Abendschulen Marburg

Protokoll der Gesamtkonferenz vom 26.09.2017

Beginn: 14.30 Uhr

Ende: 15.55 Uhr

Protokoll: Moersch

Tagesordnung

1. Genehmigung des Protokolls vom 03.05.2017 (Änderungsvorschlag)
2. Genehmigung des Protokolls vom 11.08.2017 (Herr Philippi)
3. Genehmigung der aktuellen Tagesordnung
4. Kollegiumsfoto
5. Mitteilungen der Schulleitung u.a.:
   - neue Zusammensetzung des Krisenteams
   - Hinweise des Hausmeister-Teams (Nutzung der Männertoiletten/des Fahrrad-Abstellraums)
   - Überweisungen bei Klassen- und Studienfahrten (Drittmittel-Konto)
   - eKlabu (Fehlminuten)
   - Zusammenarbeit mit der Bundesagentur für Arbeit (Einverständnis zur Datenübermittlung)
6. Mitteilungen des Leitungsteams u.a.:
   - überarbeiteter Geschäftsverteilungsplan
   - überarbeitete Formulare: Dienst- und Unterrichtsbefreiung, Abwesenheit einer ganzen Klasse
   - Befreiung an religiösen Feiertagen (Ser)
   - maximaler Punkte-/Notenbereich bei den Beratungskonferenzen
   - Tutoriumsstunde zur Zeugnisausgabe am Semesterende (Phi)
   - Umgang mit mehrstündigen Klausuren bei Wahlfächern in der Q3 (Phi)
   - überarbeitete Infobroschüre AHAR, anonymisierte Hausarbeit/ppt für Unterrichtszwecke
7. Verschiedenes

Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit des Gremiums (Anwesenheitsliste im Anhang)

1. Das Protokoll vom 03.05.2017 mit folgendem Änderungsvorschlag wird ohne Gegenstimmen bei 3 Enthaltungen angenommen:
   Bei Abwesenheit der Lehrkraft und „Arbeitsauftrag IN der Schule“ (insbesondere im Mittelblock) wird immer eine auszufüllende Anwesenheitsliste der Studierenden von der den Arbeitsauftrag aushändigenden Lehrkraft ausgegeben (Formular wird vom Leitungsteam dem Arbeitsauftrag beigelegt) und anschließend durch die Lehrkraft in das Fach der Tutorin bzw. des Tutors gelegt.

2. Das Protokoll vom 11.08.2017 wird einstimmig angenommen.

3. Die Tagesordnung wird ohne Änderungen angenommen.

4. Die Kollegiumsfotos für 1) das Flurfoto, 2) die Schulchronik, 3) die Internetseite und 4) die Facebookseite werden erstellt. Die schriftlichen Zustimmungen zu den jeweiligen Veröffentlichungen befinden sich im entsprechenden Ordner bei Herrn Bothur.

5.

5.1. Die Schulleitung teilt über die neue Zusammensetzung des Krisenteams der Schule mit:

Schulleiter	Armin Bothur
Stellv. Schulleiterin	Dr. Sabine Hörger
Abwesenheitsvertreter/ Sicherheitsbeauftrager	Klaus Philippi
Hausmeister	Albert Saripov
Lehrkraft	Silvia Schädlich-Serzisko
Sekretärin	Ute Constantin
Pädagogische Mitarbeiterin	Barbara Scheffer

Die ARS ist bis 16:30 Uhr 1. Ansprechpartner und entsprechend Notfallplan (aushängend in jedem Raum der Schule) telefonisch zu erreichen, ab 16:30 Uhr die Abendschule.

5.2. Das Hausmeister-Team weist darauf hin, dass der Fahrradabstellraum nicht beaufsichtigt wird und die Benutzung auf eigene Verantwortung erfolgt. Es wird weiterhin darauf hingewiesen, dass der Fahrradabstellraum 15 Minuten nach Schulende abgeschlossen wird. Fahrräder dürfen nicht mit in die Klassenräume genommen werden.

Auch sollen die entsprechenden Tutoren in ihren Klassen nochmals darauf hinweisen, wie die Nutzung der Männertoiletten zu erfolgen habt. Es wird zu diesem Zweck nochmals von Frau Dr. Achenbach ein Informationsblatt zur Verfügung gestellt.

5.3. Die Überweisungen bei Klassen- und Studienfahrten erfolgt nunmehr ausschließlich über ein einheitliches „Drittmittel-Konto“. Eigene Klassenkonten sind nicht mehr gestattet. Die Schulleitung wird regelmäßig die Kontoauszüge prüfen und die eingegangenen Beträge werden in eine Excel-Liste eingetragen, die im Sekretariat gepflegt wird und abgefragt werden kann. Daher müssen Überweisungen auf das Konto mit Stichwort und Klassenzuweisung erfolgen.
Auf Nachfrage wird erläutert, dass dies keine Barzahlungen betrifft. Diese können weiter direkt an die Lehrkraft weitergegeben werden (z.B. bei Kleinbeträgen), dürfen aber nicht in der Schule aufbewahrt werden.
Bankverbindung: IBAN DE72 5139 0000 0040 1333 05

Höhere Beträge, die vorgestreckt werden müssen, sind von der Lehrkraft selbst (nicht von Studierenden) zu übernehmen bzw. über das Drittmittel-Konto zu begleichen. Bei Rechnungen ist stets darauf zu achten, dass der richtige Schulname angeführt wird.

5.4. Die Fehlminuten von Schülern, die im elektronischen Klassenbuch (eKlabu) erfasst worden sind, werden nicht zu Stunden addiert und nicht Zeugnis gebracht. Die Handhabung liegt in der Hand der Lehrkraft. Die Tutorinnen und Tutoren sind aufgefordert, das Gespräch mit der/dem Studierenden zu suchen.

5.5. Die Schulleitung informiert, dass zwischen HKM und Bundesagentur eine Übereinkunft getroffen wurde, dass eine Datenübermittlung erfolgen soll, um die Zusammenarbeit mit der Bundesagentur zu intensivieren. Betroffen sind SFK- und H-Klassen, deren Studierende, die der Datenübermittlung zustimmen, an die BfA gemeldet werden. Herr Diehl bietet dessen ungeachtet weiterhin eine offene Sprechstunde in der Schule an.

5.6. Ein Nachteilsausgleich muss nach dem Beschluss durch die Klassenkonferenz auch in der Schülerakte vermerkt werden. Die Kopie wird vom Tutor an Frau Constantin weitergegeben.
Die Kontrolle der Klausuren erfolgt in diesem Semester in den Klassen H1, R1(V) und E1. Zur eigenen Planung ist zu beachten, dass Herrr Bothur in diesem Semester mittwochs und donnerstags nicht im Haus sein wird.

6.

6.1. Der überarbeitete Geschäftsverteilungsplan steht ab sofort zur erleichterten Zuständigkeitsverortung zur Verfügung; er wird kontinuierlich weiterentwickelt und steht in der aktuellsten auf der Homepage zum Download zur Verfügung.

6.2. Die überarbeiteten Formulare für die Dienst- und Unterrichtsbefreiung sowie Abwesenheit einer ganzen Klasse stehen zur Verfügung. Frau Dr. Hörger weist darauf hin, dass die Dienst- und Unterrichtsbefreiung zur besseren Rückmeldung zum Vertretungsplan erweitert wurde, und bittet darum, entsprechend insbesondere die Rückseite zu beachten und Rückmeldung zu geben, ob eine Erleichterung erreicht wurde.

Im Falle von Wartelisten zur Teilnahme an Fortbildungen muss spätestens eine Woche vor Dienstbefreiung entschieden sein, ob eine Teilnahme möglich ist, da sonst die (vorläufige) Genehmigung zur Planung und Sicherung von Unterricht wieder zurückgezogen.

6.3. Im Falle der Abwesenheit einer ganzen Klasse ist trotzdem der Eintrag im eklabu nötig.

6.4. Frau Serzisko informiert darüber, dass die Befreiung für religiöse Feiertage im Leitungsteam neu geregelt wurde (Infoschreiben + Antrag auf Befreiung). Eine Liste der anerkannten Religionsgemeinschaften mit Anspruch auf Befreiung ist dem Infoschreiben zu entnehmen. Es wird durch die TUT darum gebeten, dass eine Klärung mit den Studierenden verbindlich am Schuljahresanfang erfolgt (z.B. bei Erläuterung/Verteilung der schriftlichen Entschuldigungsbögen), damit eine reibungslose Planung der Klausurtermine erfolgen kann. Bedenken werden mit Blick auf eine Gleichbehandlung von religiösen Minderheiten geäußert. Die anerkannten Religionsgemeinschaften sind aber per Verordnung vorgegeben.

6.5. Herr Bothur erläutert die Eintragung der Beratungsnoten. Es können weiterhin die Notenschritte in Drittelschritten vorgenommen werden (2+, 2, 2–, 3+ etc.), jedoch darf bei Angabe von Notenbereichen dieser maximal Zweidrittelschritte umfassen (z.B. 3–/4+). Analog gilt dies für Notenpunkte.

6.6. Herr Philippi erklärt, dass die letzte Stunde am Semesterende als Tutorenstunde (45 min.) u.a. zur Zeugnisausgabe festgelegt wird.

6.7. Herr Philippi erläutert, dass der Umgang mit vierstündigen Klausuren bei Wahlfächern in der Q3 in Zukunft durch Arbeitsaufträge an die Schüler, die nicht mitschreiben, gelöst wird, d.h., die Fachlehrkraft, deren Unterricht ausfällt, gibt <u>allen</u> Studierenden in der Unterrichtsstunde davor einen Arbeitsauftrag.

6.8. Es liegt die überarbeitete Infobroschüre AHAR vor. Um konstruktive Kritik wird gebeten.

6.9. Frau Wächter schlug vor, Studierende zu bitten, anonymisierte Hausarbeiten und Powerpoint-Präsentationen für unterrichtliche Übungszwecke zur Verfügung zu stellen. Im Rahmen der Schlusserklärung (Hausarbeit bzw. Dokumentation) sollen die Studierenden hierzu schriftlich um Zustimmung gebeten werden.

7.

7.1. Der Rücklauf der Vorwahlzettel muss bis zum 27.09.2017 erfolgen.

7.2. Auf Nachfrage aus dem Kollegium erläutert Herr Bothur, dass die Schulwochenstunden ca. 70 Zeitstunden betragen. Entsprechend entspricht eine Schulstunde Entlastung pro Semester ca. 35 Zeitstunden.
Nach Kritik, dass die Information über die geleisteten Deputatstunden an alle Lehrkräfte weitergeleitet werden, wird der Antrag für die Tagesordnung der nächsten Gesamtkonferenz aufgenommen, dass diese Daten beim Personalrat und der Schulleitung verbleiben.

7.3. Frau Kordey lädt alle Lehrkräfte zur Mitarbeit in der AG zur Vorbereitung der Weihnachtsfeier/Jahresabschlussfeier ein. Das erste Treffen wird am 07. November um 15.30 Uhr stattfinden. Um Vorschläge und Anregungen wird gebeten.

7.4. Frau Nagel verweist auf die Neuerung des qualifizierenden Realschulabschlusses seit dem vergangenen Semester. Dieser soll in der kommenden Geko nochmals näher erläutert werden.

7.5. Die nächste Infoveranstaltung AHAR findet nach den Herbstferien am Dienstag, dem 24. Oktober 2017, statt. Die nächste Gesamtkonferenz findet am 5. Dezember 2017 statt.

Ende 15.55 Uhr