



ABENDSCHULEN  
MARBURG

Wintersemester 2025/26

## Protokoll der Gesamtkonferenz am 15.08.2025

Leitung Dr.Hörger	Protokoll Philippi	Zeitraum 09:00 Uhr – 13:20 Uhr	Ort/Raum Lehrerzimmer
eingeladene Teilnehmende Kollegium, SV			Anwesende: siehe Teilnehmerliste, ab 09:55 Uhr Höl anwesend, ab 11:15 Uhr SV anwesend

### Tagesordnung

1. Feststellung der Beschlussfähigkeit und Willkommen der neuen Lehrkräfte
2. Genehmigung des letzten Protokolls (Moe) und Rückschau **01**
3. Genehmigung der Tagesordnung
4. Vorstellung Talent-Scouting
5. Arbeit mit fobizz – Verlängerung der Schullizenz (Hör) **02**
6. Schulversuch Latein schulübergreifend (Bou bzw. Mitglieder der Schulkonferenz) **03**
7. Handynutzung an unserer Schule **04**
8. Handschriftliche Entschuldigungsformulare (Hör, Ser) **05**
9. Verfahren bei Konferenzeinladungen und -protokollen und Regelung zur Zusammenkunft/Beschlussfassung bei (halb)digitalen Konferenzen
10. Evaluation Abschlussprüfungen (Hör)
11. Ergebnisse aus dem Austausch zur Unterbindung von Betrugsfällen im Kontext von digitalen Medien/KI bei Klausuren (Kle, Lei)
12. Ergebnisse aus der AG Kommunikation/Schutzkonzept (Ach, Hör, Sche, Ser, Phi, Web) **06** bis **12**
13. Vorschlag zur Verteilung des Schuldeputats **13**
14. Netzwerklotsin – Information zu bisherigen Fortbildungen und Wahl einer Vertretung
15. Mitteilungen Schulleitung (Hör, Phi, Bou) **14** bis **18**
16. ÖA-Team (Übersicht, Werbevideo, Schulsong, Ideensammlung)
17. „Was ich schon immer einmal sagen wollte ...“
18. Verschiedenes

\* Legende: A = Auftrag **B = Beschluss (fett markiert)** F = Feststellung G = Genehmigung I = Information

### TOP 1: Feststellung der Beschlussfähigkeit und Willkommen der neuen Lehrkräfte

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
G	Die Versammlung ist beschlussfähig. Begrüßung der neuen Lehrkräfte Frau Dr. Storozenko, Frau Suliman und Herr Wieth.	Hör	

### TOP 2: Genehmigung des letzten Protokolls (Moe) und Rückschau

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
------	------------	-----------	--------

G	Das Protokoll mit Änderungsvorschlag von Frau Leipert wird ohne Gegenstimme bei fünf Enthaltungen genehmigt. Eine Rückschau ist nicht notwendig.	alle	
---	--	------	--

### TOP 3: Genehmigung der Tagesordnung

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
G	Die Tagesordnung wird genehmigt.	alle	

### TOP 4: Vorstellung Talent-Scouting

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
I	Herr Müller stellt das Programm Talent-Scouting vor und lädt zum Workshop am 04.09. 2025 (14:30 – 15:30 Uhr) ein. Hinweise zur Anmeldung finden sich im Anhang.		

### TOP 5: Arbeit mit fobizz – Verlängerung der Schullizenz

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
B	<b>Ohne Gegenstimme bei fünf Enthaltungen wird die Verlängerung der bestehenden Lizenz „fobizz to teach 10-39 Lizenzen“ für ein Jahr genehmigt.</b>	alle	
A	Ein Angebot wird eingeholt und mit dem Beschluss ans SSA und die Abrechnungsstelle weitergeleitet.	Hör	zeitnah

### TOP 6: Schulversuch Latein schulübergreifend

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
I	Herr Bourhofer stellt das Konzept siehe Anhang vor.	Bou	
A	Im nächsten Schritt wird das Konzept an das SSA Gießen und ggf. Kooperationsschulen weitergeleitet.	Hör	Zeitnah
B	Weitere Diskussion um digitalen Unterricht in diesem Zusammenhang: <b>Die ausgeliehenen iPads aus Coronazeiten sollen auf Rückgabe kontrolliert werden und für einzelne Unterrichtsstunden von Lehrkräften ausgeliehen werden können.</b>	alle	
A	Ausleihverfahren soll erarbeitet werden.	SL	
I	Idee: Kooperation mit einer EDV-Firma, wo Studierende günstig Hardware erwerben können, auch mit Support.		
A	Kontaktaufnahme mit Firmen vor Ort.	SL	

### TOP 7: Handynutzung an unserer Schule

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
------	------------	-----------	--------

B	Als Änderung der bestehenden Regelung in der Schulordnung wird folgende Regelung einstimmig und ohne Enthaltungen beschlossen:	alle	
	<b>„Handys sind während des Unterrichts lautlos und ohne Vibration in der Handygarage aufzubewahren.“</b> (siehe Anhang)		
I	<b>Die Info der Studierenden und die Umsetzung der Regel erfolgen geschlossen erst, wenn die Handygaragen zur Verfügung stehen und ein Informationstext gemeinsam festgelegt wurde.</b>  Die Schulordnung wird der Schulkonferenz vorgelegt.	Hör	
A	Weitere Schritte: - Besprechung mit ARS und Hausmeisterteam über grundsätzliches Anbringen von Handygaragen - Auswahl von Handygaragen mit Weiterleitung an die AG in Abklärung der Finanzierungsmöglichkeiten - Entwurf eines Informationsschreibens an die Studierenden zur Vorlage ans Kollegium und aktualisiert an die Schulkonferenz	Hör	zeitnah

### TOP 8: Handschriftliche Entschuldigungsformulare

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
I	Die drei von Herrn Schlösser ans Kollegium mitgeteilten Täuschungsversuche konnten nach Austausch mit den Studierenden und der Tutorin nicht als solche gewertet werden. Dennoch wurden die Formulare zur Vermeidung von Missverständnisse angepasst.  Frau Hörger bittet, dass Angelegenheiten mit Studierenden zuerst mit diesen, dann mit den unterrichtenden Lehrkräften ausgetauscht werden, sofern ein Sachverhalt das gesamte Kollegium betrifft dieser anonymisiert kommuniziert wird.	Hör, Phi	
I	Frau Serzisko stellt die Änderungen zum neuen Semester vor (Textänderung siehe Anhang, farbige Formulare, Wegfall einer Spalte) und weist darauf hin, dass bei Ausgabe der Formulare direkt der Studierendenname und die Klasse auszufüllen sind und keine Blankoformulare im Klassenraum verbleiben sollen.	Ser und TuT	

### TOP 9: Verfahren bei Konференzeinladungen und -protokollen und Regelung zur Zusammenkunft/Beschlussfassung bei (halb)digitalen Konferenzen

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
B	<b>Zukünftig werden alle Konференzeinladungen und -protokolle per eKlabu versandt.</b>  eKlaBu: 10 Stimmen Mail via Adresse und <a href="mailto:sl@as-mr.de">sl@as-mr.de</a> : 6 Stimmen Enthaltung: 5 Stimmen  (weiter siehe TOP 15)	alle	
I	Lehrkräfte, die von Präsenzteilhahme an Gekos befreit sind, werden mit Kamera dazugeschaltet. Eine geheime Stimmabgabe für diese Lehrkraft ist nicht möglich.	Hör	

## TOP 10: Evaluation Abschlussprüfungen

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
B	Bei vier Enthaltungen und einer Gegenstimme wird Folgendes beschlossen: <b>Bei Präsentationsprüfungen aller Schulformen wird der Hand-out-Ausdruck verpflichtend im Protokoll genutzt.</b>	alle	im Laufe des Semesters
A	Die Protokollvorlagen könnten verbessert werden. Herr Kleutgen erstellt einen Vorschlag und schickt ihn ans Kollegium. Vormittags sind mehr schriftliche Arbeiten als in den Parallelkursen abends zu korrigieren, Herr Kleutgen regt eine gleichmäßig verteilte Anzahl an zu korrigierenden Abschlussarbeiten an.	Kle	
I	Es ergehen folgende Hinweise durch die Schulleitung mit Bitte um Beachtung für die nächsten Durchgänge:	alle	
I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notenbekanntgabe Präsentationen bei AGYM direkt nach der Prüfung, bei AHAR mit dem Gesamtergebnis digital über das eKlabu</li> <li>- keine Kommunikation mit Prüflingen über Ergebnisse, Vorkommnisse usw. vor der Zeugnisausgabe (Antrag für Einsichtnahme bei der SL)</li> <li>- Prüfungstermine bitte immer freihalten, es erfolgt keine Wunschabfrage mehr, im Notfall Abwesenheit durch gelben Zettel bei der SL beantragen</li> <li>- doppelte Aufsichten bei großen Gruppen</li> <li>- Nutzung des Bereitschaftstelefon ab kleinsten Vorfällen, so dass alle anderen in Ruhe arbeiten können.</li> <li>- Nachkontrolle der schriftlichen Prüfungen erfolgt künftig durch Hör, Lei (D und E); die Fachkonferenz Deutsch wird sich im Anschluss der Geko mit den Korrekturregelungen beschäftigen, welche allen anderen Fachkonferenzen als Empfehlung und zum weiteren Austausch zur Verfügung gestellt werden.</li> <li>- Abschlusszeugnisse gibt es nur während der Feier oder frühestens am Folgetag</li> <li>- die Reihenfolge der Zeugnisausgabe erfolgt in Abhängigkeit zur Gruppengröße</li> </ul>	Hör, Lei  Fako	
A	Die Abschlussfeier im Januar steht als nächste Feier an (kleinerer Raum für ca. 10 Prüflinge). Der Musikkurs hat diesen Termin wieder im Plan. Ebenso sollen Klimageräte für die Sommerveranstaltung geprüft werden. Zur Vermeidung einer längeren Pause könnte zwischen der Zeugnisausgabe und dem Sommerfest kein Unterricht stattfinden oder der Beginn der Zeugnisausgabe weiter nach hinten geschoben werden. Alle Punkte werden zur Besprechung in die Vorbereitungsgruppe mitgenommen.	AG Fun	

## TOP 11: Ergebnisse aus dem Austausch zur Unterbindung von Betrugsfällen im Kontext von digitalen Medien/KI bei Klausuren

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
I	Frau Leipert stellt die Ergebnisse vor (siehe Anhang).	alle	

A	<p>Papier für Klausuren kann analog zum Papier der Abschlussprüfungen angeschafft und über das Sekretariat bezogen werden.</p> <p>I Es kann, muss nicht genutzt werden. Bereitstellung einer Stiftebox im Lehrerzimmer.</p> <p>I In Rücksprache mit Herrn Nieft Nutzung von Raum E413/E414 abends möglich (Achtung: VHS!)</p> <p><input type="checkbox"/> Raumbuchung frühzeitig über sl@as-mr.de bei Termineintrag im eKlabu</p> <p><input type="checkbox"/> am Ende Bestuhlung/Tische wie vorgefunden</p> <p><input type="checkbox"/> Konferenzraum ist weiterhin dafür nicht nutzbar</p> <p>Keine körperliche Kontrolle (Wahrung der Persönlichkeitsrechte, Religionsfreiheit usw.).</p> <p>Beachtung des Stufenverfahrens/Mahnverfahrens bei Täuschungen im Sinne der Verhältnismäßigkeit und Gleichbehandlung gemäß Verordnung und in Verantwortung der Fachlehrkraft bzw. Aufsicht. siehe Anhang ppt Geko.</p>	Hör	
I	<p>Hinweise zur Entlastung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechtliche Hinweise vor Beginn der Arbeit zusammen mit der Gesundheitsabfrage</li> <li>- Nutzung des Bereitschaftstelefon</li> <li>- Parallele Klausurplanung gemäß Stundenplan – automatisch zwei Aufsichten</li> <li>- Abschlussprüfungen zwei Aufsichten (siehe später)</li> <li>- Austausch innerhalb der Lehrkräfte einer Klasse (Namen/konkrete Vorfälle nicht direkt ans Kollegium)</li> </ul>	Hör	
A	<p>Alle Kolleginnen und Kollegen sind zwecks Materialsammlung aufgefordert, Frau Leipter ihre Hinweise vor der Durchführung von Klausuren zuzusenden, welche gesammelt dem Kollegium zur Verfügung gestellt werden.</p>	Lei, alle	

### TOP 12: Ergebnisse aus der AG Kommunikation/Schutzkonzept

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
B	<p><b>Alle Informationsblätter mit dem Änderungsvorschlag von Frau Leipter auf dem Infoblatt über Cannabis werden angenommen. In der Schulordnung soll dieser Formulierungsvorschlag ebenfalls ergänzt werden (siehe Anhang).</b></p> <p>Unter Punkt 1.2.9 der Schulordnung wird neu wie folgt formuliert:  <b>„Messer, Waffen und andere gefährliche Gegenstände dürfen nicht mitgebracht werden.“</b></p> <p>Diese Änderungen werden einstimmig ohne Enthaltungen angenommen, bedürfen aber noch der Zustimmung der Schulkonferenz.</p>	SL	
A	<p>Die entsprechenden Formulare werden je nach Dokument an der Pinwand, in der Willkommensmappe, auf dem Sommer-/Winterfest oder bei der Ausgabe der Semesterzeugnisse ausgegeben/veröffentlicht.</p>	SL	Semesterstart/Feiern

### TOP 13: Vorschlag zur Verteilung des Schuldeputats

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
------	------------	-----------	--------

B	Der vorliegende Vorschlag wird einstimmig bei 9 Enthaltungen angenommen.	SL	
---	--	----	--

#### TOP 14: Netzwerklotsin – Information zu bisherigen Fortbildungen und Wahl einer Vertretung

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
I	Frau Moersch stellt die Aufgaben vor (siehe Anhang).  Zukünftig stehen Frau Kensy, Herr Maaß und Herr Straßheim als zusätzliche Vertreter bereit. Frau Moersch informiert diese Lehrkräfte über stattfindende Veranstaltungen.	Moe, Ken, Ma, Str	

#### TOP 15: Mitteilungen Schulleitung

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
I	Der unter TOP 9 versäumte Inhalt wird nachgeholt:  Die Konferenz beschließt bei zwei Gegenstimmen und drei Enthaltungen Folgendes:	alle	
B	<b>Gesamtkonferenzen finden in Präsenzform statt.</b> <b>Beratungs-, Übernahme-, Versetzungs- und Zeugniskonferenzen finden weiterhin ausschließlich digital statt.</b> <b>Die Abfrage bei Teilkonferenzen entfällt, wer eine hybride Veranstaltung wünscht, wendet sich an die Konferenzleitung.</b>		
	Die Mitglieder der Schulleitung informieren über folgende Punkte:  - wegen Papierverlust wird weniger Papier im Kopierraum gelagert, im Sekretariat oder beim Sprechstudententeam kann Papier geholt werden - Kontrolle von Klausuren/Wiederholungsarbeiten – Herr Bothur erhielt bisher drei Arbeiten unterschiedlicher Ergebnisse pro schriftlicher Arbeit nach Ankündigung einer bestimmten Stufe. Die Fach(bereichs)konferenzen werden gebeten zu sammeln, welche Rückmeldungen/fachlicher Austausch hierbei hilfreich wäre und ob das Modell verändert werden soll. - Abiturerlass SoSe 2027 – die Fach(bereichs)konferenzen werden gebeten, die Neuerungen herauszuarbeiten und ggf. die Schulcurricula usw. anzupassen - Im Falle von digitalem Unterricht werden Informationen/Anleitungen zum digitalen Unterricht über das Schulportal vorgestellt (siehe Anhang). - Digitale Lehrwerke – die Fach(bereichs)konferenzen werden gebeten, sich über die langfristige Nutzung von digitalen Lehrwerken auszutauschen, insbesondere unter der Berücksichtigung, dass die Bücherkaution ab 2026 abgeschafft wird. - Führung Klassenbuch – Wegen polizeilicher Ermittlungen ist das genau Eintragen der Fehlzeiten, insbesondere auch später kommen bzw. früher gehen, sehr wichtig. - Da die Noten im Rahmen der Beratungskonferenz im eKlabu eingegeben werden, werden die Beratungsformulare TUT abgeschafft.		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wenn ein Studierender während des Unterrichts den Sanitätsraum aufsuchen muss und/oder (mit dem Krankenwagen) abgeholt werden muss, ist das entsprechende Formular aus dem Eulenordner zeitnah auszufüllen und bei Frau Höger abzugeben.</li> <li>- Der Berufswahlpass (Ordner) liegt zur Ansicht im Lehrerzimmer aus.</li> <li>- Gendersprache – der Schulträger kommuniziert bewusst mit den Sternchen, das SSA/Ministerium nicht. Frau Höger kommuniziert je nach Ansprechpartner nach deren Regelungen bzw. auf schulischen Dokumenten werden je nach Möglichkeit neutrale Formulierungen gewählt.</li> </ul>		
--	--	--	--

### TOP 16: ÖA-Team

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
I	Die Information über die Tätigkeiten des ÖA-Teams erfolgt per Mail. Der Link zum Werbevideo wird allen zugeschickt mit Möglichkeit zur Rückmeldung.	AG ÖA  alle	  zwei Wochen

### TOP 17: „Was ich schon immer einmal sagen wollte ...“

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
	nichts		

### TOP 18: Verschiedenes

Art*	Ergebnisse	zuständig	Termin
	nichts		

Hinweise  
keine

Ort, Datum Marburg, 18.08.2025	Unterschrift Protokollant gez. Philippi
-----------------------------------	--

## Anhang

1. Präsentation Talent Scouting mit Hinweisen zur Workshopanmeldung
2. Schulversuch Latein schulübergreifend
3. Schulordnung
4. Handschriftliches Entschuldigungsformular
5. Formblatt Cannabis
6. Präsentation Netzwerklotsin
7. Anleitungen/Informationen Videokonferenz über das Schulportal
8. Geko-Präsentation SL