



Handreichung für Oberstufenkoordinatorinnen und Oberstufenkoordinatoren an bayerischen Gymnasien

Ausgabe 2019






HANDREICHUNG

für Oberstufenkoordinatorinnen
und Oberstufenkoordinatoren
an bayerischen Gymnasien



Hinweise für die Benutzer:

- Das Symbol ►  im Text dieser Handreichung verweist auf weiterführende Informationen auf der Online-Plattform www.oberstufe.bayern.de. Dort findet sich in der linken Navigationsleiste der Menüpunkt „Informationen für OSK“. Ein Klick führt Sie über die linke Navigationsleiste zu dem .zip-Ordner mit den erwähnten Dokumenten.
- Der einfache Pfeil ► in dieser Handreichung kennzeichnet Hinweise auf weitere Online-Materialien.
- Das Programm WinQD („Qualifikationsphasendatei“) wird in das Allgemeine Schulverwaltungsprogramm (ASV) integriert werden.
- 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 Eliteförderungsgesetz
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	Oberstufenkoordinatorin bzw. Oberstufenkoordinator
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	4
Vorwort zur 5. Auflage	5
1. Die Funktion des Oberstufenkoordinators	6
2. Information und Beratung	8
2.1 Erziehungsberechtigte und Schüler der Jahrgangsstufen 9 und 10.....	8
2.2 Erziehungsberechtigte und Schüler der Jahrgangsstufen 11 und 12.....	9
2.3 Lehrkräfte.....	12
2.4 Externe Partner.....	14
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.....	20
4. Überprüfung der Belegung und Einbringung	21
4.1 Generelle Regelungen zur Belegung und zur Wahl der Abiturprüfungsfächer.....	21
4.2 Besonderheiten der Belegung.....	21
4.3 Generelle Regelungen des Qualifikationssystems.....	25
4.4 Besonderheiten der Leistungsbewertung und Einbringung in einzelnen Fächern.....	28
5. Koordination des Seminarangebots	32
5.1 Grundlegende Entscheidungen.....	32
5.2 Einrichtung und Begleitung der Seminare.....	33
5.3 Leitung von W- und P-Seminar-Teams.....	36
5.4 Die Seminare - wichtige Termine während der Qualifikationsphase.....	38
5.5 Qualitätssicherung in den Seminaren.....	39
6. Zeugniserstellung und Stipendien	41
6.1 Zeugnisse über die Ausbildungsabschnitte.....	41
6.2 Stipendienmöglichkeiten.....	43
7. Durchführung der Abiturprüfung	45
8. Begleitende Organisationsaufgaben	51
8.1 Schulaufgabenplanung.....	51
8.2 Absenzenregelung.....	51
8.3 Studienfahrten und Exkursionen.....	52
8.4 Weitere Koordinations- und Organisationsaufgaben.....	54

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.

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 umfassenderen Verantwortung einhergeht. Die Oberstufenkoordinatoren sind dabei eine wesentliche Stütze der Qualitätssicherung vor Ort.

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.

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

Vorwort zur 5. Auflage

Die vierte Auflage der Handreichungen für Oberstufenkoordinatorinnen bzw. -koordinatoren greift wesentliche seit dem Schuljahr 2007/08 ergangene rechtliche und organisatorische Änderungen auf. Grundlage sind die aktuell gültigen Fassungen des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG), der Schulordnung für schulartübergreifende Regelungen an Schulen in Bayern (BaySchO) sowie der Schulordnung für die Gymnasien in Bayern (GSO). Berücksichtigung findet dabei auch die neu geschaffene Funktion der Koordinatorin bzw. des Koordinators für Berufliche Orientierung am Gymnasium, die gemeinsam mit den Oberstufenkoordinatorinnen und -koordinatoren den Übergang von der Schule ins Berufsleben gestalten. Auf Basis der Rückfragen vieler Oberstufenkoordinatorinnen bzw. -koordinatoren bei Fortbildungen und Aussprachetagungen wurde ein FAQ-Dokument erstellt, welches auf der Seite www.oberstufe.bayern.de unter dem Reiter ‚Informationen für OSK‘ zu finden ist; selbstverständlich auch im Mebis-Raum.

München, im November 2018

Claudius Weber

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

Mitglieder des Arbeitskreises der 4. Auflage:

Katharina Müller

StDin, Gymnasium Kirchheim

Udo Segerer

StD, Ignaz-Günter-Gymnasium Rosenheim

Max Demmler

OStR, Gymnasium Kirchheim

Tobias Scheller

StR, Gymnasium Kirchseeon

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 ► [Funktionskatalog.doc](#)).

Die **Begleitung der Schülerinnen und 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.

Aufgrund der vielen minderjährigen Schülerinnen und Schüler ist z.B. die Kommunikation mit den Eltern von großer Bedeutung.

Die **Koordination des Fach- und des Seminarangebots** in Absprache mit der

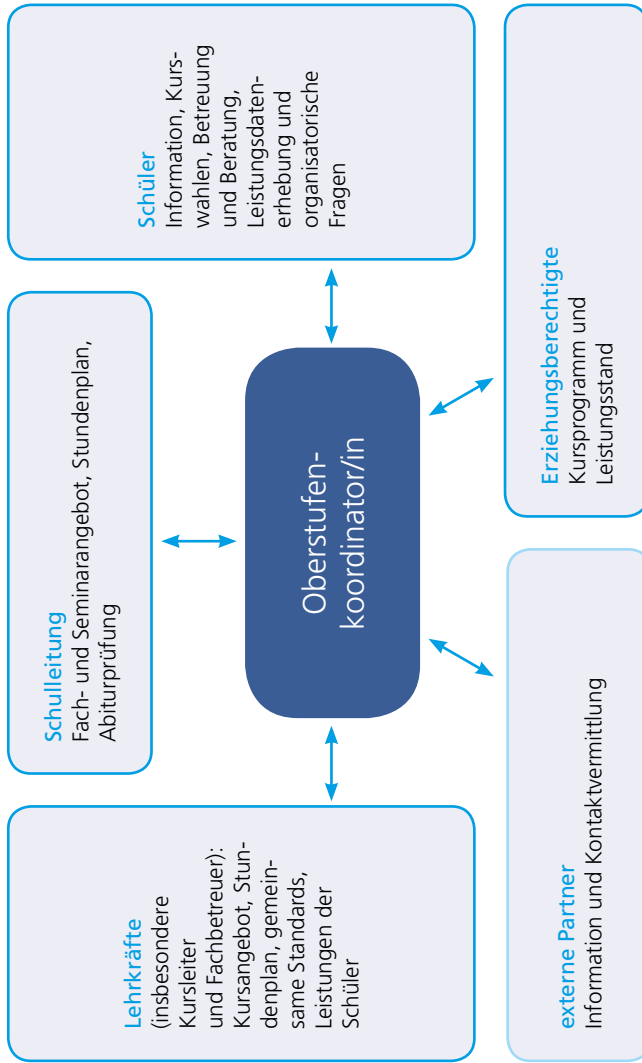
Schulleitung und im Kontakt mit den Kollegen geht über rein organisatorische Fragestellungen hinaus. So sind z. B. in gemeinsamen Team-Sitzungen unter der Leitung der OSK **schuleinheitliche Festlegungen** zu treffen. Dies erfordert die Fähigkeit, unterschiedliche Interessen zusammenzuführen: Einerseits 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** geht es darum, berechtigte Anliegen von Eltern, Schülerinnen und Schülern mit schulorganisatorischen Gegebenheiten in Einklang zu bringen. Wie bisher muss die Schulleitung regelmäßig über alle relevanten Vorgänge in der Oberstufe unterrichtet werden; Entscheidungen müssen vorbereitet und umgesetzt werden.

Neu hinzugekommen ist insbesondere die Aufgabe, bei der **Anbahnung und der Pflege von Kontakten** zu externen Partnern koordinierend mitzuwirken. Zu diesem Zweck ist die Kooperation mit der Koordinatorin / dem Koordinator für Berufliche Orientierung (KBO) unerlässlich.

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

2.1 Erziehungsberechtigte 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 Erziehungsberechtigten 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 bzw. Lese-Rechtsschreib-Schwäche aufgezeigt.

In Absprache mit der Schulleitung führt der OSK für die Erziehungsberechtigten 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
November – Februar	ggf. Information der Erziehungsberechtigten und Schüler der Jgst. 9 zur Wahl einer neu einsetzenden, spät beginnenden Fremdsprache und zum Schulbesuch im Ausland	§§ 15 Abs.2; 17, 18, 19 Abs.3; Anlage 1 Fußnote 7 GSO Anlagen 3,4 und 5 GSO § 6 Abs. 5 und 7 § 14 Abs.2 Satz 2a §§ 31,35, 39 Abs. 9 GSO Art. 52 Abs. 5 BayEUG §§ 31-36 BaySchO (Teil IV) ISB-Handbuch „Individuelle Unterstützung – Nachteilsausgleich – Notenschutz“ (www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare-und-hinweise.html) ► Infoveranstaltung_Jgst_9.ppt
	Hinweis zum Nachteilsausgleich/Notenschutz, z.B. für Lese-Rechtsschreib-Störung	

Termin	Thema	rechtliche Grundlagen und Online-Materialien
Oktober/ November	Information der Eltern, Schülerinnen und Schüler der Jgst. 10 über das System der Oberstufe und das Kursangebot an der Schule sowie die Konsequenzen bei Nutzung des Flexjahres	§ 15 Abs.2; §§17-20; §21 Abs.3; §§22-24, §25 Abs.1 §§ 26,29,32,33,34, 37 Abs.4; §§ 41,43,44, 48-56 Anlagen 4,5,9 und 10 GSO ►  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 Erziehungsberechtigte 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 Erziehungsberechtigten 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. Damit ist auch die pädagogische Aufgabe verbunden, die Schüler persönlich zu beraten.

Vor allem bei Schülern, bei denen sich Leistungsdefizite, insbesondere im schriftlichen Bereich, abzeichnen, evtl. sogar eine Überschreitung der Höchstausbildungsdauer in der Oberstufe droht (§ 14 GSO) oder gehäufte Absenzen bzw. andere Auffälligkeiten feststellbar sind, sind rechtzeitig Beratungsgespräche zu führen und diese nach

Möglichkeit schriftlich zu dokumentieren (►  **Beratungsprotokoll.doc**).

Die Schüler sollten mit Blick auf die Erfolgsaussichten für die Abiturprüfung frühzeitig – in Zusammenarbeit mit den Kursleitern – auf den Nachholbedarf und individuelle Unterstützungsmaßnahmen hingewiesen werden.

Besonderen Beratungsbedarf haben auch 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

2. Information und Beratung

den Leistungsstand bei den Fachlehrkräften unumgänglich. Gegebenenfalls sind auch bei volljährigen Schülern die früheren Erziehungsberechtigten zu informieren und in das Beratungsgespräch mit einzubeziehen (Art. 75 BayEUG) 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. Die Schule hat erforderlichenfalls die Pflicht, den Schülerinnen und Schülern und ggf. den Eltern am Ende der AA 11/2 und 12/1 schriftlich mitzuteilen, welche Voraussetzungen zur Abiturprüfung noch zu erbringen sind (§44 Abs.1 GSO). Es empfiehlt sich, dies durch Beratungsgespräche zu flankieren.

Mögliche Anlässe für eine Einzelberatung

- persönliche Anliegen der Schüler
- Häufung von Absenzen
- Leistungsdefizite und Gefährdungen (insbesondere im schriftlichen Bereich), auch bei Schülern, die gemäß § 6 Abs. 5 GSO auf Probe vorgerückt sind.
- Sportbefreiung mit der Notwendigkeit von Ersatzbelegungen
- Rücktritt in die vorherige Jahrgangsstufe (ggf. unter Nutzung des Flexijahres)
- 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 § 6 Abs. 5 GSO** gilt als bestanden, wenn der Schüler

- in den belegungspflichtigen Kursen insgesamt höchstens dreimal weniger als 5 Punkte,
- darunter in den Fächern Deutsch, Mathematik sowie der verpflichtend zu belegenden fortgeführten Fremdsprache 1 höchstens einmal weniger als 5 Punkte
- in keinem Fall jedoch weniger als 1 Punkt

als Halbjahresleistung erzielt hat. Die Leistungen in Sport und im P-Seminar zählen dabei nicht.

Bei Sportbefreiungen nach § 19 Abs. 8 GSO ist zu unterscheiden zwischen

- der dauerhaften Befreiung aufgrund einer körperlichen Behinderung
- Befreiung vom Sportunterricht aus gesundheitlichen Gründen während eines Ausbildungsabschnitts
- und der Befreiung aus gesundheitlichen Gründen für die Dauer eines Ausbildungsabschnitts

Im zweiten Fall kann wie bei einer dauerhaften Befreiung verfahren werden; im dritten Fall muss ein anderes Fach belegt werden. Dies sollte möglichst frühzeitig in WinQD erfasst werden. Im Anschluss sollte die Richtigkeit der Belegung durch die Datenprüfung abgesichert werden.

Bei Befreiung während des AA ist zu prüfen, ob die Leistungen nicht durch Nachtermine oder alternative Leistungserhebungen erbracht werden können. Ist dies

nicht der Fall, darf die Mindestbelegung ausnahmsweise unterschritten werden.

Die **Höchstausbildungsdauer** für die Jahrgangsstufen 10, 11 und 12 beträgt vier Jahre (**§ 14 Abs. 4 GSO**). Dabei gilt:

- Bei einem Rücktritt bis zum Ende des Kalenderjahrs aus der Jahrgangsstufe 10 in die Jahrgangsstufe 9 (**§ 37 Abs. 1 GSO**) zählt das abgebrochene Schuljahr nicht mit.
- Die Absolvierung eines Flexijahres wird auf die Höchstausbildungsdauer in den Jahrgangsstufen 10-12 angerechnet.
- 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 **§ 37 Abs. 4 GSO** unter folgenden Rahmenbedingungen:


- Ein Rücktritt während eines Ausbildungsabschnitts ist nicht möglich.
- Ein Rücktritt nach 11/1 erfolgt in das zweite Halbjahr der Jahrgangsstufe 10 (auch unter Nutzung der Möglichkeit des Flexijahres), 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 einem Rücktritt am Ende von 11/2 ist die Fortsetzung eines Seminars oder beider Seminare mit Zustimmung der Schulleitung möglich.
- Bei Rücktritt am Ende von 12/1 und verändertem Kursangebot erfolgt evtl. eine Sonderregelung durch den Ministerialbeauftragten.
- Bei Rücktritt am Ende von 12/1 bleiben die Ergebnisse
 - aus dem P-Seminar,
 - von Ausbildungsabschnitt 11/2 im W-Seminar und
 - der Seminararbeit auf Antrag (des Schülers oder der Schülerin bei der Schule) bestehen.
 - Nach einer einmalig nicht bestandenen Abiturprüfung kann die zwölfte Jahrgangsstufe wiederholt werden. Es gilt:
 - Die Ergebnisse der Seminare sowie das Ergebnis der Seminararbeit können auf Antrag beibehalten werden.
 - bei Neubelegung kann das bessere Ergebnis im jeweiligen Seminar gewählt werden.
- Ein Rücktritt nach Beginn von 12/2 sowie die Nichtzulassung zur Abiturprüfung gelten als nicht bestandene Abiturprüfung (**§ 44 Abs. 4 GSO**).

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	Schullaufbahnbogen als Sammlung aller wesentlichen Feststellungen, Beobachtungen und Empfehlungen	§ 37 Abs.1 BaySchO
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 	§ 6 Abs. 5 GSO
dauerhaft	Eine rechtzeitige Erfassung und Eingabe abgeschlossener Leistungen (große Leistungsnachweise, Durchschnitt der kleinen Leistungsnachweise) ermöglicht eine frühzeitige Beratung.	
jeweils zum Wechsel eines Ausbildungsabschnitts 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“ bzw. Kontrolle der großen Leistungsnachweise in D/M/FS) • schriftliche Dokumentation notwendig • Beteiligung bzw. schriftliche Benachrichtigung der Erziehungsberechtigten, ggf. gemeinsames Gespräch über Möglichkeiten und Bedingungen eines Rücktritts 	§44 Abs. 1,4 und 5 GSO  Beratungsprotokoll.doc
rechtzeitig vor Ende von 12/1	<p>Hinweis an gefährdete Schülerinnen und Schüler: Bei Rücktritt in 12/2 gilt die Abiturprüfung als abgelegt und nicht bestanden.</p> <p>Rechtzeitige Hinweise durch die Kursleiter nach Abschluss der Korrektur und Rückgabe bzw. nach der Präsentation der Seminararbeit.</p>	§ 44 Abs. 2 und 4 GSO

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 Zusammenarbeit 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
dauerhaft (anlassbezogen und zu Beginn eines jeden AA)	Absenzenregelung und Schülerinnen und Schüler mit Attestpflicht	§ 20 BaySchO
Anfang 11/1	Information über Schülerinnen und Schüler mit Probezeit	§ 6 Abs. 5 GSO
Ende 11/1	Leistungen der Schülerinnen und Schüler mit Probezeit	§§ 31 Abs. 4 und § 6 Abs. 5 GSO
zu Beginn des Schuljahres	Hinweis zu Bedingungen der Abiturprüfung in den einzelnen Fächern und auf die Musteraufgaben für die Abiturprüfungen	Anlagen 8 und 9 GSO
	Bekanntgabe der Schülerinnen und Schüler mit Nachteilsausgleich und Notenschutz	§§ 33 und 34 BaySchO und ISB Handreichung „Individuelle Unterstützung, Nachteilsausgleich, Notenschutz“ (August 2017, zum download s.o.)
	Schulaufgabenplan (vgl. Kapitel 8.1) <ul style="list-style-type: none"> • spätestens eine Woche vor der ersten Schulaufgabe des Jahrgangs • pro Schüler nicht mehr als: <ul style="list-style-type: none"> ○ eine Schulaufgabe pro Tag ○ zwei Schulaufgaben pro Woche • Notenschluss berücksichtigen und angeben. Zeiträume für große mündliche Leistungsnachweise in den modernen Fremdsprachen berücksichtigen	§ 22 Abs. 3, 4 und 5 GSO
	Übersicht über geplante Exkursionen und Fahrten , die in der Jahresanfangskonferenz genehmigt worden sind	Niederschrift über die Jahresanfangskonferenz

Termin	Thema	rechtliche Grundlagen, Fundstellen
jeweils zum Wechsel eines Ausbildungsabschnitts	Liste mit gefährdeten bzw. nicht zur Abiturprüfung zugelassenen Schülerinnen und Schülern	erstellt durch WinQD nach „Datenprüfung“
	Hinweise zu Wiederholungsschülerinnen und -schülern, ggf. mit Hinweisen zu Seminaren/Höchstausbildungsdauer	§ 14 Abs. 3 und 4 und § 37 Abs. 4 GSO
	Erinnerung an wichtige Fristen und Termine, z.B. zur Themenvereinbarung im W-Seminar oder zur Abgabe der Seminararbeiten	§ 24 Abs. 1 GSO
jeweils zum Ende des Ausbildungsabschnitts	Leistungsberechnung im Falle des Notenschutzes (LRS) in den modernen Fremdsprachen nach „Günstigerklausel“	§§ 33 und 34 BaySchO
rechtzeitig vor der Abiturprüfung zusammen mit der Information der Schülerinnen und Schüler (vgl. Kapitel 7)	Termine, die vom Staatsministerium bzw. vom Prüfungsausschuss festgesetzt werden:	§ 43 GSO jährliches Abitur-KMS (per OWA i.d.R. im November)
	Besetzung der Fachausschüsse und Unterausschüsse	§§ 45,46 GSO
	ggf. praktische Prüfungen vor den schriftlichen Prüfungen in 12/2 (Sport, Musik)	§§ 48 Abs. 4 und 5 Anlage 8 Nr. 6 (Musik) und Nr. 18 (Sport) und §51 Abs. 3 GSO ca. 6 Wochen vor Beginn der schriftl. Prüfungen (Termin laut Abitur KMS)
	schriftliche Prüfungen (u. a. Aufsichtspläne)	§§ 49, 51, Anlage 8 GSO
	Kolloquien	§§ 50 Abs. 1 und 2; 51 Abs. 3, Anlage 9 GSO ► Hinweise zum Kolloquium
	mündliche Zusatzprüfungen	§§ 50 Abs. 1 und 3, 51 Abs. 3, Anlage 9 GSO

2.4 Externe Partner

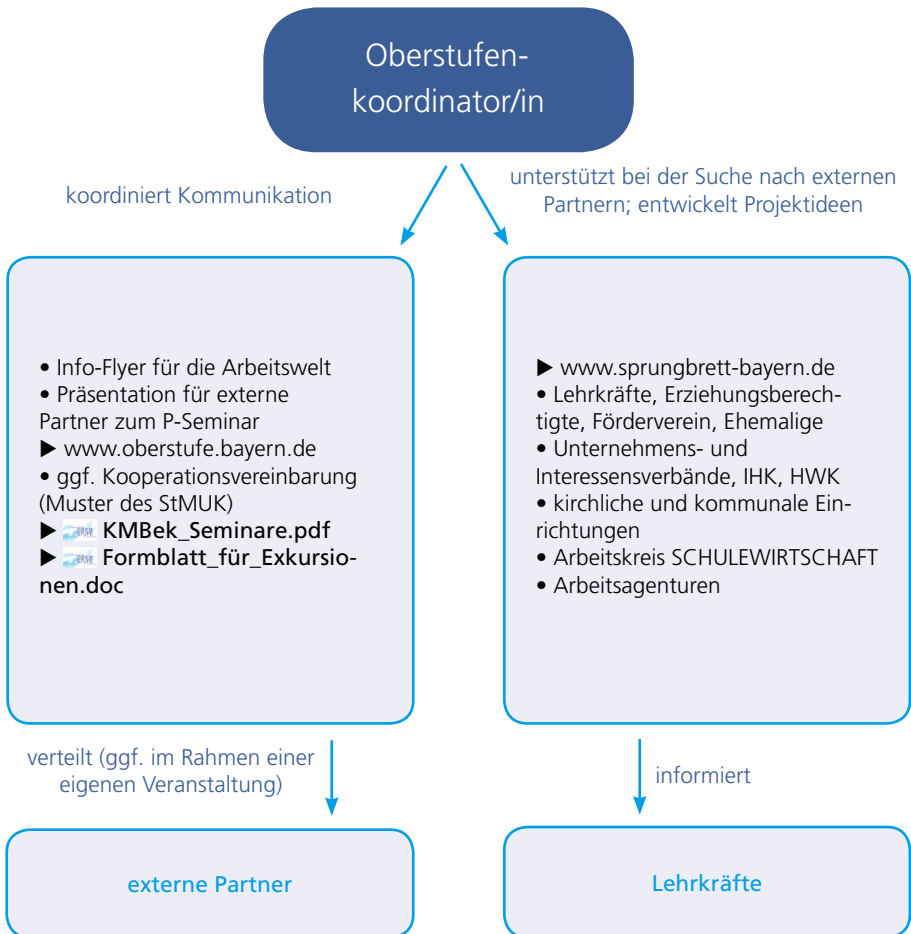
Bei der Zusammenarbeit mit externen Partnern in den Seminaren sind in der Regel die Lehrkräfte selbst aktiv. Insbesondere bei den P-Seminaren werden bereits in den Konzepten die Partner angegeben, d. h. der Kontakt zur Lehrkraft besteht üblicherweise schon. Für die Vertretung der Schule nach außen ist

die Schulleitung zuständig. Die OSK wirken aber bei der Herstellung von Kontakten koordinierend mit (vgl. Kapitel 1, ►  **Funktionskatalog**). Auch hier ist eine enge Kooperation mit der/dem KBO notwendig. Institutionalisierte Formen des Austausches und der Kooperation mit externen Partnern sind ein wesentliches Qua-

litätsmerkmal Beruflicher Orientierung, insbesondere an der Gelenkstelle zwischen Schule und Studium bzw. Ausbildung. Sie sollten also eine 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.

Koordination der externen Kontakte



Weitere Hinweise finden sich auf www.berufsorientierung-gymnasium.bayern.de

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 Erziehungsberechtigten, 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 Durchfüh-




rung der Wahl erfordern eine Reihe von Vorüberlegungen.

Checkliste zur Erfassung der Fächerwahl in Jgst. 10:

- Vorüberlegungen der Schulleitung zum realisierbaren und gewollten Angebot der Schule, z.B. hinsichtlich folgender Punkte:
 - Stundenversorgung der Schule (Oberstufenbudget)
 - Lehrerversorgung
 - (Fach-)Raumangebot
 - Stundenplanpräferenzen (z. B. Doppelstundenprinzip)
 - Umfang des Nachmittagsunterrichts und der Freistunden
 - Berücksichtigung des Schulprofils (v.a. musische Fächer Chor etc.)
- umfassende Information der Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 10 nach Eintreffen der Broschüre „Die Oberstufe des Gymnasiums in Bayern“
- Elternabend mit Informationen zu rechtlichen Grundlagen und schulischen Rahmenbedingungen zur Zusammenstellung des Unterrichtsprogramms für die Qualifikationsphase (vgl. Kapitel 2.1)
- Das Durchspielen verschiedener Belegungsvarianten ist unter www.gymnasiale-oberstufe-bayern.de > Fächerwahl und Belegung > Fächerplaner möglich.
- Orientierung gibt der ausgefüllte Musterbelegungsbogen sowie das Belegungsformular für die Fächerwahl in der Schülerbroschüre „Die Oberstufe des Gymnasiums in Bayern“.
- Definitive Kurs- und Seminarwahl mittels eines dem Fachangebot der Schule angepassten Fächerwahlformulars; bei nichtvolljährigen Schülerinnen und Schülern die Unterschrift der Erziehungsberechtigten einfordern.
- Berücksichtigung des Oberstufenbudgets in Absprache mit der Schulleitung; ggf. Umwahlen; Einrichten von Kursen

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	§ 19 Abs. 3, Anlage 1, Fußnote 7 und Anlage 5, Fußnote 4 GSO ▶  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 schulspezifischen 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
November - März der Jgst. 10	ggf. Durchführung einer Vorwahl für die Seminare (vgl. Kapitel 5), evtl. in Verbindung mit einer Testwahl für die Fachkurse	▶  Testwahl.doc
November/ Februar der Jgst. 10	Übernahme der Daten aus ASV in WinQD	
spätestens bis zum 15. April in Jgst. 10	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	§§ 17 Abs. 1, §§18-20 GSO sowie Anlagen 3, 4 und 5 GSO
	Entscheidung der Schulleitung über die Einrichtung von Kursen und unverzügliche Mitteilung an die Betroffenen über Kurse, die nicht eingerichtet werden können	§ 17 Abs. 1 GSO
	Durchführung von ggf. erforderlichen Umwahlen	§ 17 Abs. 1 GSO

Termin	Thema	rechtliche Grundlagen, Fundstellen und Online-Materialien
bis vier Wochen nach Beginn von 11/1 bzw. 12/1	Änderung der Kurswahl sowie Abwahl von Überbelegungen in Ausnahmefällen mit Genehmigung der Schulleitung	§ 17 Abs. 2 GSO
vor Erstellung der vorläufigen Unterrichtsübersicht in 11/2	ggf. Belegungsänderungen im Wahlpflicht- und Profilbereich, ggf. Nachbelegung bei 0 Punkten in Nw 2, Fs 2 und fortgef. Informatik.	§ 17 Abs.2 GSO § 19 Abs.10 GSO
Unfall oder Krankheit auf Dauer bei Kunst, Musik, Sport mit besonderer Fachprüfung	erforderlichenfalls Wahl eines neuen Abiturprüfungsfachs	§ 17 Abs. 5 GSO
bis 31. Januar in 12/1	Wahl des dritten schriftlichen Abiturprüfungsfachs	§ 17 Abs. 3 Satz 1 GSO
bis spätestens sechs Wochen vor Beginn der schriftlichen Abiturprüfungen	Wahl der mündlichen Abiturprüfungsfächer; grundsätzlich keine Änderungsmöglichkeiten mehr bei allen Addita	§ 17 Abs.3 Satz 2 GSO

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 vorhanden sind, können folgende grundsätzliche Aspekte in die Überlegungen zur Gestaltung des Stundenplans für die Jahrgangsstufen 11 und 12 einbezogen werden:

- Grundsätzlich ist zu entscheiden, ob die Kompaktheit des Stundenplans oder eine möglichst große Wahlfreiheit

für die Schülerinnen und Schüler Vorrang haben soll.

- Insbesondere an kleineren Schulen ist zu klären, inwiefern die Wahlmöglichkeiten im Wahlpflicht- und Profilbereich eingeschränkt werden sollen und nach welchen Kriterien dies geschehen soll.
- Für die Seminare sollten ggf. Randstunden mit freien Zeiten im Anschluss eingeplant werden.
- Ggf. sind schulübergreifende Kooperationen möglich.
- Schüler werden in der Regel in der Jahrgangsstufe 11 mehr als 33 Wochenstunden belegen.

- Der Umfang des Nachmittagsunterrichts für die Schüler sollte sich in einem vertretbaren Rahmen bewegen. Bei der Entscheidung, welche Fächer am Nachmittag angesetzt werden, soll-

ten auch pädagogische Kriterien eine maßgebliche Rolle spielen.

Die Grundsätze der Gestaltung des Stundenplans sollten mit allen betroffenen Gruppen diskutiert werden.

Maßnahmen zur Optimierung des Stundenplans

Viele OSK haben bereits langjährige Erfahrung mit der Optimierung des Stundenplans. Einige Strategien haben sich bewährt.

- Ziel ist es, immer möglichst volle Schienen zu bilden, weil sie lückenlose Stundenpläne garantieren.
- 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)

- ggf. Kombination aus Sprach- und Naturwissenschaftsschienen; ggf. Erweiterung um G+Sk-Kurse
- ggf. Berücksichtigung der Profilbildung bei der Kurszusammensetzung
- ggf. Berücksichtigung der A-Belegungen zur leichteren Übernahme des Stundenplans aus Q11 in Q12.

Ein Programm zur Kurs- und Blockbildung (BLB/KUBL) steht unter
► <https://www.asv.bayern.de/winsv/winlbl>:
start 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, falls möglich, weniger
- 28 Teilnehmer in allen weiteren Fachkursen, falls möglich, weniger

Falls es der Lehrplan im jeweiligen Fach erlaubt, ist das Angebot von jahrgangsstufenübergreifenden Kursen denkbar. Hierzu ist das Einvernehmen mit dem Schulforum herzustellen (§13 Abs.2 Satz 2 GSO). Für Religionslehre und Ethik gelten jedoch Sonderbestimmungen gemäß §27 Abs.1-6 BaySchO sowie KMS VI.2 – 5 S 4402.1/6/5 vom 21.10.2009.

Für den Religionsunterricht ist eine Mindestteilnehmerzahl von fünf Schülern er-

forderlich. Die Bildung von jahrgangsstufenübergreifenden Unterrichtsgruppen aus Budgetgründen ist hier unzulässig.

Die Entscheidung über die Einrichtung der Addita Bildnerische Praxis und Sporttheorie bei Wahl von Kunst bzw. Sport als Abiturprüfungsfach mit besonderer Fachprüfung orientiert sich am Budget und am Profil der Schule.

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

Beim Einsatz der Kursleiter 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 (§47 Abs. 3 GSO).
 - Die Kursleiter und Kursleiterinnen werden durch die Schulleitung recht-

zeitig vor Erstellung der vorläufigen Unterrichtsübersicht festgelegt.

- 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 zum Stichtag 10. Oktober.

Hierbei sind folgende Punkte zu beachten:

- Ausweisung der im aktuellen Schuljahr eingerichteten Kurse
- Berücksichtigung der im Rahmen eines Auslandsaufenthaltes beurlaubten Schülerinnen und Schüler.

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 Rah-

men eines Gesamtbudgets, das auch ein Teilbudget für die Qualifikationsphase der Oberstufe umfasst. Die für die Qualifikationsphase des jeweils folgenden Schuljahres zur Verfügung stehenden Budgetstunden ergeben sich aus den für die Oberstufe ausgewiesenen Schülerzahlen.

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.

4. Überprüfung der Belegung und Einbringung

4.1 Generelle Regelungen zur Belegung und zur Wahl der Abiturprüfungsfächer

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

- Eine Überschreitung der Mindestbelegung ist zwar erlaubt, dem Schüler sollte jedoch die zusätzliche Belastung klar verdeutlicht werden.
- 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 (§19 Abs.8 Satz 1 GSO). Bei einer Sportbefreiung für die Dauer eines Ausbildungsabschnitts ist er zu einer Ersatzbelegung verpflichtet (§19 Abs.8 Satz 3 GSO); bei einer Befreiung aus gesundheitlichen Gründen während eines Ausbildungsabschnitts kann die Pflicht zur Ersatzbelegung entfallen (§ 19 Abs. 8 GSO).
- 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 (§48 Abs. 2 Satz 1 und Anlage 10 GSO).
- Dadurch sind auch die drei Aufgabenfelder abgedeckt (§18 Abs. 1 und §44 Abs. 2 Nr. 1 GSO).
- Die Wahl der Abiturprüfungsfächer muss so erfolgen, dass die Zahl der verpflichtend einzubringenden Halbjahresleistungen 40 nicht übersteigt (§17 Abs. 4 GSO) - 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	§ 48 Abs. 1 Satz 4, Nr. 3 GSO
	Möglichkeit des Wechsels der Belegung zwischen Religion und Ethik im Verlauf der Qualifikationsphase, ggf. Ersatzbelegung	§§ 27 Abs. 4 und 5, BaySchO; §48 Abs. 1 Satz 4 Nr. 3 GSO

4. Überprüfung der Belegung und Einbringung

Fach	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.)	§ 48 Abs.2 Satz 2, Anlage 5 und Anlage 10 GSO
	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)	§ 19 Abs. 4, § 7, Anlage 7, Fußnoten 2 und 3 GSO
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	§ 19 Abs. 3 GSO
	Abiturprüfung nur mündlich möglich	§ 48 Abs. 1 Nr. 4 GSO
	Die Belegung dieser Fremdsprache verhindert nicht die Wahl von <ul style="list-style-type: none"> • Sport oder • Informatik (am NTG) oder • Wirtschaftsinformatik/Sozialwissenschaftliche Arbeitsfelder (am WSG) als Abiturprüfungsfach. Gemäß der „Optionsregel“ kann – bei Belegung einer neu einsetzenden spät beginnenden Fremdsprache – je eine von drei einbringungspflichtigen Halbjahresleistungen in zwei verschiedenen Fächern gestrichen werden, so dass die Zahl der verpflichtenden Einbringungen 40 nicht übersteigt (vgl. Kapitel 4.3). Hinweis: Die Wahl von Sport und Wirtschaftsinformatik/Sozialwissenschaftliche Arbeitsfelder als Abiturprüfungsfach ist auch bei Belegung einer neu einsetzenden spät beginnenden Fremdsprache aufgrund der Überschreitung von 40 verpflichtend einzubringenden Halbjahresleistungen nicht möglich.	§§ 17 Abs. 4, 53 Anlage 10, Fußnote 1 GSO ▶  Infoveranstaltung_Jgst_9.ppt ▶ www.gymnasiale-oberstufe-bayern.de > Fächerwahl > Fächerplaner
	Hinweis: Bei Belegung nur einer Naturwissenschaft besteht Einbringungsverpflichtung für alle vier Halbjahresleistungen in dieser Naturwissenschaft.	§ 53 Abs. 2 Nr. 2 GSO Anlage 10, Fußnote 4 GSO

Fach	Bedingungen der Belegung und der Wahl als Abiturprüfungsfach	rechtliche Grundlagen, Fundstellen und Online-Materialien
c) sonstige spät be- ginnende Fremd- sprache (3-stün- dig)	<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 	<p>§ 19 Abs. 3 GSO § 48 Abs. 1 Satz 4, Nr. 4 GSO</p>
Fach- bereich Physik/ Lehr- planalter- nativen	<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 Oberstufe des Gymnasiums in Bayern“ (wird jährlich neu aufgelegt) Anlage 5 GSO ISB-Kontaktbrief Physik 2008 (► www.isb.bayern.de; Suchbegriff „Physik Kontaktbrief“) Anlage 5 GSO</p>
Informatik (3-stün- dig)	<p>Informatik kann nicht anstelle einer NW1 belegt und eingebracht werden.</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</p>	<p>Anlage 3, Fußnote 3 GSO</p>
Ange- wandte Informatik (2-stün- dig)	<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>Anlage 4, Nr. 2.3 GSO</p>
Wirt- schafts- in- formatik oder Sozial- wissen- schaftliche Arbeitsfel- der	<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>§ 48 Abs. 1, Satz 4 Nr. 4 GSO Anlage 5, Nr. 1 GSO</p>

4. Überprüfung der Belegung und Einbringung

Fach	Bedingungen der Belegung und der Wahl als Abiturprüfungsfach	rechtliche Grundlagen, Fundstellen und Online-Materialien
Sozialkunde und Geschichte als eigenständige Fächer (je 2-stündig)	<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>§ 48 Abs. 1, Satz 4 Nr. 2 GSO Anlage 5, Fußnote 1 GSO</p>
Kunst mit 2-stündigem Additum	<p>Belegung des Additums Bildnerische Praxis ermöglicht die schriftliche Abiturprüfung mit besonderer Fachprüfung und verpflichtet zu dieser. Voraussetzung:</p> <ul style="list-style-type: none"> mindestens befriedigende Leistungen im Zwischenzeugnis der Jahrgangsstufe 10 (bei Schulbesuch im Ausland im Jahreszeugnis der Jahrgangsstufe 9) 	<p>§§ 17 Abs. 3 und 5, 48 Abs. 1 Satz 4 Nr. 1, Anlage 3, Fußnote 1 Anlage 5, Fußnote 5 Anlage 8, Nr. 5 GSO §18 Abs. 2 GSO ▶ Infoveranstaltung_Jgst_9.ppt</p>
Musik mit 1-stündigem Additum	<p>Belegung des einstuündigen 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>§§ 17 Abs. 3 und 5, 48 Abs. 1 Satz 4 Nr. 1, Anlage 3, Fußnote 1 Anlage 5, Fußnote 5 Anlage 8, Nr. 6 GSO §18 Abs. 2 GSO ▶ Infoveranstaltung_Jgst_9.ppt</p>
Sport	<p>bei Befreiung aus gesundheitlichen Gründen für die Dauer eines Ausbildungsabschnitts: Ersatzbelegung aus dem Wahlpflichtbereich oder dem Profilbereich notwendig (nicht bei dauerhafter Befreiung auf Grund einer Behinderung; ggf. auch nicht bei Befreiung aus gesundheitlichen Gründen während eines Ausbildungsabschnitts)</p>	<p>§ 19 Abs. 8 GSO</p>

Fach	Bedingungen der Belegung und der Wahl als Abiturprüfungsfach	rechtliche Grundlagen, Fundstellen und Online-Materialien
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>§§ 17 Abs. 3 und 5, §48 Abs. 5 und §52 Abs. 2, Anlage 3, Fußnote 4 Anlage 5, Fußnote 2 Anlage 8, Nr. 18 GSO</p> <p>► KMBek_Sport.pdf § 18 Abs. 2</p> <p>► Infoveranstaltung_Jgst_9.ppt</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 Schülerinnen und Schülern und Eltern bekannt gegeben. 	<p>§§ 31 - 36 BaySchO § 21 Abs. 2 GSO</p>
dauerhaft	Verwendung von Hilfsmitteln	<p>KMBek v. 07.06.2011, Az. VI.9-5 S 5500-6b.41 619 (KWMBI I S. 129f.)</p>

4. Überprüfung der Belegung und Einbringung

Termin	Thema	rechtliche Grundlagen
in jedem Ausbildungsabschnitt	<ul style="list-style-type: none"> in jedem Fach eine Schulaufgabe und zwei (oder ggf. mehr) kleine Leistungsnachweise, z.B. mündliche Leistungen, angekündigte Tests, Leistungen im Rahmen von Projekten, Präsentationsleistungen, praktische Leistungen, ggf. auch Stegreifaufgaben und Kurzarbeiten 	§ 21 Abs. 3 GSO §§ 22 Abs. 3 und §23 Abs. 1 GSO
	Bewertung der Leistungen nach dem 15-Punktesystem	§ 29 Abs. 1 GSO
	Berechnung der Halbjahresleistung (Hjl.) mit der Gewichtung (1:1): Hjl. = (Punktzahl der Schulaufgabe + ungerundeter Durchschnitt der kleinen Leistungsnachweise) : 2 Erst das Ergebnis wird gerundet. Zur Endpunktzahl 1 darf nicht aufgerundet werden.	§ 29 Abs. 2 GSO
	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.	§§ 28 Abs. 4 GSO

Nach Abschluss von 12/2 erfolgt die schriftliche Aufforderung (§ 41 Abs. 2 GSO) an jeden Schüler, **40 Hjl.** (inkl. Seminararbeit und P-Seminar) zu benennen, die in die

Gesamtqualifikation eingebracht werden sollen. Die nachfolgende Tabelle fasst die Einbringungsregelungen des § 53 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)	§ 19 Abs. 9 GSO
Einzubringen sind <ul style="list-style-type: none"> 20 Hjl. aus den fünf Abiturprüfungsfächern und soweit darin nicht schon enthalten: 	§ 53 Abs. 2, Anlage 10, insbesondere Fußnote 9 GSO



4.4 Besonderheiten der Leistungsbewertung und Einbringung in einzelnen Fächern

Besonderheiten zu den Leistungsnachweisen und zur Bewertung in einzelnen Fächern sind im Wesentlichen in § 22 Abs.3 GSO bzw. § 29 GSO

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.	§ 22 Abs. 3 GSO
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 	§ 53 Abs. 2, Anlage 10, Fußnote 5 GSO Anlage 10, Fußnote 1 GSO § 48 Abs. 1, § 53 Abs. 2 GSO
Naturwissenschaften	Es müssen stets mindestens 4 Hjl. aus den Naturwissenschaften (Ph, C oder B) eingebracht werden, ggf. aus nur einem Fach.	§ 53 Abs. 2 und Anlage 10, Fußnote 4 GSO
Geschichte (2-stündig) + Sozialkunde (1-stündig)	in jedem Ausbildungsabschnitt eine kombinierte Schulaufgabe (an einem Termin) mit Inhalten aus beiden Fächern und getrennter Bewertung der Fachteile	§ 22 Abs. 3 GSO
	Berechnung der jeweiligen Halbjahrespunkte in jedem Fach (noch ohne Rundung auf eine ganze Zahl) und Verrechnung der beiden ganzen Punktzahlen zu einer gemeinsamen Halbjahresleistung: Hjl. = (Ergebnis von Geschichte x 2 + Ergebnis von Sozialkunde): 3 Das Ergebnis wird auf eine ganze Zahl gerundet.	§ 29 Abs. 2 und 3 GSO
	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.	§ 29 Abs. 2 und 3 GSO

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) 	§ 22 Abs. 3, § 29 Abs. 3 und Anlage 10, Fußnote 2 GSO
Kunst	in den Schulaufgaben kombinierte Aufgaben mit Schwerpunktsetzung entweder im Bildnerisch-Praktischen oder im Schriftlich-Theoretischen	§ 22 Abs. 3 Nr. 3b GSO und „Hinweise zu Klausuren in Kunst“ (ISB 2017)
Kunst mit 2-stündigem Additum	Ermittlung der Halbjahresleistung: Hjl. = (Schulaufgabe x 2 + ungerundeter Durchschnitt der Ergebnisse aus dem Additum x 3 + ungerundeter Durchschnitt der kleinen Leistungsnachweise) : 6 Erst als ganze Zahl das Ergebnis wird gerundet. Zur Endpunktzahl 1 darf nicht aufgerundet werden.	§ 29 Abs. 4 GSO
Musik mit 1-stündigem Additum	Die praktische Prüfung im Additum wird durch eine Musiklehrkraft der Schule bewertet, auch bei externem Instrumental- bzw. Gesangsunterricht.	§ 22 Abs. 3 Buchstabe c GSO
	Ermittlung der Halbjahresleistung: Hjl. = (Schulaufgabe x 2 + ganze Punktzahl der praktischen Prüfung x 3 + ungerundeter Durchschnitt der kleinen Leistungsnachweise) : 6 Erst das Ergebnis wird gerundet. Zur Endpunktzahl 1 darf nicht aufgerundet werden.	§ 29 Abs. 5 GSO
Sport (ohne Additum)	Praktische Leistungsnachweise in den gewählten sportlichen Handlungsfeldern ersetzen die Schulaufgabe.	§ 22 Abs. 3 Buchstabe d GSO
	Ermittlung der Halbjahresleistung (Hjl) : Hjl = (ungerundeter Durchschnitt der Punktzahlen der praktischen Leistungen x 2 + ungerundeter Durchschnitt der kleinen Leistungsnachweise) : 3 Erst das Ergebnis wird gerundet. Zur Endpunktzahl 1 darf nicht aufgerundet werden.	§ 29 Abs. 6 GSO ►  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)	Anlage 10, Fußnote 9 GSO

4. Überprüfung der Belegung und Einbringung

Fach	Leistungsbewertung und Einbringung	rechtliche Grundlagen, und Online-Materialien
Sport mit 2-stündigem Additum	<p>Ermittlung der Punktzahl im Additum Sporttheorie (AdST): AdST = (Schulaufgabe + ungerundeter Durchschnitt der kleinen Leistungsnachweise) : 2 Rundung des Ergebnisses auf eine ganze Zahl. Zur Endpunktzahl 1 darf nicht aufgerundet werden. Ermittlung der Halbjahresleistung: Hjl. = (SHjl + Punktzahl im AdST) : 2 Das Ergebnis wird gerundet. Zur Endpunktzahl 1 darf nicht aufgerundet werden.</p>	<p>§ 22 Abs. 3 Nr. 3d, Satz 2; §29 Abs. 6 Satz 2 GSO ► KMBek_Sport.pdf (Nr. 3.1) 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 Wirtschaftsformatik bzw. Sozialwissenschaftliche Arbeitsfelder bis zu 4 Hjl. eingebracht werden. 	<p>Anlage 4, Nr. 2 und 3 und Anlage 10, Fußnote 9 GSO</p>
fremdsprachige Konversation	<p>An die Stelle der Schulaufgabe tritt eine Konversationsübung pro Halbjahr – möglichst in Form einer Partner- oder Gruppenprüfung.</p>	<p>§ 22 Abs. 3 Nr. 3 Buchst. f GSO</p>
Vokal- bzw. Instrumentalensemble, Theater und Film, biologisch-chemisches Praktikum	<p>Eine praktische Prüfung in Verbindung mit einem Prüfungsgespräch ersetzt die Schulaufgabe.</p>	<p>§ 22 Abs. 3 Nr. 3 e GSO</p>
fachgleiche Kurse	<p>keine weitere Beschränkung der Zahl von Einbringungen in fachgleichen Kursen (z. B. Musik und Vokal- oder Instrumentalensemble)</p>	

Fach	Leistungsbewertung und Einbringung	rechtliche Grundlagen, und Online-Materialien
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>§ 21 Abs. 3 Satz 2 GSO § 29 Abs. 2 Satz 3 und 4 GSO § 44 Abs. 2 Nrn. 3 bis 5 GSO</p>
	<p>Berechnung des Gesamtergebnisses der Seminararbeit (GeS): $GeS = (\text{Punktzahl aus der schriftlichen Seminararbeit} \times 3 + \text{Punktzahl der Präsentation}) : 2$ 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 unterpunktet. 0 Punkte in der schriftlichen Seminararbeit oder in der Präsentation führen zur Nichtzulassung zur Abiturprüfung.</p>	<p>§ 29 Abs.7 GSO Anlage 10, Fußnote 8 GSO § 44 Abs. 2 Nrn. 3, 4 und 7 GSO</p>
P-Seminar	<ul style="list-style-type: none"> keine Schulaufgaben Die Gesamtleistung im P-Seminar basiert auf mindestens zwei kleinen Leistungsnachweisen über die AA 11/1 bis 12/1 hinweg; dabei sind die Leistungen im Modul „Studien- und Berufsorientierung“ angemessen zu berücksichtigen (ca. ein Drittel). Über die Gewichtung entscheidet aber letztendlich die Lehrkraft. Dabei muss auf Vergleichbarkeit innerhalb der Schule geachtet werden. Bei 9 Punkten oder mehr gilt keine dieser beiden Hjl. als unterpunktet. 0 Punkte führen zur Nichtzulassung zur Abiturprüfung. 	<p>§ 21 Abs. 3 Satz 4 GSO § 29 Abs. 8 GSO § 44 Abs. 2 Nrn. 3,4 und 5 GSO Anlage 10, Fußnote 7 GSO</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 ein besonderes Merkmal in der Oberstufe des bayerischen Gymnasiums.

Den rechtlichen Rahmen geben wenige Paragraphen der GSO und die KMBek vom 30. Juni 2008 (geändert durch KMBek vom 09.07.2010) 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 In-

strumente 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.

Unterstützendes Material findet man auf der Seite www.oberstufe.bayern.de

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, im Mehr-Lehrer-Modell oder einer Kombination daraus 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 Erziehungsberechtigten 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 als Blockveranstaltung und/oder während der Ferien ermöglicht werden?

Vorbereitung der Entscheidungen durch die Oberstufenkoordinatoren

Es ist empfehlenswert, insbesondere die Entscheidungen, von denen auch mehre-

re Jahrgänge betroffen sein werden, mit Erziehungsberechtigten, 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 (§ 21 Abs. 2 GSO).

Über die von der Schule durchzuführenden Fahrten/Exkursionen entscheidet eben-

falls die Lehrerkonferenz (KMBek vom 09.07.2010 „Durchführungshinweise zu Schülerfahrten“).



Alle anderen Fragen sind von der Schulleitung zu entscheiden.

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





5.2 Einrichtung und Begleitung der Seminare

Bei der Einrichtung der Seminare und der Wahl durch die Schüler sind die folgenden Punkte zu beachten.

Regelungen zu den Seminaren

Seminartyp	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. • Schülerinnen und Schüler können an jedem Seminar teilnehmen, unabhängig von ihren Fächern in der Mittel- und Oberstufe. • Besondere Voraussetzungen zur Teilnahme können von der Lehrkraft im Seminarconcept festgelegt werden (mit Genehmigung der Schulleitung). • Vom Staatsministerium anerkannte Wettbewerbsbeiträge können als Seminararbeit verwendet werden 	<p>§ 20 GSO</p> <p>„Die Seminare in der gymnasialen Oberstufe“, a. a. O., S. 14 und S. 36  KMBek_Seminare.pdf (Nrn. 1.3 und 2.4)</p> <p>Anlage zu KMS Nr. VI.5 – 5 S 5400.16-6.1221</p>
W-Seminar und P-Seminar	<p>Schriftliche Vereinbarungen mit externen Partnern werden – falls im Einzelfall erforderlich - mittels einer Kooperationsvereinbarung getroffen (Muster beim StMBKWK anfordern).</p>	<p> KMBek_Seminare.pdf (Nrn. 1.2, 2.5)</p>

5. Koordination des Seminarangebots

Seminarartyp	Thema/Fächer	rechtliche Grundlage, Fundstellen und Online-Materialien
W-Seminar	<p>Religionslehre und Ethik: besondere Bestimmungen bzgl. Teilnahme und Lehrkräfteeinsatz</p> <p>alte und moderne Fremdsprachen: Teilnahme nur mit den „erforderlichen Sprachkenntnissen“ (lt. Konzept der Seminarlehrkraft); Erwerb auch außerhalb der Schule möglich. Schülerinnen und Schüler mit spätbeginnender Fremdsprache sollten kein W-Seminar in diesem Fach besuchen (fehlende Sprachkenntnisse für eine wissenschaftliche Beschäftigung)</p> <p>moderne Fremdsprachen:</p> <ul style="list-style-type: none"> In Englisch muss die Seminararbeit in der Fremdsprache verfasst werden, in den übrigen modernen Fremdsprachen wird die Seminararbeit in der jeweiligen Fremdsprache oder in Deutsch verfasst. Die Präsentation der Ergebnisse der Seminararbeit erfolgt in der jeweiligen Fremdsprache. 	<p>►  KMBek_Seminare.pdf (Nrn. 1.2, 1.3.2, 1.3.3)</p> <p>►  KMBek_Seminare.pdf (Nr. 1.3.1)</p> <p>§ 24 Abs. 1 Satz 2 GSO</p> <p>vgl. auch die ISB-Kontaktbriefe 2008 zu den modernen Fremdsprachen</p>
	<p>Als Leitfächer sind zusätzlich möglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> Wirtschaftsinformatik am WSG-W Sozialwissenschaftliche Arbeitsfelder am WSG-S Psychologie <p>moderne Fremdsprachen: Teilnahme nur mit den „erforderlichen Sprachkenntnissen“ (lt. Konzept der Seminarlehrkraft); Erwerb auch außerhalb der Schule möglich</p> <p>Religionslehre und Ethik: besondere Bestimmungen bzgl. Lehrkräfteeinsatz</p>	<p>Anlage 3, Fußnote 5 GSO</p> <p>►  KMBek_Seminare.pdf (Nr.2.4.1)</p> <p>►  KMBek_Seminare.pdf (Nrn. 2.3, 2.4.2)</p>

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 Test-

wahl, 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 Zwischenergebnis.

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

Terminvorschläge	Organisation durch OSK	Erläuterungen und Online-Materialien
in der Jahresanfangskonferenz	Aufruf an die Fachschaften, Seminarkonzepte für Schüler der Jahrgangsstufe 10 zu entwerfen	Hinweis an die Kolleginnen und Kollegen auf die Muster-Seminare unter www.oberstufe.bayern.de oder www.sprungbrett-bayern.de/lehrkraefte
vor den ersten Fachsitzungen	<ul style="list-style-type: none"> Austeilen der Checklisten für W- und P-Seminar-Konzepte an die Fachbetreuerinnen und Fachbetreuer 	nicht gewählte Konzepte aus dem Vorjahr wieder ins Angebot aufnehmen (Genehmigung liegt schon vor).
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 	ggf. unter Einbeziehung weiterer Gremien (z. B. Schülervertretung, 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.oberstufe.bayern.de
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 ggf. Veröffentlichung auf der Schulhomepage ggf. Vorwahlen 	

Terminvorschläge	Organisation durch OSK	Erläuterungen und Online-Materialien
Januar/ Februar (Jgst. 10)	Verteilen der Wahlformulare zur Fächer- und Seminarwahl	▶  Testwahl.doc
bis Mitte März (Jgst. 10)	je nach Wahlverfahren: Zusammensetzung der Seminare und Zuordnung von Schülern (Problemfälle) ggf. in Absprache mit den W- und P-Seminarlehrkräften	
bis 15. April (Jgst. 10)	<ul style="list-style-type: none"> • Aushang: Ergebnis der Wahl • Ausgabe der Belegungsblätter an Eltern, Schülerinnen und Schüler 	§ 17 Abs. 1 GSO nochmals Unterschrift der Erziehungsberechtigten einholen
Ende April (Jgst. 10)	Aushang für Lehrkräfte und Schüler: endgültige Verteilung der Schüler auf die Seminare	

5.3 Leitung von W- und P-Seminar-Teams

Es empfiehlt sich, unter der Leitung eines OSK nach der Wahl der Seminare in Jgst. 10 je ein W- und P-Seminar-Team zu bilden. Die Teams konstituieren sich aus dem Kreis der P- und W-Seminarlehrkräfte, die in den Seminaren eingesetzt werden. In den Sitzungen werden





- Ideen und Wünsche aller Beteiligten bezüglich der o. g. Fragen gesammelt und diskutiert,
- Entscheidungsvorlagen für die Lehrerkonferenz und die Schulleitung erstellt,
- Erfahrungen aus den Vorjahren ausgewertet und dokumentiert, z. B. hinsichtlich
 - der Tragfähigkeit der durchgeführten Seminarkonzepte,

- des Wahlverfahrens und des Wahlverhaltens der Schüler,
- der Erfahrungen mit den externen Partnern,
- schulinterne Standards festgelegt, z. B. hinsichtlich
 - der Leistungsnachweise,
 - der Studien- und Berufsorientierung,
 - des wissenschaftspropädeutischen Arbeitens,
 - Methoden des Projektmanagements.

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





Vorschläge für Sitzungen der W- und P-Seminar-Teams

Termin	Anlass und Anwesende	mögliche TOP
Sep- tember/ Oktober (Jg.st. 10)	<ul style="list-style-type: none"> • gemeinsame, konstituierende Sitzung der W- und P-Seminar-Teams: • OSK • Vertreterinnen und Vertreter der Fachgruppen • Lehrkräfte, die ein Seminar übernehmen wollen • ggf. Schulleitung 	<ul style="list-style-type: none"> • rechtl. Grundlagen, z.B. Teilnahmebedingungen • Hinweise zu Konzepterstellung und Standards zum Seminarbetrieb • ggf. Festlegung zu Anzahl und Art der Leistungsnachweise • Modus der Seminarpräsentation vor den Schülerinnen und Schülern. • Wahlverfahren • Teilnehmerzahlen • Profilbildung bestimmter Fächer • Studienfahrten und Exkursionen • Sach-, Referenten- und Reisekosten • externe Partner

Termin	Anlass und Anwesende	mögliche TOP
im 2. Halbjahr (Jgst. 10)	Sitzung des W-Seminar-Teams <ul style="list-style-type: none"> • OSK • W-Seminar-Lehrkräfte 	<ul style="list-style-type: none"> • je nach Wahlverfahren: Zuweisung der Jugendlichen zu den Seminaren oder Bekanntgabe des Wahlergebnisses • Standards für Seminararbeiten und Abschlusspräsentationen <ul style="list-style-type: none"> ▶  Merkblatt_Seminararbeit.doc • Eckpunkte der Leistungsnachweise und Bewertung (vgl. Kapitel 5.4) • Austausch bewährter Praxisbeispiele • Ggf. Auswertung der Evaluationsergebnisse des Vorjahres • Versicherungs- und aufsichtsrechtliche Fragen bei Seminarveranstaltungen <ul style="list-style-type: none"> ▶  Merkblatt_Versicherungs-und aufsichtsrechtliche Fragen.doc ▶  Merkblatt_Seminararbeit.doc • Standards für die Projektarbeit und die allgemeine Studien- und Berufsorientierung (z.B. mit dem Leitfaden <i>Studien- und Berufswahl begleiten!</i> und den UE unter www.oberstufe.bayern.de) • Verlaufsdocumentation (vgl. Kapitel 5.4) <ul style="list-style-type: none"> ▶  Verlauf_P-Seminar.doc
	Sitzung des P-Seminar-Teams <ul style="list-style-type: none"> • OSK • P-Seminar-Lehrkräfte 	

Termin	Anlass und Anwesenheit	mögliche TOP
im 1. Halbjahr (Jgst. 12)	Sitzung des P-Seminar-Teams <ul style="list-style-type: none"> • OSK • P-Seminar- Lehrkräfte 	<ul style="list-style-type: none"> • Standards für die Abschlusspräsentation und die Abschlussgespräche • Koordinierung der Termine der Abschlusspräsentationen untereinander und mit dem sonstigen Schulleben: <ul style="list-style-type: none"> ○ ggf. Bündelungen (z. B. in einer Theaterwoche) oder ○ Trennungen (z. B. keine Autorenlesung in unmittelbarer Nähe eines Rockkonzerts) • Formulierungen im Zertifikat ggf. Festlegungen zur Evaluation des Seminarbetriebs
	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 • Präsentationen bis Februar möglich (Ausweisung der Note erst im Abitur; Rückgabe der Arbeiten erst 3 Wochen vor der Abiturprüfung) • Rückgabe der Arbeiten in ‚prekären‘ Fällen vor dem 1. Februar (insbesondere bei Unterpunktionen der Gesamtleistung oder 0 Punkten in Seminararbeit oder Präsentation, (vgl. § 44 Abs. 1 Satz 2 GSO) • Absprache über Dauer der Korrekturzeit und Vereinbarung über Zeitraum der Notenbekanntgabe • ggf. Festlegungen zur Evaluation des Seminarbetriebs

5.4 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	§ 24 Abs. 1 Satz 1 GSO
Ende 11/1 und Ende 11/2	Erfassung der Hjl. aus den W-Seminaren (Die Gesamtleistung aus dem P-Seminar wird erst im Ausbildungsabschnittszeugnis 12/1 ausgewiesen.)	§ 29 Abs. 2 Satz 3 GSO
	Erinnerung an die P-Seminar-Lehrkräfte, mit den Schülern Rückmeldegespräche zu deren Leistungsstand zu führen (vgl. Kap 5.5)	 Rückmeldung_P-Seminar.doc
2. Unterrichtstag im November von 12/1	Einfordern der Seminararbeiten (Eingangsstempel!) Fristverlängerung durch Schule möglich, ggf. Rücksprache mit MB	§ 24 Abs.1 Satz 3 GSO
von Anfang November bis Ende Januar (12/1)	Hinweis auf den Zeitraum für die Präsentationen im W-Seminar	§ 24 Abs. 2 GSO
	<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 den OSK oder die Kursleiter 	 KMBek_Seminare.pdf (Nr. 2.6)
Januar (12/1)	ggf. Ausgabe von Bögen an die Seminarlehrkräfte für die Evaluation der Seminare durch die Schülerinnen und (vgl. Kapitel 5.5)	 Evaluation_W-Seminar.doc  Evaluation_P-Seminar.doc
spätestens drei Wochen vor Beginn der Abiturprüfung (12/2)	Rückgabe der korrigierten Seminararbeiten an die Schüler (ein früherer Termin kann vereinbart werden, vgl. Kapitel 5.3; rechtzeitige Aufforderung an die Lehrkräfte durch Aushang)	§ 44 Abs. 2 Satz 2 GSO KMS VI,5-5 S 5400.16-6.122179 vom 29.11.2010
	Rückgabe an gefährdete Schülerinnen und Schüler (0 Punkte, Unterpunktung) vor dem 1.2.!! Erfassung der Noten und Titel der Seminararbeit (inkl. Präsentation) und der Gesamtleistung aus dem P-Seminar	

5.5 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 5.4 erläutert, fallen den OSK im Bereich der Seminare u. a. folgende Aufgaben zu:

- Koordination des Seminarangebots
- Prüfung der Qualität der Seminarkonzepte (in Zusammenarbeit mit Fachbetreuungen und Schulleitung)
- Leiten des Wahlverfahrens
- Koordination der (Abschluss-) Präsentationen
- Leitung von Team-Sitzungen

Bei all diesen Tätigkeiten sollten sich die

OSK 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.

Folgende Instrumente helfen bei der Qualitätssicherung in den Seminaren:

- Best-Practice-Sammlungen: Sammlung und Multiplikation bewährter Materialien, z. B. Portfolioarbeit, Feedbackgespräche, Bewertungsbögen etc.
- Transparentes Wissensmanagement: Bereitstellung bewährter Materialien in einem Materialpool, z. B. auf Mebis
- Teamsitzungen: Festlegung seminarübergreifender Standards (z. B. Art und Zahl der Leistungsnachweise) sowie Ideen- und Erfahrungsaustausch
- Schulinterne Lehrerfortbildungen: z. B. Onlinebasierte Literaturrecherche, Projektmanagement, Studien- und Berufsorientierung etc.
- Feedbackkultur: Objektive Rückmeldung zum Grad der Zielerreichung (wissenschaftspropädeutisches Arbeiten sowie Studien- und Berufsorientierung) in den beiden Seminaren

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 dazu beitragen, dass die Schüler die Anforderungen in ihrem Seminar - verglichen mit anderen Seminaren an der Schule - nicht als ungerecht 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“, das heißt, 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 Leitfa- den „Die Seminare in der gymnasialen Oberstufe“ (a. a. O.) hilfreich sein. Im Kapitel 5 zum W-Seminar und im Kapitel 6 zum P-Seminar werden dort

- die Arten der Leistungsnachweise und
- mögliche Bewertungskriterien

ausführlich dargestellt.

Für das Projektmanagement im P-Seminar finden sich auf der Seite <http://www.oberstufe.bayern.de> zahlreiche Unterrichtseinheiten.

Zur Studien- und Berufsorientierung gibt es an jeder Schule zwei Exemplare des

Handbuchs „Studien- und Berufswahl begleiten“, ebenfalls mit einer großen Anzahl an konkreter Unterstützung.

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 (Kultur der helfenden Rückmeldung); daher sollte die Zahl der Leistungsnachweise auch nicht zu hoch werden.

Die Eckpunkte einer Vereinbarung zur Leistungserhebung können dann der Lehrkonferenz zur Diskussion und Entscheidung vorgelegt werden.

Die Schüler erhalten am Ende von 12/1 zusätzlich zur im Ausbildungsabschnittszeugnis ausgewiesenen Gesamtleistung im P-Seminar (entspricht 2 Hjl.) ein Zertifikat über die im P-Seminar gezeigten Kompetenzen nach einem vom Staatsministerium vorgegebenen Muster (► [KMBek_Seminare.pdf](#)).

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. Hierfür sollten die Arbeitspläne der Schülerinnen und Schüler und die tatsächlich geleistete Arbeit dokumentiert werden. Dies kann z. B. mit Hilfe der folgenden Datei geschehen:

► [Beratung: Dokumentation Semi-](#)

[narverlauf.doc](#) (W-Seminar)

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-Semi-

nar nur wenige Leistungsnachweise vorge-schrieben sind, ist ein solches Gespräch in jedem Ausbildungsabschnitt verpflichtend

zu führen. 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-Lehrkräfte an diese Rückmeldegespräche

erinnern. Zur Dokumentation dieser Gespräche kann das Formular ►  **Rückmeldung_P-Seminar.doc** verwendet werden. Es hat sich bewährt, im Rahmen der Gespräche Zielvereinbarungen zu treffen und diese im Portfolio zu dokumentieren.

Evaluation durch 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 die Lehrkräfte wertvolle Informationen zur kontinuierlichen Qualitätsverbesserung in den Seminaren erhalten.

6. Zeugniserstellung und Stipendien

Die Feststellung der Prüfungsergebnisse und die Ausgabe der Abiturzeugnisse fallen in den Aufgabenbereich des Prüfungsausschusses (§ 45 Abs. 1 Satz 2 Nr. 6 und 8 GSO, 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 Schülerinnen und Schüler erhalten jeweils am Ende der Ausbildungsabschnitte 11/1, 11/2 und 12/1 ein Zeugnis nach dem vom Staatsministerium veröffentlichten Muster (§ 41 Abs. 1 GSO).

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 Schülerinnen und 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 (§ 44 Abs. 1 GSO) werden vom Programm automatisch erzeugt und je nach Einstellung gespeichert (Vorsicht: Bereits gespeicherte Bemerkungen werden evtl. 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	Schullaufbahnbogen als Sammlung aller wesentlichen Beobachtungen und Empfehlungen	§ 37 BaySchO
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) bzw. Häufung der Absenzen; ggf. auch Information der Eltern (gilt auch für volljährige Schülerinnen und Schüler)	►  Beratungsprotokoll.doc Art. 75 BayEUG §44 Abs. 1 GSO
	Erfassung einer für die Dauer eines AA beantragten Sportbefreiung und ggf. Kontrolle der notwendigen Ersatzbelegung	§ 19 Abs. 8 GSO
vor und bei Notenschluss	rechtzeitige Erfassung abgeschlossener Leistungen (großer Leistungsnachweis, ungerundeter 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	§ 6 Abs. 5 GSO
am Ende von 11/1, 11/2 und 12/1	Erstellen der Zeugnisse nach Datenprüfung (Leistungsdaten)	§ 41 GSO
	ggf. sind vor dem Zeugnisdruck Bemerkungen festzuhalten über <ul style="list-style-type: none"> • nicht abgeschlossene Leistungserhebungen oder nachträglich erbrachte Leistungen • Wiederholungsverbot wegen Überschreitung der Höchstausbildungsdauer; Gefährdungshinweis • Sportbefreiungen, Notenschutz u. Ä. 	§ 41 Abs. 3 GSO
	Zeugnisdruck, Unterschrift und Vorlage bei der Schulleitung	
im Laufe von 12/1	Rechtzeitige Aufforderung an die P-Seminar-Lehrkräfte, die Zertifikate zu erstellen	►  Zertifikat_P-Seminar.doc

Termin	Thema	rechtliche Grundlage, Fundstellen und Online-Materialien
nach 12/2	Mitteilung an die Schülerinnen und Schüler über erbrachte Leistungen und Einbringungsvorschlag (unter Anwendung der „Optionsregelung“, vgl. Kapitel 4.3), Bestätigung durch Unterschrift einfordern	§ 41 Abs. 2 GSO
laut Terminplan des StMUK	Erstellung und Ausgabe des Abiturzeugnisses, vgl. Kapitel 7	§ 55 GSO
anlassbezogen	ggf. Bescheinigung über die Dauer des Schulbesuches bei Abmeldung oder Entlassung von Schülerinnen und Schülern	§ 42 GSO

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 allgemei-

nen 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 ASV, Durchschnittsnoten), eine grundlegende Information über die Studienförderung nach dem **Art. 5 BayEFG** 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.3-B55513.0/1/1 vom 11.01.2018, KMS v. 27.09.2012, VI.3-5S4514.1-6.91236 (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 ge-

sellschaftliche 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 sowie folgende Internetquellen:


- ▶ www.elitenetzwerk.bayern.de
- ▶ www.stiftung-maximilianeum.com

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 ‚Interviews‘ 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 Schüler (Durchschnittsnoten aus WinQD bzw. ASV); vgl. Kapitel 2.2	▶  Checkliste_Jgst_Versammlungen.doc BayEFG: Änderung vom 06.09. 2018 ▶ www.stipendiumplus.de , ▶ www.elitenetzwerk.bayern.de www.stiftung-maximilianeum.de
dauerhaft	Information, Beratung und Motivierung der besonders begabten Schüler, Beobachtung des jeweiligen Leistungsstandes	
Anfang 12/2 bis Mitte März	ggf. Meldung an das Staatsministerium bei Kandidaten für die Stiftung Maximilianeum bzw. Kandidatinnen für die Zustiftung des Hauses Wittelsbach	▶ s.a. Rahmentermin-kalender auf www.oberstufe.bayern.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 	

Termin	Thema	rechtliche Grundlage, Fundstellen und Online-Materialien
Ende von 12/2	Meldung von Kandidaten und Kandidatinnen an die MB-Dienststelle mit Einreichung aller Unterlagen für das Auswahlverfahren	Formular der MB-Dienststelle
	vorbereitendes Gespräch mit den Kandidaten und Kandidatinnen über Inhalte und Ablauf der mündlichen Prüfung bei den MB-Dienststellen	
nach der Abiturprüfung	Überprüfung der Zulassungsbedingungen, 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 § 45 Abs. 3 GSO automatisch Mitglieder des Prüfungsausschusses und übernehmen dort Aufgaben gemäß der Funktionsbeschreibung. 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.

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 Durchführung der Präsentationen	§ 24 Abs. 1 GSO vgl. Kapitel 5.3
bis spätestens 15. Dezember in Jgst. 12	evtl. Anmeldung zur Abiturprüfung für „andere Bewerber“, Mitteilung an MB	Art. 89 Abs. 1 Satz 3 Nr. 12 Buchstabe d und e BayEUG §§ 59,60 GSO
Dezember/ Januar	Prüfungsausschuss: <ul style="list-style-type: none"> • Vorläufige Übersicht über Verteilung der Prüfungen auf Prüfungsfächer • Vorläufige Besetzung der Fachausschüsse Beratung über den Terminplan zur Abiturprüfung 	
	Vollversammlung (1. Abiturinfo) <ul style="list-style-type: none"> • Information/Beratung zur Wahl des dritten Schriftlichen Abiturprüfungsfaches • Information zum Ablauf des Kolloquiums und zur Wahl der Themenbereiche für die Referatsthemen • Anwesenheit nachweisen! 	

Termin	Thema	rechtliche Grundlage, Fundstellen und Online-Materialien
bis spätestens 31. Januar 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 	§ 17 Abs. 3, 48, Anlage 8 GSO Schülerbroschüre,
ca. Januar/ Februar	beratende Mitwirkung an der Erstellung eines Plans für die Durchführung der Abiturprüfungen (mündlich und schriftlich) (z. B. Aufsichten, Räume, Zeiten)	§§ 43 Abs. 1 und 45 GSO jährliches KMS mit Zeitplan der schriftlichen Prüfungen
anlass- bezogen und frühzeitig	über Schulleitung an MB: Antrag auf Sonderregelungen bei medizinisch begründeten Benachteiligungen u. Ä.; bei Leserechtschreib-Störung entscheidet Schulleitung gemäß § 35 Abs. 2 Nr. 2 BaySchO	Art. 52 Abs. 5 BayEUG §§ 31 – 36 BaySchO (Teil 4 Individuelle Unterstützung, Nachteilsausgleich und Notenschutz) Handbuch „Individuelle Unterstützung – Nachteilsausgleich – Notenschutz“ (Download: https://www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare-und-hinweise.html) vertrauliches KMS für den entsprechenden Einzelfall vor Abitur
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 Abiturprüfungen Hinweis auf wichtige Termine und Fristen 	▶  KMBek_Seminare.pdf

Termin	Thema	rechtliche Grundlage, Fundstellen und Online-Materialien
März/April	<ul style="list-style-type: none"> • Ermittlung der Kandidaten und Kandidatinnen für die Prüfung nach BayEFG • Vorbereitung der Gutachten für die Schulleitung • Beratung der Schülerinnen und Schüler • Kursleitererklärungen und weitere Formulare ausfüllen (lassen) • Meldung an MB-Dienststelle 	<p>Bayerisches Elitieförderungsgesetz KMS v. 23.09.2008, VI.3-554514.1-6.93166 bzw. vom 06.09. 2018 V.3BS4514.0/11/1</p> <p>Schülerbroschüre, a. a. O., S. 34; jährliches MB-Rundschreiben ► www.stipendium-plus.de</p>
spätestens 6 Wochen vor Beginn der schriftlichen Abiturprüfung	<ul style="list-style-type: none"> • Wahl der zwei mündlichen Abiturprüfungsfächer (in Kunst, Musik und Sport, jeweils mit Additum, ist zu diesem Zeitpunkt keine Umwahl mehr möglich; Kunst und Musik ohne Additum können auch als mdl. Abiturprüfungsfach gewählt werden) • Einhaltung der Bedingungen kontrollieren. 	<p>§ 17 Abs.3, 4, 5 GSO § 50, Anlage 9 GSO</p>
spätestens drei Wochen vor Beginn der Abiturprüfungen	<p>Eröffnung der Ergebnisse aus Seminararbeit und Präsentation im W-Seminar (vgl. Kapitel 5.3)</p>	<p>KMS VI.5 – 5 S 5400.16-6.122179 29.11.2010</p>
laut Terminplan der Schule	<p>Prüfungsausschuss</p> <ul style="list-style-type: none"> • Benennung der Themenbereiche für die Referatsthemen der Kolloquiumsprüfung • Beratung des Raum-Zeit-Plans für die Abiturprüfungen • Information der Schüler/innen über die vom Prüfungsausschuss benannten Themenbereiche 	<p>§ 50 Abs. 1 und 2 GSO</p>
spätestens 4 Wochen vor der Prüfung	<p>Wahl der Kurshalbjahre und Themenbereiche für die Kolloquiumsprüfungen durch die Schülerinnen und Schüler</p>	<p>§ 50 Abs. 2 GSO</p>
Ende von 12/2	<p>Prüfungsausschuss:</p> <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 Eltern 	<p>§ 44 Abs. 2 und 5 GSO</p>

Termin	Thema	rechtliche Grundlage, Fundstellen und Online-Materialien
spätestens 1 Woche vor Beginn der schriftlichen Abiturprüfung	(2. Abiturinfo): <ul style="list-style-type: none"> • Einbringungsvorschlag mit Aufforderung zur Entscheidung (vgl. Kapitel 4.3, Optionsregel!) schriftlich bestätigen lassen • Hinweis zu den schriftlichen und mündlichen (Zusatz-) Prüfungen (Merkblatt verteilen) 	§ 41 Abs. 2 GSO insbesondere Anlage 10 mit Fußnote 1
vor dem Ende von 12/2	<ul style="list-style-type: none"> • Information über Zeit- und Raumplan sowie wichtige Rahmenbedingungen bei den Abiturprüfungen (Unterschleif, Hilfsmittel, Papier, Austreten etc.) - Anwesenheit nachweisen! 	
gemäß Abitur-KMS und Terminplan der Schule	fachpraktischer Abiturprüfungsteil im Fach Musik und Sport (mit Additum)	§ 48 Abs. 4 und Anlage 8 Nr. 6, 18 GSO
nach 12/2	Berechnung der in Jgst. 10 abgeschlossenen Pflichtfächer, Notenimport aus Jahrgangsstufe 10 (ggf. 9) in ASV muss dies bereits am Ende der Jahrgangsstufe 9 und 10 erfolgen!	
laut Terminplan der Schule und des StMUK	schriftliche Abiturprüfungen und Kolloquien; mündliche Zusatzprüfung	vgl. KMS vom 08.12.2008 VI.8 5 S 5500 -6.129209
	Prüfungsausschuss: <ul style="list-style-type: none"> • Feststellen und Mitteilen der Prüfungsergebnisse • Anmeldung zu mündlichen Zusatzprüfungen spätestens am Tag nach der Bekanntgabe • Bekanntgabe des Prüfungsplans spätestens am Tag vor der Zusatzprüfung • Möglichkeit zur Abmeldung von einer mündlichen Zusatzprüfung am Tag vor der folgenden mündlichen Zusatzprüfung • Bei Anmeldung zu mehreren mündlichen Zusatzprüfungen: Mitteilung des Ergebnisses der mündlichen Zusatzprüfung spätestens am Tag vor der nächsten mündlichen Zusatzprüfung • Entscheidungen über Prüfungsergebnisse und Gesamtqualifikation 	§ 50 Abs.1 und 3 GSO §§ 52 und 53, Anlagen 10 und 12 GSO

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; „Punktehürden“ in einfacher Wertung: <ul style="list-style-type: none"> ◦ in keinem Fach weniger als 4 Punkte (vierfache Wertung) ◦ insgesamt mindestens 100 Punkte (vierfache Wertung) ◦ in D, M, FS einmal mindestens 20 und einmal mindestens 16 Punkte (jeweils vierfache Wertung) höchstens zweimal weniger als 20 Punkte (vierfache Wertung) • Eröffnung der Gesamtergebnisse der Schülerinnen und Schüler • Beratung insbesondere bei Nichtbestehen 	<p>§ 54 GSO</p> <p>§ 58 GSO</p>
frühestens nach dem Abschluss von 12/2	Überprüfung der Voraussetzungen und Erstellung der Bemerkungen über Erwerb des Graecums/Latinum bzw. gesicherter Lateinkenntnisse (Kleines Latinum) sowie die erreichten Niveaustufen in den modernen Fremdsprachen	§ 55 Abs.4 GSO KMBek vom 2. Oktober 2009 Az.: VI.9-5 S 5422-6.66 189 KMBek v. 16.03.2007 KMBek v. 04.04.2008
nach Abschluss aller Prüfungen	<p>ggf. Erstellung von Bemerkungen über besondere schulische Leistungen und Tätigkeiten</p> <p>Druck der Abiturzeugnisse nach Datenprüfung</p> <p>rechtzeitige Meldung der Kandidaten und ihrer Ergebnisse für das Auswahlverfahren beim Ministerialbeauftragten</p> <p>Logistik der Urkunden, Bestätigungen etc. zur Ausgabe mit dem Abiturzeugnis</p> <p>Bei Nichtbestehen: Aushändigung des Zeugnisses über Ausbildungsabschnitt 12/2 mit dem Vermerk, dass sich der Schüler der Abiturprüfung ohne Erfolg unterzogen hat.</p>	<p>§ 55 Abs. 3 GSO</p> <p>MB-Rundschreiben</p> <p>§ 55 Abs. 5 GSO</p>
laut Terminplan des StMUK	Meldung der Abiturergebnisse an das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung und ggf. Mitwirkung bei der Abiturfeier	
bis spätestens 31.12. des Jahres	evtl. Nachholung von nicht abgelegten (Teil-)Prüfungen mit Genehmigung des Ministerialbeauftragten	§§ 43 Abs. 2, 56 GSO

8. Begleitende Organisationsaufgaben

8.1 Schulaufgabenplanung

Die rechtlichen Grundlagen für die Erstellung des Schulaufgabenplans sind in § 22 GSO 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 Ausnah-

me des Fachs Sport (ohne Additum), der Fächer Vokal- und Instrumentalensemble, Theater und Film, biologisch-chemisches Praktikum, fremdsprachige Konversation und Rhetorik aus dem Zusatzangebot (§ 22 Abs. 3 GSO)

- nicht mehr als zwei Schulaufgaben pro Woche und eine pro Tag für eine Schülerin bzw. einen Schüler (§ 22 Abs. 4 GSO)

Vorschläge zur Schulaufgabenplanung

Ausgehend vom Zeugnistern 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.

Es ist wichtig, bei der Schulaufgabenplanung die Korrekturbelastungen der Kollegen/innen nicht unnötig zu verdichten, insbesondere bei korrekturintensiven Fächern (Deutsch) bzw. beim Mehrfacheinsatz von Lehrkräften in der Oberstufe. 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 § 20 BaySchO 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.

- Bei Erkrankung von mehr als drei Unterrichtstagen oder bei Erkrankung am Tag eines angekündigten Leistungsnachweises kann die Schule die Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses

verlangen. Es ist innerhalb von 10 Kalendertagen, nachdem es verlangt wurde, vorzulegen (§ 20 Abs. 2 Nr. 1 BaySchO). Dies gilt auch prinzipiell für Referate.

- 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 unentschuldigt.

- 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 un-

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

Häufen sich Verdachtsmomente, dass eine Schülerin bzw. 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.

Nachtermine und Ersatzprüfung

Versäumen Schüler ausreichend entschuldigt einen angekündigten Leistungsnachweis (z. B. eine Schulaufgabe, ein Referat oder einen angekündigten schriftlichen Test), so erhalten sie einen Nachtermin (§ 27 Abs. 1 GSO).

Die Kursleiterin bzw. der Kursleiter kann gemäß § 27 Abs. 2 und 3 GSO einmal pro Ausbildungsabschnitt eine Ersatzprüfung ansetzen, wenn wegen der Versäumnisse

einer Schülerin bzw. eines Schülers keine hinreichenden kleinen Leistungsnachweise eingefordert werden können. Die Ersatzprüfung kann sich auf den Stoff des gesamten Ausbildungsabschnitts erstrecken. Termin und Prüfungsstoff sind spätestens eine Woche vorher anzukündigen. Ihr Ergebnis ersetzt alle kleinen Leistungsnachweise aus dem jeweiligen Ausbildungsabschnitt. Dies gilt auch, wenn keine hinreichenden kleinen Leistungsnachweise vorliegen

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 vom 09.07.2010 „Durchführungshinweise zu Schülerfahrten“

KMS II.1-5 S 4430-6.60244 Schulische Veranstaltungen - Aufsichtspflicht vom 25.06.2008

Merkblatt

►  **Versicherung_und_Aufsicht_Seminare.pdf** vom Juli 2010

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 Auslandsrankenversicherung 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 (Beschluss des Fahrtenprogramms im Schulforum) 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 Schulleitung 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 Kurzmitteilungen oder Einsammeltätigkeiten lassen sich auf diesem Weg effektiv erledigen.

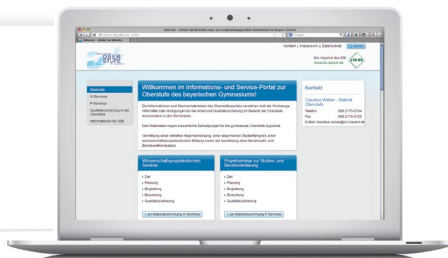
Auch ein Mailverteiler mit allen Oberstu-

fenschülern und -schülerinnen und/oder ein Kurs auf Mebis als Materialpool können hier nützlich sein.

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.)
- Hier ist eine enge Absprache mit der bzw. der bzw. dem KBO wichtig.
- ggf. Koordination der Durchführung des StuBo-Moduls im Mehr-Lehrer-Modell des P-Seminars
- Erstellung von Notenbescheinigungen (z. B. für das Auswahlverfahren für die Einstellung in Laufbahnen des gehobenen Dienstes);

▶ www.oberstufe.bayern.de



Herausgeber

Bayerisches Staatsministerium für Unterricht und Kultus,
Salvatorstraße 2, 80333 München

Diese Broschüre wurde im Auftrag des Bayerischen
Staatsministeriums für Unterricht und Kultus von einem
Arbeitskreis am ISB erarbeitet.

5. aktualisierte Auflage 2019 (1. Auflage 2009)

Endredaktion

Günter Manhardt, StD, ISB (1. und 2. Auflage)
Claudius Weber, StD, ISB (5. Auflage)

Mitglieder des Arbeitskreises

Demmler, Max, OStR, Gymnasium Kirchheim
Müller, Katharina, StDin, Gymnasium Kirchheim
Scheller, Tobias, StR, Gymnasium Kirchseeon
Seeger, Udo, StD, Ignaz-Günther-Gymnasium Rosenheim

Anschrift

Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung
Abteilung Gymnasium – Referat Oberstufe
Schellingstraße 155 · 80797 München
Tel.: 089 2170-2164
E-Mail: claudius.weber@isb.bayern.de
Internet: www.oberstufe.bayern.de

Satz

PrePress-Salumae.com, Kaisheim

Hinweis: Diese Druckschrift wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Bayerischen Staatsregierung herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von Wahlwerbenden oder Wahlhelfern im Zeitraum von fünf Monaten vor einer Wahl zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für Landtags-, Bundestags-, Kommunal- und Europawahlen. Missbräuchlich ist während dieser Zeit insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken

und Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist gleichfalls die Weitergabe an Dritte zum Zwecke der Wahlwerbung. Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf die Druckschrift nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Staatsregierung zugunsten einzelner politischer Gruppen verstanden werden könnte. Den Parteien ist es gestattet, die Druckschrift zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder zu verwenden.



BAYERN | DIREKT ist Ihr direkter Draht zur Bayerischen Staatsregierung. Unter Telefon 089 122220 oder per E-Mail unter direkt@bayern.de erhalten Sie Informationsmaterial und Broschüren, Auskunft zu aktuellen Themen und Internetquellen sowie Hinweise zu Behörden, zuständigen Stellen und Ansprechpartnern bei der Bayerischen Staatsregierung.