

Willkommen *welcome bienvenidos tervetuloa 안녕하세요 dobrodošli
velkommen добро пожаловать hoş geldiniz welkom
laipni lūdzam bienvenue ようこそ benvenuto 欢迎 witaj*

Louise-Schroeder-Schule

Oberstufenzentrum Bürowirtschaft und Verwaltung



Informationsbroschüre für die Schüler*innen der Abteilung III

Berufliches Gymnasium

Name: _____

Klasse: _____

E-Mail: _____@oszlss.de

INHALTSVERZEICHNIS

0.	Leitbild des Beruflichen Gymnasiums	0
1.	Vorwort	1
2.	Informationen zur Schule und zur Abteilung III	2
3.	Wichtige Hinweise für die Schüler*innen der Abteilung III	3
4.	ISERV – Unsere zentrale Lernplattform	4
5.	Stundenplan: Zugang zu WebUntis.....	5
6.	Beratung und Hilfe für Schüler*innen und Auszubildende	6
7.	Nachteilsausgleich für Schüler*innen.....	7
8.	LSS – Stabilisieren. Lernen. Weitermachen.	7
9.	Umgang mit Beschwerden	8
10.	Verhalten bei Diskriminierung	9
11.	Schul- und Hausordnung.....	10
12.	IT-NUTZUNGSORDNUNG (der Computereinrichtungen sowie MS Office 365).....	10
13.	Verlassen des Schulgeländes in den Pausen.....	10
14.	Eingangsbelehrung für den Sportunterricht	10
15.	Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten	10
16.	Anträge auf Beurlaubung oder Freistellungen vom Unterricht.....	12
17.	Krankmeldung und Entschuldigung von Fehlzeiten.....	12
18.	Benötigte Lernmittel Schuljahr 2025/2026	13
19.	Bildungspaket der Bundesregierung	14
20.	Schema zu den Unterrichts- und Pausenzeiten	14
21.	Werdet Schülervertreter*innen!	15
22.	Aufbau des beruflichen Gymnasiums	16
23.	Kurzinformationen zu den Unterrichtsfächern.....	17
24.	Verhalten bei Feuersalarm	19
25.	Leistungsbewertung.....	20
26.	Erwerb des schulischen Teils der Allgemeinen Fachhochschulreife.....	33

0. LEITBILD DES BERUFLICHEN GYMNASIUMS

Wir wollen ...

- **Sie auf Ihrem Weg zur allgemeinen Hochschulreife begleiten und unterstützen,**
- **Ihre Kompetenzen stärken und Sie motivieren bestmögliche Leistungen zu erbringen,**
- **Ihnen bei Schwierigkeiten beratend zur Seite stehen,**
- **Ihre Neugier auf unbekannte Themen wecken,**
- **Ihnen Perspektiven für Ihre Studien- und Berufswahl aufzeigen,**
- **Sie optimal auf die Anforderungen eines Studiums oder einer Ausbildung vorbereiten,**
- **Ihnen einen Neustart ermöglichen**

und

- **für einen respektvollen und wertschätzenden Umgang miteinander sorgen.**



1. VORWORT



Liebe Schülerinnen und Schüler,

herzlich willkommen an der **Louise-Schroeder-Schule**.

Ich freue mich, dass Sie die Berechtigung für den Besuch der gymnasialen Oberstufe erreicht und sich entschieden haben, die Allgemeine Hochschulreife anzustreben. Sie werden unsere Schule drei Jahre lang besuchen und viele neue, interessante Themen kennenlernen. Sie haben sich für ein berufliches Gymnasium entschieden. Durch die Kombination der allgemeinbildenden mit den beruflichen Fächern werden Sie sich sehr gut auf die Anforderungen der Arbeitswelt und des Studiums vorbereiten. Ich wünsche Ihnen, dass Sie sich in dieser Zeit hier wohlfühlen und Sie gern am Unterricht teilnehmen.

Diese Broschüre haben wir zusammengestellt, damit Sie notwendige Informationen über das Schulleben, Ihre Prüfungsfächer und die Laufbahnentscheidungen für die Qualifikationsphase erhalten. Besonders zu Beginn Ihrer Schulzeit können Sie wichtige Informationen nachlesen. Ihre Lehrer*innen werden die einzelnen Seiten der Broschüre mit Ihnen besprechen. Bitte bewahren Sie diese Informationsbroschüre während Ihrer gesamten Schulzeit auf, damit Sie auch zu einem späteren Zeitpunkt darauf zugreifen können. Wenn Sie Anregungen oder Verbesserungsvorschläge haben, dann sprechen Sie bitte Ihre Klassenlehrer*in oder mich persönlich an!

Im Namen der Lehrer*innen, die Sie in der Abteilung III unterrichten, wünsche ich Ihnen einen erfolgreichen Start. Ihrem Ziel – der allgemeinen Hochschulreife – werden Sie sich mit unserer Unterstützung Schritt für Schritt nähern.

September 2026

Stangneth

Stangneth

Abteilungsleitung Berufliches Gymnasium



2. INFORMATIONEN ZUR SCHULE UND ZUR ABTEILUNG III

Unsere Schule ist in drei Abteilungen gegliedert. Der Abteilung III sind im Vollzeitunterricht die Fachoberschule sowie das Berufliche Gymnasium zugeordnet.

Im Beruflichen Gymnasium bereiten sich die Schüler*innen auf die allgemeine Hochschulreife vor

Louise-Schroeder-Schule

Oberstufenzentrum Bürowirtschaft und Verwaltung

Abteilung III – Berufsschule

Lippstädter Str. 9 – 11, 12207 Berlin



Telefon 030 90189-4631
E-Mail m.lietsche-kleiner@oszlss.de
Internet www.osz-louise-schroeder.de

Öffnungszeiten des Sekretariats
Mo. – Fr. 07:30 – 14:00 Uhr

ÖPNV S 25 - Station Lichterfelde Süd
M 85 - Station Lippstädter Straße oder Ahlener Weg

Abteilungsleitung



Herr Stangneth

Abteilungscoordination



Herr Gutjahr

Abteilungssekretariat



Frau Lietsche-Kleiner



3. WICHTIGE HINWEISE FÜR DIE SCHÜLER*INNEN DER ABTEILUNG III

Um den Aufwand an Organisation und Verwaltung in der Abteilung optimal und rationell zu gestalten, bitten wir Sie, sich an folgende Vorgaben zu halten:

- ❖ Auf der zentralen Lernplattform **ISERV** führen wir einen Schulkalender, in dem alle wichtigen Termine - die Schüler und Klassen betreffen - eingetragen werden. Die Anmeldedaten für den Zugang erhalten Sie von Ihrer Klassenleitung. 
- ❖ Informationen zum **Stundenplan**, Raumplänen und zum Vertretungsunterricht finden Sie mit Hilfe der **WebUntis** App (Link: www.webuntis.com).

Den Zugang zu WebUntis erhalten Sie über die zentrale Lernplattform IServ.

Dort sind die **Vertretungsregelungen** sowie Raumänderungen als aktueller Sachstand abrufbar.

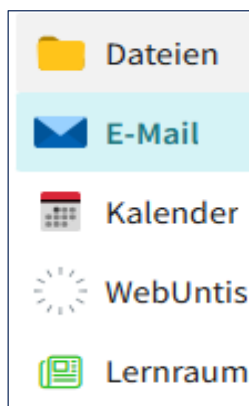
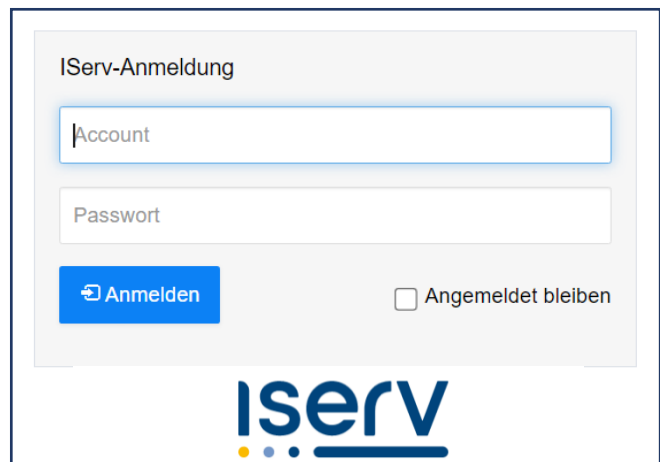
In Zweifelsfällen erkundigt sich der/die Klassensprecher*in im Sekretariat.
- ❖ Schüler*innen-**Sprechstunde im Sekretariat** ist täglich während der Pausenzeiten. *(siehe 2.)*
In den Ferien oder an unterrichtsfreien Tagen findet die Sprechstunde nur nach vorheriger Absprache statt, beachten Sie bitte auch die Ansage des Anrufbeantworters.
- ❖ Es gilt die aktuelle Ferienordnung des Landes Berlin, die Sie auch auf unserer Homepage finden.
- ❖ Die Schülerschulenausweise werden von den Klassenlehrern*innen jedes Schuljahr verlängert. Der/die Klassensprecher*in sammelt alle Ausweise in der Klasse ein und lässt sie dann im Sekretariat abstempeln. Sie sind verpflichtet Ihren Schülerschulenausweis immer mit sich zu führen.
- ❖ Die Regelungen für die Meldung und Entschuldigungen bei Fehlzeiten lesen Sie im Abschnitt 17!
- ❖ Wenn Sie durch ein ärztliches Attest vom Sportunterricht befreit sind, legen Sie dieses Attest bitte der Sportlehrer*in und der Klassenleitung vor.
- ❖ Bei einem Sport-/Wegeunfall lassen Sie im Sekretariat eine Unfallanzeige aufnehmen!
- ❖ Für die Neuausstellung eines Zeugnisses wird eine Gebühr in Höhe von 20,00 EUR *(lt. Verw.-Gebührenordnung, SenBildJugFam)* erhoben.

4. ISERV – UNSERE ZENTRALE LERNPLATTFORM

IServ ist unsere zentrale datenschutzkonforme Lernplattform. Diese dient als zentrale Kommunikationsplattform und Dateiablage. Außerdem melden Sie sich mit den Zugangsdaten auch an den PCs in der Schule an.

Alle Lernenden der **Louise-Schroeder-Schule** erhalten zu Beginn des Schuljahres einen Zugang zu dieser Lernplattform. Ihre Zugangsdaten erhalten Sie von Ihren Klassenlehrkräften.

Mit dem Zugang zu unserer Lernplattform erhalten Sie eine persönliche E-Mailadresse, die sich i. d. R. folgendermaßen zusammensetzt: vorname.nachname@oszlss.de.



Über diese E-Mailadresse erhalten Sie alle relevanten Informationen zu Ihrem Unterricht an der **Louise-Schroeder-Schule**. Sie können mit Ihren Lehrkräften und Mitlernenden per E-Mail kommunizieren und Daten austauschen.

Darüber hinaus können diese E-Mailadressen auch für die Kommunikation mit den Praktikumsbetrieben genutzt werden.

Eine Einführung in die Plattform erhalten Sie im Unterricht.

Sie erreichen die Lernplattform unter www.oszlss.de.



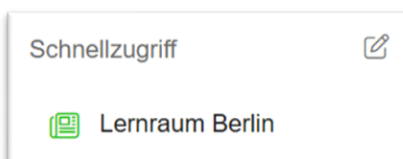
Alternativ können Sie sich die IServ-App herunterladen.



Lernraum Berlin



Einige Lehrkräfte arbeiten neben IServ mit dem Lernraum Berlin. Für alle Lernenden ist bereits ein Zugang zum Lernraum eingerichtet. Hier gelten die gleichen Zugangsdaten wie für die Anmeldung in IServ.



Sie können auch einen Link auf der IServ-Plattform nutzen.

Alternativ erreichen den Lernraum Berlin unter 06B02.lernraum-berlin.de.

Alle weiteren Informationen zur Nutzung des Lernraums erhalten Sie von Ihren Lehrkräften

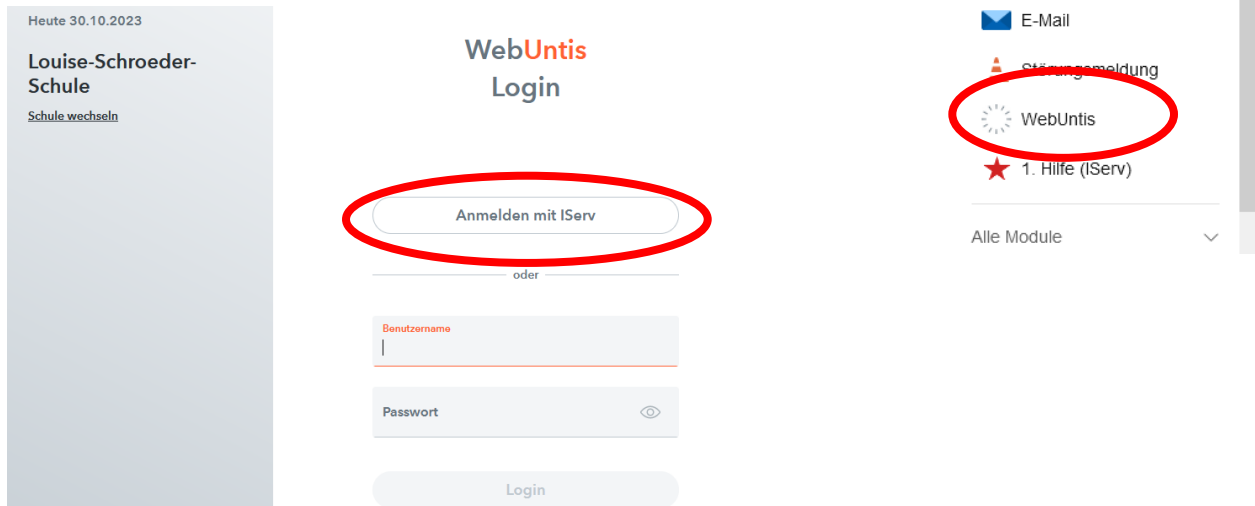
5. STUNDENPLAN: ZUGANG ZU WEBUNTIS

Anmeldung an einem PC:

Unter den Modulen in IServ erscheint der Link zu WebUntis.

Wer den Link nicht in den Schnellzugriff aufgenommen hat, findet ihn über „Alle Module“ ganz unten.

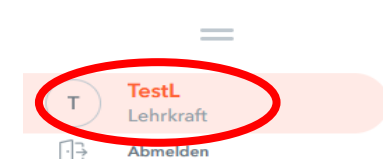
Wenn auf den Link geklickt wird, öffnet sich die Anmeldeseite von WebUntis mit dem Button „Anmelden mit IServ“.



Wird auf den Button geklickt, so erfolgt die Anmeldung an WebUntis automatisch.

Anmeldung mit einer Smartphone App:

Auf einem Smartphone leitet der Link ebenfalls auf die Seite von WebUntis und nicht automatisch in die App. Für die Anmeldung in der App ist folgend beschriebene Vorgehensweise erforderlich.



Anmeldung an WebUntis am PC wie davor beschrieben. In WebUntis links unten im Menü auf Ihr Profil klicken (Ihr Name).

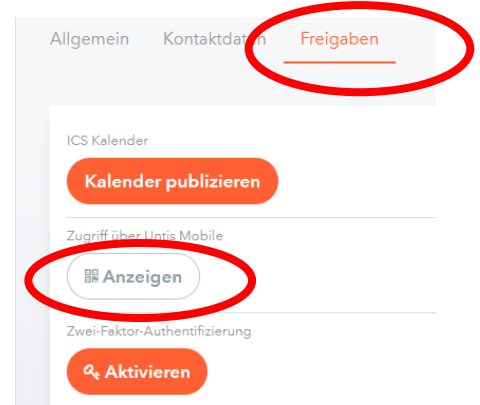
Auf der folgenden Seite zu den Freigaben wechseln. Auf Anzeigen klicken und den dargestellten QR-Code

Zugriff über Untis Mobile



mit der WebUntis-App im Anmeldemenü auf dem Smartphone scannen.

Schulnummer: 6406300
Schule: louise-schroeder-berlin
Url: nesa.webuntis.com
Benutzer: TestL
Schlüssel:



6. BERATUNG UND HILFE FÜR SCHÜLER*INNEN UND AUSZUBILDENDE

Wir haben an der Schule ein breites Angebot zu Sozialarbeit, Mediation, Beratung für Orientierungshilfen und für Suchtprophylaxe. Alle Gespräche unterliegen der Verschwiegenheit, das heißt keine weitere Person erfährt von den Inhalten eines Gesprächs.

Beratungsgespräche sind persönlich in der Schule, telefonisch oder per Videokonferenz möglich.

SOZIALARBEITERIN



Frau Charrabé
s.charrabe@oszlss.de
0176 57732317

Raum 1.1.15
Sprechzeiten in den
Pausen und nach
Vereinbarung

BERATUNGSANGEBOT

Schulsozialarbeit: Thomas Rajewicz

Beratung bei

- finanziellen Problemen,
- privaten & schulischen Konflikten wie Mobbing oder familiärer Gewalt,
- Anliegen zur geschlechtlichen & sexuellen Vielfalt
- Abbruchbereitschaft & Schulmüdigkeit.

Schulsozialarbeit: Stefani Charrabé

Beratung für Mädchen*, junge Frauen* & Mütter*

Im Rahmen der Beratung erhalten Sie die Möglichkeit, sich geschlechtsspezifische Unterstützung & Informationen bei mir zu suchen.

- Stressbewältigung durch Achtsamkeit
- Fragen zu Liebe & Sexualität
- Essstörung,
- Lebensplanung & Berufsorientierung

SOZIALARBEITER



Herr Rajewicz
t.rajewicz@oszlss.de
90189-4641

Raum 1.1.18
Sprechzeiten in den
Pausen und nach
Vereinbarung

Gemeinsam mit uns können Sie überlegen, was Sie verändern möchten und wie Sie bestimmte Themen, die Ihre aktuelle Lebenskonstellation betreffen, anpacken können.

Manchmal tut es schon gut, mit jemanden darüber zu sprechen ...

BERATUNGSLEHRKRAFT



Frau Heß
a.hess@oszlss.de

BERATUNGSLEHRKRAFT



Herr Nowotzin
t.nowotzin@oszlss.de

BERATUNGS- SOWIE KONTAKTLEHRERIN FÜR SUCHTPROPHYLAXE



Frau Kreyenborg
p.kreyenborg@oszlss.de

Raum 2.3.07 - Terminvereinbarungen per E-Mail oder in den Pausen.

Die Beratungslehrer*innen unterstützen Sie bei der Beantragung von Nachteilsausgleichen aufgrund von chronischen Erkrankungen und Behinderungen.

Beratung und ggf. Diagnostik bei schulischen Problemen, wie

- Lese-Rechtschreibschwierigkeiten oder Rechenschwierigkeiten,
- Problemen beim Lernen und in Prüfungssituationen (Prüfungsangst),
- Schulabbruchgedanken und Schulmüdigkeit.

Außerdem liegt ein Beratungsschwerpunkt bei psychischen und chronischen Belastungen, wie zum Beispiel depressiven Verstimmungen, Angststörungen sowie Suchtproblemen.

Bei bevorstehenden, belastenden Situationen in der Ausbildung (z. B. Gespräche mit der Ausbildungs-/Praktikumsleitung) bietet das Team ein Coaching für eine erfolgreiche Gesprächsführung an.

7. NACHTEILSAUSGLEICH FÜR SCHÜLER*INNEN

Schülerinnen und Schüler mit chronischen Erkrankungen oder anderen Beeinträchtigungen können sich an das Beratungsteam, die Bildungsgangbegleitung, die Klassen- oder an die Abteilungsleitung wenden. Nachteilsausgleiche kann es in verschiedenen Formen geben.

Dabei kann es sich z. B. um den Erhalt eines Aufzugsschlüssels oder um die Bewilligung einer Zeitverlängerung bei der Bearbeitung von Klassenarbeiten/Klausuren handeln.

Ein formloser Antrag auf Nachteilsausgleich mit ärztlichen Attesten bzw. psychologischen Gutachten sind unter der konkreten Angabe von Ausgleichsmaßnahmen über das Sekretariat der Schule zu stellen. Im Anschluss wird ein Gesprächstermin mit der Abteilungsleitung vereinbart, bevor die Klassenkonferenz über den Nachteilsausgleich berät und diesen beschließt.

Mit Hinblick auf die Abschlussprüfungen müssen Sie darauf achten, dass evtl. Nachteilsausgleiche rechtzeitig bei der zuständigen Prüfungsstelle - *durch die Prüflinge* - beantragt werden.

Für Schüler*innen mit Behinderung gibt es – zum Teil auf Antrag – barrierefreie Lernmittel (siehe Abschnitt 18) bei den Verlagen. Diese müssen durch die Schüler*in persönlich gestellt werden

Das Kollegium als auch das nichtpädagogische Personal (Sekretärinnen, Hausmeister etc.) sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Alle Informationen werden streng vertraulich unter Beachtung des Datenschutzes behandelt.

Wichtig - Wir können Sie nur unterstützend beraten, wenn wir Kenntnis über Ihre Einschränkungen haben. Vielen Dank vorab für Ihr Vertrauen.

8. LSS – STABILISIEREN. LERNEN. WEITERMACHEN.

Der Rückzugsraum: (4.3.07) bietet Lernenden einen geschützten Ort, um sich nach oder während belastender oder emotional herausfordernden Situationen zu regulieren. Gemütliche Sitz- und Liegemöglichkeiten, Musik sowie verschiedene Materialien zur Stressreduktion unterstützen dabei, wieder zur Ruhe zu kommen. Der Raum richtet sich an Lernende, die nach einer akuten Belastung eine begleitete Auszeit benötigen. Die Lernenden erhalten Zugang über einen Schlüssel, im Sekretariat der Abteilung I, bei Frau Kumbier im Raum 1.3.10, hinterlegt ist.

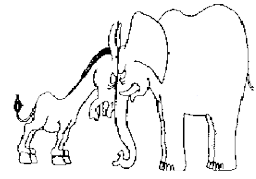
Der Pausenraum: (4.2.10) bietet Lernenden, die sich in den regulären Pausenbereichen nicht wohlfühlen und einen beaufsichtigten Aufenthaltsort benötigen, eine passende Alternative. Verschiedene Spiel- und Bewegungsangebote, Sitzgelegenheiten sowie ein Kicker ermöglichen eine Pause in angenehmer Atmosphäre.

Der Louise-Raum: (1.1.12) ist ein pädagogischer Unterstützungsraum für Lernende, die vorübergehend nicht am regulären Unterricht teilnehmen können, z. B. durch starke Verspätung zum Fachunterricht oder anhaltende Unterrichtstörung. Hier finden sie einen ruhigen Arbeitsplatz, Unterstützung durch sonderpädagogische Lehrkräfte sowie die Möglichkeit, sich nach belastenden Situationen zu stabilisieren und anschließend wieder erfolgreich am Unterricht teilzunehmen. Wichtig dabei: Das ist keine Strafe, sondern Unterstützung. Lernende arbeiten dort unter Aufsicht an ihren Aufgaben weiter und bekommen bei Bedarf Hilfe von Beratungslehrkräften, Sonder- oder Sozialpädagog*innen. Ziel ist es, Lernen zu ermöglichen, Konflikte zu entschärfen, die Selbstregulation zu fördern und wieder erfolgreich am regulären Unterricht teilnehmen zu können.



9. UMGANG MIT BESCHWERDEN

Im alltäglichen Zusammensein in der Schule können verschiedene Konflikte – sowohl zwischen Lehrkräften und Schüler*innen als auch zwischen den Schülerinnen und Schülern – auftreten. Es ist wichtig, Konflikte zu lösen, damit Sie Ihre Energie für das Lernen und Arbeiten einsetzen können. Ohne Lösung kehren Konflikte i. d. R. stetig wieder und werden dabei größer. Sollten Sie oder Ihre Mitschüler*innen Grund für eine Beschwerde haben, verfahren Sie bitte nach folgendem Schema:



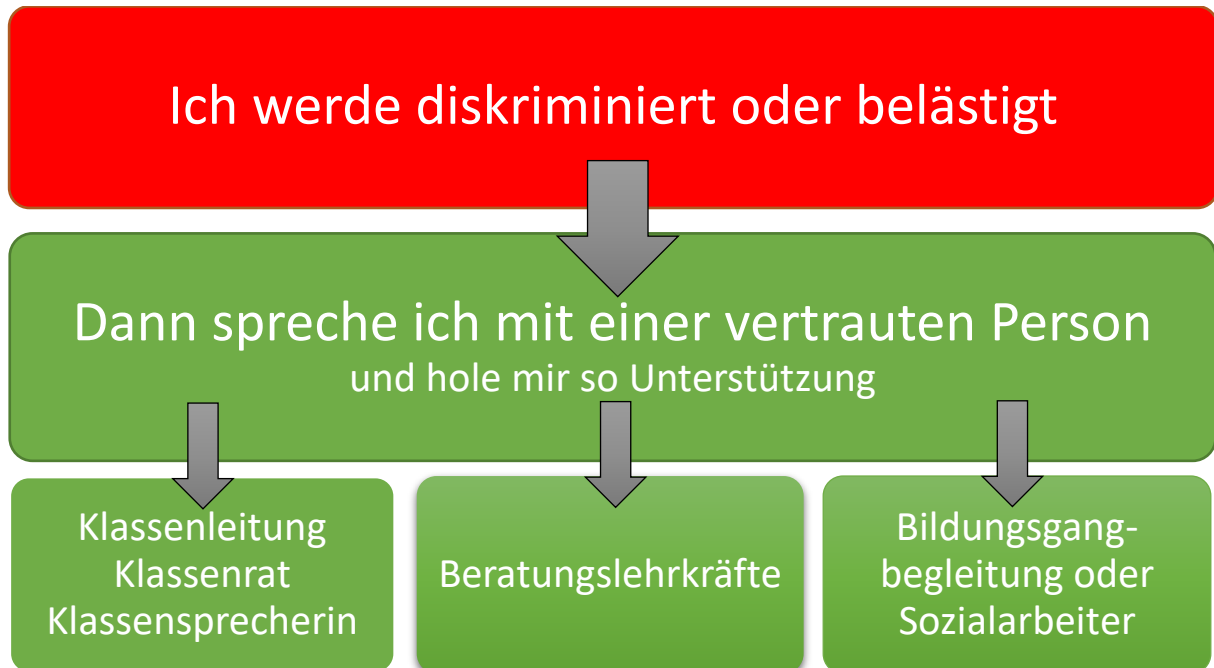
10. VERHALTEN BEI DISKRIMINIERUNG



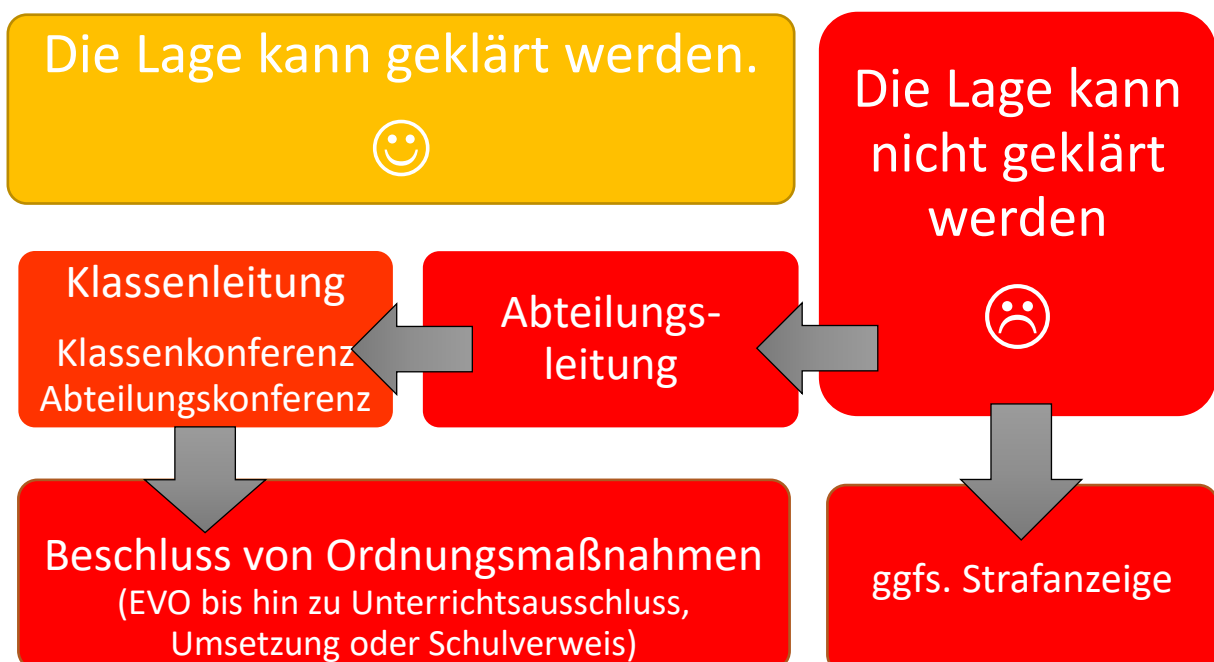
Diskriminierung zu erfahren, ist verletzend und kann starke Emotionen und manchmal auch einen starken Handlungsdruck auslösen. Es fällt aber i. d. R. schwer sofort "richtig" zu reagieren.

Wir dulden an unserer Schule keine Diskriminierungen!

Wir wollen nicht dass Vorfälle verschwiegen, wiederholt oder durch unbedachte Reaktionen verschlimmert werden. Deshalb haben wir hierfür folgenden Leitfaden:



Bis hier soll Zeit für (Er)klärungen der Beteiligten/Perspektiven, des Vorfalles (Äußerungen oder Handlungen), aber auch eine evtl. Beweissammlung oder Anlegen eines (Gedächtnis)Protokolls sein.



DIE VOLLSTÄNDIGEN INFORMATIONEN ZU DEN PUNKTEN 12 - 16 FINDEN SIE AUF UNSERER HOMEPAGE. NUTZEN SIE ZUM ABRUF DIE QR-CODES!

[DAS EINHALTEN DER FOLGENDEN REGELN IST FÜR RÜCKSICHTSVOLLE MENSCHEN SELBSTVERSTÄNDLICH, FÜR DIE WENIGEN ANDEREN GELTEN SIE ALS ANWEISUNGEN ...]

11. SCHUL- UND HAUSORDNUNG

Die **Louise-Schroeder-Schule** will fachliche, allgemeine, kulturelle und soziale Bildung vermitteln. Der Lernerfolg hängt im Wesentlichen von der Mitarbeit aller Beteiligten ab. Das Miteinander erfordert eine soziale Ordnung, die von allen gleichermaßen getragen werden muss, damit das Recht auf Bildung für jeden Einzelnen verwirklicht werden kann.

12. IT-NUTZUNGSORDNUNG (DER COMPUTEREINRICHTUNGEN SOWIE MS OFFICE 365)

Die Regelung gilt für die Benutzung schulischer Computereinrichtungen im Rahmen des Unterrichts, der Gremienarbeit, Festigung von Medienkompetenz sowie Nutzung außerhalb des Unterrichts.

Die Nutzungsordnung umfasst auch die Anwendungssoftware. Auf Wunsch erhalten Sie für die Dauer des Besuches der **Louise-Schroeder-Schule** eine kostenfreie Lizenz für das Softwarepaket „Microsoft Office 365 Pro“. Informationen dazu bekommen Sie von Ihrer Klassenleitung.

Die grundlegenden Rechtsangelegenheiten sowie die verschiedenen Nutzungsbedingungen und Nutzungsordnungen werden i. d. R. in der Einführungswoche bzw. Begrüßungstagen besprochen.

13. VERLASSEN DES SCHULGELÄNDES IN DEN PAUSEN

Die Schulkonferenz der **Louise-Schroeder-Schule** hat beschlossen, dass Schülerinnen und Schüler während Pausen, Freistunden oder Unterrichtsausfall das Schulgelände verlassen dürfen. Grundsätzlich gilt, dass Unfälle nur unter Versicherungsschutz stehen, wenn sie unmittelbar mit dem Schulbesuch zusammenhängen. Ob ein Arbeits-(Schul-)unfall vorliegt, wird von der Unfallkasse im Einzelfall beurteilt. Es ist i. d. R. davon auszugehen, dass bei Verlassen des Schulgeländes während Pausen- & Unterrichtszeiten kein Versicherungsschutz besteht.

14. EINGANGSBELEHRUNG FÜR DEN SPORTUNTERRICHT

Das Fach Sport/Gesundheitsförderung hat einige wichtige Besonderheiten. Die Belehrung umfasst zwölf Punkte, die von allen als verbindliche „Spielregeln“ gleichermaßen einzuhalten sind.

15. INFORMATIONEN ÜBER DIE VERARBEITUNG PERSONENBEZOGENER DATEN

Mit der Anmeldung und Betreuung an der **Louise-Schroeder-Schule** erheben wir personenbezogene Daten. Des Weiteren werden Daten bei der Anmeldung und Nutzung des Lernraum Berlin sowie von IServ erhoben. Unter den nachfolgenden Links erfahren Sie, wozu die Daten benötigt, wie sie verarbeitet werden sowie Ihre Rechte nach dem geltenden Datenschutzrecht.

Die zugehörigen Einwilligungserklärungen sind bei Anmeldung/Aufnahme an der **Louise-Schroeder-Schule** auszufüllen und im Sekretariat – ersatzweise der Klassenleitung/Tutor*in –abzugeben.

RECHTSANGELEGENHEITEN UND NUTZUNGSORDNUNG 2025¹

Schul- und Hausordnung



<https://www.osz-louise-schroeder.de/hausordnung/>

IT-Nutzungsordnung

Computereinrichtungen und Office 365



<https://www.osz-louise-schroeder.de/wp-content/uploads/2023/08/IT-Nutzerordnung-LSS2023.pdf>

Regelungen zum Verlassen des Schulgeländes



<https://www.osz-louise-schroeder.de/wp-content/uploads/2022/07/Regelungen-zum-Verlassen-des-Schulgelaendes.pdf>

Eingangsbelehrung für den Sportunterricht



<https://www.osz-louise-schroeder.de/wp-content/uploads/2022/03/Eingangsbelehrung-Sportunterricht.pdf>

Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der ...

Anmeldung & Betreuung an der Louise-Schroeder-Schule²



<https://www.osz-louise-schroeder.de/wp-content/uploads/2023/02/Datenschutzinformationen-IServ-und-Lernraum2023.pdf>

Nutzung von IServ



https://IServ.de/user/data/flex-objects/downloads.yaml/82249141c3039850414fda215fbd6ff1/Merkblatt-Datenschutz_AnwenderInnen.pdf

Nutzung des Lernraum Berlin



<https://www.lernraum-berlin.de/start/de/service/datenschutz/>

¹ Erstellung und letzter Abruf: 2026-06-22

² Erhebung gemäß Artikel 6 Absatz 1 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) auf der Grundlage von § 64 Berliner Schulgesetzes² (SchulG) i. V. m. §§ 2 bis 8 Schuldatenverordnung. Die Datenverarbeitung ist zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages der Schule gemäß §§ 1 und 3 SchulG erforderlich. Die Aufbewahrungsfristen richten sich nach der Schuldatenverordnung (§ 11 Aufbewahrungsfristen). Ihre Rechte uns gegenüber hinsichtlich der Sie betreffenden personenbezogenen Daten finden Sie unter www.osz-louise-schroeder.de/publikationen/sl-verwaltung/LSS_Informationen_ueber_die_Verarbeitung_personenbezogener_Daten.pdf.

16. ANTRÄGE AUF BEURLAUBUNG ODER FREISTELLUNGEN VOM UNTERRICHT

FREISTELLUNGSANTRÄGE aus betrieblichen oder privaten Gründen

Eine Beurlaubung oder Freistellung von der Schulbesuchspflicht kann **nur von der Schule** genehmigt werden! Ein **schriftlicher Antrag** auf Freistellung von Berufsschultagen ist **mindestens eine Woche vor** dem Tag der Beurlaubung mit Begründung bei der Klassenleitung einzureichen.

Die Schule entscheidet, ob dem Antrag stattgegeben wird. Bei einer Dauer bis zu zwei Tagen durch die Klassenleitung, bei längerer Dauer durch die Abteilungsleitung – es ist besonders zu beachten, ob für den gewünschten Freistellungstermin bereits Leistungsüberprüfungen angesetzt sind.

17. KRANKMELDUNG UND ENTSCHULDIGUNG VON FEHLZEITEN

IN ABSCHNITT 3 STAND BEREITS:

❖ Atteste o. Ä. bitte schriftlich unter Angabe ihrer Klasse und des Namens an die Schule senden.

ENTSCHULDIGUNGEN von Erkrankungen

Gemäß den geltenden Bestimmungen sind Krankmeldungen von volljährigen Schülerinnen und Schülern **am ersten Tag** der Krankheit bei der Klassenleitung vorzunehmen.

Bei Minderjährigen müssen die Erziehungsberechtigten die Krankmeldung vornehmen.

Bedingungen		
1	Mitteilung am 1. Tag der Fehlzeit (ohne Angabe des Grunds) per Mail an die Klassenleitung bis 08:00 Uhr (bei Minderjährigen durch die Eltern).	✓
UND		
2	Spätestens am 3. Tag Nachmeldung bei längerer Fehlzeit mit der voraussichtlichen Dauer der Fehlzeit per Mail an Klassenleitung mitteilen. (entfällt bei Fehlzeiten bis 3 Tagen bzw. Mitteilung über längere Fehlzeiten bereits bei Mitteilung am 1. Tag)	✓
UND		
3	Am Tag der Rückkehr schriftliche Entschuldigung mit Grund für das Fernbleiben bei der Klassenleitung oder im Abteilungsbriefkasten abgeben. (bei Minderjährigen durch die Eltern zu unterschreiben)	✓

Nur wenn alle Bedingungen erfüllt sind, kann eine Fehlzeit entschuldigt werden. !

Auszug aus der AV:

„Wird eine der drei o.g. Pflichten nicht erfüllt, gilt das Fehlen als unentschuldigt, es sei denn das Versäumnis beruht auf glaubhaft gemachten, nicht selbst zu vertretenden, Gründen“



Die Krankmeldung sollte in der folgenden Form erfolgen:

von	E-Mail-Adresse der Schülerin/ des Schülers @oszlss.de
an:	<u>Lehrer*innenname@oszlss.de; Lehrer*innenname@oszlss.de</u>
Cc:	
Betreff:	Krankmeldung, Klasse, Name
Sehr geehrte Frau/geehrter Herr <i>Lehrkraftname</i> , ich melde mich für (<i>heute/diese Woche/länger</i>) krank und bitte für mein Fernbleiben um Entschuldigung. Ich werde voraussichtlich am ... wieder zum Unterricht erscheinen. Freundliche Grüße Name, Klasse	

Bitte beachten Sie die folgenden Regelungen des Schulgesetzes:

Sie sind verpflichtet, regelmäßig am Unterricht und sonstigen schulischen Veranstaltungen teilzunehmen. Im Falle häufiger unentschuldigter Fehlzeiten kann - aufgrund der Gefährdung des Bildungs-/Erziehungszieles - der/die betreffende Schüler*in nach Androhung von unserer Schule abgemeldet werden (s. SchulG, VO-GO und AV Schulbesuchspflicht).

Bleibt ein Schüler*in, die nicht mehr der allgemeinen Schulpflicht unterliegen, an zehn oder mehr Schultagen eines Halbjahres unentschuldigtem Unterricht fern, gilt dies als nachhaltige Beeinträchtigung der ordnungsgemäßen Unterrichts- & Erziehungsarbeit im Sinne des § 63 Abs. 1 Satz 2 SchulG, die eine Ordnungsmaßnahme nach Abs. 2 Nr. 5 (Entlassung aus der Schule) zur Folge haben kann. Sechs einzelne unentschuldigte Fehlstunden in einem Schulhalbjahr gelten als ein Fehltag.

Bei einer Erkrankung **während des Unterrichtstages** sind die betroffenen Fachlehrkräfte oder die Klassenleitung um Freistellung vom weiteren Unterricht zu bitten.

18. BENÖTIGTE LERNMITTEL SCHULJAHR 2025/2026

Die Informationen erhalten Sie von den jeweiligen Lehrkräften im Unterricht.

Als **weitere Arbeitsmittel** benötigen Sie:

- einen **Taschenrechner**
nicht programmierbar, damit dieser für Klausuren bzw. Prüfungen zulässig ist
- einen **kabelgebundenen Kopfhörer**, die PCs verfügen über Klinenstecker (Bluetooth und die USB-Ports sind aus Sicherheitsgründen gesperrt).
- **Schreibutensilien** (Kugelschreiber, Bleistift, Textmarker) sowie ein Schreibblock
sind auch im digitalen Zeitalter weiterhin Grundausstattung!



19. BILDUNGSPAKET DER BUNDESREGIERUNG

WER HAT ANSPRÜCHE AUS DEM BILDUNGSPAKET?

Alle jungen Menschen bis 25 Jahre aus Familien, die Arbeitslosengeld II, Sozialgeld, Sozialhilfe, Kinderzuschlag, Wohngeld oder Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz beziehen.

Keinen Anspruch haben Auszubildende mit Ausbildungsvergütung und BaföG-Empfänger.

WAS BRINGT DAS BILDUNGSPAKET³ JE ANSPRUCHSBERECHTIGTER SCHÜLER UND SCHÜLERIN?

- 195,00 €⁴ jährlich für Schulbedarf, ein Teil wird im Februar & ein Teil im August ausgezahlt.⁵
- Unterstützung für Kultur, Sport und Freizeit in Höhe von 15,00 €/Monat bis zum 18. Lebensjahr⁶
- Zuschüsse zur BVG-Monatskarte, Kosten für Klassenfahrten-/ausflüge und Nachhilfeunterricht
- Kostenfreies Mittagessen in der Schulmensa

WIE ERHALTEN SIE DIESE LEISTUNGEN?

A. Individueller Antrag

bei der leistungsgebenden Stelle (Jobcenter, Sozialamt, Wohngeldamt)
für Schulbedarf, monatlichen „Kultur-Zuschuss“, Klassenfahrten und BVG-Zuschuss

B. Antrag bei der Schule und Vorlage des Berlinpasses

für Klassenausflüge und Nachhilfeunterricht

C. Antrag bei Mensapächter und Vorlage des Berlinpasses

für kostenfreies Mittagessen

Wenn Sie zu den Anspruchsberechtigten zählen: **Berlinpass beantragen!**

20. SCHEMA ZU DEN UNTERRICHTS- UND PAUSENZEITEN

KFM-Klassen MI-Klassen VFA-Klassen	Unterrichts- stunden	KBM- und KF-Klassen IBA- und Wiko-Klassen FOS - Fachoberschule OG - berufl. Gymnasium
08:15 bis 09:45 h 30 min	1./2. Stunde Pause	08:35 bis 10:05 h 20 min
10:15 bis 11:45 h 30 min	3./4. Stunde Pause	10:25 bis 11:55 h 30 min
12:15 bis 13:45 h 20 min	5./6. Stunde Pause	12:25 bis 13:55 h 20 min
14:05 bis 15:35 h 20 min	7./8. Stunde Pause	14:15 bis 15:45 h 10 min
15:55 bis 17:15 h	9./10. Stunde	15:55 bis 17:15 h

³ Angaben ohne Gewähr

⁴ Kinderzuschlag und Leistungen für Bildung und Teilhabe - BMFSFJ -Abruf am 2025-07-02, 11:35 h

⁵ Leistungen für Bildung und Teilhabe | Bundesagentur für Arbeit -Abruf am 2025-07-02, 11:38 h

⁶ Kinderzuschlag und Leistungen für Bildung und Teilhabe - BMFSFJ -Abruf am 2025-07-02, 11:35 h

21. WERDET SCHÜLERVERTRETER*INNEN!

„Mitbestimmung ist kein Zufall, sondern Dein gutes Recht“.

Erstellt durch die Gesamtschülervertretung (GSV) in Zusammenarbeit mit der Projektgruppe Schulleben und Erziehung und dem Ausschuss für Schulentwicklung (im Jahr 2009)

Welche Mitwirkungsrechte haben die Schülervertreter/innen in der Klasse?

- Die Klassensprecher*innen können bei der Planung und Gestaltung des Unterrichts mitwirken.
- Sie haben das Recht auf Mitsprache bei Veranstaltungen. (Schulische Ausflüge, Klassenfahrten)
- Die Klassensprecher*innen können an Klassenkonferenzen teilnehmen. (§ 82 Berliner Schulgesetz)
- Bei Bedarf bekommen die Klassensprecher*innen eine Schulstunde zur Verfügung. Dort bespricht man Themen, die die Klasse betreffen.
- Die Klassensprecher*innen sind die Interessenvertreter ihrer Klasse. Sie dürfen und sollen Probleme und Konflikte im Lernalltag zur Sprache bringen. Sie können sich als Vertreter ihrer Klasse jederzeit an Personen ihres Vertrauens (Klassenleiter, GSV, Beratungslehrer, Sozialarbeiter, Leitungen usw.) wenden.
- Weil die Klassensprecher*innen ihre Klassen gut kennen, können sie zur Lösung von Problemen einen wertvollen Beitrag leisten.

Welche Mitwirkungsrechte haben die Schülervertreter/innen in der Schule?

- In der Gesamtschülervertretung (GSV) können je zwei gewählte Abteilungsschülersprecher*innen vertreten sein.
- Die Abteilungsschülersprecher*innen arbeiten als beratendes Mitglied der Abteilungskonferenz der Lehrkräfte mit.
- Die Abteilungsschülersprecher*innen der Abteilungen arbeiten als stimmberechtigte Mitglieder im Vermittlungsausschuss mit.
- Je einer der Abteilungsschülervertreter*innen nimmt an den Schulkonferenzen teil und übt Stimmrecht aus. Sie entscheiden also über wichtige Fragen des Schullebens mit.
- Die GSV kann Arbeitsgruppen bilden, die in der Schulzeit tagen z. B. Schülerzeitung, Projekte.
- Sie ist berechtigt, in Absprache mit der Schulleitung Veranstaltungen an der Schule durchzuführen (z. B. Aktionstag „Gemeinsam Haltung zeigen“).
- Die GSV kann auf Abteilungsebene zwei Mal im Halbjahr eine Schülerversammlung einberufen.

Wenn ihr euch für die Mitarbeit in den Schülervertretungen interessiert, solltet ihr Engagement mitbringen und bereit und in der Lage sein, Zeit zu investieren.



22. AUFBAU DES BERUFLICHEN GYMNASIUMS

EINFÜHRUNGSPHASE

Hier werden die meisten Fächer im Klassenverband unterrichtet. Nur die Fächer des Wahlpflichtunterrichts (Chemie, Physik, Musik, Darstellendes Spiel und Sport) werden klassenübergreifend unterrichtet.

Diejenigen Schüler*innen, die in den Klassenstufen 7 – 10 keine zweite Fremdsprache gelernt haben, müssen bei uns in der Einführungsphase mit Französisch oder Spanisch beginnen und die zweite Fremdsprache bis zum Abitur belegen.

Zu Beginn des zweiten Halbjahres der Einführungsphase wählen Sie – *nachdem Sie die Anforderungen in den einzelnen Fächern kennengelernt haben sowie einer ausführlichen Beratung* – Ihre Leistungskurse und die Fächer, die Sie in der Qualifikationsphase (Kursphase) belegen wollen.

Bitte beachten Sie, dass Sie nur solche Fächer als Prüfungsfächer wählen können, die Sie bereits in der Einführungsphase belegt haben.

Die Einführungsphase ist eine Qualifizierungsphase, in der Sie sich für die Kursphase des beruflichen Gymnasiums qualifizieren müssen: Die Jahrgangsnoten am Ende der Einführungsphase entscheiden darüber, ob Sie in die Kursphase versetzt werden. Je besser Ihre Noten bereits in der Einführungsphase sind, desto besser vorbereitet starten Sie in die Kursphase und desto besser werden auch dort Ihre Noten sein. Als Ausfall gelten in der Einführungsphase die Punkte 0 – 3.

Versetzt werden Sie, wenn Sie bei maximal zwei Ausfällen, einen Ausfall davon durch zwei Fächer, in denen Sie mindestens 7 Punkte haben, ausgleichen können.

QUALIFIKATIONSPHASE

Die Qualifikationsphase dauert zwei Schuljahre (12. und 13. Klasse) oder vier Semester. Nach jedem Semester wird geprüft, ob Sie in das nächste Semester übergehen können. Sollten Sie schon die Höchstzahl an Ausfällen (4 Grundkursausrfälle und 2 Leistungskursausrfälle) gesammelt haben, müssen Sie in den nachfolgenden Jahrgang zurücktreten.

In der Qualifikationsphase findet der Unterricht in Grundkursen und Leistungskursen statt. Die Leistungskurse sind immer auch zugleich die ersten beiden Prüfungsfächer im Abitur.

Als erste Leistungskursfächer können Deutsch, Englisch, Mathematik und Biologie gewählt werden, als zweite Leistungskursfächer unsere beruflichen Fächer Wirtschaft, Recht und Umwelttechnologie sowie Mathematik und Politik als allgemeinbildende Fächer.

Grundkurse können alle Fächer sein, die Sie in der Einführungsphase besucht haben. Außerdem bieten wir Zusatzkurse an, die nur zwei Semester dauern und Inhalte aus anderen Fächern vertiefen oder ergänzen: Wirtschaftsethik, Sportmanagement, Verwaltung und Psychologie.

In der Qualifikationsphase sammeln Sie mit Ihren Zeugnisnoten bereits Punkte für das Abitur, wobei die Noten der Leistungskurse doppelt gezählt werden.



23. KURZINFORMATIONEN ZU DEN UNTERRICHTSFÄCHERN

FREMDSPRACHEN

Englisch: Verbindliche Belegungspflicht

Französisch, Spanisch: Anfängerkurse in der Einführungsphase für die Schüler*innen, die noch keine zweite Fremdsprache besucht haben.

WAHLPFLICHTFÄCHER

Wahlpflichtfächer gibt es nur in der Einführungsphase: Sie sind hier verpflichtet ein Fach aus verschiedenen Fächern auszuwählen und zu besuchen. Sie haben einerseits die Wahl zwischen Sport, Musik und Darstellendem Spiel und andererseits zwischen Physik und Chemie.

PROFILKURSE

Profilkurse bereiten in der Einführungsphase auf die Leistungskurse vor. Sie sollen Ihnen die Anforderungen eines Leistungskurses verdeutlichen und damit Ihre Entscheidung für einen Leistungskurs erleichtern. Sie sind verpflichtet einen Profilkurs zu besuchen. Sie beginnen nach den Herbstferien, im Januar ist ein einmaliger Wechsel möglich. Der Profilkurs im zweiten Halbjahr der Einführungsphase wird benotet und geht mit in die Versetzungsentscheidung ein.

Es gibt Profilkurse in Mathematik, Politik und Recht.

Der Besuch des Profilkurses Mathematik ist verpflichtend für diejenigen Schüler*innen, die Mathematik als Leistungskurs wählen möchten.

GRUNDKURSE

Grundkurse sind dreistündig und die Zeugnisnoten werden in der Gesamtqualifikation für das Abitur einfach gewichtet. Die Zeugnisnote setzt sich aus dem schriftlichen Teil (*eine Klausur*), der ein Drittel der Gesamtnote ausmacht und dem Allgemeinen Teil (*Referate, Hausaufgaben, mündliche Mitarbeit*), der zwei Drittel der Gesamtnote ausmacht, zusammen.

LEISTUNGSKURSE

Leistungskurse sind fünfstündig und die Zeugnisnoten werden in der Gesamtqualifikation für das Abitur zweifach gewichtet. Die Zeugnisnote setzt sich aus dem schriftlichen Teil (*zwei Klausuren*), und dem Allgemeinen Teil (*Referate, Hausaufgaben, mündliche Mitarbeit*), die jeweils die Hälfte der Gesamtnote ausmachen, zusammen. Leistungskurse sind immer schriftliche Prüfungsfächer im Abitur.

ZUSATZKURSE

Sie können für das erste und zweite Semester der Qualifikationsphase einen Zusatzkurs wählen, dessen Note Sie in das Abitur einbringen können. Sie haben in der Regel die Wahl zwischen Sportmanagement, Darstellendes Spiel, Wirtschaftsethik, Psychologie und digitale Welten. Zusatzkurse sind dreistündig, die Zeugnisnote wird im Abitur einfach gewichtet und sie bestehen in erster Linie aus Projektarbeit.



SPORT

Die **Louise-Schroeder-Schule** hat große und vielfältige Sportanlagen und kann deshalb in der Kursphase auch viele verschiedene Sportarten anbieten: Von Tennis über Fußball, Beachvolleyball und andere Ballsportarten bis hin zu Leichtathletik, Schwimmen und Geräteturnen. Sie können so die Sportart auswählen, die Ihnen am meisten liegt und in der Sie die besten Bewertungen erhalten werden.

Die Basis einer erfolgreichen Bewertung Ihrer Sportleistungen bildet die regelmäßige aktive Teilnahme am Unterricht. Darüber hinaus können mündliche und schriftliche Beiträge erbracht werden. Soziales Engagement (u.a. Rücksichtnahme, Fairness, Teamfähigkeit, Anbieten und Annehmen von Lernhilfen, Erklärungen und Hinweisen) wird von Ihnen ebenso erwartet wie die Übernahme fachlicher Aufgaben (z.B. Helfen und Sichern, Bewegungskorrekturen, Schieds- und Kampfrichtertätigkeiten, Gestaltung von Unterrichtsteilen) und organisatorischer Tätigkeiten (z.B. Auf- und Abbau von Sportgeräten, Einteilung von Mannschaften, Planung von Exkursionen). Alle vollbrachten Leistungen sind Bestandteil Ihrer Note.

In der Kursphase wird der oben beschriebene „Allgemeine Teil“ ergänzt durch die Abschlussleistung, die sich wie folgt zusammensetzt:

- ein kursspezifischer zweiteiliger Praxistest
- ein kursspezifischer schriftlicher Theorietest
- ein 12-Minutenlauf oder Levellauf als Standard-Ausdauerleistung

Sie haben noch Fragen? Dann sprechen Sie uns gerne an!

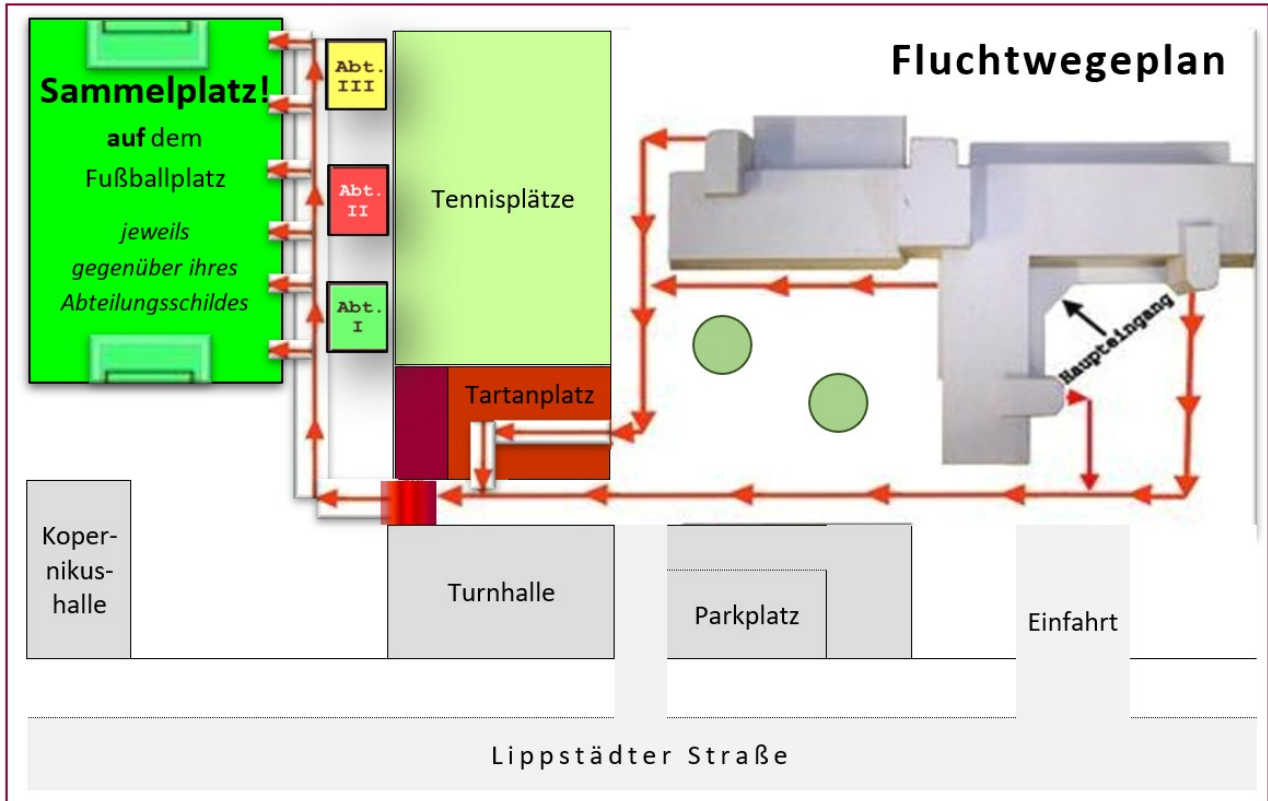
Das gesamte Sportlehrerteam freut sich auf eine erfolgreiche Zusammenarbeit.



(Louise-Schroeder-Schule, Lippstädter Straße 9 - 11, 12207 Berlin, Schulgelände und Sportanlagen)

24. VERHALTEN BEI FEUERALARME

Punkt 5.9 der Haus- und Schulordnung besagt: Bei Feueralarm ist das Schulgebäude unverzüglich zu verlassen und der im Freigelände vorgesehene Bereich aufzusuchen. Ein Fluchtwegeplan hängt in jedem Klassenraum. Vor Verlassen des Raumes müssen die Fenster und Zwischentüren geschlossen werden, der Raum wird nicht abgeschlossen. Den Weisungen des Lehrpersonals ist Folge zu leisten.



1. Bei Ertönen des Alarmsignals bzw. optischer Signale verlässt die Klassengruppe unter Führung der Lehrkraft geschlossen den Unterrichtsraum und begibt sich auf dem kürzesten Wege unter Beachtung des Fluchtwegeplans zügig zum Sammelplatz.

***Durch die Mensa und die Digital Lounge verlaufen keine Fluchtwege!
Der Aufzug wird nicht genutzt!***

2. Die Lehrkraft verlässt den Unterrichtsraum zuletzt und nimmt das Klassenbuch mit.
3. Die Lehrkraft schließt – sofern sie nicht im Gefahrenfalle daran gehindert wird – Fenster und Türen, ohne sie abzuschließen.

Die Klassen sammeln sich vor den Abteilungsschildern auf dem Sportplatz!

4. Die Lehrkraft hat sich auf dem Sammelplatz von der Vollständigkeit der Klassengruppe zu überzeugen und meldet dies der Abteilungsleitung, die sich unter dem Abteilungsschild aufhält.
5. Alle Lehrkräfte, sonstige Mitarbeiter*innen und alle Schüler*innen (auch diejenigen, die keinen weiteren Unterricht haben) bleiben bis zur Aufhebung des Feueralarms durch den Brandschutzbeauftragten auf dem Sammelplatz.

25. LEISTUNGSBEWERTUNG

Die Noten in allen Fächern setzen sich zu 50 % aus schriftlichen und zu 50 % aus dem allgemeinen Teil zusammen, wenn zwei Klassenarbeiten in einem Schulhalbjahr geschrieben werden. Wird nur eine Klassenarbeit geschrieben, ist die Gewichtung von schriftlicher Leistung und allgemeinem Teil ein Drittel zu zwei Drittel. Die jeweiligen Ergebnisse der Gewichtungen für die Zeugnisnote können Sie aus den beiden Punktetabellen auf den folgenden Seiten entnehmen.

Der allgemeine Teil umfasst nicht nur die mündliche Mitarbeit, sondern ebenso Referate, Tests, Portfolioarbeit, Protokolle etc.. Die Lehrkräfte geben am Anfang des Schulhalbjahres die Anforderungen für die sonstigen Leistungen bekannt. Die Anzahl der Klassenarbeiten hängt von der Kursart (Leistungskurs, Grundkurs) und in der Einführungsphase von dem jeweiligen Fach ab.

Es gilt folgender Bewertungsschlüssel:

Note	Punkte	Erreichte Leistung	
1	15	ab 95 %	
	14	ab 90 %	
	13	ab 85 %	
2	12	ab 80 %	
	11	ab 75 %	
	10	ab 70 %	
3	9	ab 65 %	
	8	ab 60 %	
	7	ab 55 %	
4	6	ab 50 %	
	5	ab 47 %	
	4	ab 45 %	
5	3	ab 35 %	
	2	ab 25 %	
	1	ab 15 %	
6	0	unter 15 %	

Die Punkte in roter Schrift kennzeichnen die Noten, die einen Ausfall in der Kursphase bedeuten.

Es sind nur 4 Grundkurs- und 2 Leistungskursausfälle erlaubt.

In der Einführungsphase gelten 4 Punkte noch nicht als Ausfall.

PUNKTETABELLEN ZUR BERECHNUNG DER ZEUGNISNOTEN

Grundkurse: KL:AT 1:2

KL:AT 1:2		Allgemeiner Teil															
		1+	1	1–	2+	2	2–	3+	3	3–	4+	4	4–	5+	5	5–	6
		15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Klausur	1+	1+	1	1	1–	2+	2+	2	2–	2–	3+	3	3	3–	4+	4+	4
	15	15	14	14	13	12	12	11	10	10	9	8	8	7	6	6	5
	1	1+	1	1–	1–	2+	2	2	2–	3+	3+	3	3–	3–	4+	4	4
	14	15	14	13	13	12	11	11	10	9	9	8	7	7	6	5	5
	1–	1	1	1–	2+	2+	2	2–	2–	3+	3	3	3–	4+	4+	4	4–
	13	14	14	13	12	12	11	10	10	9	8	8	7	6	6	5	4
	2+	1	1–	1–	2+	2	2	2–	3+	3+	3	3–	3–	4+	4	4	4–
	12	14	13	13	12	11	11	10	9	9	8	7	7	6	5	5	4
	2	1	1–	2+	2+	2	2–	2–	3+	3	3	3–	4+	4+	4	4–	4–
	11	14	13	12	12	11	10	10	9	8	8	7	6	6	5	4	4
	2–	1–	1–	2+	2	2	2–	3+	3+	3	3–	3–	4+	4	4	4–	5+
	10	13	13	12	11	11	10	9	9	8	7	7	6	5	5	4	3
	3+	1–	2+	2+	2	2–	2–	3+	3	3	3–	4+	4+	4	4–	4–	5+
	9	13	12	12	11	10	10	9	8	8	7	6	6	5	4	4	3
	3	1–	2+	2	2	2–	3+	3+	3	3–	3–	4+	4	4	4–	5+	5+
	8	13	12	11	11	10	9	9	8	7	7	6	5	5	4	3	3
3–	2+	2+	2	2–	2–	3+	3	3	3–	4+	4+	4	4–	4–	5+	5	
7	12	12	11	10	10	9	8	8	7	6	6	5	4	4	3	2	
4+	2+	2	2	2–	3+	3+	3	3–	3–	4+	4	4	4–	5+	5+	5	
6	12	11	11	10	9	9	8	7	7	6	5	5	4	3	3	2	
4	2+	2	2–	2–	3+	3	3	3–	4+	4+	4	4–	4–	5+	5	5	
5	12	11	10	10	9	8	8	7	6	6	5	4	4	3	2	2	
4–	2	2	2–	3+	3+	3	3–	3–	4+	4	4	4–	5+	5+	5	5–	
4	11	11	10	9	9	8	7	7	6	5	5	4	3	3	2	1	
5+	2	2–	2–	3+	3	3	3–	4+	4+	4	4–	4–	5+	5	5	5–	
3	11	10	10	9	8	8	7	6	6	5	4	4	3	2	2	1	
5	2	2–	3+	3+	3	3–	3–	4+	4	4	4–	5+	5+	5	5–	5–	
2	11	10	9	9	8	7	7	6	5	5	4	3	3	2	1	1	
5–	2–	2–	3+	3	3	3–	4+	4+	4	4–	4–	5+	5	5	5–	6	
1	10	10	9	8	8	7	6	6	5	4	4	3	2	2	1	0	
6	2–	3+	3+	3	3–	3–	4+	4	4	4–	5+	5+	5	5–	5–	6	
0	10	9	9	8	7	7	6	5	5	4	3	3	2	1	1	0	

Schul II 721-9 – Tabellen zur Festlegung der Zeugnisnoten in der Qualifikationsphase (VO-GO) (12.09)

Leistungskurse KL:AT 1:1

KL:AT 1:1	Allgemeiner Teil der Leistung															
	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Punktschritte der beiden Klausuren	30	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
	29	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	28	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	27	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
	26	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
	25	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
	24	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
	23	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	0
	22	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	0
	21	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	0
	20	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	0
	19	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	0	0
	18	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	0	0
	17	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	0	0
	16	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	0	0
	15	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	0	0	0
	14	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	0	0	0
	13	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	0	0	0
	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	0	0	0
	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	0	0	0	0
	10	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	0	0	0	0
	9	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	0	0	0	0
	8	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	0	0	0	0
	7	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	0	0	0	0	0
	6	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	0	0	0	0	0
	5	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	0	0	0	0	0
	4	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	0	0	0	0	0
	3	8	7	6	5	4	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0
	2	8	7	6	5	4	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0
	1	8	7	6	5	4	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0

Allgemeine Hochschulreife

Die allgemeine Hochschulreife wird auf Grund einer Gesamtqualifikation zuerkannt, die sich folgendermaßen zusammensetzt:

1.

Kursblock:

Leistungskurse:

Die Zeugnisnoten werden **doppelt gewertet**

(4 Semester a 2 LK = 8 LK mit 5 P = $40 \times 2 = 80$ P)

Grundkurse:

Die Zeugnisnoten von **24 Grundkursen** werden **einfach gewertet**

(4 Semester a 6 GK ergibt 24 GK mit 5 P = 120 P)

+

2.

Prüfungsblock:

Vierfache Wertung:

Die Prüfungsergebnisse

der drei schriftlichen

(2 LK + 1 GK) und der

mündlichen Prüfung (1 GK),

sowie das Ergebnis der 5.

Prüfungskomponente

(= Präsentationsprüfung oder besondere Lernleistung)

(5 Prüf. mit 5 P = $25 \times 4 = 100$ P)

= Abitur

mind. 300 P = 4,0

max. 900 P = 1,0

Zulassung:

Insgesamt wurden mindestens 200 Punkte erreicht:
80 P in den LK
120 P in den GK

2 LK – Ausfälle und 4 GK – Ausfälle sind erlaubt, aber kein Kurs darf null Punkte aufweisen.

Bestanden:

Insgesamt wurden mindestens 100 Punkte erreicht.

2 PF, darunter 1 LK, haben mindestens 20 Punkte.

TABELLE ZUR ERMITTLUNG DER ABITURDURCHSCHNITTSNOTE

Durchschnitts-note	Punkte	Durchschnitts-note	Punkte	Durchschnitts-note	Punkte
1,0	900 - 823	2,0	660 - 643	3,0	480 - 463
1,1	822 - 805	2,1	642 - 625	3,1	462 - 445
1,2	804 - 787	2,2	624 - 607	3,2	444 - 427
1,3	786 - 769	2,3	606 - 589	3,3	426 - 409
1,4	768 - 751	2,4	588 - 571	3,4	408 - 391
1,5	750 - 733	2,5	570 - 553	3,5	390 - 373
1,6	732 - 715	2,6	552 - 535	3,6	372 - 355
1,7	714 - 697	2,7	534 - 517	3,7	354 - 337
1,8	696 - 679	2,8	516 - 499	3,8	336 - 319
1,9	678 - 661	2,9	498 - 481	3,9	318 - 301
				4,0	300

WAHL DER PRÜFUNGSFÄCHER

1. Leistungsfach	2. Leistungsfach
Zur Wahl stehen folgende Fächer: • Deutsch • Englisch • Biologie • Mathematik Bei ausreichender Anzahl von Schüler*innen, die sich dafür interessieren, können auch Leistungskurse in Physik oder Chemie gebildet werden.	Zur Wahl stehen folgende Fächer: • Mathematik • Politik • Recht • Wirtschaft

Für das Abitur müssen zwei Leistungskurse belegt werden. Die zur Auswahl stehenden Fächer für den 1. und für den 2. Leistungskurs sind in der obigen Tabelle aufgeführt. Die Fächer der Leistungskurse im 1. Leistungsfach sind berlinweit in der gesetzlichen Grundlage für alle gymnasialen Oberstufen gleich festgelegt worden, die Fächer für das 2. Leistungsfach variieren von Schule zu Schule.



2. FS: ab Kl.: _____

25





In 11 Schritten den Übersichtsplan ausfüllen:

1. Schritt: Wahl der Leistungskurse

Den ersten Leistungskurs können Sie aus den Fächern Deutsch, Englisch, Mathematik und Biologie auswählen, den zweiten Leistungskurs aus den Fächern Wirtschaft, Recht, Politische Wissenschaft und Mathematik. Die Leistungskursfächer müssen in allen vier Kurshalbjahren belegt werden.

2. Schritt: Wahl des dritten Prüfungsfachs im Abitur

Das dritte Prüfungsfach wird im Abitur schriftlich geprüft. Bitte wählen Sie nur unter den Möglichkeiten aus, die in der „Übersicht über die Wahl der Prüfungsfächer“ aufgeführt sind. Das dritte Prüfungsfach muss in allen vier Kurshalbjahren belegt werden.

3. Schritt: Wahl des vierten Prüfungsfachs im Abitur

Das vierte Prüfungsfach wird im Abitur mündlich geprüft. Bitte wählen Sie nur unter den Möglichkeiten aus, die in der „Übersicht über die Wahl der Prüfungsfächer“ aufgeführt sind. Das vierte Prüfungsfach muss in allen vier Kurshalbjahren belegt werden.

4. Schritt: Wahl des Referenzfachs der 5. Prüfungskomponente im Abitur

Die 5. Prüfungskomponente besteht entweder aus einer Präsentationsprüfung (*Präsentation, Handout, Prüfungsgespräch*) oder einer besonderen Lernleistung (*Schriftliche Hausarbeit – ca. 20 Seiten –, Prüfungsgespräch*). Bitte wählen Sie das Referenzfach nur unter den Möglichkeiten aus, die in der „Übersicht über die Wahl der Prüfungsfächer“ aufgeführt sind. Das Referenzfach (*Hauptfach*) muss alle vier Kurshalbjahre verpflichtend belegt werden, das Bezugsfach (*Nebenfach*) kann jedes Fach sein und wird erst im zweiten Semester gewählt.

5. Schritt: Wahl eines Pflichtgrundkurses in Deutsch / Englisch / Mathematik

Als Pflichtgrundkurs müssen Sie das Fach wählen, das Sie bisher noch nicht als Prüfungsfach gewählt haben. Der Pflichtgrundkurs muss in allen vier Kurshalbjahren belegt werden.

6. Schritt: Wahl eines Pflichtgrundkurses in Biologie / Chemie / Physik

Sie müssen aus diesen drei Fächern einen Pflichtgrundkurs auswählen. Dieser Kurs entfällt, wenn Sie eines der drei Fächer bereits als Prüfungsfach gewählt haben und alle vier Kurshalbjahre belegt haben.

7. Schritt: Belegung von zwei Pflichtgrundkursen in Rechnungswesen

Wenn Sie Rechnungswesen noch nicht in allen vier Kurshalbjahren belegt haben, sind Sie verpflichtet das Fach im ersten und zweiten Semester zu belegen.

8. Schritt: Belegung von zwei Pflichtgrundkursen in Geschichte

Sie sind verpflichtet zwei Grundkurse in Geschichte zu belegen und zwar das erste und zweite Kurshalbjahr.

9. Schritt: Belegung von Sportkursen

Das Fach Sport muss in der Qualifikationsphase in allen vier Kurshalbjahren verpflichtend belegt werden. Haben Sie Sport als viertes Prüfungsfach oder als Referenzfach der fünften Prüfungskomponente gewählt, sind Sie verpflichtet zusätzlich zu den vier Sportpraxiskursen zwei Sporttheoriekurse zu belegen. Zusätzlich zum Übersichtsplan müssen Sie noch die Sportarten festlegen, die Sie in den vier Kurshalbjahren besuchen wollen. Füllen Sie hierzu das Formular „Wahl der Sportkurse“ aus.

10. Schritt: Belegung der zweiten Fremdsprache

Sofern Sie mit Ihrer zweiten Fremdsprache in der Einführungsphase neu angefangen haben, sind Sie verpflichtet, die zweite Fremdsprache in allen vier Kurshalbjahren zu belegen.

Hiermit ist Ihre Belegung der Pflichtkurse abgeschlossen. Sie sind allerdings auch verpflichtet, acht Leistungskurse und 24 Grundkurse in die Gesamtqualifikation aus dem ersten Block einzubringen. Insgesamt sind Sie verpflichtet 25 Grundkurse zu belegen, damit Sie die erforderliche Zahl an Unterrichtsstunden in der Qualifikationsphase absolviert haben. **Um Schwierigkeiten bei der Gesamtqualifikation zu vermeiden (Sie können z.B. einen Sportkurs auf Grund einer Verletzung nicht besuchen) akzeptieren wir nur Übersichtspläne, die 26 Kurse aufweisen.** Aus diesem Grund gibt es noch einen 11. Schritt.

11. Schritt: Wahl der Zusatzkurse oder zusätzlichen Grundkurse

Haben Sie noch nicht insgesamt 26 Grundkurse belegt, müssen Sie noch weitere Grundkurse oder Zusatzkurse wählen. Jetzt kann jedes Fach, das Sie bisher noch nicht belegt haben, gewählt werden.

Sollten Sie schon 26 Grundkurse belegt haben, können Sie sich trotzdem überlegen, noch einen weiteren Grundkurs oder einen Zusatzkurs zu belegen, um später eine Wahl zu haben, welche Noten Sie in die Gesamtqualifikation einbringen wollen. Die Zusatzkurse können auch als Nebenfach für die 5. Prüfungskomponente gewählt werden.

Die **Zusatzkurse** werden nur zwei Semester lang angeboten. Sie finden im ersten und zweiten Semester statt.



ÜBERSICHT ÜBER DIE WAHL DER PRÜFUNGSFÄCHER

1. PF (LK)	2. PF (LK)	3. PF	4. PF	5. PK
Deutsch	Wirtschaft	E	MA / BI / PH / CH	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	Wirtschaft	MA	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	Wirtschaft	BI / PH / CH	E / MA	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	Wirtschaft	PW / RE	MA	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	Recht	E	MA / BI / PH / CH	WW
	Recht	MA	WW	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	Recht	MA	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind	WW
	Recht	WW	MA	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	Recht	BI / PH / CH	E / MA	WW
	Recht	PW	MA	WW
	PW	WW	MA	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	PW	MA	WW	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	PW	MA	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind	WW
	PW	E	MA / BI / PH / CH	WW
	PW	Bio/CH/PH	E / MA	WW
	PW	RE	MA	WW
	MA	E	WW	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	MA	WW	E	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	MA	E	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind	WW
	MA	RE / PW	WW	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	MA	RE / PW	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind	WW
	MA	Bio/CH/PH	WW	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	MA	Bio/CH/PH	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind	WW
Mathematik	Wirtschaft	E / D	BI / PH / CH	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	Wirtschaft	E / D	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind	BI / PH / CH
	Wirtschaft	BI / PH / CH	E / D	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	Wirtschaft	PW / RE	E / D	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	Recht	E / D	BI / PH / CH	WW
	Recht	E / D	WW	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	Recht	E / D	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind	WW
	Recht	WW	E / D	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	Recht	PW	E / D	WW
	Recht	BI / PH / CH	E / D	WW



1. PF (LK)	2. PF (LK)	3. PF	4. PF	5. PK
Mathematik	PW	WW	E / D	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	PW	E / D	BI/PH/CH/RE	WW
	PW	Bio/CH/PH/RE	E / D	WW
	PW	E / D	WW	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	PW	E / D	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind	WW
	PW	RE	E / D	WW
Biologie	Wirtschaft	E / D / MA	E / D / MA	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	Recht	E / D / MA	E / D / MA	WW
	PW	E / D / MA	E / D / MA	WW
	MA	E / D	WW	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	MA	WW	E / D	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	MA	E / D	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind	WW
Englisch	Wirtschaft	D	MA / BI / PH / CH	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	Wirtschaft	MA	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	Wirtschaft	BI / PH / CH	D / MA	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	Wirtschaft	PW / RE	MA	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	Recht	D	MA / BI / PH / CH	WW
	Recht	MA	WW	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	Recht	MA	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind	WW
	Recht	WW	MA	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	Recht	BI / PH / CH	D / MA	WW
	Recht	PW	MA	WW
	PW	WW	MA	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	PW	MA	WW	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	PW	MA	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind	WW
	PW	D	MA / BI / PH / CH	WW
	PW	Bio/CH/PH	D / MA	WW
	PW	RE	MA	WW
	MA	D	WW	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	MA	WW	D	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	MA	D	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind	WW
	MA	RE / PW	WW	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	MA	RE / PW	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind	WW
	MA	Bio/CH/PH	WW	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind
	MA	Bio/CH/PH	Fächer, die noch nicht Prüfungsfach sind	WW



WAHL DER SPORTKURSE

Auf dem Weg zum Abitur ist das Fach Sport für alle Schüler*innen in der Kursphase durchgängig ein Pflichtfach! Unterrichtsziel ist die Vermittlung breiter sportlicher Erfahrungen bei zugleich individueller Schwerpunktbildung. Hierzu muss für jede Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe je ein Sportpraxiskurs aus folgenden acht Themenfeldern gewählt werden:

Themenfelder		An unserer Schule derzeit eingerichtete Sportkurse:
A	Laufen, Springen, Werfen	Leichtathletik (A1)
B	Spiele	Basketball (B1), Fußball (B3), Handball (B4), Hockey (B5), Volleyball (B7), Badminton (B8), Tennis (B9), Tischtennis (B10)
C	Bewegung an und mit Geräten	Geräteturnen (C1)
D	Bewegung gestalten gymnastisch, rhythmisch, tänzerisch	Gymnastik/Tanz (D1)
E	Bewegung im Wasser	Sportschwimmen (E1)
G	Fahren, Gleiten, Rollen	Skifahren* (G5), Snowboardfahren* (G7) * = Kompaktkurse (vollwertige Kurse, deren Note in das Abitur eingebracht werden kann, die Belegverpflichtung kann allerdings nur mit einem zusätzlichen Sportkurs in einem Semester erfüllt werden)
H	Körper trainieren, die Fitness verbessern	Fitnesssport (H1)

Optional kann das Fach Sport an unserer Schule neben der Pflichtfachbelegung im Abitur als viertes Prüfungsfach und/oder als fünfte Prüfungskomponente gewählt werden. In beiden Fällen muss in der dritten und vierten Qualifikationsphase jeweils ein zusätzlicher Sporttheoriekurs belegt werden. Es besteht auch die Möglichkeit, den gleichen praktischen Sportkurs ein zweites Mal zu belegen, wenn dieser abweichende Inhalte oder höhere Leistungsanforderungen beinhaltet. Insgesamt müssen alle gewählten Sportpraxiskurse mindestens zwei Themenfelder abdecken.

**Voraussetzung für die Wahl von Sport als viertes Prüfungsfach
ist die schriftliche Erklärung der uneingeschränkten Sporttauglichkeit.**

Einbringung der Sportnoten in das Abitur:

- Schüler*innen, die Sport als Pflichtfach belegt haben, können maximal bis zu vier Sportkurse in ihren Kursblock einbringen.
- Schüler*innen, die Sport als viertes Prüfungsfach wählen, müssen mindestens drei praktische sowie einen theoretischen Sportkurs in den Kursblock einbringen. Sie können maximal bis zu vier praktische Sportkurse in ihren Kursblock einbringen.
- Schüler*innen, die Sport im Rahmen der fünften Prüfungskomponente wählen, müssen mindestens den zuletzt besuchten Sporttheoriekurs in den Kursblock einbringen. Sie können maximal bis zu vier praktische Sportkurse in ihren Kursblock einbringen.



DIE 5. PRÜFUNGSKOMPONENTE

Die 5. Prüfungskomponente ist die fünfte Prüfung im Abitur. Sie können bei dieser Prüfung zwischen zwei verschiedenen Prüfungsformen wählen:

- Präsentation (Vortrag)
- Besondere Lernleistung (schriftliche Arbeit)

Vom Referat unterscheidet sich die 5. Prüfungskomponente durch eine Vertiefung von Thematik und methodischer Reflexion sowie durch einen höheren Anspruch an die sprachliche und formale Verarbeitung.

Bei der Anfertigung der Präsentation oder der besonderen Lernleistung sollen Sie selbstständig

- Themen suchen, eingrenzen und strukturieren
- ein komplexes Arbeits- und Darstellungsvorhaben planen und unter Beachtung der formalen und terminlichen Vorgaben durchführen
- Methoden und Techniken der Informationsbeschaffung zeitökonomisch, gegenstands- und problemangemessen einsetzen
- Informationen und Materialien ziel- und sachangemessen strukturieren und auswerten
- bei der Überprüfung unterschiedlicher Lösungsmöglichkeiten sowie bei der Darstellung von Arbeitsergebnissen zielstrebig arbeiten
- zu einer sprachlich angemessenen Darstellung gelangen
- Überarbeitungen vornehmen und Überarbeitungsprozesse aushalten
- die wissenschaftlichen Darstellungskonventionen (z. B. Zitation und Literaturangaben) beherrschen.

UNTERSCHIEDE ZWISCHEN DER BESONDEREN LERNLEISTUNG UND DER PRÄSENTATIONSPRÜFUNG

Besondere Lernleistung	Präsentationsprüfung
<i>Gruppenprüfung möglich (max. 4)</i> Prüfung: • Schriftliche Ausarbeitung (20 Seiten) • Prüfungsgespräch: Kurzpräsentation der Ergebnisse Gespräch über die Ergebnisse und das methodische Vorgehen Dauer: 20 Minuten Gruppenprüfung: Pro Gruppenmitglied 5 Minuten zusätzlich • Gesamtbewertung: Ausarbeitung : Prüfungsgespräch = 3 : 1	<i>Gruppenprüfung möglich (max. 4)</i> Prüfung: • Eine durch Medien unterstützte Präsentation Dauer: 20 Minuten • Prüfungsgespräch: Gespräch über die Ergebnisse und das methodische Vorgehen Einzelprüfung mit Dauer: 10 Minuten oder Gruppenprüfung: Pro Gruppenmitglied 10 Minuten zusätzlich • Schriftliche Ausarbeitung: Inhalt: Reflexion der Motive, der Planung, des Entwicklungs- und Lernprozesses (5 Seiten) Die schriftliche Ausarbeitung muss 10 Tage vor der Prüfung abgegeben werden. • Gesamtbewertung: Präsentation : Prüfungsgespräch : Handout = 2 : 1 : 1



Informationen zur 5. Prüfungskomponente mit vielen wertvollen Hinweisen und Tipps finden Sie im Internet:

- *Senatsverwaltung für Bildung*
- *Bildung*
- *Schule*
- *Prüfungen und Abschlüsse*
- *Abitur*
- *Die fünfte Prüfungskomponente im Abitur -Eine Handreichung für Lehrkräfte und Schüler*

Anfang des zweiten Semesters müssen Sie die Entscheidung treffen, welche Prüfungsform Sie bevorzugen und ob Sie eine Einzelprüfung oder eine Gruppenprüfung ablegen wollen.

Ende des zweiten Semesters müssen Sie Ihr Thema formuliert und den Antrag auf Genehmigung des Themas vor den Sommerferien im Sekretariat abgegeben haben. Bei der Eingrenzung des Themas unterstützen Sie die Lehrer*innen, die Sie als Prüfer gewählt haben. Während des dritten und vierten Semesters erarbeiten Sie neben dem eigentlichen Unterricht Ihre Präsentation oder Ihre besondere Lernleistung. Alle notwendigen Formulare erhalten Sie rechtzeitig von Ihren Tutor*innen.



26. ERWERB DES SCHULISCHEN TEILS DER ALLGEMEINEN FACHHOCHSCHULREIFE

SCHULISCHE ANFORDERUNGEN

§ 46 (VOGO): Erwerb des schulischen Teils der Fachhochschulreife

- (1) Wer die Schule vor Abschluss des Bildungsganges verlässt oder die Abiturprüfung endgültig nicht bestanden hat, kann den schulischen Teil der Fachhochschulreife erwerben. **Der Antrag auf Feststellung des Erwerbs der Fachhochschulreife (schulischer Teil) kann frühestens nach dem Durchlaufen von zwei aufeinanderfolgenden Schulhalbjahren der Qualifikationsphase gestellt werden.** Zum Erwerb der Fachhochschulreife (schulischer Teil) gelten folgende Voraussetzungen, die in zwei aufeinander folgenden Kurshalbjahren erfüllt worden sein müssen:
1. In den beiden Leistungskursfächern müssen je zwei Kurse belegt und insgesamt mindestens 40 Punkte der zweifachen Wertung erreicht sein.
 2. Es müssen elf Grundkurse belegt und in diesen insgesamt mindestens 55 Punkte der einfachen Wertung erreicht sein.
 3. In zwei der vier anzurechnenden Leistungskurse und in sieben der elf anzurechnenden Grundkurse müssen jeweils mindestens fünf Punkte der einfachen Wertung erreicht sein.
 4. Unter den als Grund- und Leistungskurse anzurechnenden Kursen müssen je zwei Kurse in Deutsch, einer Fremdsprache, einer Gesellschaftswissenschaft, Mathematik und einer Naturwissenschaft (Physik, Chemie oder Biologie) sein. Bei den zwei Fremdsprachenkursen muss es sich um Kurse handeln, die zur Erfüllung der Mindestverpflichtungen in den Fremdsprachen gemäß § 25 Abs. 1 in Verbindung mit § 10 dienen können.
- (2) Die Gesamtpunktzahl von mindestens 95 und höchstens 285 Punkten, die sich aus den anzurechnenden Kursen ergibt, wird nach der als Anlage 4 beigefügten Tabelle in eine Durchschnittsnote umgerechnet. Über den Erwerb des schulischen Teils der Fachhochschulreife entscheidet die zuletzt besuchte Schule.

Ermittlung der Durchschnittsnote der Fachhochschulreife

Durchschnittsnote	Punkte	Durchschnittsnote	Punkte	Durchschnittsnote	Punkte
1,0	285-261	2,0	209-204	3,0	152-147
1,1	260-255	2,1	203-198	3,1	146-141
1,2	254-249	2,2	197-192	3,2	140-135
1,3	248-244	2,3	191-187	3,3	134-130
1,4	243-238	2,4	186-181	3,4	129-124
1,5	237-232	2,5	180-175	3,5	123-118
1,6	231-227	2,6	174-170	3,6	117-113
1,7	226-221	2,7	169-164	3,7	112-107
1,8	220-215	2,8	163-158	3,8	106-101
1,9	214-210	2,9	157-153	3,9	100- 96
				4,0	95



BERUFSBEZOGENER TEIL

Um die Bedingungen für den Erwerb des berufsbezogenen Teils der Fachhochschulreife zu erfüllen, muss einer der folgenden Nachweise erbracht werden:

- Ein erfolgreich durchgeführtes, gelenktes Vollzeit-Praktikum von einem Jahr Dauer in einem bei einer Kammer eingetragenen Betrieb, der als Ausbildungsstätte im Sinne von § 27 des Berufsbildungsgesetzes oder § 21 der Handwerksordnung geeignet ist.
oder
- ein erfolgreich durchgeführtes Vollzeit-Praktikum von einem Jahr Dauer in einer Jugendeinrichtung, Kindertagesstätte oder ähnlichen Einrichtung, die auch für Praktika der Fachoberschulausbildung geeignet wäre
oder
- ein erfolgreich durchgeführtes Vollzeit-Praktikum von einem Jahr Dauer in einem Krankenhaus oder einem Pflegeheim
oder
- eine mindestens zweijährige erfolgreiche Berufsausbildung gemäß Berufsbildungsgesetz mit Kammerprüfung
oder
- eine erfolgreiche Berufsausbildung von mindestens zwei Jahren Dauer an einer öffentlichen Berufsfachschule mit schulischer Abschlussprüfung oder Kammerprüfung
oder
- eine erfolgreiche Berufsausbildung von mindestens zwei Jahren Dauer an einer staatlich anerkannten Berufsfachschule in freier Trägerschaft
oder
- einen erfolgreichen Abschluss einer mindestens zweijährigen öffentlichen Fachschule
oder
- einen erfolgreichen Abschluss einer mindestens zweijährigen staatlich anerkannten Fachschule in freier Trägerschaft
oder
- eine erfolgreiche Ausbildung im mittleren Dienst einer Beamtenlaufbahn
oder
- eine erfolgreiche abgeleistete Teilnahme an einem entsprechenden freiwilligen Dienst (FSJ, FÖJ, Bundesfreiwilligendienst, Wehrdienst, Zivildienst)
oder
- eine mindestens einjährige kontinuierliche Teilnahme an einer Berufsausbildung gemäß den Ziffern 2.4 – 2.9.

Das Praktikum umfasst 52 Wochen (ein Jahr). Die kontinuierliche Teilnahme an der Berufsausbildung muss durch die Schule und durch den Ausbildungsbetrieb nachgewiesen werden. Praktikumszeiten während des Besuchs der gymnasialen Oberstufe werden nicht angerechnet. Das Praktikum muss in einer Fachrichtung durchgeführt werden und kann in maximal zwei Betrieben abgeleistet werden, wobei die Unterbrechung des Praktikums nicht länger als 6 Monate dauern darf. Wenn ein Praktikum im Ausland absolviert werden soll, muss der Betrieb seinen Hauptsitz in Deutschland haben.

Bei Interesse erhalten Sie alle notwendigen Formulare und Hinweise bei der Abteilungsleitung.



Raum für Ihre Notizen

[illegible]



Louise-Schroeder-Schule

Oberstufenzentrum Bürowirtschaft und Verwaltung

*Lippstädter Straße 9 – 11, 12207 Berlin (Steglitz-Zehlendorf)
Telefon +49 30 90189-4601– Telefax +49 30 90189-4605
info@oszlss.de - www.osz-louise-schroeder.de*

