

Max-Bill-Schule, Gustav-Adolf-Str. 66, 13086 Berlin

Schülerinnen und Schüler
der Gymnasialen Oberstufe

Bearbeiterin: Katja Müller
Sekretärin

Telefon: 030. 90 189 - 2815
E-Mail: muel@max-bill-schule.de

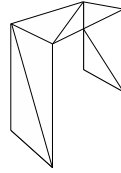
Datum: August 20_____

Zielvereinbarung

Anwesenheitsverpflichtung

Informationen

Stundentafel



August 20____

Zielvereinbarung

zwischen der Max-Bill-Schule und Frau/Herrn.....

Die Max-Bill-Schule bereitet Sie in der gymnasialen Oberstufe auf die Prüfung zur allgemeinen Hochschulreife vor. Mit dem **Erwerb der allgemeinen Hochschulreife** sind Sie berechtigt, an einer Fachhochschule oder Universität zu studieren.

Neben der schulischen Vermittlung von Kenntnissen sollen Sie auch befähigt werden sich selbstständig Wissen anzueignen. Die Entwicklung der Teamfähigkeit und Studierfähigkeit steht neben den fachgebundenen und allgemeinbildenden Fächern im Fokus der Ausbildung.

Mit modernen Unterrichtsmethoden werden Ihnen theoretische Kenntnisse und Fähigkeiten im Fach Gestaltungs- und Medientechnik oder Architektur und in den allgemeinbildenden Fächern vermittelt.

In allen Bereichen sorgen regelmäßige Leistungsbewertungen für eine Transparenz Ihres aktuellen Leistungsstandes.

Verpflichtender Bestandteil Ihrer Ausbildung ist die Teilnahme:

- an Methoden- und Kommunikationstrainings
- an Projektwochen
- an der Bauhausfahrt
- an Seminarkursen / Seminarkursfahrt

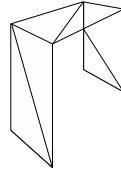
Frau/Herr

verpflichtet sich zur pünktlichen, regelmäßigen und aktiven Mitarbeit am Unterricht und zur gewissenhaften und selbständigen Bearbeitung der übertragenen Aufgaben und Arbeiten.

Es wird ein gewaltfreies und respektvolles Miteinander erwartet.

Unterschrift der/des Schülerin/Schülers

Max-Bill-Schule



August 20____

Anwesenheitsverpflichtung für Schülerinnen und Schüler der Gymnasialen Oberstufe

1. Bestimmungen – Anwesenheit

Jede Schülerin und jeder Schüler ist zur **regelmäßigen Teilnahme** am Unterricht verpflichtet. Ein Anspruch auf Erteilung einer Note und der zugehörigen Punktzahl besteht nur, wenn innerhalb von sechs Wochen kontinuierlich oder insgesamt mindestens acht Wochen am Unterricht teilgenommen wurde. Geschieht dies nicht, so erfolgt die Bewertung mit dem Vermerk o.B. (ohne Bewertung). Kann ein Fach nicht bewertet werden, so ist die Versetzung in die Qualifikationsphase in der Regel nicht möglich.

Jede Schülerin und jeder Schüler ist verpflichtet, das Sekretariat morgens vor dem Unterrichtsbeginn telefonisch (Tel-Nr.: 90 189 - 2815) darüber zu informieren, dass sie bzw. er aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen dem Unterricht fernbleiben wird. Werden in diesem Zusammenhang angekündigte **Klausuren** oder **andere angekündigte Leistungsnachweise** versäumt, so besteht ein Anspruch auf die Teilnahme an einer Nachklausur bzw. Ersatzleistung nur dann, wenn ein **ärztliches Attest unverzüglich** nachgereicht wird.

In jedem Fall ist spätestens am dritten Tag des Fehlens eine **schriftliche Begründung** für das Fehlen oder ein ärztliches Attest über die Schulunfähigkeit abzugeben. **Die Prüfung der Entschuldigungen obliegt der Klassenlehrerin bzw. dem Klassenlehrer.**

Für den Fall, dass eine Klausur oder mehrere Klausuren aufgrund von Krankheit versäumt wurden, hat die betreffende Schülerin bzw. der betreffende Schüler die Verpflichtung, sofort nach Wiederaufnahme des Unterrichts mit den betroffenen Fachlehrerinnen bzw. Fachlehrern Kontakt aufzunehmen, damit das Nachschreiben der Klausur(en) im Rahmen des Nachklausurverfahrens organisiert werden kann.

Eine Meldung an das Bafögamt erfolgt nach dem dritten unentschuldigten Fehltag.

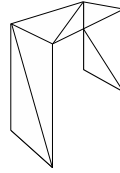
Die Eltern werden über unentschuldigte Fehlzeiten per Mail informiert.

Ist im Voraus abzusehen, dass eine Schülerin bzw. ein Schüler aus einem wichtigen Grund am Unterricht nicht teilnehmen kann, so hat sie bzw. er einen entsprechenden Antrag auf Beurlaubung an die Klassenlehrerin bzw. an den Klassenlehrer zu richten. Nur, wenn diesem Antrag zugestimmt wird, sind entsprechende Fehlzeiten entschuldigt. Eine nachträgliche Entschuldigung wird nicht akzeptiert und führt zu unentschuldigten Fehlzeiten. Anträge auf Beurlaubungen von mehr als einem Tag sind an die Abteilungsleitung zu stellen.

2. Verspätungen

Falls Sie sich verspäten, stören Sie bitte nicht den laufenden Unterrichtsbetrieb, sondern melden Sie sich umgehend bei der Abteilungsleitung im Raum 1.0.21, damit diese Verspätungszeiten dokumentiert werden können.

Abteilungsleitung



August 20____

Informationen für Schülerinnen und Schüler der Gymnasialen Oberstufe

1. Versetzung

Am Ende der Einführungsphase werden der Zeugnisnote die Leistungen des gesamten Schuljahres zugrunde gelegt (Jahrgangsnote).

Für die Versetzung in die Qualifikationsphase gelten folgende Regelungen:

- Schülerinnen und Schüler werden in die Qualifikationsphase versetzt, wenn sie in höchstens einem Fach weniger als 4 Punkte erreichen.
- Wenn in zwei Fächern weniger als 4 Punkte, darunter darf nur ein Fach mit 0 Punkten bewertet werden, erreicht werden, muss ausgeglichen werden. Als Ausgleich gelten mit mindestens sieben Punkten bewertete Leistungen in mindestens zwei verschiedenen Fächern. Dabei darf nur eines der Fächer Bildende Kunst oder Darstellendes Spiel zum Ausgleich herangezogen werden.
- Wer nicht versetzt wird, muss die Einführungsphase wiederholen oder die Schule verlassen. Eine zweite Wiederholung der Einführungsphase ist nicht gestattet. Wer zuvor die 10. Klasse bereits einmal wiederholt hat, ist von einer Wiederholung der 11. Klasse ausgeschlossen. Wer die 11. Klasse wiederholen muss, darf später in der Qualifikationsphase (Kursphase) nicht noch einmal ein Schuljahr wiederholen.

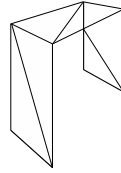
2. Bewertungsschlüssel

Die Leistungen in der gymnasialen Oberstufe werden mit Noten und Punkten bewertet. In den Notenstufen 1 bis 5 werden die Noten bei Leistungen, die im oberen oder unteren Drittel der jeweiligen Notenstufe liegen, durch Angabe der Notentendenzen plus (+) oder minus (–) ergänzt. Die Noten werden nach folgendem Schlüssel je nach Notentendenz in Punkte umgerechnet:

| Note (mit Tendenz) | Punkte |
|--------------------|--------------|
| 1 | 15 / 14 / 13 |
| 2 | 12 / 11 / 10 |
| 3 | 9 / 8 / 7 |
| 4 | 6 / 5 / 4 |
| 5 | 3 / 2 / 1 |
| 6 | 0 |

3. Unterrichtszeiten

| | |
|----------|-------------------------|
| 1. Block | 07.45 Uhr bis 09.15 Uhr |
| 2. Block | 09.45 Uhr bis 11.15 Uhr |
| 3. Block | 11.45 Uhr bis 13.15 Uhr |
| 4. Block | 13.30 Uhr bis 15.00 Uhr |
| 5. Block | 15.10 Uhr bis 16.40 Uhr |
| 6. Block | 16.45 Uhr bis 18.15 Uhr |

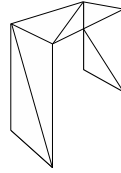


August 20____

Studentafel der Einführungsphase

| Fächer | Fachrichtung Gestaltungs- und Medientechnik | Fachrichtung Architektur |
|--------------------------------------|---|-----------------------------|
| | Stunden | Stunden |
| Deutsch | 4 | 4 |
| Englisch | 4 | 3 |
| Spanisch (2. FS)* | (4)* | (4)* |
| Politikwissenschaft | 3 | 3 |
| Mathematik | 4 | 4 |
| Biologie | 3 | 3 |
| Physik | 3 | 3 |
| Gestaltungs- und Medientechnik | 5 | - |
| Architektur | - | 6 |
| Volks- und Betriebswirtschaftslehre | 2 | 2 |
| Informatik | 2 | 2 |
| Bildende Kunst / Darstellendes Spiel | 2 | 2 |
| Summe | 32 (36) | 32 (36) |

* nur zu belegen, wenn keine 2. Fremdsprache 4 Jahre belegt wurde



August 20__

Anlage zur allgemeinen Schülersvereinbarung

VERWENDUNG DER VON DER MAX-BILL-SCHULE ZUR VERFÜGUNG GESTELLTEN E-MAIL-ADRESSE

Alle Schüler*innen der Max-Bill-Schule erhalten automatisch für die Zeit der Ausbildung eine persönliche E-Mail-Adresse, inkl. Postfach. Diese E-Mail-Adresse dient der Kommunikation zwischen Ihnen und Ihren Lehrer*innen, Ihrer Abteilungsleitung und ggfs. der Schulleitung.

Die Ihnen zur Verfügung gestellte E-Mail-Adresse hat die folgende Form:

benutzername@max-bill-schule.berlin

Die Max-Bill-Schule erwartet von Ihnen, dass Sie regelmäßig¹ überprüfen, ob neue E-Mails für Sie eingetroffen sind. Hierfür empfiehlt es sich das E-Mail-Postfach im E-Mail-Programm Ihres Smartphones einzurichten. Technische Informationen zur Einrichtung, zum Abruf und zur Verwendung der E-Mail-Adresse erhalten Sie gesondert.

Nicht erbrachte Leistungen, unbearbeitete Hausaufgaben, nicht eingehaltene Fristen o.ä., in Folge einer versäumten regelmäßigen Überprüfung Ihres E-Mail-Postfaches, gehen zu Lasten Ihres Ausbildungserfolges und begründen i.d.R. keine oder nur in wohlbegründeten Ausnahmefällen eine Nachreichung oder Nachbesserung einer Leistung.

Das E-Mail-Postfach und alle darin gespeicherten Daten werden nach der Beendigung Ihrer Ausbildung an der Max-Bill-Schule umgehend gelöscht.

Sollten Sie nicht im Besitz eines für die E-Mail-Kommunikation geeigneten elektronischen Endgerätes sein, dann erwartet die Max-Bill-Schule, dass Sie sich zeitnah ein entsprechendes Gerät anschaffen. Sollten Sie aus wirtschaftlichen oder anderen Gründen dazu nicht in der Lage sein, so wird erwartet, dass Sie sich umgehend mit Ihrer Abteilungsleitung in Verbindung setzen, um gemeinsam eine Lösung zu finden.

¹ i.d.R. an Werktagen mindestens einmal vormittags und einmal nachmittags. Diese Regelung kann in den einzelnen Bildungsgängen variieren und wird von Ihrer zuständigen Abteilungsleitung festgelegt.



Ich habe die Regelungen zur *Verwendung der von der Max-Bill-Schule zur Verfügung gestellten E-Mail-Adresse* gelesen, verstanden und nehme sie hiermit zur Kenntnis.

Datum

Name in Druckbuchstaben