





Die Aufgaben der Oberstufenkoordinatorinnen und Oberstufenkoordinatoren an bayerischen Gymnasien



München 2009

Hinweise für die Benutzer:

- Das Symbol  im Text dieser Handreichung verweist auf weiterführende Informationen auf der Online-Plattform www.isb-oberstufegym.de. Dort findet sich in der oberen Navigationsleiste der Menüpunkt „Handreichung für OSK“. Ein Klick führt Sie über die linke Navigationsleiste zu den Materialien, die zu den jeweiligen Kapiteln hinterlegt sind.
- Der einfache Pfeil  in dieser Handreichung kennzeichnet Hinweise auf weitere Online-Materialien.
- Das Programm WinQD („Qualifikationsphasendatei“) löst für eine Übergangszeit das bisherige Programm WinKD („Kollegstufendatei“) ab und soll langfristig in das Allgemeine Schulverwaltungsprogramm (ASV) integriert werden. An vielen Stellen werden Hinweise zur Benutzung des Programms gegeben. Die dabei angegebenen Ziffern stehen für das jeweilige Kapitel dieser Handreichung.
- Um eine leichtere Lesbarkeit zu gewährleisten wird in der Regel auf zweigeschlechtliche Bezeichnungen verzichtet. Dass die Lehrer- und Schülerschaft aus Personen beiderlei Geschlechts besteht, wurde überall mit bedacht. Die Bezeichnungen „Oberstufenkoordinatorin“ und „Oberstufenkoordinator“ bzw. deren Pluralformen werden mit OSK abgekürzt.

Verzeichnis der Abkürzungen:

BayEFG	Bayerisches Elitförderungsgesetz
BayEUG	Bayerisches Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen
GSO	Schulordnung für die Gymnasien in Bayern
KMS	Schreiben des Staatsministeriums für Unterricht und Kultus
KMBek	Bekanntmachung des Staatsministeriums für Unterricht und Kultus
MB	Ministerialbeauftragte bzw. Ministerialbeauftragter
OSK	Oberstufenkoordinatorinnen bzw. Oberstufenkoordinatoren
NTG	Naturwissenschaftlich-technologisches Gymnasium
WSG	Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliches Gymnasium ...
WSG-W	... mit wirtschaftswissenschaftlichem Profil
WSG-S	... mit sozialwissenschaftlichem Profil
D	Deutsch
M	Mathematik
Inf	Informatik
Geo	Geographie
G	Geschichte
Sk	Sozialkunde
G + Sk	Kooperation der Fächer Geschichte und Sozialkunde
WR	Wirtschaft und Recht
Nw 1, Nw 2	erste bzw. zweite Naturwissenschaft (im Rahmen der Wahlpflichtalternative)
Fs 1, Fs 2	erste bzw. zweite Fremdsprache (im Rahmen der Wahlpflichtalternative)
Jgst.	Jahrgangsstufe
Hjl.	Halbjahresleistung
SHjl	Halbjahresleistung im Fach Sport
AdST	Punktzahl im Additum Sporttheorie
GeS	Gesamtergebnis der Seminararbeit
W-Seminar	Wissenschaftspropädeutisches Seminar
P-Seminar	Projekt-Seminar zur Studien- und Berufsorientierung
WinQD	Qualifikationsphasendatei
WinSD	Schülerdatei

Vorwort.....	6
1 Die Funktion des Oberstufenkoordinators.....	7
2 Information und Beratung.....	9
2.1 Eltern und Schüler der Jahrgangsstufen 9 und 10.....	9
2.2 Eltern und Schüler der Jahrgangsstufen 11 und 12.....	10
2.3 Lehrkräfte	13
2.4 Externe Partner	15
3 Koordination des Kursangebots	16
3.1 Kursangebot der Schule	16
3.2 Schienenbildung, Stundenplan und Vorschläge für Kursleiter	18
3.3 Statistische Erfassung, amtliche Meldungen und Budgetierung.....	19
4 Überprüfung der Belegung und Einbringung.....	20
4.1 Generelle Regelungen zur Belegung und zur Wahl der Abiturprüfungsfächer .	20
4.2 Besonderheiten der Belegung	20
4.3 Generelle Regelungen des Qualifikationssystems	24
4.4 Besonderheiten der Leistungsbewertung und Einbringung in einzelnen Fächern	26
5 Koordination des Seminarangebots	30
5.1 Grundlegende Entscheidungen	30
5.2 Leitung von W- und P-Seminar-Teams	31
5.3 Einrichtung und Begleitung der Seminare	34
5.4 Qualitätssicherung in den Seminaren.....	38
6 Zeugniserstellung und Stipendien.....	41
6.1 Zeugnisse über die Ausbildungsabschnitte	41
6.2 Stipendienmöglichkeiten.....	43
7 Durchführung der Abiturprüfung	45
8 Begleitende Organisationsaufgaben	49
8.1 Schulaufgabenplanung.....	49
8.2 Absenzenregelung.....	49
8.3 Studienfahrten und Exkursionen.....	51
8.4 Weitere Koordinations- und Organisationsaufgaben	52
Verzeichnis der Tabellen und Inhalte.....	53
Die wichtigsten Termine im Überblick	

Vorwort

Mit der Einführung der neuen Oberstufe reagiert das bayerische Gymnasium auf die Anforderungen an die Abiturienten des 21. Jahrhunderts. Wesentliches Ziel bleibt dabei die Vorbereitung der jungen Erwachsenen auf Hochschule und Arbeitswelt. Die neuen Strukturen und Inhalte der Oberstufe bieten den Schülern, aber auch den Lehrkräften neue Chancen und neue Herausforderungen.

Im Schuljahr 2007/2008 wurden über 4000 Lehrkräfte in dreitägigen Veranstaltungen auf diese neuen Herausforderungen vorbereitet und fungieren seitdem an ihren Schulen als Multiplikatoren. Wie im bisherigen System der Kollegstufe benötigt jedes Gymnasium darüber hinaus Spezialisten für die besonderen organisatorischen und pädagogischen Aufgaben in der Qualifikationsphase der Oberstufe: die Oberstufenkoordinatoren. In enger Absprache mit der Schulleitung sorgen sie für einen produktiven Kommunikationsprozess zu allen Fragen der Oberstufe und leisten damit einen wichtigen Beitrag zu einem angenehmen Schulklima.

Insbesondere in den Seminaren erhalten die Schulen einen größeren Gestaltungsspielraum, der auch mit einer größeren Verantwortung einhergeht. Die Oberstufenkoordinatoren sind dabei eine wesentliche Stütze der Qualitätssicherung vor Ort.

München, im Februar 2009

StD Günter Manhardt

(Referent für die Oberstufe am Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung)

OStR Markus Kondert

(Oberstufenkoordinator am Viscardi-Gymnasium Fürstenfeldbruck)

StD Georg Meltl

(Oberstufenkoordinator am Gymnasium Bad Aibling)

OStRin Elisabeth Rembeck

(Oberstufenkoordinatorin am Gymnasium Dingolfing)

Alle Oberstufenkoordinatoren wurden im Rahmen der regionalen Lehrerfortbildung zu Beginn des Schuljahrs 2008/2009 mit den wesentlichen schulrechtlichen Bestimmungen zur neuen Oberstufe vertraut gemacht. Bei diesen Schulungen wurde das Bedürfnis nach einem „Nachschlagewerk“ geäußert, in dem die Bestimmungen und Arbeitsabläufe übersichtlich dargestellt sind.

Die vorliegende Handreichung soll dies leisten. Sie verweist darüber hinaus an vielen Stellen auf weiterführende Online-Materialien unter www.isb-oberstufegym.de. Diese Online-Plattform, die kontinuierlich aktualisiert wird, ermöglicht einen Zugriff auf Detailregelungen, Vordrucke und weitere Hilfestellungen für die tägliche Arbeit.

Um ein schnelles Nachschlagen zu ermöglichen, wird an vielen Stellen dieser Handreichung die einschlägige Rechtsnorm benannt. Wo nötig werden mögliche Auslegungen aufgezeigt. Selbstverständlich können aber nicht alle denkbaren Einzelfälle behandelt werden.

Dennoch hoffen wir, mit dieser Handreichung und der Online-Plattform ein Werkzeug bereitzustellen, das nicht nur den bereits erfahrenen Kollegen bei der Anwendung der neuen Bestimmungen hilft, sondern auch alle Lehrkräfte unterstützt, die das verantwortungsvolle Amt des Oberstufenkoordinators in den nächsten Jahren neu übernehmen.

1 Die Funktion des Oberstufenkoordinators

Zu Beginn des Schuljahrs 2008/2009 wurde die Funktion „Kollegstufenbetreuer“ an den bayerischen Gymnasien durch die Funktion „Oberstufenkoordinator“ (OSK) ersetzt. Die Aufgaben sind in der einschlägigen Funktionsbeschreibung festgehalten (KMS vom 23.07.2008, VI.1 – 5 P 5012.6-6.71537, vgl. auch

►  **Funktionsbeschreibung.doc**).

Die **Begleitung der Schüler** in den letzten beiden Jahren vor der Abiturprüfung ist nach wie vor die zentrale Aufgabe der OSK. Der Klassenverband wird in der Qualifikationsphase der Oberstufe durch ein System aus Pflicht-, Wahlpflicht- und Profilkursen ersetzt. Die OSK sind für die Schüler die erste Anlaufstelle für alle Fragen zur Oberstufe. Zu dieser pädagogischen Betreuung gehört vor allem die motivierende und unterstützende **Betreuung** und **Beratung** Einzelner, gelegentlich auch das vermittelnde Eingreifen in Konfliktfällen. Hierfür ist eine enge Zusammenarbeit mit den Kursleitern, sowie ggf. mit der Beratungslehrkraft und dem Schulpsychologen erforderlich.

Mit der Einführung der neuen Oberstufe und veränderten Rahmenbedingungen kommen auf die OSK auch neue, verantwortungsvolle Aufgaben zu. So ist z. B. die Zahl der minderjährigen Schüler erheblich größer als in der Kollegstufe. Daher wird die **Kommunikation mit den Eltern** von größerer Bedeutung sein als bisher.

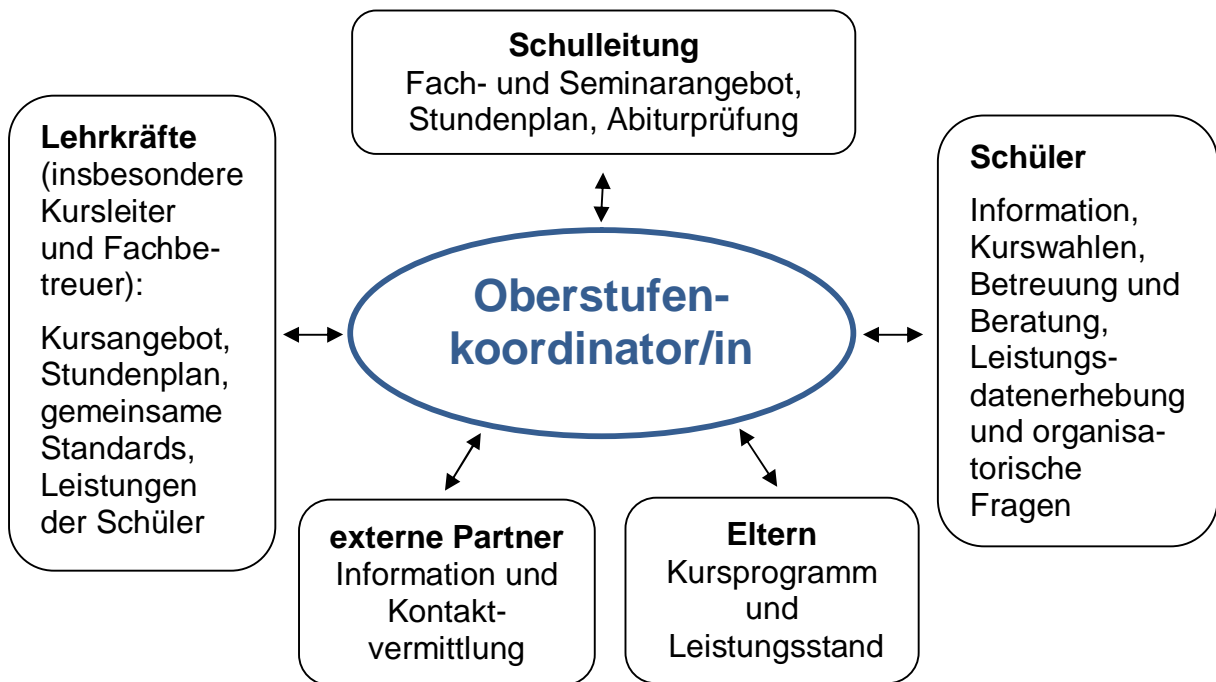
Die **Koordination des Fach- und des Seminarangebots** in Absprache mit der Schulleitung und im Kontakt mit den Kollegen geht über rein organisatorische Fragestellungen hinaus. So müssen z. B. in gemeinsamen Teamsitzungen unter der Leitung der OSK **schuleinheitliche Festlegungen** getroffen werden. Dies erfordert die Fähigkeit, unterschiedliche Interessen zusammenzuführen: Einerseits soll der gerade in den Seminaren notwendige pädagogische Freiraum der einzelnen Lehrkraft durch Absprachen nicht zu sehr eingeengt werden, andererseits muss ein vergleichbares Niveau in den Fächern und Seminaren angestrebt werden.

Insbesondere bei der **Kurswahl** müssen berechtigte Anliegen von Eltern und Schülern mit schulorganisatorischen Gegebenheiten in Einklang gebracht werden. Wie bisher muss die Schulleitung regelmäßig über alle relevanten Vorgänge in der Oberstufe unterrichtet werden und müssen **Entscheidungen vorbereitet** werden.

Neu hinzugekommen ist insbesondere die Aufgabe, bei der **Anbahnung und der Pflege von Kontakten** zu externen Partnern koordinierend mitzuwirken.

Die wesentlichen Informationspartner und -aufgaben der Oberstufenkoordinatoren sind in der folgenden Übersicht dargestellt.

Informationsaufgaben und -partner der Oberstufenkoordinatoren




2 Information und Beratung

Information, Betreuung und Beratung sind die wichtigsten Aufgaben der OSK. Diese Verpflichtungen müssen mit hoher Präzision, aber auch mit dem nötigen pädagogischen Fingerspitzen-


gefühl wahrgenommen werden. In diesem Kapitel sind die wesentlichen Informations- und Beratungsaufgaben sowie mögliche Fundstellen für Hilfen dargestellt.

2.1 Eltern und Schüler der Jahrgangsstufen 9 und 10



Sofern es an der Schule die Möglichkeit gibt, ab Jahrgangsstufe 10 eine **neu einsetzende spät beginnende Fremdsprache** zu wählen, sollte der OSK auf dem entsprechenden Informationsabend für die Eltern und Schüler der **Jahrgangsstufe 9** über die Auswirkungen einer solchen Wahl auf das Kursprogramm in den Jahrgangsstufen 11 und 12 informieren. Eine Musterpräsentation zu diesem Thema steht online zur Verfügung (►  **Infoveranstaltung_Jgst_9.ppt**).

In dieser Präsentation werden die Auswirkungen für den Ersatz des Fachs Latein durch Spanisch als neu einsetzende spät beginnende Fremdsprache dargestellt. Das Beispiel ist auf andere Sprachenfolgen übertragbar. In der

Präsentation werden auch knapp schulrechtliche Fragen im Zusammenhang mit einer Beurlaubung zum Schulbesuch im Ausland sowie Hinweise zum Nachteilsausgleich bei Legasthenie aufgezeigt.

In Absprache mit der Schulleitung führt der OSK für die Eltern und Schüler der **Jahrgangsstufe 10** einen Informationsabend durch, in dem umfassend über das System der Oberstufe und die an der Schule angebotenen Kurse informiert wird. Eine Musterpräsentation hierfür steht ebenfalls online zur Verfügung (►  **Infoveranstaltung_Jgst_10.ppt**). Vor oder bei diesem Informationsabend wird auch die jährlich neu aufgelegte Informationsbroschüre für Schüler ausgeteilt.

Informationen für die Jahrgangsstufen 9 und 10 - Terminübersicht

Termin	Thema	rechtliche Grundlagen und Online-Materialien
Januar/ Februar	ggf. Information der Eltern und Schüler der Jgst. 9 zur Wahl einer spät beginnenden Fremdsprache und zum Schulbesuch im Ausland Hinweis zum Nachteilsausgleich, z. B. für Legastheniker	GSO §§ 43, 47, 49, 50 insbes.(3), Anlagen 2, insbes. Fußnote 7, Anlagen 3, 4, 5, 6 GSO §§ 30 (5), (7), 63, 66 KMBek Nr. IV/1a-S7306/4-4/127883 vom 16.11.1999 und KMBek Nr. IV/1-S7306/4-4/86591 vom 11.08.2000 und KMS III.6 - 5S4306.4 - 6.26424 vom 28.05.08 und III.6 - 5 S4306.4 - 6.84635 vom 13.11.08 ►  Infoveranstaltung_Jgst_9.ppt
Novem- ber/ Dezem- ber	Information der Eltern und Schüler der Jgst. 10 über das System der Oberstufe und das Kursangebot an der Schule	GSO §§ 43 (2), 47 (5), 49, 50, 51, 53 (3), 54 (3), (5), 55, 56, 57 (1), 61, 65, 67(5), 74, 75, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, Anlagen 4, 5, 6, 10 ►  Infoveranstaltung_Jgst_10.ppt

Sobald an der Schule die nötigen Entscheidungen über das Seminar- und Fachkursangebot getroffen worden


sind, können entsprechende (Vor-)Wahlen durchgeführt werden (vgl. dazu auch die Kapitel 3 und 5).

2.2 Eltern und Schüler der Jahrgangsstufen 11 und 12

Allgemeine Informationen in Jahrgangsstufenversammlungen

Zur allgemeinen Information der Schüler sowie zur Klärung organisatorischer Fragen sollte **mindestens eine Jahrgangsstufenversammlung pro Halbjahr** (Vollversammlung) anberaumt werden. Hierbei bietet es sich an, jeweils eine Einführungsveranstaltung zu Schuljahresbeginn sowie eine weitere Vollversammlung anlässlich der Ausgabe der Ausbildungsabschnittszeugnisse und eine im Vorfeld der Abiturprüfung anzusetzen.

Grundsätzlich ist dafür Sorge zu tragen, dass wesentliche Informationen auch an die Eltern weitergeleitet werden (vgl. hierzu auch die Hinweise im nächsten Abschnitt).

Die  **Checkliste_Jgst_Versammlungen.doc** gibt Hilfestellungen bei den Vorüberlegungen zur Planung und Durchführung von Jahrgangsstufenversammlungen.

Beratung einzelner Schülerinnen und Schüler

Die OSK üben die Betreuungsaufgabe eines Klassenleiters und eines Stufenbetreuers für die Jahrgangsstufen 11 und 12 aus. Neben den Informations- und Organisationsaufgaben ist damit die pädagogische Aufgabe verbunden, die Schüler persönlich zu beraten.

Es empfiehlt sich vor allem bei Schülern, bei denen sich Leistungsdefizite abzeichnen, evtl. sogar eine Überschreitung der Höchstausbildungsdauer in der Oberstufe droht (**§ 41 GSO**) oder gehäufte Absenzen bzw. andere Auffälligkeiten feststellbar sind, rechtzeitig Beratungsgespräche zu führen und diese nach Möglichkeit schriftlich zu dokumentieren

( **Beratungsprotokoll.doc**).

Besonderen Beratungsbedarf haben Schüler, die nach einem Schulbesuch im Ausland auf Probe in die Qualifikationsphase vorrücken.

In den genannten Fällen ist auch die regelmäßige Einholung von Informationen über den Leistungsstand bei den Fachlehrkräften unumgänglich. Gegebenenfalls sind auch bei volljährigen Schülern die früheren Erziehungsberechtigten zu informieren und in das Beratungsgespräch mit einzubeziehen (**BayEUG Art. 75 und 88a**; KMS vom 08.10.2003 Nr. III.1-5S4600-6.72901).

Abhängig vom Gesprächsverlauf kann die Beratungslehrkraft oder der Schulpsychologe hinzugezogen werden. Ggf. muss auf außerschulische Stellen verwiesen werden, z. B. bei gesundheitlichen Problemen, bei Erwägungen zu einem Schullaufbahnwechsel oder zum Übertritt ins Berufsleben. Bei besonders problematischen Fällen ist es sinnvoll, rechtzeitig auch die Schulleitung einzuschalten und Gespräche ggf. im Beisein von Kollegen zu führen.

Mögliche Anlässe für eine Einzelberatung

- persönliche Anliegen der Schüler
- Häufung von Absenzen
- Leistungsdefizite und Gefährdungen, auch bei Schülern, die gemäß **GSO § 30 (5)** auf Probe vorgerückt sind.
- Sportbefreiung mit der Notwendigkeit von Ersatzbelegungen
- Rücktritt in die vorherige Jahrgangsstufe
- Beratung über Stipendien und Fördermöglichkeiten (vgl. Kapitel 6.2)
- Probleme der Schüler mit einzelnen Kursleitern

Regelungen der GSO, die für die Einzelberatung häufig relevant sind

Die in den Ausbildungsabschnitt 11/1 fallende **Probezeit nach GSO § 30 (5)** gilt als bestanden, wenn

- in Deutsch, Mathematik und der fortgeführten Fremdsprache höchstens einmal weniger als 5 Punkte
- und in den belegungspflichtigen Kursen insgesamt höchstens dreimal weniger als 5 Punkte,
- jedoch keinesfalls weniger als 1 Punkt als Halbjahresleistung

erzielt wurden. Die Leistungen in Sport und im P-Seminar zählen dabei nicht.

Bei **Sportbefreiungen nach GSO § 50 (6)** ist zu unterscheiden zwischen der dauerhaften Befreiung und der Befreiung für die Dauer eines Ausbildungsabschnitts, welche die Pflicht zur Ersatzbelegung nach sich zieht. Letztere sollte möglichst frühzeitig in WinQD eingetragen und dann eine Datenprüfung durchgeführt werden.

Die **Höchstausbildungsdauer** für die Jahrgangsstufen 10, 11 und 12 beträgt vier Jahre (**GSO § 41 (5)**). Dabei gilt:

- Bei einem Rücktritt bis zum Ende des Kalenderjahrs aus der Jahrgangsstufe 10 in die Jahrgangsstufe 9 (**GSO § 67 (1)**) zählt das abgebrochene Schuljahr nicht mit.
- Die Höchstausbildungsdauer für die Oberstufe kann verlängert werden
 - um die Zeit, die für die Wiederholung einer nicht bestandenen Abiturprüfung notwendig ist oder
 - durch eine Ausnahmegenehmigung des Ministerialbeauftragten.

Ein **Rücktritt** erfolgt laut **GSO § 67 (5)** unter folgenden Rahmenbedingungen:

- Ein Rücktritt während eines Ausbildungsabschnitts ist nicht möglich.
- Ein Rücktritt nach 11/1 erfolgt in das zweite Halbjahr der Jahrgangsstufe 10, die Ergebnisse von 11/1 verfallen.
- Ein Rücktritt nach 11/2 oder 12/1 verpflichtet zur Wiederholung zweier aufeinander folgender Ausbildungsabschnitte unter folgenden Bedingungen:
 - Bei Beibehaltung der ursprünglich gewählten Fächer hat der Schüler die Wahl zwischen dem Gesamtergebnis des ersten oder zweiten Durchlaufs.
 - Bei Rücktritt am Ende von 12/1 und verändertem Kursangebot erfolgt evtl. eine Sonderregelung durch den Ministerialbeauftragten.
 - Auf Antrag (bei der Schule) bleiben die Ergebnisse
 - aus dem P-Seminar,
 - von Ausbildungsabschnitt 11/2 im W-Seminar und
 - der Seminararbeit bestehen.
- Ein Rücktritt nach Beginn von 12/2 sowie die Nichtzulassung zur Abiturprüfung gelten als nicht bestandene Abiturprüfung (**GSO § 75 (3)**).

Vor diesem Hintergrund wird in der Regel das Ende des Ausbildungsabschnitts 11/2 der beste Zeitpunkt für einen Rücktritt sein.

Individuelle Beratungstätigkeiten

Termin	Thema	rechtliche Grundlagen und Online-Materialien
dauerhaft	Schülerbogen als Sammlung aller wesentlichen Feststellungen, Beobachtungen und Empfehlungen	GSO § 69 (1)
im Ausbildungsabschnitt 11/1	<ul style="list-style-type: none"> • ggf. Leistungsentwicklung im Verlauf einer Probezeit beobachten • beraten, überprüfen und ggf. Bestehen/Nichtbestehen schriftlich dokumentieren • Beteiligung bzw. schriftliche Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten 	GSO § 30 (5)
dauerhaft	Eine rechtzeitige Erfassung und Eingabe abgeschlossener Leistungen (große Leistungsnachweise, Durchschnitt der kleinen Leistungsnachweise) ermöglicht eine frühzeitige Beratung.	
jeweils zum Wechsel eines Ausbildungsabschnitts nach 11/1, 11/2, 12/1 oder aktuell bei auffälligen Leistungseinbrüchen oder Fehlzeiten	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräche mit Schülern, die evtl. Probleme mit Belegungsverpflichtungen und Zulassungshürden bekommen (Warnhinweise in WinQD nach „Datenprüfung“ hinsichtlich der „Leistungsdaten“) • schriftliche Dokumentation notwendig • Beteiligung bzw. schriftliche Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten, ggf. gemeinsames Gespräch über Möglichkeiten und Bedingungen eines Rücktritts 	GSO § 75 (1) u. (4) Beratungsprotokoll.doc


2.3 Lehrkräfte

Die OSK sollen nicht nur die anderen Lehrkräfte der Schule über einzelne Schülerinnen und Schüler sowie über organisatorische Regelungen informieren, sondern auch selbst Informationen einholen. Neben der in den nächsten Kapiteln beschriebenen Zusammenar-

beit mit den Kollegen (insbesondere die Seminare betreffend, vgl. Kapitel 5), gibt die folgende Tabelle eine Übersicht über die notwendigen Informationen für das Kollegium. Diese können in der Regel über einen Aushang im Lehrerzimmer bekannt gegeben werden.

Informationen für das Kollegium

Termin	Thema	rechtliche Grundlagen, Fundstellen
zu Beginn des Schuljahrs	Hinweis zu Bedingungen der Abiturprüfung in den einzelnen Fächern und auf die Musteraufgaben für die Abiturprüfungen	KMS VI.8 5 S 5500 - 6.129209 vom 08.12.2008, ► www.isb-oberstufegym.de > Abiturprüfung
	Bekanntgabe der Schülerinnen und Schüler mit Nachteilsausgleich	KMBek Nr. IV/1a-S7306/4-4/127883 vom 16.11.1999 und KMBek Nr. IV/1-S7306/4-4/86591 vom 11.08.2000 und KMS III.6 - 5S4306.4 - 6.26424 vom 28.05.08 und III.6 - 5 S4306.4 - 6.84635 vom 13.11.08
	Übersicht über geplante Exkursionen und Fahrten , die in der Jahresanfangskonferenz genehmigt worden sind	Niederschrift über die Jahresanfangskonferenz
dauerhaft	Absenzen und Schüler mit Attestpflicht	GSO § 37 (2)
September 11/1 bzw. 12/1 und Februar 11/2 bzw. 12/2	Schulaufgabenplan (vgl. Kapitel 8.1) <ul style="list-style-type: none"> • Aushang spätestens eine Woche vor der ersten Schulaufgabe der Jahrgangsstufe • pro Schüler nicht mehr als zwei Schulaufgaben pro Woche und eine Schulaufgabe pro Tag • Notenschluss berücksichtigen und mit angeben. • Zeiträume für große mündliche Leistungsnachweise in den Fremdsprachen berücksichtigen. 	GSO § 54 (3) und (4)

Termin	Thema	rechtliche Grundlagen, Fundstellen
Ende 11/1 (evtl. Dezember)	Leistungen der Schüler mit Pro-bezeit ; ein erster Hinweis kann auf der Lehrerkonferenz im Dezember gegeben werden, wenn über die Probezeit für die Jahrgangsstufen 6 mit 10 entschieden wird.	GSO §§ 63 (4) und 30 (5)
jeweils zum Wechsel eines Ausbildungsabschnitts nach 11/1, 11/2, 12/1 oder aktuell bei auffälligen Leistungseinbrüchen	Liste mit gefährdeten bzw. nicht zur Abiturprüfung zugelassenen Schülern	erstellt durch WinQD nach „Datenprüfung“
rechtzeitig vor der Abiturprüfung zusammen mit der Information der Schüler (vgl. Kapitel 7)	<p>Termine, die vom Staatsministerium bzw. vom Prüfungsausschuss festgesetzt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Besetzung der Fachausschüsse und Unterausschüsse • ggf. praktische Prüfungen vor den schriftlichen Prüfungen in 12/2 (mündlicher Teil der schriftlichen Prüfung in der Fremdsprache, Sport, Musik) • schriftliche Prüfungen (u. a. Aufsichtspläne) • Kolloquien • mündliche Zusatzprüfungen 	<p>GSO § 74</p> <p>GSO §§ 76, 77</p> <p>GSO § 79 (2) Satz 3 bzw. § 79 (4) und (5) und Anlagen 8 Nr. 6 (Musik) und Nr. 19 (Sport)</p> <p>GSO §§ 80, 82</p> <p>GSO §§ 81 (1), (2), 82</p> <p>►  Hinweise zum Kolloquium.doc (Regelungen zur Bewertung wurden vereinfacht.)</p> <p>GSO § 81(1) und (3)</p>

2.4 Externe Partner

Bei der Zusammenarbeit mit externen Partnern in den Seminaren sind in der Regel die Lehrkräfte selbst aktiv. Insbesondere bei den P-Seminaren werden bereits in den Konzepten die Partner angegeben, d. h. der Kontakt zur Lehrkraft besteht in der Regel schon. Für die Vertretung der Schule nach außen ist die Schulleitung zuständig. Die OSK wirken aber bei der Herstellung von Kontakten koordinierend mit (vgl. Kapitel 1,

► Funktionsbeschreibung.doc).

Sie sollten also die zentrale Anlaufstelle sein, wenn es darum geht, neue Kontakte zu suchen bzw. herzustellen und diese Kontakte zu pflegen. Dies geschieht insbesondere durch Informationen, die entweder mittelbar über die Lehrkräfte oder direkt an die externen Partner gegeben werden können.

In der folgenden Übersicht werden Informations- und Unterstützungsmöglichkeiten dargestellt.



Weitere Hinweise zur Zusammenarbeit mit externen Partnern finden sich im Leitfaden für Lehrkräfte „**Die Seminare in der gymnasialen Oberstufe**“, (Hrsg. Staatsinstitut für Schul-

qualität und Bildungsforschung München, 2. Auflage, 2008, S. 41 ff., vgl. ► www.isb-oberstufegym.de > Die Seminare).

3 Koordination des Kursangebots

Die Koordination des Fach- und Seminarangebots in der Qualifikationsphase der Oberstufe in Abstimmung mit der Schulleitung ist eine zentrale Aufgabe der OSK. Unterschiedliche Interessen der Schüler und ihrer Eltern, der Lehrkräfte und ggf. auch der externen Partner (z. B. zum Fächer- und Seminaran-

gebot oder zum Stundenplan) müssen zum Ausgleich gebracht werden.

Wenn nicht alle Wünsche erfüllbar sind, müssen die OSK für Verständnis bei den Beteiligten werben und die Überlegungen, die den Entscheidungen zu Grunde liegen, transparent vermitteln.

3.1 Kursangebot der Schule

Die Ermittlung des schulspezifischen Fach- und Seminarangebots sowie die Durchführung der Wahl erfordern eine Reihe von **Vorüberlegungen** der Schulleitung **zum** realisierbaren und gewollten **Angebot der Schule**, z. B. hinsichtlich folgender Punkte:



- Berücksichtigung des Schulprofils
- Lehrerversorgung
- Stundenplanpräferenzen (z. B. Belegungsmöglichkeit einer







3. Fremdsprache oder einer 3. Naturwissenschaft, Angebot von Geographie und Wirtschaft und Recht oder Kunst und Musik zeitlich parallel oder in zwei unterschiedlichen Schienen)

- Umfang des Nachmittagsunterrichts

Die nachfolgende Tabelle gibt einen Überblick über die wichtigsten Schritte zur Festlegung des Kursprogramms.

Festlegung des Kursprogramms und der Abiturprüfungsfächer

Termin	Thema	rechtliche Grundlagen, Fundstellen und Online-Materialien
rechtzeitig vor Erstellung der vorläufigen Unterrichtsübersicht in der Jgst. 9	Entscheidung für eine neu einsetzende spät beginnende Fremdsprache als Ersatz für eine fortgeführte Fremdsprache ab Jgst. 10 mit Belegungsverpflichtung über alle vier Ausbildungsabschnitte	GSO § 50 (3), Anlage 2, Fußnote 7 und Anlage 6, Fußnote 4  ▶ Infoveranstaltung_Jgst_9.ppt
November/Dezember	<ul style="list-style-type: none"> • Information der Schüler der Jgst. 10 nach Eintreffen der Schülerbroschüre • Elternabend zu den Grundzügen des Oberstufensystems und den schulischspezifischen Rahmenbedingungen. Ziel: Zusammenstellung des individuellen Unterrichtsprogramms für die Qualifikationsphase (vgl. Kapitel 2.1) • Durchspielen verschiedener Belegungsvarianten 	 ▶ Infoveranstaltung_Jgst_10.ppt ▶ www.gymnasiale-oberstufe-bayern.de > Fächerwahl und Belegung > Fächerplaner Musterbelegungsbogen sowie das Belegungsformular für die Fächerwahl in der Schülerbroschüre

Termin/Anlass	Thema	rechtliche Grundlagen, Fundstellen und Online-Materialien
November - März der Jgst. 10	ggf. Durchführung einer Vorwahl für die Seminare (vgl. Kapitel 5), evtl. in Verbindung mit einer Testwahl für die Fachkurse	 Wahlverfahren.doc  Testwahl.doc
Januar/Februar der Jgst. 10	Übernahme der Daten aus WinSD in WinQD	
spätestens bis zum 15. April in Jgst. 10	Durchführung von ggf. erforderlichen Umwahlen	GSO § 47 (1)
	Festlegung des Kursprogramms für die Jgst. 11 und 12 unter Berücksichtigung der Belegungsverpflichtung und Einteilung der Seminare, ggf. Belegung eines Additums bei Kunst, Musik und Sport als Abiturprüfungsfach mit besonderer Fachprüfung	GSO § 47 (1), §§ 49, 50, 51 sowie Anlagen 4, 5 und 6  Fächerwahlformular aus WinQD  Hinweise_zu_WinQD_3.doc
	Entscheidung der Schulleitung über die Einrichtung von Kursen und unverzügliche Mitteilung an die Betroffenen über Kurse, die nicht eingerichtet werden können	GSO § 47 (1)
bis vier Wochen nach Beginn von 11/1	Änderung der Kurswahl in Ausnahmefällen mit Genehmigung der Schulleitung	GSO § 47 (2)
vor Erstellung der vorläufigen Unterrichtsübersicht in 11/2	ggf. Belegungsänderungen im Wahlpflicht- und Profildbereich	Änderung von GSO § 47 (2) tritt zum Schuljahr 2009/10 in Kraft.  KMS_zur_GSO_Feb_09.pdf
Unfall oder Krankheit auf Dauer bei Kunst, Musik, Sport mit besonderer Fachprüfung	erforderlichenfalls Wahl eines neuen Abiturprüfungsfachs	GSO § 47 (5)  Sport_Verletzung.doc
bis zum 15. Dezember in 12/1	Wahl des dritten schriftlichen Abiturprüfungsfachs	GSO § 47(3) Satz 1
bis spätestens sechs Wochen vor Beginn der schriftlichen Abiturprüfungen	Wahl der mündlichen Abiturprüfungsfächer	GSO § 47 (3) Satz 2

3.2 Schienenbildung, Stundenplan und Vorschläge für Kursleiter

An den meisten Gymnasien erarbeiten die OSK ein Schienenmodell für die Qualifikationsphase der Oberstufe als Arbeitsgrundlage für die Erstellung des Stundenplans. Häufig bestehen vielfältige schulspezifische Einschränkungen (z. B. Lehrkräfteversorgung, Raumplanung, Einsatzmöglichkeiten einzelner Lehrkräfte). Soweit noch Gestaltungsspielräume bestehen, können folgende grundsätzliche Aspekte in die **Überlegungen zur Gestaltung des Stundenplans** für die Jahrgangsstufen 11 und 12 einbezogen werden:

- Zwischen den konkurrierenden Zielsetzungen „Kompaktheit des Stundenplans“ und „möglichst große Wahlfreiheit“ ist ein Ausgleich anzustreben.
- Insbesondere an kleineren Schulen ist zu klären, inwiefern die Wahlmöglich-

lichkeiten im Wahlpflicht- und Profilbereich eingeschränkt werden sollen und nach welchen Kriterien dies geschehen soll.

- Für die Seminare sollten Randstunden mit freien Zeiten im Anschluss eingeplant werden.
- Ggf. sind schulübergreifende Kooperationen möglich.
- Viele Schüler werden in der Jahrgangsstufe 11 mehr als 33 Wochenstunden belegen.
- An den meisten Schulen wird Unterricht an drei bis vier Nachmittagen pro Woche stattfinden.

Die Grundsätze der Gestaltung des Stundenplans sollten allen Betroffenen erläutert werden.

Maßnahmen zur Optimierung des Stundenplans

Viele OSK haben bereits langjährige Erfahrung mit der Optimierung des Stundenplans in der Kollegstufe. Einige der bisherigen Maßnahmen lassen sich auch auf die neue Oberstufe übertragen:

- Koppelung der Fächer des Zusatzangebots (z. B. Archäologie zeitgleich mit Psychologie)
- Parallelsetzung von Fächern des Wahlpflichtbereichs in jeweils eine Schiene (z. B. Geographie zeitgleich mit Wirtschaft und Recht; Kunst zeitgleich mit Musik)

- Überprüfung, ob sich Blöcke bzw. Schienen in Fächern des Wahlpflichtbereichs aufspalten lassen: Unter Umständen lassen sich einzelne Stunden eines Fachs in aufnahmefähige Schienen verlegen (z. B. kann evtl. eine Biologiestunde aus einem Naturwissenschaftsblock am Nachmittag in einen sprachlichen Block am Vormittag gelegt werden)

Ein Programm zur Kurs- und Blockbildung (BLB/KUBL) steht unter
 ► www.schule.bayern.de/winsv/ zur Verfügung.

Richtobergrenzen für die Einrichtung von Kursen

Im Rahmen des der Schule zustehenden Budgets sollte die Einhaltung folgender **Richtobergrenzen** für die Fächer und Seminare angestrebt werden:

- 15 Teilnehmer in den Seminaren
- 25 Teilnehmer in den Grundlagenfächern Deutsch, Mathematik und fortgeführte Fremdsprache

- 28 Teilnehmer in allen weiteren Fachkursen

Falls es der Lehrplan im jeweiligen Fach erlaubt, ist das Angebot von jahrgangsübergreifenden Kursen denkbar.

Hinweis:

Bei Wahl von Musik als Abiturprüfungsfach mit besonderer Fachprüfung wird

das 1-stündige Additum Instrumentalunterricht bzw. Gesang in der Regel durch Privatunterricht abgedeckt. Dabei ist eine Musiklehrkraft der Schule für die Bewertung verantwortlich. Somit ist

das Stundenbudget der Schule nur geringfügig tangiert. Die genaue Regelung erfolgt jährlich in einem KMS zur vorläufigen Unterrichtsübersicht.

Grundsätzliche Hinweise zur Festlegung der Kursleiter

Die Kursleiter werden durch die Schulleitung rechtzeitig vor der Erstellung der vorläufigen Unterrichtsübersicht (in der Regel im Mai) festgelegt. Dabei sollten folgende Gesichtspunkte berücksichtigt werden:

- Bei einem Einsatz einer Lehrkraft in unterschiedlichen Kursen könnten Probleme bei der Schienenbildung und der Erstellung des Stundenplans auftreten.
- Lehrkräfte, die eigene Kinder in der Qualifikationsphase haben, sollten nicht im entsprechenden Jahrgang eingesetzt werden und dürfen nicht

mit Prüfungen der eigenen Kinder befasst werden.

- Ein Kursleiter sollte den Kurs möglichst in der gesamten Qualifikationsphase führen:
 - Versetzungswünsche und anstehende Pensionierungen sollten berücksichtigt werden.
 - Falls eine Zusammenlegung von Parallelkursen nach Jahrgangsstufe 11 in Aussicht steht, können Lehrkräfte auch nur für ein Jahr eingesetzt werden.

3.3 Statistische Erfassung, amtliche Meldungen und Budgetierung

Die Meldung der amtlichen Schuldaten erfolgt mit Formblatt UÜG 08 zum Stichtag **1. Oktober**. Hierbei sind folgende Punkte zu beachten:

- Ausweisung der im aktuellen Schuljahr eingerichteten Kurse
- Übernahme der Schülerzahlen aus den Amtlichen Schuldaten des Vorjahrs
- Berücksichtigung der im Rahmen eines Auslandsaufenthalts beurlaubten Schülerinnen und Schüler, die nach ihrer Rückkehr auf Probe in die Qualifikationsphase vorrücken

Achtung:

Zur Vermeidung von Diskrepanzen ist ein genauer Abgleich der gemeldeten Zahlen mit den Zahlen des Bayerischen Landesamts für Statistik und Datenverarbeitung notwendig.

Die Unterrichtsversorgung erfolgt im Rahmen eines Gesamtbudgets, das auch ein Teilbudget für die Qualifikationsphase der Oberstufe umfasst. Die für die Qualifikationsphase des jeweils folgenden Schuljahres zur Verfügung stehenden Budgetstunden werden automatisch aus den maßgeblichen Schülerzahlen für die Jahrgangsstufen 10 und 11 errechnet (ab dem Schuljahr 2011/2012).

Die einzelnen Teilbudgets für den Pflicht- und den Wahlunterricht in den Jahrgangsstufen 5 bis 10 und den Unterricht in der Qualifikationsphase sind gegenseitig deckungsfähig, d. h. die endgültige Festlegung der erforderlichen Anzahl von Kursen liegt unter Berücksichtigung der Gesamtsituation im Ermessen der Schulleitung.

► [Hinweise_zu_WinQD_3.doc](#)

4 Überprüfung der Belegung und Einbringung

Die Reform der Oberstufe bringt gegenüber dem bisherigen System für die Belegung und Einbringung prinzipielle Vereinfachungen mit sich. Gleichwohl gibt es Detailvorschriften für einzelne Fächer (z. B. Kunst, Musik, Sport) und

Ausbildungsrichtungen (z. B. WSG). Deren genaue Kenntnis ist Voraussetzung für eine kompetente Beratung von Schülern und Eltern bei der Belegung und Einbringung.

4.1 Generelle Regelungen zur Belegung und zur Wahl der Abiturprüfungsfächer


Im Folgenden einige Hinweise zu Fragen, die im Zusammenhang mit der Kurswahl häufig gestellt werden:




- Eine Überschreitung der Mindestbelegung ist grundsätzlich erlaubt.
 ►  **Hinweise_zu_WinQD_4.doc**
- Eine Unterschreitung der Mindestbelegung von 132 Halbjahreswochenstunden (oder 66 Jahreswochenstunden) ist nur erlaubt, wenn ein Schüler auf Grund einer körperlichen Behinderung auf Dauer vom Sportunterricht befreit ist (**GSO § 50 (6)**). Bei einer Sportbefreiung für die Dauer eines Ausbildungsabschnitts ist er zu einer Ersatzbelegung verpflichtet (**GSO § 50 (6)**).
- Eine Naturwissenschaft, Geographie oder Wirtschaft und Recht sowie Kunst oder Musik sind jeweils für zwei Jahre zu belegen.
- Es ist **genau ein** Abiturprüfungsfach aus dem gesellschaftswissenschaftlichen Aufgabenfeld zu wählen (**GSO § 79 (1) Satz 2** und **Anlage 10**).
- Dadurch sind auch die drei Aufgabenfelder abgedeckt (**GSO §§ 49 (1)** und **75 (2) Satz 1**).
- Die Wahl der Abiturprüfungsfächer muss so erfolgen, dass die Zahl der verpflichtend einzubringenden Halbjahresleistungen 40 nicht übersteigt (**GSO §§ 47 (4), 84, Anlage 10**) - ggf. bei Belegung einer neu einsetzenden spät beginnenden Fremdsprache unter Anwendung der sog. „Optionsregel“ (vgl. Kapitel 4.2). Daher können z. B. die Fächer Wirtschaftsinformatik und Sozialwissenschaftliche Arbeitsfelder (am WSG) nicht gleichzeitig mit Sport als Abiturprüfungsfach gewählt werden.



4.2 Besonderheiten der Belegung

Fachspezifische Hinweise zur Belegung finden sich in der nachfolgenden Tabelle.

Besonderheiten der Belegung in einzelnen Fächern

Fach	Bedingungen der Belegung und der Wahl als Abiturprüfungsfach	rechtliche Grundlagen, Fundstellen und Online-Materialien
Religionslehre/Ethik	Wahl als Abiturprüfungsfach nur bei Besuch des jeweiligen Fachs in Jahrgangsstufe 10 oder Nachweis der Kenntnisse über eine Feststellungsprüfung	GSO § 79 (1) Satz 4, Nr. 3
	Möglichkeit des Wechsels der Belegung zwischen Religion und Ethik im Verlauf der Qualifikationsphase, ggf. Ersatzbelegung	GSO §§ 45 (4), (5), 50 (5) bzw. (7) ab 01.08.09 ►  Hinweise _ zu WinQD_4.doc

Fremdsprachenlehrgänge	Bedingungen der Belegung und der Wahl als Abiturprüfungsfach	rechtliche Grundlagen, Fundstellen und Online-Materialien
a) fortgeführte Fremdsprache (4-stündig)	Belegungsverpflichtung einer fortgeführten Fremdsprache als Abiturprüfungsfach (Es ist auch eine fortgeführte Fremdsprache möglich, die in Jgst. 10 zu Gunsten einer neu einsetzenden spät beginnenden Fremdsprache abgelegt wurde.)	GSO § 79 (1) Satz 2, Anlage 6 und Anlage 10
	Belegungsverpflichtung für eine zweite Fremdsprache, falls Schüler mit dem Mittleren Schulabschluss und/oder über eine Aufnahmeprüfung an das Gymnasium übergetreten sind; Ausnahme: Wahlpflichtunterricht in einer zweiten fortgeführten Fremdsprache in vier aufeinander folgenden Jahrgangsstufen (an der Realschule)	GSO § 50 (4), GSO § 31, GSO Anlage 7, Fußnoten 2 und 3  KMS_FS-Regelung_E-Klassen.pdf
b) neu einsetzende spät beginnende Fremdsprache (3-stündig)	als Ersatz für eine fortgeführte Fremdsprache ab Jahrgangsstufe 10; Belegungsverpflichtung für vier Ausbildungsabschnitte zusätzlich zur Belegung der fortgeführten Fremdsprache	GSO § 50 (3)
	Abiturprüfung nur mündlich möglich	GSO § 79 (1), Satz 4, Nr. 4
	Gemäß der „Optionsregel“ kann je eine Halbjahresleistung in zwei verschiedenen Fächern gestrichen werden, so dass die Zahl der verpflichtenden Einbringungen 40 nicht übersteigt und dadurch keine Einschränkung bei der Wahl der Abiturprüfungsfächer entsteht (vgl. Kapitel 4.3).	GSO §§ 47 (4), 84, Anlage 10, Fußnote 1  KMS_zur_GSO_Feb_09.pdf  Infoveranstaltung_Jgst_9.ppt
	Hinweis: Bei Belegung nur einer Naturwissenschaft besteht Einbringungsverpflichtung für alle vier Halbjahresleistungen in dieser Naturwissenschaft.	GSO Anlage 10, Fußnote 4
c) sonstige spät beginnende Fremdsprache (3-stündig)	<ul style="list-style-type: none"> • zusätzlich zur Belegung der fortgeführten Fremdsprache • Wenn kein vorhergehender Wahlunterricht im Umfang von 5 Wochenstunden nachgewiesen werden kann, so ist durch eine Feststellungsprüfung nachzuweisen, dass man über entsprechende Kenntnisse verfügt. • Abiturprüfung nur mündlich möglich 	GSO § 50 (3), GSO § 79 (1), Satz 4, Nr. 4

Fach	Bedingungen der Belegung und der Wahl als Abiturprüfungsfach	rechtliche Grundlagen, Fundstellen und Online-Materialien
<p>Fachbereich Physik/ Lehrplanalternativen</p>	<p>Belegung der Lehrplanalternativen im Wahlpflichtbereich:</p> <p>a) Biophysik in Jahrgangsstufe 11; Physik ist dann nur als mündliches Abiturprüfungsfach möglich.</p> <p>b) Astrophysik in Jahrgangsstufe 12; Physik ist dann auch als schriftliches Abiturprüfungsfach möglich.</p> <p>Alternativ ist die Belegung von Biophysik und Astrophysik als eigenständiges Fach im Rahmen des Zusatzangebots möglich.</p> <p>Achtung: Die Belegung dieser Fächer im Rahmen des Zusatzangebots erfüllt nicht die Wahlpflicht „Nw 2/Inf/Fs 2“.</p>	<p>Schülerbroschüre „Die neue Oberstufe des Gymnasiums in Bayern“ (wird jährlich neu aufgelegt)</p> <p>GSO § 79 (1) Satz 4 Nr. 5</p> <p>ISB-Kontaktbrief Physik 2008 (► www.isb.bayern.de; Suchbegriff „Physik Kontaktbrief“)</p> <p>GSO Anlage 5</p> <p>►  Hinweise_zu_WinQD_4.doc</p>
<p>Informatik (3-stündig)</p>	<p>Als Wahlpflichtalternative (anstatt der Nw 2 oder der Fs 2) nur wählbar für Schüler, die in Jahrgangsstufe 10 am Informatikunterricht des NTG teilgenommen haben (ggf. auch als Schüler einer anderen Ausbildungsrichtung).</p>	<p>GSO Anlage 4, Fußnote 3</p>
<p>Angewandte Informatik (2-stündig)</p>	<p>Angewandte Informatik aus dem Zusatzangebot kann nur von Schülern gewählt werden, die nicht den Informatikunterricht des NTG in den Jgst. 9 und 10 und nicht das Fach Wirtschaftsinformatik besucht haben.</p>	<p>GSO Anlage 5, Nr. 2.3</p>
<p>Wirtschaftsinformatik oder Sozialwissenschaftliche Arbeitsfelder</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Für Schüler des WSG im Rahmen des Zusatzangebots wählbar, auch als mündliches Abiturprüfungsfach (gesellschaftswissenschaftliches Fach). • Die Belegungsverpflichtung für Geographie oder Wirtschaft und Recht in Jgst. 11 und 12 bleibt bestehen. 	<p>GSO § 79 (1), Satz 4 Nr. 4</p> <p>GSO Anlage 5, Nr. 1</p>
<p>Sozialkunde und Geschichte als eigenständige Fächer (je 2-stündig)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Für Schüler des WSG wählbar, auch als eigenständige Abiturprüfungsfächer. • Die Belegungsverpflichtung für Geographie bzw. Wirtschaft und Recht in Jahrgangsstufe 12 entfällt. 	<p>GSO § 79 (1), Satz 4 Nr. 2</p> <p>GSO Anlage 6, Fußnote 1</p> <p>►  Hinweise_zu_WinQD_4.doc</p>

Fach	Bedingungen der Belegung und der Wahl als Abiturprüfungsfach	rechtliche Grundlagen und Online-Materialien
Kunst mit 2-stündigem Additum	<p>Belegung des Additums Bildnerische Praxis ermöglicht die schriftliche Abiturprüfung mit besonderer Fachprüfung und verpflichtet zu dieser.</p> <p>Voraussetzung: mindestens befriedigende Leistungen im Zwischenzeugnis der Jahrgangsstufe 10 (bei Schulbesuch im Ausland im Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 9)</p>	<p>GSO §§ 47 (3), (5), 79 (1) Satz 4 Nr. 1, 79 (4) Anlage 4, Fußnote 1 Anlage 6, Fußnote 5 Anlage 8, Nr. 5</p> <p>GSO § 49 (2) Nr. 1</p> <p>► Infoveranstaltung_Jgst_9.ppt (vgl. Kapitel 2)</p>
Musik mit 1-stündigem Additum	<p>Belegung des Additums Instrumentalunterricht oder Gesang ermöglicht die schriftliche Abiturprüfung mit besonderer Fachprüfung und verpflichtet zu dieser.</p> <p>Voraussetzungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mindestens befriedigende Leistungen im Zwischenzeugnis der Jahrgangsstufe 10 (bei Schulbesuch im Ausland im Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 9) und • Nachweis angemessener Fertigkeiten im Spiel eines anerkannten Musikinstruments (ggf. Gesang) 	<p>GSO §§ 47 (3), (5), 79 (1) Satz 4 Nr. 1, 79 (4) Anlage 4, Fußnote 1 Anlage 6, Fußnote 5 Anlage 8, Nr. 6</p> <p>GSO § 49 (2) Nr. 1 und Nr. 2</p> <p>► Infoveranstaltung_Jgst_9.ppt (vgl. Kapitel 2)</p>
Sport	<p>bei Befreiung für einen Ausbildungsabschnitt: Ersatzbelegung aus dem Wahlpflichtbereich oder dem Profilbereich notwendig (nicht bei dauerhafter Befreiung auf Grund einer Behinderung)</p>	<p>Änderung von GSO § 50 (6) tritt mit Beginn des Schuljahres 2009/2010 in Kraft.</p> <p>► KMS_zur_GSO_Feb_09.pdf</p>
Sport mit 2-stündigem Additum	<p>Belegung des Additums Sporttheorie ermöglicht die (mündliche oder schriftliche) Abiturprüfung mit besonderer Fachprüfung und verpflichtet zu dieser.</p> <p>Belegungsverpflichtung für eine Individualsportart (z. B. Leichtathletik) und eine Mannschaftssportart (z. B. Volleyball) jeweils über zwei Ausbildungsabschnitte</p> <p>Voraussetzung: mindestens befriedigende Leistungen im Zwischenzeugnis der Jgst. 10 (bei Schulbesuch im Ausland im Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 9)</p>	<p>GSO §§ 47 (3), (5), 79 (1) Satz 4 Nr. 1, 79 (5), 81, Anlage 4, Fußnote 1 Anlage 6, Fußnote 5 Anlage 8, Nr. 19</p> <p>► KMBek_Sport.pdf</p> <p>GSO § 49 (2) Nr. 1</p> <p>► Infoveranstaltung_Jgst_9.ppt (vgl. Kapitel 2)</p>

4.3 Generelle Regelungen des Qualifikationssystems

Im Folgenden sind grundlegende Regelungen zur Leistungsbewertung und zur Einbringungsverpflichtung zusammengestellt.



Generelle Regelungen zu Leistungsnachweisen

Termin	Thema	rechtliche Grundlagen
zu Beginn des Schuljahrs	<ul style="list-style-type: none"> grundsätzliche Festlegungen der Lehrerkonferenz (mit Anhörung des Schulforums) zur Erhebung von Leistungsnachweisen und Entscheidung über prüfungsfreie Zeiten Entscheidungen werden Schülern und Eltern bekannt gegeben. 	GSO § 53 (2)
dauerhaft	Verwendung von Hilfsmitteln	KMBek v. 10.06.2008, Az. VI.9-5 S 5500-6.6775 (KWMBI Nr. 14/2008, S. 194 f.)
in jedem Ausbildungsabschnitt	<ul style="list-style-type: none"> in jedem Fach eine Schulaufgabe und mindestens zwei kleine Leistungsnachweise, darunter <ul style="list-style-type: none"> mindestens ein mündlicher, z. B. Rechenschaftsablagen, Unterrichtsbeiträge, Präsentationen, Referate schriftlich, z. B. Stegreifaufgaben, Kurzarbeiten, aber auch andere Formen wie z. B. kleinere, angesagte Tests 	GSO § 54 (3) GSO §§ 53 (3) und 55 (1) GSO § 55 (2)
	Bewertung der Leistungen nach dem 15-Punktesystem	GSO § 61 (1)
	Berechnung der Halbjahresleistung (Hjl.) mit der Gewichtung (1:1): $\text{Hjl.} = (\text{Punktzahl der Schulaufgabe} + \text{Durchschnitt der kleinen Leistungsnachweise}) : 2$ Zur Endpunktzahl 1 darf nicht aufgerundet werden.	GSO § 61 (2)
	Eine angemessene Berücksichtigung von besonderen Leistungen im Rahmen von Schul- oder Hochschulveranstaltungen oder anerkannten Wettbewerben ist auf Antrag in dem Fach möglich, dem sie eindeutig zugeordnet werden können.	GSO §§ 61 (2) und 60 (4)

Nach Abschluss von 12/2 erfolgt die schriftliche Aufforderung (**GSO § 72 (2)**) an jeden Schüler, **40 Hjl.** (inkl. Seminararbeit und P-Seminar) zu benennen, die in die Gesamtqualifikation

eingebraucht werden sollen. Die nachfolgende Tabelle fasst die Einbringungsregelungen des **§ 84** und der **Anlage 10** der **GSO** zusammen.

Generelle Regelungen zur Einbringung


Thema	rechtliche Grundlagen
keine Einbringung von Hjl. aus Kursen, die als nicht belegt gelten (0 Punkte in einer Hjl. des betreffenden Schuljahrs)	GSO §§ 84 (2) Satz 2 und 50 (7) bzw. (9) ab 01.08.09
Einzubringen sind <ul style="list-style-type: none"> • 20 Hjl. aus den fünf Abiturprüfungsfächern und soweit darin nicht schon enthalten: 	GSO § 84 (2), Satz 1 Nr. 1, Anlage 10, insbesondere Fußnote 9
<ul style="list-style-type: none"> • 3 Hjl. aus Rel./Eth • 3 Hjl. aus G+Sk • 3 Hjl. aus Geo oder WR • 3 Hjl. aus Ku oder Mu • 3 Hjl. aus Nw 1 (Ph, C oder B) oder falls nur eine Nw belegt: 4 Hjl • ggf. 3 Hjl. aus Fs 2 bei Belegungspflicht für vier Ausbildungsabschnitte (neu einsetzend spät beginnend oder bei Übertritt von der Realschule) <p>„Optionsregel“: Von diesen je 3 Hjl. kann in zwei verschiedenen Fächern je eine Hjl.</p> <ul style="list-style-type: none"> • durch eine Hjl. eines anderen Fachs ersetzt werden oder • gestrichen werden, falls eine neu einsetzende spät beginnende Fs belegt wird und durch die Wahl der Abiturprüfungsfächer die Zahl der verpflichtend einzubringenden Hjl. 40 übersteigt. <p>Stets sind aber aus den Naturwissenschaften (Ph, C, B) mindestens 4 Hjl. einzubringen (ggf. mit der Nw 2).</p>	<p>GSO § 84 (2), Satz 1 Nr. 2 a, Anlage 10</p> <p>GSO Anlage 10, Fußnote 1 GSO § 84 (2), Satz 1 Nr. 2 b (Satz 2)</p> <p>►  KMS_zur_GSO_Feb_09.pdf</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 1 Hjl aus Nw 2 (Ph, C, B oder Inf) oder Fs 2 (fortgeführt oder spät beginnend) Wird die Nw 2 bzw. Fs 2 über vier Ausbildungsabschnitte (zwei davon im Profilbereich) belegt, kann der Schüler entscheiden, welche der vier Hjl. hier eingebracht werden soll. 	<p>GSO § 84 (2), Satz 1 Nr. 2 b, Anlage 10</p> <p>►  KMS_zur_GSO_Feb_09.pdf</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 2 Hjl. aus dem W-Seminar (11/1 und 11/2) • Gesamtergebnis der Seminararbeit (inkl. Präsentation, entspricht 2 Hjl.) • Ergebnis des P-Seminars (entspricht 2 Hjl.) 	<p>GSO § 84 (2), Satz 1 Nr. 3, Anlage 10</p> <p>GSO §§ 84 (2), Satz 1 Nr. 4, 61 (7), Anlage 10</p> <p>GSO §§ 84 (2), Satz 1 Nr. 5, 61 (8), Anlage 10</p>
<ul style="list-style-type: none"> • bis zu 4 Hjl. als „freie“ Einbringungen aus den o. g. und weiteren Fächern (max. jeweils 3 aus Sport und Fächern nach GSO Anlage 5 Nr. 2, 3) 	<p>GSO § 84 (2), Satz 1 Nr. 6, Anlage 10, insb. Fußnote 9, Anlage 5</p>
Entscheidung über die Zulassung unter Beachtung der „Punktehürden“ und schriftliche Mitteilung, falls die Zulassungsbedingungen nicht erfüllt wurden.	GSO §§ 75 (2), 75 (4) bzw. (5) ab 01.08.09




4.4 Besonderheiten der Leistungsbewertung und Einbringung in einzelnen Fächern


Besonderheiten zu den Leistungsnachweisen und zur Bewertung in einzelnen Fächern sind im Wesentlichen in **GSO § 54 (3)** bzw. **§ 61** geregelt. Die


nachfolgende Tabelle beinhaltet eine Zusammenstellung der zentralen fachspezifischen Bestimmungen.

Fachspezifische Regelungen zur Leistungsbewertung und Einbringung

Fach	Leistungsbewertung und Einbringung	rechtliche Grundlagen, und Online-Materialien
moderne Fremdsprachen	Eine von vier Schulaufgaben in den Jahrgangsstufen 11 und 12 wird in mündlicher Form, möglichst als Partner- oder Gruppenprüfung, abgehalten.	GSO § 54 (3)
neu einsetzende spät beginnende Fremdsprache	grundsätzlich verpflichtende Einbringung von 3 Hjl. in die Gesamtqualifikation (Dies reduziert die Zahl der „freien“ Einbringungen um 2 Hjl.) Ausnahmen: <ul style="list-style-type: none"> • nur 2 Hjl. bei Anwendung der „Optionsregel“ • 4 Hjl. bei Wahl als mündliches Abiturprüfungsfach 	GSO § 84 (2) Satz 1, Nr. 2 b, Anlage 10, Fußnote 5 GSO Anlage 10, Fußnote 1 GSO §§ 79 (1), 84 (2) Satz 1, Nr. 1
Naturwissenschaften	Es müssen stets mindestens 4 Hjl. aus den Naturwissenschaften (Ph, C oder B) eingebracht werden, ggf. aus nur einem Fach.	GSO § 84 (2) Satz 1, Nr. 2 b (Satz 2) und Anlage 10, Fußnote 4
Geschichte (2-stündig) + Sozialkunde (1-stündig)	in jedem Ausbildungsabschnitt eine kombinierte Schulaufgabe mit Inhalten aus beiden Fächern und getrennter Bewertung der Fachteile	GSO § 54 (3) Nr. 3 a
	Berechnung der jeweiligen Halbjahrespunkte in jedem Fach (noch ohne Rundung auf eine ganze Zahl) und Verrechnung der beiden ganzen Punktzahlen zu einer Halbjahresleistung: Hjl. = (Ergebnis von Geschichte x 2 + Ergebnis von Sozialkunde): 3 Das Ergebnis wird auf eine ganze Zahl gerundet.	GSO § 61 (3), GSO § 61 (2) Satz 2
	Achtung: 0 Punkte in einer der beiden Fachnoten können ausgeglichen werden; das Fach Geschichte + Sozialkunde gilt dann als belegt. Aber: Zur Endpunktzahl 1 darf nicht aufgerundet werden.	GSO § 50 (7) GSO § 75 (2) Nr. 5 GSO § 61 (2) Satz 4  Hinweise_ zu_WinQD_4.doc

Fach	Leistungsbewertung und Einbringung	rechtliche Grundlagen und Online-Materialien
Sozialkunde (2-stündig) und Geschichte (2-stündig), nur am WSG möglich	<ul style="list-style-type: none"> • in jedem Ausbildungsabschnitt eine separate Schulaufgabe • je 3 Hjl. sind einzubringen (Optionsregel anwendbar) • dafür nur 1 Einbringung aus Geo/WR (Optionsregel nicht anwendbar) 	GSO §§ 54 (3), Nr. 3 a, 61 (3), 84 (2), Satz 1 Nr. 2 a, Anlage 10, Fußnote 2  Hinweise_zu_WinQD_4.doc
Kunst	in den Schulaufgaben kombinierte Aufgaben mit Schwerpunktsetzung entweder im Bildnerisch-Praktischen oder im Schriftlich-Theoretischen	GSO § 54 (3) Nr. 3 b
Kunst mit 2-stündigem Additum	Ermittlung der Halbjahresleistung: Hjl. = (Schulaufgabe x 2 + Ergebnis aus dem Additum x 3 + Durchschnitt der kleinen Leistungsnachweise als ganze Zahl) : 6 Zur Endpunktzahl 1 darf nicht aufgerundet werden.	GSO § 61 (4)
Musik mit 1-stündigem Additum	Die praktische Prüfung im Additum wird durch eine Musiklehrkraft der Schule bewertet, auch bei externem Instrumental- bzw. Gesangsunterricht.	GSO § 54 (3) Nr. 3 c
	Ermittlung der Halbjahresleistung: Hjl. = (Schulaufgabe x 2 + Ergebnis aus dem Additum x 3 + Durchschnitt der kleinen Leistungsnachweise als ganze Zahl) : 6 Zur Endpunktzahl 1 darf nicht aufgerundet werden.	GSO § 61 (5)
Sport (ohne Additum)	Praktische Leistungsnachweise in den gewählten sportlichen Handlungsfeldern ersetzen die Schulaufgabe.	GSO § 54 (3) Nr. 3 d, Satz 1
	Ermittlung der Halbjahresleistung (SHjl): SHjl = (Praktische Leistungen im sportlichen Handlungsfeld x 2 + Durchschnitt der kleinen Leistungsnachweise) : 3 Erst die Endpunktzahl wird gerundet. Zur Endpunktzahl 1 darf nicht aufgerundet werden.	GSO § 61 (6) Satz 1  KMBek_Sport.pdf (Nr. 2.1)
	detaillierte Bestimmungen zur Leistungsbewertung in der zugehörigen KMBek	 KMBek_Sport.pdf
	maximal 3 Hjl. als Einbringungen im Fach Sport (sofern nicht Abiturprüfungsfach)	GSO Anlage 10, Fußnote 9

Fach/ Seminar	Leistungsbewertung und Einbringung	rechtliche Grundlagen, Online-Materialien
Sport mit 2-stündigem Additum	<p>Ermittlung der Punktzahl im Additum Sporttheorie (AdST): AdST = (Schulaufgabe + Durchschnitt der kl. Leistungsnachweise als ganze Zahl) : 2 Rundung des Ergebnisses auf eine ganze Zahl, keine Aufrundung zur Punktzahl 1</p> <p>Ermittlung der Halbjahresleistung: Hjl. = (SHjl + AdST) : 2 Zur Endpunktzahl 1 darf nicht aufgerundet werden.</p>	<p>GSO § 54 (3) Nr. 3 d, Satz 2 GSO § 61 (6) Satz 2</p> <p>►  KMBek_Sport.pdf (Nr. 3.1)</p> <p>In dieser KMBek finden sich detaillierte Bestimmungen zur Leistungsbewertung in Sport.</p>
Fächer des Zusatzangebots	<ul style="list-style-type: none"> • maximal 3 Hjl. Profileinbringungen pro Fach des Zusatzangebots • Ausnahme: Am WSG können aus Wirtschaftsinformatik bzw. Sozialwissenschaftliche Arbeitsfelder bis zu 4 Hjl. eingebracht werden. 	<p>GSO Anlage 5 Nr. 2 und 3 und Anlage 10, Fußnote 9 Eine entsprechende Änderung der GSO tritt mit Schuljahr 2009/10 in Kraft.</p>
Vokal- bzw. In- strumenta- lensemble, Darstellen- des Spiel	<p>Eine praktische Prüfung in Verbindung mit einem Prüfungsgespräch ersetzt die Schulaufgabe.</p>	<p>GSO § 54 (3) Nr. 3 e</p>
fachgleiche Kurse	<p>keine weitere Beschränkung der Zahl von Einbringungen in fachgleichen Kursen (z. B. Musik und Vokal- oder Instrumentalensemble)</p>	
W-Seminar	<ul style="list-style-type: none"> • keine Schulaufgaben • Die Halbjahresleistungen in 11/1 und 11/2 basieren auf jeweils mindestens zwei kleinen Leistungsnachweisen. 	<p>GSO § 53 (3) Satz 2, § 61 (2) Satz 3, § 75 (2) Nrn. 3 und 5</p>
	<p>Berechnung des Gesamtergebnisses der Seminararbeit (GeS): GeS = (Punktzahl aus der schriftlichen Seminararbeit x 3 + Punktzahl der Präsentation) : 2 Das Ergebnis wird zu einer ganzen Punktzahl gerundet. Es entspricht zwei Halbjahresleistungen (max. 30 Punkte). Bei 9 Punkten oder mehr gilt keine dieser beiden Hjl. als untermittelt. 0 Punkte in der schriftlichen Seminararbeit oder in der Präsentation führen zur Nichtzulassung zur Abiturprüfung.</p>	<p>GSO § 61 (7), Anlage 10, Fußnote 8</p> <p>GSO § 75 (2) Nrn. 3, 4 und 7</p>

Fach/ Seminar	Leistungsbewertung und Einbringung	rechtliche Grundlagen, Online-Materialien
P-Seminar	<ul style="list-style-type: none"> • keine Schulaufgaben • Die Gesamtleistung im P-Seminar basiert auf mindestens zwei kleinen Leistungsnachweisen über alle Ausbildungsabschnitte hinweg; über die Gewichtung entscheidet die Lehrkraft. • Vorschläge zur Ermittlung der Note finden sich im Leitfaden für Lehrkräfte. • Bei 9 Punkten oder mehr gilt keine dieser beiden Hjl. als unterpunktet. • 0 Punkte führen zur Nichtzulassung zum Abitur. 	<p>GSO § 53 (3); Satz 3 GSO § 61 (8); GSO Anlage 10, Fußnote 7</p> <p>„Die Seminare in der gymnasialen Oberstufe“, a. a. O., S. 60</p> <p>GSO § 75 (2) Nrn. 3, 4 und 5</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Jeder Schüler erhält am Ende von 12/1 ein Zertifikat nach dem von der KMBek „Seminare“ vorgegebenen Muster. • Die Bewertung der Kompetenzen erfolgt gemäß der in der KMBek beschriebenen vier Stufen. 	<p> KMBek_Seminare.pdf (Nr. 2.6)</p>

5 Koordination des Seminarangebots

Das **Wissenschaftspropädeutische Seminar** (W-Seminar) und das **Projekt-Seminar zur Studien- und Berufsorientierung** (P-Seminar) sind wesentliche Neuerungen in der Oberstufe des bayerischen Gymnasiums.

Den rechtlichen Rahmen geben wenige Paragraphen der **GSO** und die **KMBek** vom 30. Juni 2008 zu den Seminaren in den Jahrgangsstufen 11 und 12 des

Gymnasiums vor (► **KMBek_Seminare.pdf**, vgl. auch Kapitel 5.3).

Die Zielsetzungen der Seminare und Möglichkeiten zur Umsetzung werden im Leitfaden „*Die Seminare in der gymnasialen Oberstufe*“ (a. a. O.) aufgezeigt.

Für die Inhalte beider Seminare gibt es keinen Lehrplan und sie sind nicht in die Abiturprüfung einbezogen.

Klassische Instrumente der zentral gesteuerten Qualitätssicherung fallen somit weg. Die Schulen (insbesondere die Schulleitung, OSK, Lehrerkonferenz und Fachschaften) sind daher dafür verantwortlich, dass Konzeption und Durchführung der Seminare der übergeordneten Zielsetzung der Studien- und Berufsorientierung und gymnasialen Bildungsansprüchen verpflichtet sind.

Die OSK haben dabei nicht nur das Wahlverfahren zu organisieren und bei der Qualitätssicherung mitzuwirken. Bereits vor der Einrichtung der Seminare sind an jeder Schule grundlegende Entscheidungen zu treffen, die mit allen Betroffenen gut vorbereitet werden müssen.

5.1 Grundlegende Entscheidungen

An jeder Schule müssen im **Vorfeld** der Einrichtung **der Seminare** insbesondere folgende Fragen beantwortet werden:

- Sollen schulinterne Ober- und Untergrenzen für die Teilnehmerzahl festgelegt werden (Richtobergrenze: 15 Schüler, vgl. Kapitel 3.2)?
 - Sollen alle Fachschaften ein oder gar mehrere Seminare anbieten oder sollen im Sinn einer Profilbildung nur bestimmte Leitfächer für die Seminare möglich sein?
 - Wird das P-Seminar im Ein-Lehrer-Modell oder im Mehr-Lehrer-Modell unterrichtet?
 - Welche externen Partner stehen zur Verfügung und sollen angesprochen werden?
- Gibt es Kriterien, nach denen die Schule diese auswählt?
 - Welche Sach-, Referenten- und Reisekosten sind für die Heranwachsenden und ihre Eltern pro Seminar zumutbar?
 - Wie werden ggf. Spenden und Zuschüsse verteilt?
 - Sollen im Rahmen der Seminare längere Studienfahrten möglich sein und schuleinheitliche Exkursionszeiten festgelegt werden?
 - Soll die Durchführung bestimmter Teile eines Seminars während der Ferien ermöglicht werden?

Vorbereitung der Entscheidungen durch die Oberstufenkoordinatoren

Es ist empfehlenswert, insbesondere die Entscheidungen, von denen auch mehrere Jahrgänge betroffen sein werden, mit Eltern, Schülern sowie Lehrkräften (z. B. im Rahmen des Schulforums) zu beraten.

Für grundsätzliche Festlegungen zur Erhebung von Leistungsnachweisen ist die **Lehrerkonferenz** unter Anhörung des Schulforums zuständig (**GSO § 53 (2)**).

Über die von der Schule durchzuführenden Fahrten/Exkursionen entscheidet ebenfalls die Lehrerkonferenz (KMBek zu Schul-/Studienfahrten und Fachexkursionen vom 12.02.2007, KWMBI I 2007, S. 56).

Alle anderen Fragen sind von der Schulleitung zu entscheiden.

Die OSK sollten für die Entscheidungsträger die jeweiligen Pro- und Contra-Argumente sammeln.

5.2 Leitung von W- und P-Seminar-Teams

Es empfiehlt sich, unter der Leitung eines OSK im September der Jahrgangsstufe 10 je ein W- und P-Seminar-Team zu bilden, das

- Ideen und Wünsche aller Beteiligten bezüglich der o. g. Fragen sammelt und diskutiert,
- Entscheidungsvorlagen für die Lehrerkonferenz und die Schulleitung erstellt,
- Erfahrungen aus den Vorjahren auswertet und dokumentiert, z. B. hinsichtlich
 - der Leistungsnachweise,
 - der Tragfähigkeit der durchgeführten Seminarkonzepte,
 - des Wahlverfahrens und des Wahlverhaltens der Schüler,

- der Erfahrungen mit den externen Partnern
- und ggf. Modifikationen des Konzepts vorschlägt.

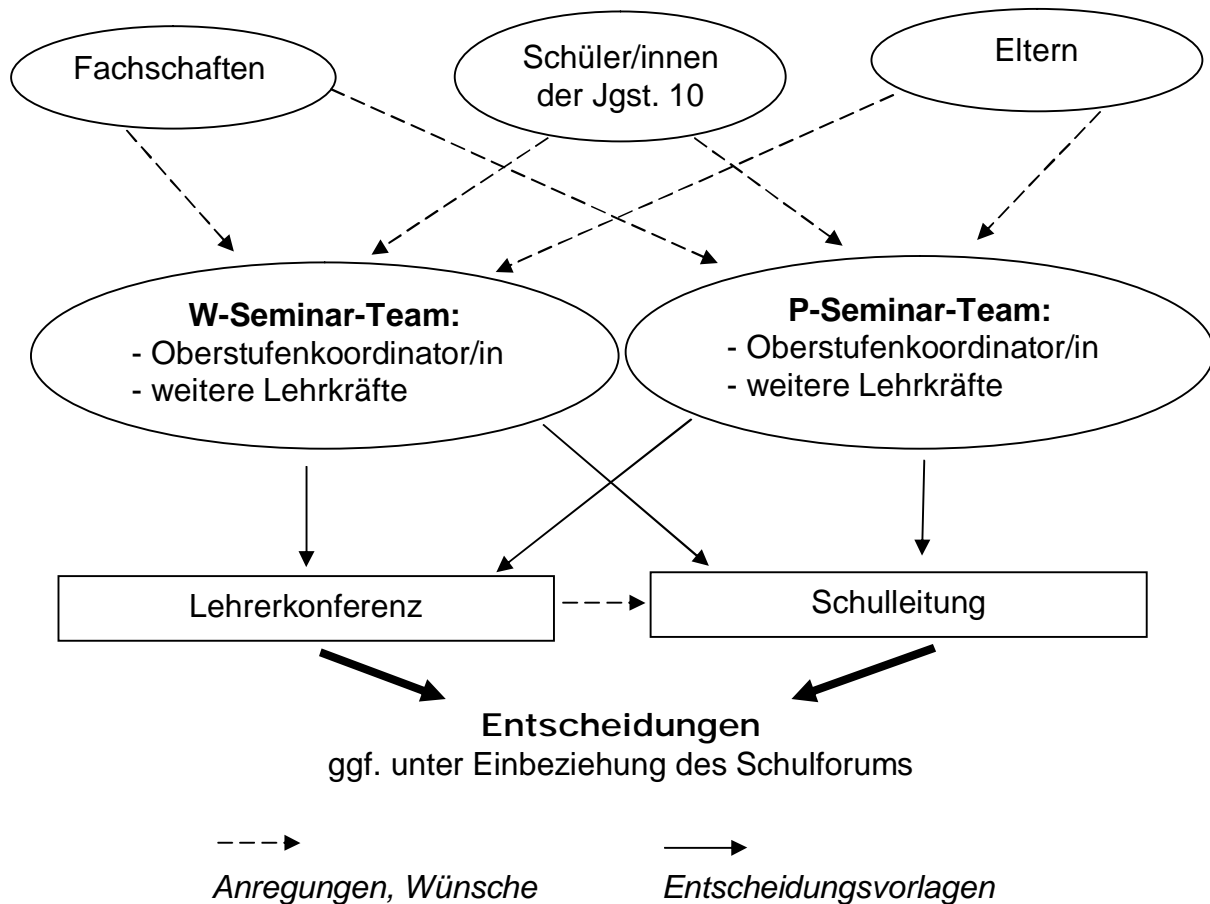
(vgl. auch „Konzept für die schulinterne Lehrerfortbildung“ unter

- ▶ www.isb-oberstufegym.de/
> Fortbildung für Lehrkräfte)

Drei Sitzungen pro Team und Seminartyp sollten genügen. So können viele Betroffene an den Entscheidungen beteiligt werden, ohne allzu viel Ressourcen für die interne Diskussion aufzuwenden.

Die nachfolgende Übersicht veranschaulicht die Vorgehensweise.

Betroffene an Entscheidungen beteiligen








In den Teams aus fünf bis sechs Mitgliedern sollte nach Möglichkeit jede Fachgruppe (Naturwissenschaften, Gesellschaftswissenschaften, Sprachen, musische Fächer) repräsentiert sein. Ist bereits eine Entscheidung darüber gefallen, welche Lehrkräfte ein Seminarkonzept erstellen bzw. in

einem der Seminare zum Einsatz kommen, sollten die Teams gezielt mit diesen Lehrkräften besetzt werden.

Die folgende Tabelle gibt einen Überblick über mögliche Sitzungstermine und ein Grundgerüst für die jeweilige Tagesordnung.

Sitzungen der W- und P-Seminar-Teams

Termin	Anlass und Anwesende	mögliche TOP
Sep- tem- ber/ Oktober (Jgst. 10)	gemeinsame, konstituierende Sitzung der W- und P- Seminar-Teams: <ul style="list-style-type: none"> • OSK • Vertretern der Fach- gruppen • Lehrkräfte, die ein Seminar übernehmen (wollen) • ggf. Schulleitung 	<ul style="list-style-type: none"> • Wahlverfahren vgl. dazu Kapitel 5.3 und ▶  Wahlverfahren.doc • Profilbildung durch bestimmte Leitfächer • Studienfahrten und Exkursionen • Seminarzeiten • Sach-, Referenten- und Reisekosten • Spenden und Zuschüsse • externe Partner
im 2. Halbjahr (Jgst. 10)	2. Sitzung des W-Seminar-Teams <ul style="list-style-type: none"> • OSK • W-Seminar-Lehrkräfte 	<ul style="list-style-type: none"> • je nach Wahlverfahren: Vorschlag für die Zuweisung der Schüler zu den Seminaren oder Bekanntgabe des Wahlergebnisses • ggf. Eckpunkte der Leistungsnachweise und Bewertung (vgl. Kapitel 5.4) • im W-Seminar: Standards für Seminar- arbeiten und Abschlusspräsentationen ▶  Merkblatt_Seminararbeit.doc ▶  Deckblatt_Seminararbeit.doc • im P-Seminar: Standards für die Pro- jektarbeit und die allgemeine Studien- und Berufsorientierung • Gestaltung und Einsatz der Verlaufs- dokumentation (vgl. Kapitel 5.4) ▶  Verlauf_W-Seminar.doc ▶  Verlauf_P-Seminar.doc
	2. Sitzung des P-Seminar-Teams <ul style="list-style-type: none"> • OSK • P-Seminar-Lehrkräfte 	
Juni (Jgst. 11)	3. Sitzung des P-Seminar-Teams <ul style="list-style-type: none"> • OSK • P-Seminar-Lehrkräfte 	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinierung der Termine der Ab- schlusspräsentationen untereinander und mit dem sonstigen Schulleben • Anforderungen für Formulierungen im Zertifikat
Oktober (Jgst. 12)	3. Sitzung des W-Seminar-Teams <ul style="list-style-type: none"> • OSK • W-Seminar-Lehrkräfte 	<ul style="list-style-type: none"> • erstes Lesen der Seminararbeiten und Korrektur grober Fehler vor den Präsentationen notwendig • Ausweisung der Noten erst im Abitur; Rückgabe der Arbeiten erst 3 Wochen vor der Abiturprüfung • Absprache über Dauer der Korrekturzeit und Vereinbarung über Zeitraum der Notenbekanntgabe



5.3 Einrichtung und Begleitung der Seminare

Bei der Einrichtung der Seminare und der Wahl durch die Schülerinnen und

Schüler sind die folgenden Punkte zu beachten.


Regelungen zu den Seminaren

Seminar-typ	Thema/Fächer	rechtliche Grundlage, Fundstellen und Online-Materialien
W-Seminar und P-Seminar	<ul style="list-style-type: none"> Jedes Seminar ist einem Leitfach des Pflicht- oder Wahlpflichtbereichs (Ausnahmen am WSG im P-Seminar) zugeordnet, auch bei fächerübergreifenden Seminaren. Die Lehrkraft des Leitfachs trägt die Verantwortung für die Durchführung des Seminars und für die Bewertung der Schüler. Schüler können an jedem Seminar teilnehmen, unabhängig von ihren Fächern in der Mittel- und Oberstufe. Besondere Voraussetzungen zur Teilnahme können von der Lehrkraft im Seminkonzept festgelegt werden (mit Genehmigung der Schulleitung). 	<p>GSO § 51</p> <p>„Die Seminare in der gymnasialen Oberstufe“, a. a. O., S. 14 und S. 36</p> <p>► KMBek_Seminare.pdf (Nrn. 1.3 und 2.4)</p>
W-Seminar und P-Seminar	Schriftliche Vereinbarungen mit externen Partnern werden mittels einer Kooperationsvereinbarung getroffen (Muster beim StMUK anfordern).	<p>► KMBek_Seminare.pdf (Nrn. 1.2, 2.5)</p>
W-Seminar	Religionslehre und Ethik: besondere Bestimmungen bzgl. Teilnahme und Lehrkräfteeinsatz	<p>► KMBek_Seminare.pdf (Nrn. 1.2, 1.3.2, 1.3.3)</p>
	alte und moderne Fremdsprachen: Teilnahme nur mit den „erforderlichen Sprachkenntnissen“ (lt. Konzept der Seminarlehrkraft); Erwerb auch außerhalb der Schule möglich	<p>► KMBek_Seminare.pdf (Nr. 1.3.1)</p>
	moderne Fremdsprachen: <ul style="list-style-type: none"> Die Seminararbeit soll in der Fremdsprache abgefasst werden. Begründete Ausnahmen sind bei Schülern möglich, die die jeweilige Fremdsprache als spät beginnende Fremdsprache gelernt haben sowie in fächerübergreifenden Seminaren. Ob ein solcher Ausnahmefall vorliegt, entscheidet die Schulleitung. Die Präsentation ist in jedem Fall in der Fremdsprache zu halten. 	<p>GSO § 56 (1) Satz 2, vgl. auch ISB-Kontaktbriefe 2008 zu den modernen Fremdsprachen unter</p> <p>► www.isb.bayern.de (Suchbegriff: z. B. „Kontaktbrief Italienisch“), GSO § 56 (2) Satz 2</p>

Seminar- typ	Thema/Fächer	rechtliche Grundlage, Fundstellen und Online-Materialien
P-Seminar	Als Leitfächer sind zusätzlich möglich: <ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftsinformatik am WSG-W • Sozialwissenschaftliche Arbeitsfelder am WSG-S 	GSO Anlage 4, Fußnote 5
	moderne Fremdsprachen: Teilnahme nur mit den „erforderlichen Sprachkenntnissen“ (lt. Konzept der Seminarlehrkraft); Erwerb auch außerhalb der Schule möglich	 KMBek_Seminare.pdf (Nr.2.4.1)
	Religionslehre und Ethik: besondere Bestimmungen bzgl. Lehrkräfteeinsatz	 KMBek_Seminare.pdf (Nrn. 2.3, 2.4.2)


Wahlverfahren

Grundsätzlich gibt es zwei Möglichkeiten, die Wahl der Seminare mit der Fächerwahl zu verbinden:

- Führt man eine Wahl ohne Vorwahl durch, reicht das Fächerwahlformular von WinQD aus.
- Möglich ist auch eine komplette Testwahl, um anschließend den Schülern ein Fach- und Seminarangebot zur endgültigen Wahl stellen zu können, das auch mit großer Sicherheit realisiert werden kann. Ein Vorschlag, für ein Testwahl-Formular ist unter  **Testwahl.doc** hinterlegt.

Es kann auch nur für die Seminare eine Vorwahl (z. B. Mitte Januar in Jahrgangsstufe 10) durchgeführt werden. Nach der Auswertung wird für das restliche Unterrichtsprogramm das Fächerwahlformular aus WinQD benutzt.

Die endgültige Wahl erfolgt zusammen mit der Wahl der Wahlpflicht- und Profulfächer nach dem Zwischenzeugnis.



Unter  **Wahlverfahren.doc** findet sich eine Übersicht über verschiedene Verfahren für die Wahl der Seminare durch die Schüler.

Ein detaillierter Vorschlag für einen Wahlprozess für die Seminare ist auch im Leitfaden „Die Seminare in der gymnasialen Oberstufe“ (Kapitel 7 zum W-Seminar und Kapitel 8 zum P-Seminar, a. a. O.) dargestellt.

Die folgende Tabelle zeigt einen **möglichen Zeitplan** für den Prozess der Einrichtung der Seminare.

Einrichtung der Seminare in Jahrgangsstufe 10


Termin	Organisation durch OSK	Erläuterungen und Online-Materialien
in der Jahresanfangskonferenz	Aufruf an die Fachschaften, Seminarkonzepte für Schüler der Jahrgangsstufe 10 zu entwerfen	Verweisen der Kollegen auf  Checkliste_W-Seminar.doc und  Checkliste_P-Seminar.doc und auf die Seminarbeispiele unter  www.isb-oberstufegym.de > Die Seminare
vor den ersten Fachsitzungen	Austeilen der Checklisten für W- und P-Seminar-Konzepte an die Fachbetreuer	Nicht gewählte Konzepte des vergangenen Schuljahrs ggf. wieder ins Angebot aufnehmen (Genehmigung bereits vorhanden!).
Sep-tember/Oktober	erste gemeinsame Sitzung der W- und P-Seminar-Teams	vgl. Kapitel 5.2
Mitte Oktober	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfung und Weiterleitung des vorläufigen Seminarangebots an die Schulleitung • Sitzung der OSK mit der Schulleitung zur Genehmigung des endgültigen Seminarangebots • Festlegung des Wahlverfahrens 	 Wahlverfahren.doc , ggf. unter Einbeziehung weiterer Gremien (z. B. Schülerversammlung, Elternbeirat, Personalrat)
Mitte November (Jgst. 10)	<ul style="list-style-type: none"> • Aufruf an die W- und P-Seminarlehrkräfte, die Kurzkonzepte für die Schüler zu erstellen • Aushang des Seminarangebots 	Blanko-Formulare für die Kurzkonzepte unter  www.isb-oberstufegym.de > Die Seminare > W-Seminar (bzw. P-Seminar)
Anfang/Mitte Dezember (Jgst. 10)	Informationsabend für Eltern und Schüler u. a. mit Übersicht über das Seminarangebot und das Wahlverfahren	vgl. Kapitel 2  Infoveranstaltung_Jgst_10.ppt)
Januar/Februar (Jgst. 10)	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstellung der Kurzkonzepte für Eltern und Schüler • ggf. Veröffentlichung auf der Schul-Homepage • ggf. Vorwahlen 	 Wahlverfahren.doc
	<ul style="list-style-type: none"> • 2. Sitzung des W-Seminar-Teams • 2. Sitzung des P-Seminar-Teams ggf. mit Ergebnis der Vorwahlen	getrennte Sitzung der Teams (vgl. Kapitel. 5.2)




Termin	Organisation durch OSK	Erläuterungen und Online-Materialien
Januar/ Februar (Jgst. 10)	Verteilen der Wahlzettel an Eltern und Schüler zur Fächer- und Seminarwahl	 Wahlverfahren.doc ggf. Fächerwahlformular aus WinQD oder Testwahlbogen  Testwahl.doc
bis Mitte März (Jgst. 10)	je nach Wahlverfahren: Zusammensetzung der Seminare und Zuordnung von Schülern (Problemfälle) mit den W- und P-Seminarlehrkräften	vgl. Kapitel 5.2
bis 15. April (Jgst. 10)	<ul style="list-style-type: none"> • Aushang: Ergebnis der Wahl • Ausgabe der Belegungsblätter an Eltern und Schüler (GSO § 47 (1)) • Mitteilung an die Eltern, falls ein Schüler nicht seinem Wunschseminar zugeteilt werden kann (z. B. auf dem Belegungsblatt) 	ggf. nochmals Unterschrift der Eltern einholen
Ende April (Jgst. 10)	Aushang für Lehrkräfte und Schüler: endgültige Verteilung der Schüler auf die Seminare	

In der folgenden Tabelle sind wichtige Termine zusammengestellt, die im

Zusammenhang mit dem Seminarbetrieb beachtet werden müssen.

Die Seminare - wichtige Termine während der Qualifikationsphase

Termin	Organisation durch OSK	rechtliche Grundlagen und Online-Materialien
Mitte Januar (Ende 11/1)	Hinweis an die W-Seminar-Lehrkräfte auf die Vergabe der Seminararbeitsthemen bis Ende 11/1	GSO § 56 (1) Satz 1
Juni (11/2)	ggf. 3. Sitzung des P-Seminar-Teams	vgl. Kapitel 5.2
Ende 11/1 und Ende 11/2	Erfassung der Hjl. aus den W-Seminaren (Die Leistungen aus den P-Seminaren werden erst im Abiturzeugnis ausgewiesen.)	GSO § 61 (2) Satz 3
	Empfehlung an die P-Seminar-Leiter, mit den Schülern Rückmeldegespräche zu deren Leistungsstand zu führen (vgl. Kap 5.4)	 Rückmeldung_P-Seminar.doc
Oktober (12/1)	ggf. 3. Sitzung des W-Seminar-Teams	vgl. Kapitel 5.2
2. Unterrichtstag im November von 12/1	Einfordern der Seminararbeiten (Eingangsstempel!)	GSO § 56 (1) Satz 3

Termin	Organisation durch OSK	rechtliche Grundlagen und Online-Materialien
von Anfang November bis Ende Januar (12/1)	Aushang im Lehrerzimmer: Hinweis auf den Zeitraum für die Präsentationen im W-Seminar (ggf. mit Zeitplan)	GSO § 56 (2)
	<ul style="list-style-type: none"> • Aufforderung an die P-Seminar-Lehrkräfte, die Zertifikate zu erstellen • Ausgabe der Zertifikate spätestens mit dem Zeugnis über den Ausbildungsabschnitt 12/1 durch die/den OSK oder die Kursleiter/innen 	 KMBek_Seminare.pdf (Nr. 2.6)
Januar (12/1)	ggf. Ausgabe von Bögen an die Seminarlehrkräfte für die Evaluation der Seminare durch die Schüler/innen (vgl. Kapitel 5.4)	 Evaluation_W-Seminar.doc  Evaluation_P-Seminar.doc
spätestens 3 Wochen vor Beginn der Abiturprüfung (12/2)	Rückgabe der korrigierten Seminararbeiten an die Schüler (ein früherer Termin kann vereinbart werden, vgl. Kapitel 5.2, rechtzeitige Aufforderung an die Lehrkräfte durch Aushang)	GSO § 57 (1) Satz 1
	Erfassung der Noten der Seminararbeit (inkl. Präsentationen) und der Gesamtleistungen aus den P-Seminaren	



5.4 Qualitätssicherung in den Seminaren

Das Seminarangebot orientiert sich an den Zielen des Gymnasiums, weshalb bei allen Freiheiten, die die Seminare mit sich bringen sollen, auch eine

Qualitätssicherung erfolgen muss. Neben der Schulleitung übernehmen diese Aufgabe zum Teil die OSK.

Mitverantwortung der Oberstufenkoordinatoren

Wie in den Kapiteln 5.1 bis 5.3 erläutert, fallen den OSK im Bereich der Seminare u. a. folgende Aufgaben zu:

- Koordination des Seminarangebots
- Prüfung der Qualität der Seminar-konzepte (in Zusammenarbeit mit Fachbetreuungen und Schulleitung)
- ▶  **Checkliste_W-Seminar.doc** und
- ▶  **Checkliste_P-Seminar.doc**
- Durchführung des Wahlverfahrens
- Koordination der (Abschluss-) Präsentationen
- Leitung von Team-Sitzungen

Bei all diesen Tätigkeiten sollten sich die Oberstufenkoordinatoren bewusst sein, dass sie für die Qualität der in den Seminaren geleisteten Arbeit Mitverantwortung tragen.

Auf Grund der häufigen Beteiligung von externen Partnern wird die Qualität des Unterrichts in den Seminaren verstärkt Auswirkungen auf das Ansehen des Gymnasiums haben. Außerdem eröffnen die Seminare besondere Gestaltungsspielräume. Daher kommt der Qualitätssicherung in diesem Bereich besondere Bedeutung zu.

Vereinbarungen zu Leistungsnachweisen, Bewertung und Zertifikaten

Insbesondere in den Team-Sitzungen ergibt sich für die OSK die Möglichkeit, in Abstimmung mit den Lehrkräften für vergleichbare Rahmenbedingungen zu sorgen. Dazu gehören nicht nur Formalia, wie z. B. die Vorgaben für die äußere Form einer Seminararbeit, sondern auch Vereinbarungen über Eckpunkte der Leistungsnachweise.

Dies kann auch dazu beitragen, dass die Schüler die Anforderungen in ihrem Seminar - verglichen mit anderen Seminaren an der Schule - als gerechtfertigt empfinden.

Aufbauend auf den von den Lehrkräften in ihren Seminarkonzepten dargestellten Vorschlägen zur Leistungserhebung können in den W- und P-Seminar-Teamsitzungen Eckpunkte festgelegt werden.

Dabei gilt der Grundsatz: „Gleiches wird gleich, Ungleiches ungleich behandelt“, d. h. in begründeten Einzelfällen kann nach Rücksprache mit dem OSK oder der Schulleitung auch von den Vereinbarungen abgewichen werden. So bleibt auch der notwendige pädagogische Spielraum einzelner Lehrkräfte bei der Gestaltung der Seminare erhalten.

Bei der Verständigung auf vergleichbare Anforderungen kann der Leitfaden „Die Seminare in der gymnasialen Oberstufe“ (a. a. O.) hilfreich sein: Hier werden im Kapitel 5 zum W-Seminar und im Kapitel 6 zum P-Seminar

- die Arten der Leistungsnachweise
- und mögliche Bewertungskriterien ausführlich dargestellt.

Gerade im P-Seminar erscheint eine schulinterne Absprache über die Anzahl der Leistungsnachweise sinnvoll: Die GSO sieht mindestens zwei kleine Leistungsnachweise vor, die aber, sollte es tatsächlich nur bei diesen zwei bleiben, ein sehr großes Gewicht bekommen. Dagegen ist abzuwägen, dass im P-Seminar bewertungsfreie Phasen eine wichtige pädagogische Rolle spielen können.

Die Eckpunkte einer Vereinbarung zur Leistungserhebung können dann der Lehrerkonferenz zur Diskussion und Billigung vorgelegt werden.

Die Schüler erhalten am Ende von 12/1 zusätzlich ein Zertifikat über die im P-Seminar gezeigten Kompetenzen nach einem vom Staatsministerium vorgegebenen Muster

(► **KMBek_Seminare.pdf**).

Im Zertifikat können auch Leistungen gewürdigt werden, die nicht dem Leistungsbegriff des BayEUG entsprechen (insbesondere bestimmte Sozial- und Selbstkompetenzen) und daher nicht in die Punktebewertung einbezogen werden dürfen (vgl. „Die Seminare in der gymnasialen Oberstufe“, a. a. O., S. 52 ff.).

Verlaufsdokumentation als Hilfe zum selbständigen Arbeiten

In beiden Seminaren steht das eigenständige Arbeiten der Schüler im Mittelpunkt. Hierfür sollten die Arbeitspläne der Schüler und die tatsächlich geleistete Arbeit dokumentiert werden. Dies kann z. B. mit Hilfe der folgenden Formulare geschehen:

- **Verlauf_W-Seminar.doc**,
- **Verlauf_P-Seminar.doc**

Die Lehrkraft kann diese Dokumentation selbst übernehmen, sie kann aber auch ein Mitglied des Seminars oder eine Gruppe mit dieser Aufgabe betrauen.


In den jeweiligen Teamsitzungen sollte vereinbart werden, ob und in welchen Abständen eine solche Verlaufsdokumentation bei den OSK abzugeben ist.

Rückmeldegespräche mit Schülerinnen und Schülern

Sowohl im W- als auch im P-Seminar sind regelmäßige Gespräche mit den Schülern über ihren Leistungsstand sinnvoll. Da im P-Seminar nur wenige Leistungsnachweise vorgeschrieben sind, ist ein solches Gespräch in jedem Ausbildungsabschnitt dringend anzuraten: Schülerinnen und Schüler erhalten dadurch eine Einschätzung ihres Leistungsstands und Hinweise auf Verbesserungsmöglichkeiten (vgl. auch „Die

Seminare in der gymnasialen Oberstufe“, a. a. O., Kapitel 6.3 zum P-Seminar, S. 59).



Die OSK sollten die P-Seminar-Leiter an diese Rückmeldegespräche erinnern. Zur Dokumentation dieser Gespräche kann das Formular

►  **Rückmeldung_P-Seminar.doc** verwendet werden.

Evaluation durch Schülerinnen und Schüler

Rückmeldungen der Schüler zu einzelnen Phasen des Seminars können der Lehrkraft und ggf. anderen Kollegen wertvolle Hinweise zur Gestaltung weiterer Seminare geben.

Dazu können die OSK Evaluationsbögen an die Lehrkräfte ausgeben:

-  **Evaluation_W-Seminar.doc** und
-  **Evaluation_P-Seminar.doc**.

Diese Bögen kann jeder Kursleiter an die Bedingungen seines Seminars anpassen.

Auf diese Weise können Informationen zur kontinuierlichen Qualitätsverbesserung in den Seminaren gewonnen werden. Führt man diese Befragungen bereits frühzeitig durch, können sie auch noch für Veränderungen im laufenden Seminar genutzt werden.

6 Zeugniserstellung und Stipendien

Die Feststellung der Prüfungsergebnisse und die Ausgabe der Abiturzeugnisse fallen in den Aufgabenbereich des Prüfungsausschusses (**GSO § 86**, vgl. Kapitel 7). Die OSK wirken im Rahmen

ihrer Tätigkeit an diesen Aufgaben mit und sind für die Erstellung der Zeugnisse über die Ausbildungsabschnitte und die Erstellung der Abiturzeugnisse (vgl. Kapitel 7) zuständig.

6.1 Zeugnisse über die Ausbildungsabschnitte

Die Schüler erhalten jeweils am Ende der Ausbildungsabschnitte 11/1, 11/2 und 12/1 ein Zeugnis nach dem in der GSO veröffentlichten Muster (**GSO § 72 (1)**).

Zeugnistermine sind in der Jahrgangsstufe 11 die Termine des Halbjahreszeugnisses und des Jahreszeugnisses, in der Jahrgangsstufe 12 der erste Unterrichtstag im Februar. Die Ergebnisse des Ausbildungsabschnitts 12/2 erscheinen in der schriftlichen Mitteilung, mit der den Schülern ein Einbringungsvorschlag für die erforderlichen 40 Halbjahresleistungen unterbreitet wird.




Vor Erstellung der Zeugnisse ist die Datenprüfung in WinQD hinsichtlich der Leistungsdaten notwendig.






Bemerkungen über evtl. Gefährdungen (**GSO § 75 (1)**) werden vom Programm automatisch erzeugt und je nach Einstellung gespeichert (Vorsicht: Bereits vorhandene Bemerkungen werden gelöscht!). Erst danach folgt die Eintragung von weiteren ggf. erforderlichen individuellen Zeugnisbemerkungen in WinQD.

Der Zeugnisdruck in WinQD geschieht auf einem Blankoformular. Bemerkungen bezüglich Probezeit und Rücktritt sollten im Schülerbogen dokumentiert werden, ggf. mit einem schulinternen Formular.

In der folgenden Tabelle sind die Arbeitsschritte in der üblichen zeitlichen Reihenfolge dargestellt.

Zeugnis- und Zertifikatserstellung

Termin	Thema	rechtliche Grundlage, Fundstellen und Online-Materialien
dauerhaft	Schülerbogen als Sammlung aller wesentlichen Beobachtungen und Empfehlungen	GSO § 69
mindestens einmal in 11/1, 11/2 und 12/1	individuelle Rückmeldegespräche zu den im P-Seminar gezeigten Kompetenzen	 Rückmeldung_P-Seminar.doc
anlassbezogen	Beratungsgespräch insbesondere bei Minderleistungen (vgl. Kap 2.3)	 Beratungsprotokoll.doc
	Eintragung einer Sportbefreiung für die Dauer eines Ausbildungsabschnitts und Kontrolle der notwendigen Ersatzbelegung	GSO § 50 (6)  Hinweise_zu_WinQD_6.doc

Termin	Thema	rechtliche Grundlage und Online-Materialien
vor und bei Notenschluss	rechtzeitige Erfassung abgeschlossener Leistungen (großer Leistungsnachweis, Durchschnitt der kleinen Leistungsnachweise) und Eingabe in WinQD	
nach Notenschluss	Ausgabe der Kontrolllisten an Kursleiter zur Gegenzeichnung	
nach 11/1	Überprüfung des Bestehens einer Probezeit nach einem Schulbesuch im Ausland sowie schriftliche Dokumentation	GSO § 30 (5)
am Ende von 11/1, 11/2 und 12/1	Erstellen der Zeugnisse nach Datenprüfung (Leistungsdaten)	GSO § 72 ▶  Hinweise_zu_WinQD_6.doc
	ggf. sind vor dem Zeugnisdruck Bemerkungen festzuhalten über <ul style="list-style-type: none"> • nicht abgeschlossene Leistungserhebungen oder nachträglich erbrachte Leistungen • Sportbefreiungen, Legasthenie u. Ä. 	GSO § 72 (3) ▶  Hinweise_zu_WinQD_6.doc
	Zeugnisdruk, Unterschrift und Vorlage bei der Schulleitung	▶  Hinweise_zu_WinQD_6.doc
am Ende von 12/1	Aufforderung an die P-Seminar-Leiter, die Zertifikate zu erstellen	Muster ist als Word-Datei verfügbar: ▶  Zertifikat_P-Seminar.doc
nach 12/2	Mitteilung an die Schüler über erbrachte Leistungen und Einbringungsvorschlag (unter Anwendung der „Optionsregelung“, vgl. Kapitel 4.3), Bestätigung durch Unterschrift einfordern.	GSO § 72 (2) ▶  Hinweise_zu_WinQD_6.doc
laut Terminplan des StMUK	Erstellung und Ausgabe des Abiturzeugnisses, vgl. Kapitel 7	GSO § 86
anlassbezogen	ggf. Bescheinigung über die Dauer des Schulbesuches bei Abmeldung oder Entlassung von Schülern	GSO § 73

6.2 Stipendienmöglichkeiten

Die Beratungsaufgabe der OSK erstreckt sich auch auf die Schüler, die in der Qualifikationsphase und in der Abiturprüfung besonders erfolgreich abschneiden. Die Aufmerksamkeit sollte

dabei den allgemeinen Fördermöglichkeiten und Stipendien für Begabte gelten. Über fachspezifische Förderpreise informieren in der Regel die jeweiligen Fachschaften direkt.

Förderung nach dem Bayerischen Eliteförderungsgesetz (BayEFG)

Schon zu Beginn der Qualifikationsphase sollte für Schüler, die in der Jahrgangsstufe 10 besonders gute Leistungen erzielt haben (Daten aus WinSD, Durchschnittsnoten), eine grundlegende Information über die Studienförderung nach dem **BayEFG Art. 5** stehen (vgl. auch Kapitel 2.2). Dabei sollten die für eine Förderung erforderlichen Punktesummen (Anhaltspunkt: Abiturdurchschnittsnote 1,3) erläutert werden und ggf. auch die Sonderbedingungen für die Aufnahme in die Stiftung Maximilianeum aufgezeigt werden.

Die wichtigsten Regelungen finden sich in folgenden Texten:

- Bayerisches Eliteförderungsgesetz vom 26.04.2005
- KMS v. 23.09.2008, VI.3-5S4514.1-6.93166 (Bayerische Eliteförderung; aktualisierte Fassung des Merkblatts „Zugang zur Studienförderung nach Art. 5 BayEFG aus dem Gymnasialbereich“)

Für die Meldung zum jährlichen Auswahlverfahren werden die Formularvorlagen von den MB-Dienststellen an die Gymnasien versandt.

Informationen über weitere Stipendien

Neben den gesetzlich verankerten staatlichen Förderungsmaßnahmen existiert eine ganze Reihe von Stipendien, die durch gesellschaftliche Gruppierungen, kirchliche und private Stiftungen, aber auch durch Länder und Gemeinden vergeben werden. Informationen dazu liefern

- die Beratungslehrkräfte,
- die Informationsbroschüre „Studien- und Berufswahl“ der Bundesagentur für Arbeit,
- folgende Internetquellen:
 - ▶ www.stipendiumplus.de oder
 - ▶ www.begabtenfoerderungswerke.de (vgl. auch Schülerbroschüre)

Die Leistungsentwicklung lässt sich gerade in der Qualifikationsphase der Oberstufe nicht einfach prognostizieren, daher muss die Beratung der

besonders begabten Schüler immer den aktuellen Leistungsstand im Blick haben. Sie sollte über die bloße Information hinaus auch zur Motivierung der Schüler genutzt werden.

Wenn es um individuelle Beurteilungen geht, sind auch die jeweiligen Kursleiter einzubeziehen. Im Hinblick auf die zu erstellenden Gutachten zur Gesamtpersönlichkeit können individuelle Gespräche mit den möglichen Kandidaten zusätzliche Ergebnisse liefern. Für die Dokumentation der gewonnenen Erkenntnisse sind den Lehrkräften eventuell schulinterne Formulare eine Hilfe.

Der übliche zeitliche Ablauf der Beratungstätigkeiten in diesem Bereich wird in der folgenden Tabelle skizziert.

Beratungsverlauf zu Stipendien

Termin	Thema	rechtliche Grundlage, Fundstellen und Online-Materialien
Anfang 11/1	grundlegende Information über Fördermöglichkeiten für begabte Schülerinnen und Schüler (Durchschnittsnoten aus WinSD); vgl. Kapitel 2.2	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Checkliste_Jgst_Versammlungen.doc • BayEFG v. 26.04.2005 • KMS v. 23.09.2008
dauerhaft	Information, Beratung und Motivierung der besonders begabten Schüler, Beobachtung des jeweiligen Leistungsstandes	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Hinweise_zur_Studienfoerderung.doc ▶ Begabtenfoerderungswerke_2008.pdf ▶ www.stipendiumplus.de, ▶ www.stmwfk.bayern.de/foerderung/index.html
Anfang 12/2 bis Mitte März	ggf. Meldung an das Staatsministerium bei Kandidaten für die Stiftung Maximilianeum	▶ http://maximilianeum.mhn.de/
Jgst. 12	<ul style="list-style-type: none"> • Sammeln von Informationen für die Gutachten zur Gesamtpersönlichkeit durch Gespräche mit den Kandidaten und Kursleitern • Weiterleitung an die Schulleitung 	
Ende von 12/2	Meldung von Kandidaten an die MB-Dienststelle mit Einreichung aller Unterlagen für das Auswahlverfahren	Formular der MB-Dienststelle
	vorbereitendes Gespräch mit den Kandidaten über Inhalte und Ablauf der mündlichen Prüfung bei den MB-Dienststellen	
nach der Abiturprüfung	Nachreichung der notwendigen Prüfungsergebnisse	
vor der Zeugnisausgabe	Prüfungsausschuss entscheidet über Verteilung von Ehrungen, Preisen und Stipendien für die besten Abiturnoten.	

7 Durchführung der Abiturprüfung

Die Abschlussprüfung und der Erwerb der allgemeinen Hochschulreife sind die entscheidenden Schlusssteine im Bau der gymnasialen Oberstufe. Die Verantwortung für die Abwicklung und praktische Organisation der Abiturprüfung liegt bei der Schulleitung und dem dafür einzurichtenden Prüfungsausschuss. Die OSK sind laut **GSO § 76** automatisch Mitglieder des Prüfungsausschusses und übernehmen dort Aufgaben gemäß der Funktionsbeschreibung (► **Funktionsbeschreibung.doc**). Dazu zählen folgende Tätigkeiten:

- Betreuung und Beratung bei der Wahl der Abiturprüfungsfächer,
- Durchführung und Dokumentation der Wahl,

- Erfassung der Leistungsdaten von 12/2 und der Abiturdaten in WinQD,
- Überprüfung der Einbringung von Leistungen,
- Erstellung der Abiturzeugnisse.




Hinzu kommen begleitende Tätigkeiten wie die Beratung vor mündlichen Prüfungen, das Erstellen von Bescheinigungen, ggf. die Mitwirkung an der Abiturfeier und die Vorbereitung der Datenmeldung an das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung. Eine nützliche Hilfe liefern die Abiturvorbereitungslisten aus WinQD





(► **Hinweise zu WinQD_7.doc**).




Die folgende Tabelle ermöglicht einen schnellen Überblick über die wichtigsten Termine im Rahmen der Abiturprüfung.

Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Abiturprüfung

Termin	Thema	rechtliche Grundlage, Fundstellen und Online-Materialien
2. Unterrichtstag im November in 12/1	letzter Termin zur Abgabe der Seminararbeit; anschließend Erstellung des Terminplans für die Präsentationen	GSO § 56 (1) Satz 3, vgl. Kapitel 5.3
bis spätestens 1. Dezember in Jgst. 12	evtl. Anmeldung zur Abiturprüfung für „andere Bewerber“, Mitteilung an MB	BayEUG Art. 89, GSO §§ 90, 91
bis spätestens 15. Dezember in Jgst. 12	<ul style="list-style-type: none"> • Wahl des 3. schriftlichen Abiturprüfungsfachs (schriftlich dokumentieren!) • Einhaltung der Bedingungen kontrollieren. • im Anschluss: Meldung an StMUK 	GSO §§ 47 (3), 79, Anlage 8 Schülerbroschüre, ► Hinweise_ zu WinQD_7.doc
ca. Januar/ Februar	beratende Mitwirkung an der Erstellung eines Plans für die Durchführung der Abiturprüfung (z. B. Aufsichten, Räume, Zeiten)	GSO §§ 74 (1) und 76 (1) jährliches KMS mit Zeitplan der schriftlichen Prüfungen

Termin	Thema	rechtliche Grundlage, Fundstellen und Online-Materialien
anlass- bezogen und frühzeitig	über Schulleitung an MB: Antrag auf Sonderregelungen zum Nachteilsausgleich bei Legasthenie, medizinisch begründeten Benachtei- ligungen u. Ä.	KMBek Nr. IV/1a-S7306/4- 4/127883 vom 16.11.1999 und KMBek Nr. IV/1- S7306/4-4/86591 vom 11.08.2000 und KMS III.6 - 5 S 4306.4 - 6.26 424 vom 28.05.08 und III.6 - 5 S 4306.4 - 6.84635 vom 13.11.08
Ende 12/1	Vollversammlung der Schüler: <ul style="list-style-type: none"> • Ausgabe der Zeugnisse über den Ausbildungsabschnitt • Ausgabe der Zertifikate zum P-Seminar durch OSK oder den jeweiligen Kursleiter • Information über den Ablauf der Kolloquiumsprüfungen 	 KMBek_ Seminare.pdf
Februar/März	<ul style="list-style-type: none"> • Ermittlung der Kandidaten für die Prüfung nach BayEFG • Vorbereitung der Gutachten für die Schulleitung • Beratung der Schüler • Meldung an MB-Dienststelle 	Bayerisches Eliteförde- rungsgesetz KMS v. 23.09.2008, VI.3-5S4514.1-6.93166 Schülerbroschüre <ul style="list-style-type: none"> ▶ <a href="http://www.stipendium-
plus.de">www.stipendium- plus.de ▶ <a href="http://www.stmwfk.bayern.de/
foerderung/index.html">www.stmwfk.bayern.de/ foerderung/index.html
spätestens 6 Wochen vor Beginn der schriftlichen Abiturprüfung	<ul style="list-style-type: none"> • Wahl der zwei mündlichen Abiturprüfungsfächer (Ausnahmen: Kunst, Musik und Sport jeweils mit Additum) • Einhaltung der Bedingungen kon- trollieren. 	GSO § 47 (3), (4), (5) GSO § 81, Anlage 9 Schülerbroschüre  Hinweise_ zu_ WinQD_7.doc
spätestens 3 Wochen vor Beginn der schriftlichen Abiturprüfung	Eröffnung der Ergebnisse aus Seminararbeit und Präsentation im W-Seminar (vgl. Kapitel 5.3)	GSO § 57 (1)  Hinweise_ zu_ WinQD_7.doc
laut Termin- plan der Schule	Information der Schüler über die vom Prüfungsausschuss rechtzeitig benannten Themenbereiche der Kolloquiumsprüfungen	GSO § 81 (1) und (2)
spätestens 4 Wochen vor der Prüfung	Wahl der Kurshalbjahre und The- menbereiche für die Kolloquiums- prüfungen durch die Schüler	GSO § 81 (2)

Termin	Thema	rechtliche Grundlage, Fundstellen und Online-Materialien
Ende von 12/2	<ul style="list-style-type: none"> Entscheidung über die Zulassung zur Abiturprüfung nach Überprüfung der Voraussetzungen (vgl. Kapitel 4.3 und 4.4) bei Nichtzulassung Mitteilung an die Schüler und die Erziehungsberechtigten 	GSO § 75 (2), (3) bzw. (4) ab 01.08.09 Schülerbroschüre  Hinweise_ zu_ WinQD_7.doc
spätestens 1 Woche vor Beginn der schriftlichen Abiturprüfung	Vollversammlung: <ul style="list-style-type: none"> Einbringungsvorschlag mit Aufforderung zur Entscheidung (vgl. Kapitel 4.3, Optionsregel!) schriftlich bestätigen lassen Information über Form der mündlichen Zusatzprüfung 	GSO § 72 (2) insbesondere Anlage 10 mit Fußnote 1 Schülerbroschüre  Hinweise_ zu_ WinQD_7.doc
vor dem Ende von 12/2	mündlicher Abiturprüfungsteil in den modernen Fremdsprachen	GSO § 79 (2) Satz 3 und Anlage 8 Nr. 2
	sportartspezifischer praxisbezogener Abiturprüfungsteil im Fach Sport (mit Additum)	GSO § 79 (5) und Anlage 8 Nr. 19
frühestens 1 Woche vor Beginn der schriftlichen Abiturprüfung	fachpraktischer Abiturprüfungsteil im Fach Musik (mit Additum)	GSO § 79 (4) und Anlage 8 Nr. 6
nach 12/2	Berechnung der in Jgst. 10 abgeschlossenen Pflichtfächer, Notenimport aus Jahrgangsstufe 10 (ggf. 9)	 Hinweise_ zu_ WinQD_7.doc
laut Terminplan der Schule und des StMUK	schriftliche Abiturprüfungen und Kolloquien	vgl. KMS vom 08.12.2008 VI.8 5 S 5500 -6.129209  Hinweise_ zum_ Kolloquium_
	Prüfungsausschuss: <ul style="list-style-type: none"> Feststellung und Mitteilung der Prüfungsergebnisse Anmeldung zu mündlichen Zusatzprüfungen spätestens am Tag nach der Bekanntgabe Zeitplan spätestens am Tag vor der Zusatzprüfung Entscheidungen über Prüfungsergebnisse und Gesamtqualifikation 	GSO § 81 (1) und (3) GSO §§ 83 und 84, Anlagen 11 und 12

Termin	Thema	rechtliche Grundlage, Fundstellen und Online-Materialien
laut Terminplan der Schule	<p>Prüfungsausschuss:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zuerkennung der allgemeinen Hochschulreife bei Erfüllung der Voraussetzungen gemäß § 85 GSO; zusätzliche „Punktehürden“ in einfacher Wertung: <ul style="list-style-type: none"> ○ in keinem Fach 0 Punkte ○ durchschnittlich mindestens 5 Punkte ○ in D, M, Fs höchstens einmal weniger als 5 Punkte ○ in allen fünf Abiturprüfungsfächern höchstens zweimal weniger als 5 Punkte • Eröffnung der Gesamtergebnisse der Schüler • Beratung insbesondere bei Nichtbestehen 	<p>GSO § 85</p> <p>GSO § 89</p>
frühestens nach dem Abschluss von 12/2	Überprüfung der Voraussetzungen und Erstellung der Bemerkungen über Erwerb des Graecums/Latinums bzw. die erreichten Niveaustufen in den modernen Fremdsprachen	<p>GSO § 86 (4)</p> <p>KMBek v. 16.03.2007</p> <p>KMBek v. 04.04.2008</p> <p>►  Hinweise_zu_WinQD_7.doc</p>
nach Abschluss aller Prüfungen	ggf. Erstellung von Bemerkungen über besondere schulische Leistungen und Tätigkeiten	GSO § 86 (3)
	Bei Nichtbestehen Zeugnis über Ausbildungsabschnitt 12/2 aushändigen.	GSO § 86 (6)
	Druck der Abiturzeugnisse nach Datenprüfung	►  Hinweise_zu_WinQD_7.doc
nach Abschluss aller Prüfungen	rechtzeitige Meldung der Kandidaten und ihrer Ergebnisse für das Auswahlverfahren beim Ministerialbeauftragten	MB-Rundschreiben
	Erstellung weiterer Bestätigungen zur Ausgabe mit dem Abiturzeugnis	
laut Terminplan des StMUK	Meldung der Abiturergebnisse an das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung und ggf. Mitwirkung bei der Abiturfeier	►  Hinweise_zu_WinQD_7.doc
bis spätestens 31.12. des Jahres	evtl. Nachholung von nicht abgelegten (Teil-)Prüfungen mit Genehmigung des Ministerialbeauftragten	GSO §§ 74 (2), 87

8 Begleitende Organisationsaufgaben

8.1 Schulaufgabenplanung

Die rechtlichen Grundlagen für die Erstellung des Schulaufgabenplans sind in **GSO § 54** festgelegt. Neben den grundlegenden Bestimmungen und fachspezifischen Regelungen (vgl. Kapitel 4.3 und 4.4) sind vor allem folgende Punkte zu beachten (vgl. auch Kapitel 2.3):

- eine Schulaufgabe pro Ausbildungsabschnitt in jedem Fach mit Ausnahme des Fachs Sport (ohne Additum), der Fächer Vokal- und Instrumentalensemble sowie Darstellendes Spiel aus dem Zusatzangebot (GSO § 54 (3))
- nicht mehr als zwei Schulaufgaben pro Woche und eine pro Tag für einen Schüler (**GSO § 54 (4)**)

Vorschläge zur Schulaufgabenplanung

Ausgehend vom Zeugnisternin wird schulintern zunächst der sog. „Notenschluss“ für den jeweiligen Ausbildungsabschnitt festgesetzt. Unter Berücksichtigung angemessener Korrekturfristen erfolgt dann die Planung der Schulaufgaben.

Bei der Erstellung des Schulaufgabenplans zu Beginn eines jeden Ausbildungsabschnitts ist im Hinblick auf jahrgangsübergreifende Kurse ggf. eine Abstimmung der Termine für die Jahrgangsstufen 11 und 12 erforderlich. Auf Grund der Verkürzung des Ausbildungsabschnitts 12/2 durch den Abiturbeginn ist grundsätzlich zu empfehlen, mit der Zeitplanung für die Jahrgangsstufe 12 zu beginnen.

Die Termine für die jahrgangsstufenübergreifenden Kurse sind somit auch für die Jahrgangsstufe 11 vorgegeben und die weiteren Termine können gesetzt werden.

Um nachträgliche Verschiebungen gering zu halten, sollte den betroffenen Lehrkräften rechtzeitig im Vorfeld Gelegenheit zur Äußerung von Terminwünschen gegeben werden. Tage, die durch Exkursionen, Fortbildungen usw. blockiert sind, müssen erfasst und berücksichtigt werden.

Termine für Nachholschulaufgaben können individuell mit den betroffenen Schülern vereinbart oder aber schuleinheitlich festgelegt werden.

8.2 Absenzenregelung

Der **rechtliche Rahmen** ist in **GSO § 37** vorgegeben. Wesentliche Punkte hierbei sind:

- Die Schule ist unverzüglich unter Angabe des Grundes zu verständigen, wenn ein Schüler an der Teilnahme am Unterricht oder einer sonstigen verbindlichen Schulveranstaltung verhindert ist.
- Zusätzlich zu einer telefonischen Entschuldigung muss innerhalb von zwei Tagen eine schriftliche Entschuldigung vorgelegt werden.
- Häufen sich krankheitsbedingte Schulversäumnisse oder bestehen an der Erkrankung Zweifel, kann die Schule die Vorlage eines ärztlichen oder schulärztlichen Zeugnisses verlangen. Wird es nicht vorgelegt, gilt das Fernbleiben als unentschuldig.
- In begründeten Fällen können Schüler auf schriftlichen Antrag vom Unterricht in einzelnen Fächern befreit oder vom Schulbesuch beurlaubt werden.

Erfassung der Fehlzeiten und Attestpflicht

Die Erfassung der Fehlzeiten wird an den Schulen im Detail unterschiedlich gehandhabt. Unerlässlich sind jedoch in jedem Fall folgende Maßnahmen:

- regelmäßige Anwesenheitskontrolle in den Fachkursen und Seminaren durch die Kursleiter,
- sorgfältige Dokumentation von Fehlzeiten durch die OSK,
- zentrale Erfassung von Entschuldigungen bzw. Unterrichtsbefreiungen.

Eine Entlastung der OSK bedeutet es, wenn die in der Qualifikationsphase unterrichtenden Lehrkräfte bei Absen-

Nachtermine und Ersatzprüfung

Versäumen Jugendliche ausreichend entschuldigt einen angekündigten Leistungsnachweis (z. B. eine Schulaufgabe, ein Referat oder einen angekündigten schriftlichen Test), so erhalten sie einen Nachtermin (**GSO § 59 (1)**).

Der Kursleiter kann gemäß **§ 59 (2)** und **(3) GSO** einmal pro Ausbildungsabschnitt eine Ersatzprüfung ansetzen, wenn wegen der Versäumnisse eines Schülers keine hinreichenden kleinen Leistungsnachweise eingefordert wer-

den eigenverantwortlich überprüfen, ob eine ausreichende Entschuldigung vorliegt, und gehäufte Fehlzeiten oder andere Auffälligkeiten wie z. B. gezieltes punktuell fehlendes Fehlen zeitnah weitermelden, so dass Konsequenzen gezogen werden können.

Häufen sich Verdachtsmomente, dass ein Schüler dem Unterricht ohne triftigen Grund fernbleibt, und erzielt ein eindringliches Gespräch nicht den gewünschten Effekt, so ist der nächste Schritt die Androhung bzw. Verhängung der Attestpflicht.

den können. Die Ersatzprüfung kann sich auf den Stoff des gesamten Ausbildungsabschnitts erstrecken. Termin und Prüfungsstoff sind spätestens eine Woche vorher anzukündigen. Über Gewichtung der Ersatzprüfung im Verhältnis zu den wirksam erhobenen kleinen Leistungsnachweisen des Ausbildungsabschnitts entscheidet die Lehrkraft nach pädagogischem Ermessen.

8.3 Studienfahrten und Exkursionen

Im Rahmen des von der Lehrerkonferenz festgelegten Fahrtenprogramms (vgl. Kapitel 2.3) gehört zum Aufgabenbereich der OSK die Koordination

der während der Qualifikationsphase stattfindenden Studienfahrten und Exkursionen, insbesondere im Rahmen der Seminare.

Voraussetzungen und Rahmenbedingungen

Die rechtlichen Vorgaben finden sich in folgenden Bestimmungen:

- KMBek Schul-/Studienfahrten und Fachexkursionen vom 12.02.2007
- KMS II.1-5 S 4430-6.60244 Schulische Veranstaltungen - Aufsichtspflicht vom 25.06.2008
- Merkblatt

►  **Versicherung und Aufsicht_Seminare.pdf**
vom Juli 2008

Folgende Punkte sind bei der Planung von Fahrten und Exkursionen insbesondere zu berücksichtigen:

- inhaltliche Zielsetzung
- angemessene Entfernung
- zumutbare Höhe der Kosten
- ggf. diskrete finanzielle Unterstützungsmaßnahmen durch Elternbeirat, Förderverein oder u. U. staatliche Stellen
- Einholen einer schriftliche Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten zur Gewährung von abendlichen Unternehmungen in kleinen Gruppen ohne die begleitende Lehrkraft

- angemessene Aufsichts- und Fürsorgepflicht auch bei volljährigen Schülern
- mindestens je eine weibliche und eine männliche Begleitperson bei der Durchführung von mehrtägigen Fahrten gemischter Gruppen
- frühzeitige Information der Schüler über Verhaltensregeln und Disziplinarmaßnahmen bei Nichteinhaltung
- Einholung einer schriftlichen Bestätigung der getroffenen Vereinbarungen von allen Reiseteilnehmern (ggf. von deren Erziehungsberechtigten)
- Überlegungen zum Versicherungsschutz: ggf. Abschluss einer Gruppenhaftpflichtversicherung, einer Auslandskrankenversicherung sowie einer Reiserücktrittsversicherung

Grundsätzlich sollten im Interesse der Planungssicherheit die Schüler bzw. deren Erziehungsberechtigte frühzeitig schriftlich die verbindliche Teilnahme an der Fahrt erklären und sich verpflichten, bei einem kurzfristigen Rücktritt von der Fahrt anfallende Storno- oder Reisekosten zu tragen.

Zeitplanung und Befreiungen

Möglichst früh sollte ein genauer Überblick über die geplanten Fahrten und Exkursionen, die verantwortlichen Lehrkräfte und den jeweiligen Teilnehmerkreis vorliegen.

Einzelne Schüler können auf Antrag in begründeten Ausnahmefällen durch die Schulleitung von einer Fahrt bzw. Exkursion befreit werden und nehmen dann in der Regel am Unterricht anderer Kurse teil.

Ein Programm bzw. Zeitplan über Dauer, Ziele und Inhalte einer Fahrt sollte frühzeitig eingefordert und der Schullei-

tung vorgelegt werden. Außerdem sollten verlässliche Kontaktdaten vorliegen, so dass die Reisegruppe erreichbar ist.

Die Termine werden dem Kollegium rechtzeitig durch Aushang bekannt gegeben (vgl. Kapitel 2.3). Dies gilt insbesondere für Exkursionen einzelner Kurse. Zur Wahrung der Unterrichtskontinuität sind Absprachen im Kollegium bezüglich bestimmter Ausschlusszeiten günstig.

8.4 Weitere Koordinations- und Organisationsaufgaben

Neben den bereits genannten Tätigkeiten fallen in den Zuständigkeitsbereich der OSK eine Reihe weiterer Routineaufgaben, die konstant und zuverlässig wahrgenommen werden müssen, um einen reibungslosen Unterrichtsablauf in der Qualifikationsphase zu gewährleisten.

Mit der Ablösung des Klassenverbands durch das Kurssystem in der Qualifikationsphase übernehmen die OSK auch die Rolle des Klassenleiters für einen Jahrgang und erledigen die sich hieraus ergebenden Aufgaben, z. B.

- Gestaltung und Durchführung des Wandertags,
- Organisation von Studien- und Projekttagen,
- Verteilung von Rundbriefen, Schulbescheinigungen,
- Einsammeln von Kopiergeld.

Hilfreich und zeitsparend kann es in manchen Fällen sein, einzelne Aufgaben an die Kursleiter in einer alle Schüler des Jahrgangs umfassenden Schiene zu delegieren, beispielsweise die Deutsch- oder Mathematiklehrkräfte. Gerade die Weitergabe von Kurzmittei-

lungen oder Einsammeltätigkeiten lassen sich auf diesem Weg effektiv erledigen.

Darüber hinaus sind die OSK neben der Beratungslehrkraft auch zentrale Anlaufstelle zum Thema Studien- und Berufswahl. Folgende Aufgaben können sich hieraus ergeben:

- Verteilung, Auslage bzw. Aushang von Informationsmaterialien
- Hinweis auf Veranstaltungen, evtl. auch über die Schulhomepage
- Organisation und Durchführung zentraler Veranstaltungen, z. B. Berufsinformationsabend, Beratungstermine der Arbeitsagentur, Expertenvorträge, Besuch von Hochschulinformationstagen etc. (Soweit dies nicht durch die Lehrkräfte im P-Seminar wahrgenommen wird.)
- ggf. Koordination der Durchführung des BuS-Moduls im Mehr-Lehrer-Modell des P-Seminars
- Erstellung von Notenbescheinigungen (z. B. für das Auswahlverfahren für die Einstellung in Laufbahnen des gehobenen Dienstes)

Verzeichnis der Tabellen und Inhalte

1	Die Funktion des Oberstufenkoordinators	
	- Übersicht: Informationsaufgaben und -partner der Oberstufenkoordinatoren	S. 8
2	Information und Beratung	
	- Tabelle: Informationen für die Jahrgangsstufen 9 und 10 - Terminübersicht	S. 9
	- Allgemeine Informationen in Jahrgangsstufenversammlungen	S. 10
	- Beratung einzelner Schülerinnen und Schüler	S. 10
	- Mögliche Anlässe für Einzelberatung	S. 11
	- Regelungen der GSO, die für die Einzelberatung häufig relevant sind	S. 11
	- Tabelle: Individuelle Beratungstätigkeiten	S. 12
	- Tabelle: Informationen für das Kollegium	S. 13
	- Übersicht: Koordination der externen Kontakte	S. 15
3	Koordination des Kursangebots	
	- Vorüberlegungen zum Angebot der Schule	S. 16
	- Tabelle: Festlegung des Kursprogramms und der Abiturprüfungsfächer	S. 16
	- Überlegungen zur Gestaltung des Stundenplans	S. 18
	- Maßnahmen zur Optimierung des Stundenplans	S. 18
	- Richtobergrenzen für die Einrichtung von Kursen	S. 18
	- Grundsätzliche Hinweise zur Festlegung der Kursleiter	S. 19
4	Überprüfung der Belegung und Einbringung	
	- Tabelle: Besonderheiten der Belegung in einzelnen Fächern	S. 20
	- Tabelle: Generelle Regelungen zu Leistungsnachweisen	S. 24
	- Tabelle: Generelle Regelungen zur Einbringung	S. 25
	- Tabelle: Fachspezifische Regelungen zur Leistungsbewertung und Einbringung	S. 26
5	Koordination des Seminarangebots	
	- Vorbereitung der Entscheidungen durch die Oberstufenkoordinatoren	S. 31
	- Übersicht: Betroffene an Entscheidungen beteiligen	S. 32
	- Tabelle: Sitzungen der W- und P-Seminar-Teams	S. 33
	- Tabelle: Regelungen zu den Seminaren	S. 34
	- Wahlverfahren	S. 35
	- Tabelle: Einrichtung der Seminare in der Jahrgangsstufe 10	S. 36
	- Tabelle: Die Seminare - wichtige Termine während der Qualifikationsphase	S. 37
	- Qualitätssicherung: Mitverantwortung der Oberstufenkoordinatoren	S. 38
	- Vereinbarungen zu Leistungsnachweisen, Bewertung und Zertifikaten	S. 39
	- Verlaufsdocumentation als Hilfe zum selbständigen Arbeiten	S. 39
	- Rückmeldegespräche mit Schülerinnen und Schülern	S. 40
	- Evaluation durch Schülerinnen und Schüler	S. 40
6	Zeugniserstellung und Stipendien	
	- Tabelle: Zeugnis- und Zertifikatserstellung	S. 41
	- Förderung nach dem Bayerischen Eliteförderungsgesetz (BayEFG)	S. 43
	- Informationen über weitere Stipendien	S. 43
	- Tabelle: Beratungsverlauf zu Stipendien	S. 44

7	Durchführung der Abiturprüfung	
	- Tabelle: Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Abiturprüfung	S. 45
8	Begleitende Organisationsaufgaben	
	- Vorschläge zur Schulaufgabenplanung	S. 49
	- Absenzenregelung: rechtlicher Rahmen	S. 49
	- Erfassung der Fehlzeiten und Attestpflicht	S. 50
	- Nachtermine und Ersatzprüfung	S. 50
	- Studienfahrten und Exkursionen: Voraussetzungen und Rahmenbedingungen	S. 51
	- Zeitplanung und Befreiungen	S. 52