



Informationen zum Schuljahr 2020/21



**Das obligatorische Grußwort des Schulleiters entfällt.
An seine Stelle tritt zum Schuljahresbeginn ein Rundbrief.**

Unsere Schulordnung	2
Umgang mit personenbezogenen Daten	5
Wichtige Vereinbarungen und Regelungen	8
Unterrichts- und Pausenzeiten, Vertretungsplan online	10
Schul-Intranet lserv	11
Erreichbarkeit der Schule	11
Verwaltungspersonal	12
Klassenfunktionen	13
Fachkonferenzleiter und andere Funktionen	15
Schulvorstand – Schulelternrat – Schülerrat	16
Unsere Lehrkräfte und weitere Mitarbeiter/-innen	17
Erreichbarkeit der Lehrkräfte / Vorgehen bei Konflikten	20
Leistungsbewertung	20
• Allgemeines	
• Klassenarbeiten in der Sekundarstufe I	
• Klausuren in der Sekundarstufe II	
• Weitere Regelungen	
• Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens	
Methodenkonzept	26
Schulfahrten / Besondere Angebote	27
Was ist zu tun bei ansteckenden Krankheiten?	28
Was ist zu tun bei Diebstahl oder Sachschaden?	30
Wie verhält man sich im Bedrohungsfall?	31
Was ist zu tun bei einem Schulunfall/ Unfall auf dem Schulweg?	32
Welche Regelungen gelten für den Sportunterricht?	32
Was ist zu tun bei Versäumnissen / Beurlaubungen?	34
Schullaufbahnberatung – was ist wichtig?	36
Wie verfährt man bei einer Abmeldung?	37
Der Eltern- und Freundeskreis stellt sich vor – Beitrittserklärung	38

Unsere Schulordnung

- ❖ **Wir gehen fair und respektvoll miteinander um**
- ❖ **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 tu‘, 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 Lehrkräfte 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.
- 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 ist bis auf Weiteres geschlossen.
- c. Der Schulhofbereich besteht aus Hof I mit den beiden Rondellen und dem Abiwäldchen und Hof II zwischen dem Hauptgebäude und Halle 3.
Regelung für die Jahrgänge 5 bis 9:
- d. In den großen Pausen wird der Klassenraum immer verlassen. Wir begeben uns unmittelbar nach Stundenschluss (der Lehrer schließt die Stunde) auf den Schulhof.
- e. Bei Regen ist das Verbleiben in der Pausenhalle (PZ) und im Cafeteria-Bereich erlaubt. Die Klassentrakte sind zu verlassen.
- f. Geländer, Mauern und Bepflanzungen bergen Gefahren. Sie dürfen nicht betreten oder bestiegen werden, Kettenabsperungen müssen beachtet werden.
- g. Fußballspielen ist nur auf dem ersten Rondell (Hof I) erlaubt. Im Schulgebäude ist jegliches Ballspielen verboten.
- h. In den Toiletten halten wir uns nicht unnötig auf. Wir achten dort besonders auf Sauberkeit.
- i. 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.
- j. 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. Bei schriftlichen Arbeiten und in anderen Prüfungssituationen sind Mobiltelefone und vergleichbare Geräte wie Smartwatches etc. auszuschalten und bei den Lehrkräften abzugeben.
- b. Regelungen für die außerunterrichtliche Zeit: Jegliche Form von Aufnahmen (Ton, Bild, Video) ist generell verboten.
Erlaubt sind das Musikhören mit Kopfhörern und die sonstige Nutzung der Geräte nur im PZ, auf dem Hof Ebene II, im Klassentrakt Ebene III und in der Cafeteria außerhalb der Essenszeit sowie in den der Oberstufe zugewiesenen Aufenthaltsräumen. Die Schule haftet nicht bei Verlust oder Beschädigung.
- c. Die Nutzung von mobilen Soundverstärkern ist unter Berücksichtigung einer ungestörten Lernatmosphäre **nicht** gestattet.

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.

Umgang mit personenbezogenen Daten

I. Datenverarbeitung

Die Schule erhebt und speichert personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler und der Erziehungsberechtigten zum Zwecke der **Erfüllung des Bildungsauftrags** oder der **Fürsorgeaufgaben**, zur **Erziehung** oder **Förderung** der Schülerinnen und Schüler oder zur Erforschung oder Entwicklung der **Schulqualität**, soweit dies erforderlich ist. Rechtsgrundlage dieser Verarbeitung ist § 31 Abs.1 Satz 1 des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG). Ohne eine rechtliche Grundlage ist die Verarbeitung personenbezogener Daten zulässig, wenn in die Verarbeitung eingewilligt wird. Die betreffenden Daten können freiwillig von Ihnen angegeben werden.

Welche personenbezogenen Daten die Schule zu welchen Zwecken verarbeitet, ist dem aktuellen Aushang im Schulsekretariat zu entnehmen.

II. Übermittlungen personenbezogener Daten

Die Anschriften der Schülerinnen und Schüler der Jahrgänge 5-10 und deren Erziehungsberechtigten werden an den Landkreis Goslar als Träger der Schülerbeförderung zur diesbezüglichen Weiterverarbeitung übermittelt. Grundlage für diese Übermittlungen ist § 31 Abs.1 S.2 NSchG. Näheres ist dem aktuellen Aushang im Schulsekretariat zu entnehmen.

War eine Schülerin oder ein Schüler vor der Aufnahme an die Schule an Schülerin oder Schüler einer anderen öffentlichen Schule in Niedersachsen, so übermittelt die Schule der abgebenden Schule die Aufnahmeentscheidung auf Grundlage von § 31 Abs.3 S.2 NSchG.

Wechselt ein Schüler oder eine Schülerin von der Schule auf eine andere Schule in Niedersachsen, werden folgende personenbezogene Daten an die aufnehmende Schule zum Zwecke der Überwachung der Erfüllung der Schulpflicht übermittelt.

1. zur Schülerin/zum Schüler

- a) Familienname,
- b) Vornamen unter Kennzeichnung des gebräuchlichen Vornamens,
- c) Geburtsdatum und -ort sowie bei Geburt im Ausland auch den Staat,
- d) Geschlecht.

2. zu den gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertretern

a) Familienname,

b) Vornamen,

c) Anschrift,

d) Auskunftssperren nach § 51 des Bundesmeldegesetzes und bedingte Sperrvermerke nach § 52 des Bundesmeldegesetzes.

Diese Übermittlungen erfolgen auf Grundlage von § 31 Abs.3 S.1 NSchG.

Weitere Übermittlungen an aufnehmende Schulen zu anderen Zwecken als der Überwachung der Erfüllung der Schulpflicht sind dem aktuellen Aushang im Schulsekretariat zu entnehmen.

Auftragsverarbeitung

Die *Untis Niedersachsen GmbH* verarbeitet auf Grundlage eines schriftlichen Vertrages als Auftragsverarbeiter weisungsgebunden personenbezogene Daten in unserem Auftrag zum Zwecke der Stunden- und Vertretungsplanerstellung im Rahmen der Nutzung des Programms *Untis*.

III. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Im Schulbereich ist für die Speicherdauer der Runderlass des Niedersächsischen Kultusministeriums zur „Aufbewahrung von Schriftgut in öffentlichen Schulen: Löschung personenbezogener Daten nach § 17 Abs. 2 NDSG“ 2.1.2012 (RdErl. d. MK v. 2.1.2012 - 11-02201/1, 05410/1.2 (Nds.MBl. Nr.3/2012 S.81; SVBl. 3/2012 S.162) - VORIS 22560 - Im Einvernehmen mit der StK und dem MI -) maßgebend.

IV. Betroffenenrechte

Sie können folgende Rechte geltend machen:

- **Auskunft/ Akteneinsicht**

Gem. Art. 15 DSGVO haben Sie das Recht, Auskunft bzw. Akteneinsicht über die von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten zu erhalten

- **Berichtigung:** Sind bei uns gespeicherte personenbezogene Daten unrichtig oder unvollständig, haben Sie gem. Art. 16 DSGVO das Recht, diese berichtigen bzw. vervollständigen zu lassen.

- **Löschung**
Art. 17 DSGVO normiert das Recht auf Löschung personenbezogener Daten. Dieses Recht steht Ihnen insbesondere dann zu, wenn die Speicherung der personenbezogenen Daten zur Erfüllung unserer gesetzlichen Aufgaben nicht mehr erforderlich ist oder Sie Ihre Einwilligung zur Datenverarbeitung mit Wirkung für die Zukunft widerrufen haben.
- **Einschränkung der Verarbeitung**
Gem. Art. 18 DSGVO können Sie die Einschränkung der Verarbeitung der personenbezogenen Daten verlangen, wenn
 - die Richtigkeit der Daten von Ihnen bestritten wird
 - die Verarbeitung unrechtmäßig ist, Sie aber deren Löschung ablehnen
 - wir die Daten nicht mehr benötigen, Sie jedoch diese zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen
 - oder Sie gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt haben.
- **Widerspruch**
Sie können bei Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, ein Widerspruchsrecht geltend machen. Gem. Art. 21 DSGVO ist jedoch zu berücksichtigen, ob schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung vorliegen oder die Verarbeitung der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dient.
- **Datenübertragbarkeit**
Ist die Verarbeitung Ihrer Daten mit Hilfe eines automatisierten Verfahrens erfolgt, haben Sie gem. Art. 20 DSGVO das Recht, die Daten in einem gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten und an eine andere Schule zu übermitteln bzw. durch uns übermitteln zu lassen.
- **Widerruf der Einwilligung**
Sie haben gem. Art. 7 Absatz 3 DSGVO das Recht, Ihre Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.
- **Beschwerde**
Art. 77 DSGVO normiert ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde. Die für uns zuständige Aufsichtsbehörde ist die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstraße 5, 30159 Hannover. E-Mail: poststelle@fd.niedersachsen.de

Eine Beschwerde hat über das auf der Homepage der Landesbeauftragten für den Datenschutz eingestellte Beschwerdeformular zu erfolgen.

V. Verantwortlicher und Datenschutzbeauftragter

Die datenverarbeitende Stelle ist das Jacobson-Gymnasium Seesen, St. Annenstr. 23, 38723 Seesen. Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter der E-Mailadresse datenschutz@jacobson-gymnasium.de

Wichtige Vereinbarungen und Regeln

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 im PZ.

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 durch das Sekretariat bzw. den Schulsanitätsdienst versorgt (auch bei Kopfschmerzen, Unwohlsein u.ä.); je nach Situation wird über weitere Maßnahmen entschieden.

Handy-Regelung/ Smartwatches

- Bei Verstoß gegen die 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 im Allgemeinen zum Unterrichtsende im Sekretariat abholen. Klassenlehrer/in und Eltern werden informiert.
- Für Smartwatches gilt Entsprechendes. Dabei gehen wir davon aus, dass in Deutschland verbotene Geräte mit Abhörfunktion nicht mit in die Schule gebracht werden.

Homepage www.jacobson-gymnasium.de

Auf unserer (frisch überarbeiteten) Homepage finden sich aktuelle Informationen der Schule und Download-Möglichkeiten zu vielen Themenbereichen.

Patensystem

Organisiert vom Schülerrat erhalten die Klassen 5 Paten aus dem Team der JGS-Teenscouts. Diese Paten sollen unseren neuen Schülerinnen und Schülern den Start in der neuen Schule erleichtern und ihnen bei Fragen und Problemen helfend zur Seite 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-Teenscouts

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

Taschenrechner / Notebooks / Tablets

Ab Klasse 7 ist ein Taschenrechner eingeführt. In diesem Jahrgang wird zur Beschaffung eine gemeinsame Bestellung angeboten. Notebooks und Tablets stehen zur Ausleihe zur Verfügung.

Waffenerlass

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

Unterrichts- und Pausenzeiten

Vormittag	Beginn	Ende	Nachmittag	Beginn	Ende
1. Stunde	7.50 Uhr	8.35 Uhr	7. Stunde	13.10 Uhr	13.55 Uhr
2. Stunde	8.40 Uhr	9.25 Uhr	(Mittagspause)		
			8. Stunde	14.00 Uhr	14.45 Uhr
3. Stunde	9.45 Uhr	10.30 Uhr	9. Stunde	14.45 Uhr	15.30 Uhr
4. Stunde	10.35 Uhr	11.20 Uhr			
			10./11.Stunde	15.35 Uhr	17.05 Uhr
5. Stunde	11.35 Uhr	12.20 Uhr			
6. Stunde	12.25 Uhr	13.10 Uhr			

Während der Zeit der coronabedingten Einschränkungen des Schulbetriebs gilt für die Jahrgänge 5, 7, 9 und 11 ein geänderter Zeittakt für die großen Pausen – nicht nach, sondern **vor Beginn der 2. bzw. 4. Stunde**; der Unterricht der jeweiligen Stunde beginnt dementsprechend später. Bei Unterrichtsschluss nach der 4. Std. können Fahrschülerinnen und –schüler dieser Jahrgänge ggf. vorzeitig aus dem Unterricht entlassen werden.

Ferner dürfen die Pausen ausschließlich in den zugewiesenen Bereichen verbracht werden: Jg. 5 bzw. 6 auf dem unteren Pausenhof, Jg. 7 bzw. 8 auf dem oberen Pausenhof, Jg. 9 in der Agora bzw. vor der Kletterwand.

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)

Digitale Arbeitsumgebung Iserv

Im Intranet-Portal der Schule bei Iserv haben alle Schülerinnen und Schüler und Lehrkräfte eine schulische Mailadresse. Darüber hinaus besteht über eine Messenger- und Videofunktion u.a. die Möglichkeit zur Echtzeitkommunikation – sowohl im Einzelgespräch als auch in der Gruppe. Dadurch soll zum einen der Austausch der Fachlehrkräfte mit ihren Lerngruppen über die Aufgabenbearbeitung vereinfacht werden, zum anderen ist damit – neben der Nutzung eines Aufgabenportals – ggf. auch Fernunterricht in Echtzeit u.v.a. mehr möglich.

Zur Iserv-Seite gelangt man entweder über den entsprechenden Button auf unserer Schulhomepage oder direkt hier: <https://jacobson-gymnasium.eu>.

Selbstverständlich gibt es Iserv sowohl für Android- als auch für iOS-Systeme auch als App; die Erstanmeldung erfolgt mit dem Benutzernamen bestehend aus *Vorname.Nachname* bzw. auf mobilen Geräten mit der Mailadresse *Vorname.Nachname@jacobson-gymnasium.eu* und dem Passwort *iservschule* .

Erreichbarkeit der Schule

Während der Schulzeit: Für Schüler/innen: 1. und 2. große Pause
Für Eltern: während der Unterrichtszeit über das Sekretariat; zur direkten Erreichbarkeit der Lehrkräfte siehe S. 20

In den Ferien: dienstags und donnerstags von 10 bis 12 Uhr, keine Sprechstunde in den mittleren Wochen der Sommerferien

Anschrift der Verwaltung

St. Annenstraße – 38723 Seesen
Tel.: 05391 9374-0 Fax: 05381 9374-74
E-Mail: Jacobson-gymnasium.sekretariat@landkreis-goslar.de
Homepage: www.jacobson-gymnasium.de

Schulleitung und Verwaltung

Schulleitung

Bungert, Stefan, OStD Schulleiter	Schul- und Unterrichtsentwicklung, Abitur Lehreraus- und -weiterbildung, Personalführung, Finanz- und Gebäudemanagement, Sicherheitsfragen
Kettmann, Susanne, StD´ stv. Schulleiterin	Sekundarstufe I, Begabtenförderung, Zusammenarbeit mit den Grundschulen

Koordinatoren

Annette Sprung-Reimann, StD´	Stunden- und Vertretungsplan, Aufgabenfeld A, Koordination DaZ
Reimer, Wilfried, StD	Sekundarstufe II, Schulgirokonto; Lernmittelverwaltung, Aufgabenfeld B, Archiv

Sekretariat

Kornhardt, Marlene	Schulbüro, allgemeine Schülerangelegenheiten Hilfe in vielen Situationen
Holland Kerstin	Schülerbeförderung, Nachhilfebörse, BuT, Unfallmeldungen, Budget des Schulträgers

Hausmeister

Flüg, Axel	Gebäudeverwaltung, Beaufsichtigung des Rei- nigungspersonals und der Arbeit von Hand- werkern
------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

Schulassistent

Erlebach, Oliver	Medien, Druckerei, Lernmittelausleihe, techni- sche Betreuung von Schulveranstaltungen
------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

Schulsozialarbeit

Rothe, Natascha	Medienerziehung, Schüler- und Elternberatung
-----------------	-------------------------------------------------

Klassenfunktionen

Klasse	Klassenlehrer/-in	Elternvertreter/innen
5a	Frau Lenk	* Neuwahlen
5b	Herr Klassen	* Neuwahlen
5f	Herr Lorenz	* Neuwahlen
6a	Frau Antons	Frau Vanessa Betker Frau Karen Heindorf
6b	Herr Kürbitz	Frau Anne-Kathrin Drust Frau Julia Klamt
6f	Herr Salge	Herr Enrico Borck Frau Tabea-Chr. Große-Hein
6L	Herr Neumann	Frau Tanja Spielmann Frau Dörthe Möhlenbrock
7a	Frau Döscher	* Neuwahlen
7b	Frau Waack	* Neuwahlen
7f	Herr Runschke	* Neuwahlen

8a	Herr Lange	Frau Nadine Lüttge Frau Sandra Süßmilch
8b	Herr Thiel	Frau Miriam Dörrie Frau Pamela Kopp
8f	Frau Niehus	Herr Stefan Kessner Frau Kerstin Catovic
9a	Herr Döscher	* Neuwahlen
9b	Herr Heiner	* Neuwahlen
9c	Herr Frau Eichmann	* Neuwahlen
10a	Herr Decker	Frau Nadine Lüttge Frau Anne Gorny
10b	Herr Dettmer	Frau Tabea-Chr. Große-Hein Herr Uwe Pförtner
10c	Herr Brandt	Frau Petra Klose Frau Carola Zamfir
11a	Frau Gernhöfer	* Neuwahlen
11b	Frau Schwarz	* Neuwahlen

*** Neuwahl von Elternvertreter/-innen**

- ❖ **Klassen 5: am 10.09.2020**
- ❖ **Klassen 7: am 15.09.2020**
- ❖ **Klassen 9: am 22.09.2020**
- ❖ **Klassen 11 und Jg. 12: 17.09.2020**

Fachbereichsleitungen

Aufgabenfeld A

Deutsch	Herr Thiel
Englisch	Frau Niehus
Französisch	Frau Conrad
Latein	Frau Döscher
Spanisch	Frau Waack
Kunst	Frau König
Musik	Frau Schanbacher

Aufgabenfeld B

Geschichte	Frau Lenk
Politik	Herr Salge
Erdkunde	Frau Eichmann
Religion	Herr Schwieger
Werte und Normen	Frau Döscher

Aufgabenfeld C

Mathematik	Herr Lange
Physik	Herr Brinck
Chemie	Herr Höche
Biologie	Frau Gutzeit
Sport	Herr Dettmer

Weitere Funktionen

Stufenleitung Jg. 5/6	Frau Antrick-Wadsack (zurzeit in Elternzeit)
Berufswahlorientierung/ Praktikum	Herr Salge
Beratungslehrkraft	Frau Scholderer
Mediation / Streitschlichter /	Frau Eichmann, Frau Antons
Mobbing-Intervention / Teen-Scouts	Herr Thiel, Herr Heiner
Deutsch als Zweitsprache/ DaZ	Frau Antons, Frau Schwarz, Frau Waack
Austausch Niederlande, Bilingualer Unterricht	Frau Niehus

Austausch Polen und Frankreich	Frau Conrad
Austausch Finnland, Prävention	Frau Döscher
Jugendbücherei, Veranstaltungen, Ganztage	Frau Gernhöfer
Presse, Jahrbuch	Frau König, Herr Kürbitz
Allg. Sicherheit, Brandschutz, Mobilität	Herr Schendzielorz
Sicherheit in den NW, Gefahrstoffe	Frau Gutzeit
IT-Administration / Datensicherheit	Herr Neumann
Administration Iserv	Herr Brinck, Herr Leuschner
Administration Homepage	Herr Höche und Team

Schulvorstand

Mitglieder

Vorsitz	Herr Bungert (Schulleiter)
weitere Lehrkräfte (5)	Herr Brinck, Herr Lange, Herr Lorenz, Frau Dr. Stürner
	Herr Decker
Elternvertreter/ -innen (3)	Frau Kerstin Probst, Herr Thomas Schmidt, Herr Bodo Freidling
	Frau Claudia Schaare
Schüler/ -innen (3)	Hoang Huynh, Asia Yavuzcetin, Silas Pallinger (geschäftsführend; Neuwahlen am Schul- jahresbeginn)
	Jonas Besser, Leonie Sonnemeier

Schulelternrat

Vorsitzende	Frau Kerstin Probst
Vertreterin	Frau Tanja Spielmann

Schülerrat

<p>Klassensprecher/innen und Vertreter/-innen der Klasse 5-11 Jahrgangssprecher der Qualifikationsphase</p> <p>→ Wahlen nach Schuljahresbeginn</p>

Lehrkräfte

Name	Kürzel	Fächer	Aufgabenbereiche
Antons , Anja	Ant	D, Ge, PoWi	Mediation, Mobbing-Intervention, DaZ
Antrick-Wadsack Mareike	AW	M, ev.Re	Stufenleitung 5/6, Steuerungsgruppe Sek. I
Brandt , Felix	Brf	M, Sp	
Brenner , Marissa	Be	E, Ge	Gleichstellungsbeauftragte, bilingualer Unterricht
Brinck , Sören	Bri	Ph, M	Administration IServ, FK-Leitung Ph
Bungert , Stefan	Bu	D, Mu	Schulleiter
Conrad , Ulrike	Con	Fr, E, Ru	Fachkonferenzleitung Französisch, Austausch Polen und Frankreich
Croneberg , Catja	Cro	D, Ge	Leitung der Außenstelle des Studi- enseminars Salzgitter
Decker , Robin	De	M, Ph, Ek	IT Support, Sammlungsleitung Ph
Dettmer , Stephan	Dt	E, Sp	Fachkonferenzleitung Sport
Döscher , Katrin	Dö	E, L, WuN	Fk-Leitung Latein, SSD, Fachvertretung WuN, Austausch Finnland, Prävention
Döscher , Michael	Ds	M, Ph	IT-Support
Eichmann , Astrid	Em	F, Ek	Fachkonferenzleitung Erdkunde, Mediation, Leitung MIT
Gawor , Zita	Gw	E, Sp	stv. Gleichstellungsbeauftragte
Gernhöfer , Silke	Ge	D, Ek, WuN, Mu	Jugendbücherei, Autorenlesungen, Ganztag, Schulveranstaltungen
Groth , Daniela	Gro	M, L	
Gutzeit , Anja	Gut	Bio, Ch	Fachkonferenzleitung und Sicher- heitsbeauftragte NW
Hanke , Ann- Kathrin	Han	D, ev. Re, E	
Heck , Hans- Jürgen	Hec	Ph, Ch	Mitarbeit Homepage
Heiner , Hubert	Hei	E, Ge	Betreuung Teenscouts
Höche , Frank	Hö	Bio, Ch	Homepage, Fachvertretung Chemie

Name	Kürzel	Fächer	Aufgabenbereiche
Kettmann, Susanne	Kt	D, ev. Re, WuN	Stv. Schulleitung, Koordination Sek. I, Begabtenförderung
Kiehl, Julia	Kie	F, E, Ku	
Klassen, Philipp	Kla	E, ev.Re	Mitarbeit Homepage
König, Katja	Kg	F, Ku	Fachvertretung Kunst, Presse und Jahrbuch (Fotos)
Kürbitz, René	Kür	D, PoWi	Schülerzeitung/ - firma,
Lange, Thomas	La	M, Ch	Fachkonferenzleitung Mathematik
Lenk, Silke	Le	D, Ge	Fachkonferenzleitung Geschichte
Leuschner, Johannes	Leu	Ph, ev.Re	Administration IServ
Lorenz, Arne	Lz	Ge, Sn, Sp	Orientierungslauf
Marasco, Loredana	Ma	F, Sn, Sp	
Meister, Jasmin	Mei	D, Mu	
Montag, Matthias	Mon	D, ev.Re	Mitwirkung Deutsch - Studiensemi- nar Salzgitter
Neufeld, Marina	Nf	D, Ge	
Neumann, Martin	Neu	M, PH	IT-Support, Mitarbeit an der Vertre- tungsplanung, Strahlenschutz
Niehus, Susanne	Nie	E, Ek	Fachkonferenzleitung Englisch, Ko- ordination Bilingualer Unterricht
Picart, Simone	Pic	Bio, Sp	
Reimer, Wilfried	Rm	Ge, ev. Re, PoWi	Koordination Sek. II, Lernmittel, Cafeteriaverein, Archiv
Runschke, Kevin	Ru	Fr, WuN	
Salge, Tim-Julian	Sal	E, PoWi	Fachkonferenzleitung PoWi, Berufswahlorientierung, Praktikum
Schanbacher, Rebekka	Scha	D, Mu	Fachvertretung Musik
Schendzielorz, Markus	Sz	Bio, Sp	Beauftragter für Sicherheit, Brand- schutz und Mobilität
Scholderer, Corinna	Sd	Bio, Ch	Beratungslehrkraft
Schwarz, Stefanie	Sar	E, PoWi	Mitarbeit DaZ, Betreuung MUN

Name	Kürzel	Fächer	Aufgabenbereiche
Schwieger, Dietmar	Sw	E, kath. Re	Fachkonferenzleitung Religion
Sprung-Reimann, Annette	SR	D, E, DaZ	Koordination Stundenplan, Deutsch als Zweitsprache
Stürner, Dr., Stefanie	Stü	D, L, Gr	Archiv, Mitarbeit Homepage
Thiel, Dennis	Thi	D, Ek	Fachkonferenzleitung Deutsch, Mobbing-Interventionsteam
Waack, Ann-Katrin	Wa	E, Sn, Ku	FK-Leitung Spanisch, Mitarbeit DaZ,
Weisheit, Daniel	Wie	Ge, Sp, Re	(Teilabordnung von der KGS Giebol- dehausen
Windolf, Thomas	Win	D, Ge	
Witting, Anne	Wt	D, L	
Zadach-Buch- meier, Dr. Frank	Zad	Ge, PoWi, WuN	Fachleiter Politik-Wirtschaft am Stu- dienseminar Salzgitter

Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst

Islamaj, Flawia	De, Fr
Materne, Tessa Larena	De, Ge
Pförtner, Dr. Ramona	Bio, Ch
Finger, Dr. Lars Hendrik	Ch, Ph
Loheide, Lea-Marie	De, ev. Re
Bilic, Mateja	M, Ge

Erreichbarkeit der Lehrkräfte

Im Stundenplan aller Lehrerinnen und Lehrer sind Sprechzeiten eingerichtet, in denen die Lehrkräfte nach vorheriger Vereinbarung für Eltern telefonisch bzw. persönlich erreichbar sind. Im Regelfall kann die Vereinbarung eines Gesprächstermins zwischen Eltern und Lehrkraft über die Tochter/den Sohn erfolgen. Selbstverständlich ist eine Vermittlung auch über das Sekretariat möglich (Tel. 05381/9374-0).

Wir bitten um Verständnis, dass wir aus datenschutzrechtlichen Gründen keine privaten Telefonnummern weitergeben.

Per Mail sind die Lehrkräfte unter folgender Adresse erreichbar:

Nachname@jacobson-gymnasium.eu

Wege, um Konflikte zu lösen

Im Sinne unseres Leitbildes sollten Konflikte unter Schülern, aber auch zwischen Schülern und Lehrkräften oder zwischen Eltern und Lehrkräften nach Möglichkeit direkt von den Beteiligten gelöst werden. Können die Konflikte in diesem Rahmen nicht ausgeräumt werden, ist es möglich, die Klassenlehrkräfte und/oder das Beratungspersonal (Streitschlichtung, Beratungslehrkraft, MIT) einzubinden. Erst danach sollte der Weg zur Schulleitung führen.

Bei Konflikten, die innerhalb der Schule nicht lösbar sind, kann man sich an die Landesschulbehörde Braunschweig wenden.

Bewertung von Leistungen

Allgemeines:

Im Unterricht sollen Ziele angestrebt und verwirklicht werden. Die Ziele des Unterrichts werden von den curricularen Vorgaben der Fächer (Informationen bei den Fachkonferenzen), den Beschlüssen der Fachkonferenzen (ebenefalls Informationen durch die Fachkonferenzleiter) und den Zielsetzungen des/der Unterrichtenden bestimmt. Jeder Fachlehrer/jede Fachlehrerin informiert die Schülerinnen und Schüler sowie auf Nachfrage die Eltern über die Ziele, die er/sie im Unterricht verwirklichen will.

Schülerinnen und Schüler sowie die Eltern haben über ihre Vertretung 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 (in der Sek. I von 1 bis 6; in der Sek. II von 15 bis 00 Notenpunkten) 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 „Bringpflicht“ des Schülers/der Schülerin, „bringt“ sie/er diese Leistung nicht, wird sie zur Hölpflicht 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).

Schriftliche Lernkontrollen

Schriftliche Arbeiten in den Klassen 5 bis 10

Die Zahl 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	Jg. 5	Jg. 6	Jg. 7	Jg. 8	Jg. 9	Jg. 10
Deutsch	4-6	4-6	4-6	4-6	4-6	3-5
Englisch	4*)	4*)	4*)	4*)	3*)	3*)
Französisch	-	4*)	4*)	4*)	4*)	3*)
Latein	-	4-6	4-6	4-6	4-6	3-5
Mathematik	4-6	4-6	4-6	4-6	4-6	3-5

*) zusätzlich wird nach jeder Einheit ein Grammatik-/ Vokabeltest geschrieben.

Die Sprechprüfung in den mod. Fremdsprachen ersetzt eine Klassenarbeit.

Sprechprüfungen erfolgen zurzeit in den Fächern:

Englisch in den Jahrgängen 6, 8, 10 und 12

Französisch in den Jahrgängen 7 und 9

Spanisch in den Jahrgängen 11 und 12

Die o. g. 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 9 und 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. Bei Unterricht, der nur in einem Halbjahr erteilt wird, entscheidet die Fachkonferenz, ob eine oder zwei Arbeiten verbindlich sind. 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.

Anzahl und Gewichtung der Klausuren in der Einführungsphase Stand: Juni 2018			
Hj.	Fächer	Anzahl Klausuren	Bewertung: Klausur(en) – Mitarbeit
1./2.	Latein, Mathe, Spanisch*	2 pro Halbj.	50 : 50
1./2.	Deutsch, Englisch, Französisch	1. Hj. 2 2. Hj. 1	50 : 50 / 40 : 60
1./2.	Geschichte, Religion, Werte und Normen, Physik	1 pro Halbj.	40 : 60
1./2.	Chemie, Biologie	1 pro Halbj.	33 : 67
1.	Erdkunde, Po-Wi	1	40 : 60
2.	Kunst bzw. Musik	1	40 : 60
2.	Politik-Wirtschaft	Praktikumsbericht	40 : 60

* Im Fach Spanisch sind auch mehr und kürzere Klausuren möglich, wobei eine Klausur im 2. Halbjahr durch eine Sprechprüfung ersetzt wird.

Klausuren in der Qualifikationsphase (Anzahl und Gewichtung)			
Q 1	Jg.12	Anzahl	Klausur : Mitarbeit
	Mathematik	2 pro Halbjahr	50 : 50
	Deutsch, Englisch*, Französisch, Latein, Spanisch*	3 insges.	bei 2 Kl.: 50 : 50 bei 1 Kl.: 40 : 60
	Geschichte, Erdkunde, Po-Wi (Prüfungskurse)	1. Hj. 2 2. Hj. 1	50 : 50 40 : 60
	Physik	1. Hj. 2 2. Hj. 1	50 : 50
	Chemie, Biologie	1. Hj. 2 2. Hj. 1	50 : 50 30-40 : 70-60
	Kunst, Musik, Religion, WuN	1 pro Halbjahr	30 : 70
	Sporttheorie	1 pro Halbjahr	40 : 60
* In Englisch und Spanisch Ersatz einer Klausur durch eine Sprechprüfung			
Q 2	Jg.13	Anzahl	
	Deutsch, Englisch, Französisch, Latein, Spanisch	3 (P1-P4) sonst 2	50 : 50 bzw. 40 : 60
	Mathematik	3	50 : 50
	Po-Wi, Geschichte, Erdkunde	1 pro Halbjahr	40 : 60 2. Hj. Ek eN: 50 : 50

	Chemie, Biologie	1 pro Halbjahr	40-50 : 60-50
	Physik	1 pro Halbjahr	40 : 60, bei Abi-Probe im 2. Hj. 50 : 50
	Religion, WuN	1 pro Halbjahr	30 : 70
	Sporttheorie	1 pro Halbjahr	40 : 60
<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>In den schriftlichen Abiturprüfungsfächern wird im 3. oder 4. Schulhalbjahr eine Klausur unter Abiturbedingungen geschrieben.</p> <p>Die Dauer dieser Klausuren beträgt im 1.-3. Prüfungsfach (P1-P3) 6 Unterrichtsstunden, im 4. Prüfungsfach (P4) 4 Unterrichtsstunden.</p>			

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. Dies gilt i.d.R. auch für Arbeiten, die aufgrund von Krankheit o.Ä. nachgeschrieben werden müssen.
- b. Arbeiten in den Kurzzeitfächern der Klassen 5 bis 10 sollen bis Ende November bzw. Ende Mai geschrieben sein (wegen der Belastung in den Kernfächern). Schlusstermine siehe Jahreskalender.

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 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.

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.

Methodenkonzept

Jahrgang 5

Im Jahrgang 5 finden folgende Module im Rahmen der Verfügungsstunde statt:

- eine Einführung in das „Lernen Lernen“ - Inhalte sind u.a.: Lerntyp/ Lernstrategien, Zeitmanagement, Arbeitsplatzgestaltung, Motivation.
- eine kurze Präventionseinheit zum Thema: „Wie verhalte ich mich in sozialen Netzwerken“?
- Außerdem erhalten die Schüler/ -innen eine Einführung in die Bibliothek sowie in die Arbeit mit einem Textverarbeitungsprogramm.

Jahrgänge 5 - 10

Im Rahmen des Fachunterrichts In den Jahrgängen 5 bis 10 findet der grundlegende Erwerb fachübergreifender Methoden und Arbeitstechniken statt. Dazu wurde ein schulischer Netzplan auf der Grundlage der Arbeitspläne erarbeitet. Er enthält eine Übersicht über alle relevanten Arbeitstechniken, die im Verlauf der Jahrgänge 5-10 erworben bzw. vermittelt werden.

Schulfahrten (corona-bedingt zurzeit leider ausgesetzt)

- Jahrgang 5/6: Kennenlernfahrt in 5 II oder 6 I; 3 Tage;
Ziel: nähere Umgebung
- Jahrgang 7: Klassenfahrt mit inhaltlichem oder pädagogischem Schwerpunkt (Sportfahrt, Erlebnispädagogik, Umwelt, ...); 3 bis 5 Tage; Ziel: ortsnah; Kostenrahmen maximal 160 €
- Jahrgang 8: Austauschfahrt ‚Englische Sprache‘ (optional): Amersfoort/NL; Schwerpunkt: Förderung „Bili“; 7 Tage
- Jahrgang 9: Berlin-Exkursion der Fächer Geschichte, Politik, Religion/WuN; Jahrgangsfahrt; 3 Tage; optional: Frankreichtausch – Nonancourt
- Jahrgang 10: Austauschfahrt „Internationale Begegnung“ (optional): Krakau/ Polen; Tampere/ Finnland); 8 – 9 Tage
- Jg. 12/13: Studienfahrt – Anbindung an die Aufgabenfelder; optional: Frankreichtausch (Carpentras); FAMUN-Tagung Amersfoort, Wintersportexkursion als Sportkurs

Besondere Angebote

Cafeteria / Mensa

Zurzeit kein Angebot - Mittagessen ist möglich im Rahmen der Essensausgabe der OBS.

Bibliothek

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

Computer

Als Arbeitsmöglichkeit für Schüler stehen in der Bibliothek Computer zur Verfügung. Die 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 im Sekretariat oder direkt unter www.mietra.de.

Schuleigener Grill

Für schulische Veranstaltungen hat der Eltern- und Freundeskreis der Schule einen Grill gespendet. Er ist beim Hausmeister 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. Die Abfrage des Angebots bzw. Anmeldung des Bedarfs erfolgt über unsere Sekretärin Frau Holland:

Tel. 05381 9374-35 oder
Kerstin.Holland@Landkreis-goslar.de

Was ist zu tun bei ansteckenden Krankheiten?

Details zum Umgang mit dem neuartigen Corona-Virus sind den jeweiligen aktuellen Veröffentlichungen bei WebUntis und auf der Schulhomepage zu entnehmen.

Generell bestimmt das Infektionsschutzgesetz, 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, bakterielle Ruhr sowie (neu!) Covid-19,
3. ein **Kopflausbefall** vorliegt, der noch nicht abschließend behandelt 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 das Gesundheitsamt mitteilen. Auch in diesen beiden genannten 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 hier:

<http://www.gesetze-im-internet.de/ifsg/index.html>

Informationen zur Masernschutzimpflicht

Gemäß Masernschutzgesetz (in Kraft seit dem 01.03.2020) müssen alle nach 1970 geborenen Personen einer Gemeinschaftseinrichtung mindestens zwei Masernschutzimpfungen nachweisen. Bei denjenigen, die sich am 01.03.2020 bereits in einer Einrichtung befunden haben, ist dieser Nachweis bis zum 31.07.2021 zu erbringen.

Was ist zu tun bei Diebstahl oder Sachschaden?

Diebstahl oder Sachschaden jeglicher Art sollte bei der Klassenleitung 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.

In folgenden Fällen besteht hingegen **kein** Deckungsschutz:

- 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)

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 Schadensfall 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 schnellst möglich von zuständigen Stellen (Polizei, Schulleitung).

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

Kommen Sie nicht zum Krisenort, insbesondere nicht mit dem PKW!

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

Geben Sie Medienvertretern gegenüber möglichst keine Auskünfte oder Interviews; ungesicherte Fakten vergrößern möglicherweise die Panik unter Beteiligten und/oder bringen Unschuldige in Gefahr!

Was ist zu tun bei einem Schul(-wege-)unfall?

(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 das Sekretariat benachrichtigt. Durch regelmäßige Fortbildung ist diese Gruppe für Erste-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, Schwimmsportbrille (für die erfolgreiche Teilnahme unbedingt empfohlen), Badeschlappen, 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; andern-

falls 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 regulären Sportunterricht in Klasse 5 nehmen Schüler/-innen, die nicht schwimmfähig sind, verbindlich an einer zweistündigen Schwimm-AG teil, bis sie die Bedingungen des Jugendschwimmabzeichens in Bronze erfüllen. Dadurch soll die erfolgreiche Teilnahme am klassengebundenen Schwimmunterricht in den Jahrgängen 6 und 7 gewährleistet werden. Mit dem Erwerb des Frühschwimmerabzeichens „Seepferdchen“ allein ist dies i.d.R. nicht gegeben. Allerdings kann die schulische Schwimm-AG keine Nichtschwimmerausbildung ersetzen. Diese zu initiieren ist Aufgabe des Elternhauses.

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 begründeten Antrag) nur die **Schulleitung** aussprechen. Bei einer Nichtteilnahme am Sportunterricht von mehr als drei Monaten ist die Schule verpflichtet, die **Landesschulbehörde** zu informieren. (Schulpflichterfüllung)

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 im Schwimmbad 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 melden.

Was ist zu tun bei Versäumnissen?

Entschuldigungsheft

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

- Es ist die Grundlage für die Feststellung der entschuldigt/ unentschuldigt gefehlten Unterrichtstage auf dem Zeugnis.
- Es gibt den Eltern und Lehrkräften 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 Unterrichtsbesuch. Entschuldigungen sind zeitnah vorzulegen.

Bei Verhinderung der Teilnahme am Unterricht oder anderen verpflichtenden Schulveranstaltungen ist die Schule umgehend, spätestens am ersten Fehltag telefonisch zu informieren. (Telefon: 05381-93740)

Am Tage der Rückkehr in die Schule legen Schülerinnen und Schüler der Klassen 5 – 11 dem Klassenlehrer/ der Klassenlehrerin das Entschuldigungsheft mit einer schriftlichen Entschuldigung vor. Verspätetes Vorlegen kann die Entschuldigung unwirksam machen.

Für Schüler/-innen der **Qualifikationsphase** gilt folgende Regelung:

Sie legen vom ersten Tag ihrer Rückkehr an den Lehrkräften, 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!)

Anträge auf 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 eingegangen wurden. Bereits bestehende Verbindlichkeit bedingen keinesfalls automatisch eine Beurlaubung bzw. eine Entschuldigung der Fehlzeiten seitens der Schule. Darüber hinaus sind gemäß Erlass des MK vom 01.12.2016 an Befreiungen von und nach den Ferien besonders strenge Maßstäbe anzulegen.

Die **Zuständigkeiten** für die Genehmigung von Beurlaubungen sind folgendermaßen geregelt:

Sek I und Klasse 11

einzelne Stunden

Fachlehrkraft

einzelne Tage

Klassenlehrkraft

generell über Klassenleitung; sie nimmt Stellung zum Antrag:
vor und nach Ferien (auch einzelne Tage)

- bei Veranstaltungen von Organisationen:
- mehrere Tage

Schulleitung

Sek II (Qualifikationsphase):

- einzelne Stunden
- darüber hinaus:

Kursleitung

Schulleitung

Schullaufbahnberatung – was ist wichtig?

Im Falle einer Versetzungsgefährdung erfolgt eine frühzeitige Benachrichtigung – entweder durch eine entsprechende Bemerkung auf dem Halbjahreszeugnis oder, sofern die Gefährdung erst im Verlauf des zweiten Halbjahres konkret wird, durch eine schriftliche Mitteilung bis zum 30. April. Eine auf dem Halbjahreszeugnis vermerkte Versetzungswarnung bleibt zwar unabhängig vom aktuellen Leistungsstand formal bestehen. Trotzdem wird auch den Eltern bereits gewarnter Kinder der aktuelle Leistungsstand in der Regel zum Aprilwarntermin erneut mitgeteilt. Da sich das Notenbild auch danach noch

verschlechtern kann, sollten betroffene Eltern die weitere Leistungsentwicklung ihres Kindes in besonderem Maße im Auge behalten.

Eine ggf. erforderliche bzw. gewünschte Beratung über die weitere Schullaufbahn sollte in jedem Fall mit der Schulleitung in Zusammenarbeit mit der Klassenlehrkraft erfolgen.

Im Falle eines angedachten oder geplanten **Schulformwechsels nach Klasse 10 oder 11** sollte die Beratung **frühzeitig**, spätestens zum Halbjahr, stattfinden.

Wir bitten darum, Ummeldungen auf eine andere Schulform bei absehbaren Schullaufbahnwechseln – nach Rücksprache mit der Schulleitung – rechtzeitig **vor den Zeugniskonferenzen** schriftlich formlos mitzuteilen.

Wie verfährt man bei einer Abmeldung?

In der Regel (außer bei Wohnortänderungen o.ä.) sind Schulwechsel nur zum Halbjahres- oder Schuljahreswechsel nach Rücksprache mit der Klassen- sowie 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
- vom bilingualen Unterricht nur halbjährig – auf Antrag der Eltern möglich
- Förderunterricht nur ganzjährig möglich
- Ganztage nur ganzjährig möglich

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

Birgit von Petersdorff-Campen - Vorsitzende;
Tel.: 05381/492980 E-Mail: v.Petersdorff@t-online.de

Beitrittserklärung

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

Name	Vorname	Geburtsdatum
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

PLZ / Ort	Straße, Hausnummer	Telefon
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Beruf	E-Mail-Adresse	Evtl. Hilfe bei Veranstaltungen
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Name der Tochter/ des Sohnes	Klasse/Jahrgang des Kindes	Zusendung der Satzung
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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 der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) 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.