Gründen

Allen Schülerinnen und Schülern, die einer **Religionsgemeinschaft** angehören, ist gemäß der Vereinbarung zwischen den Religionsgemeinschaften und dem Nds. Kultusministerium an ihren hohen Feiertagen Gelegenheit zur Teilnahme am Gottesdienst oder vergleichbaren religiösen Veranstaltungen zu geben. Der Wunsch zur Teilnahme ist von den Erziehungsberechtigten oder dem religionsmündigen Schüler rechtzeitig und schriftlich mitzuteilen.

## Teilnahme an kirchlichen Freizeiten und Konfirmation

Zur Teilnahme an kirchlichen Freizeiten oder ähnlichen Veranstaltungen können Schüler der allgemeinbildenden Schulen an bis zu drei Unterrichtstagen - sofern die Erziehungsberechtigten oder die volljährigen Schüler dies beantragen - beurlaubt werden.

Auf Antrag haben Schüler am Tage nach der Konfirmation bzw. vergleichbaren Feiern anderer Bekenntnisse schulfrei. (Dies gilt nicht für Geschwisterkinder!)

## Beurlaubungen

**Beurlaubungen können nur von den Erziehungsberechtigten bzw. von den volljährigen Schüler/innen selbst (nicht von Organisationen) beantragt werden.** Dabei bitten wir darum, dass über eine eventuelle Beurlaubung dann mit uns gesprochen wird, wenn ihre Notwendigkeit absehbar ist, und nicht erst, wenn bereits Verbindlichkeiten (z.B. Buchung von Flügen, Reisen o.Ä.) eingegangen wurden. Bereits bestehende Verbindlichkeiten bedingen keinesfalls automatisch eine Beurlaubung bzw. Entschuldigung der Fehlzeiten seitens der Schule. Darüber hinaus sind gem. Erlass des MK vom 01.12.2016 an Befreiungen vor und nach Ferien besonders strenge Maßstäbe anzulegen.

Die Zuständigkeiten für die Genehmigung sind daher bei uns folgendermaßen geregelt:

<b>Sek I :</b> einzelne Stunden einzelne Tage  generell über Klassenlehrer /-in (nimmt Stellung zum Antrag): vor und nach Ferien (auch einzelne Tage) bei Veranstaltungen von Organisationen mehrere Tage	Fachlehrer Klassenlehrer  Schulleitung Schulleitung Schulleitung
<b>Sek II (Qualifikationsphase):</b> einzelne Stunden: darüber hinaus (Antragsformular im Sekr. erhältlich):	Kursleiter Schulleitung

## Schullaufbahnberatung - was ist wichtig?

- Sie sollte in jedem Fall mit der Schulleitung in Zusammenarbeit mit dem Klassenlehrer erfolgen.
- Sie sollte insbesondere bei geplantem oder angedachtem Schulformwechsel nach Klasse 10 **frühzeitig** – d.h. spätestens zum Halbjahreszeugnis – stattfinden.
- Ummeldungen auf eine andere Schulform sollten bei absehbaren Schullaufbahnwechseln – nach Rücksprache mit der Schulleitung – **rechtzeitig vor** der Zeugniskonferenz erfolgen.

## Wie verfährt man bei einer Abmeldung?

In der Regel (außer bei Wohnortänderungen o.ä.) sind Schulwechsel nur zum Halbjahres- oder Schuljahreswechsel nach Rücksprache mit dem Klassenlehrer/ Klassenlehrerin und der Schulleitung möglich.

Die Abmeldung einer Schülerin/eines Schülers von der Schule muss **formlos schriftlich** im Sekretariat vorgelegt werden, sobald der Schulwechsel beschlossen ist. Vor Verlassen der Schule müssen alle schuleigenen Materialien (Bücher, Fahrkarte, Schlüssel) im Sekretariat abgegeben werden.

Die formlose Abmeldung an unserer Schule muss vor der Anmeldung an einer anderen Schule erfolgen.

Abmeldung vom  
Religionsunterricht  
bilingualen Unterricht  
Förderunterricht

} nur halbjährig auf Antrag der Eltern möglich

Abmeldung vom Ganztag

nur ganzjährig möglich

# Eltern- und Freundeskreis des Jacobson-Gymnasiums Seesen e.V.

Inga Kühn,

1. Vorsitzende; Tel.: 05381/492980 E-Mail: [ingakuehn@web.de](mailto:ingakuehn@web.de)

## Beitrittserklärung

Ich beantrage meine Aufnahme in den Eltern- u. Freundeskreis des Jacobson Gymnasium Seesen e. V.

Name	Vorname	Geburtsdatum
PLZ / Ort	Straße, Hausnummer	Telefon
Beruf	e-mail Adresse	Evtl. Hilfe bei Veranstaltungen
Name der Tochter/des Sohnes	Klasse/Jahrgang des Kindes	Zusendung der Satzung

Mit der Aufnahme in den Verein erhalte ich Kenntnis und erkenne ausdrücklich an

- die Satzung des Vereins,
- die jeweils gültigen Beitragssätze (z.Zt. € 12,00 pro Jahr)
- alternativ mein freiwilliger Beitrag: € \_\_\_\_\_

Ort, Datum

Unterschrift

---

## Ermächtigung zur Beitragserhebung durch Lastschrift

Hiermit ermächtige ich den Eltern- und Freundeskreis des Jacobson Gymnasium Seesen e.V. widerruflich, meinen fälligen Mitgliedsbeitrag von folgendem Konto durch Lastschrift einzuziehen und erteile die SEPA- Mandatsreferenz:

IBAN

BIC

Bankinstitut

Name, Vorname des Kontoinhabers

Wenn mein/unser Konto nicht die erforderliche Deckung aufweist, besteht seitens des kontoführenden Bankinstitutes keine Verpflichtung zur Einlösung.

---

Ort, Datum

Unterschrift

---

Mit der Speicherung, Übermittlung und Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten für Vereinszwecke gemäß den Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) bin ich einverstanden. Ich habe jederzeit die Möglichkeit, vom Verein Auskunft über diese Daten von mir zu erhalten. Meine Daten werden nach meinem Austritt aus dem Verein gelöscht.