



Koblenz, 29.08.16

## **1. Rundschreiben im Schuljahr 2016/17**

Sehr geehrte Eltern/Erziehungsberechtigte,  
liebe Kolleginnen und Kollegen,  
liebe Schülerinnen und Schüler!

Zum neuen Schuljahr begrüße ich Sie alle sehr herzlich und wünsche uns für die kommenden Monate ein gutes, erfolgreiches Arbeiten sowie ein vertrauensvolles, friedliches und konstruktives Miteinander in der Schulgemeinschaft. Ganz besonders möchte ich diejenigen willkommen heißen, die neu an unserer Schule sind - als Schülerinnen/Schüler der verschiedenen Jahrgangsstufen mit ihren Eltern oder als Kolleginnen bzw. Kollegen. Ihnen allen wünsche ich viele gute Erfahrungen an der „neuen Schule“, die hoffentlich dazu beitragen, sich hier möglichst bald wohl zu fühlen.

Das Schuljahr 2016/17 beginnt mit „neuen Tönen“: In den Ferien wurden die Installationsarbeiten für die „Elektroakustische Anlage“ (ELA) weitgehend abgeschlossen. Diese Anlage ermöglicht neben Alarmsignalen und Durchsagen im gesamten Schulgebäude und -gelände auch neue Klingelsignale („Dreiklang-Gong“). Unsere fast schon historische, akustisch jedoch sehr herausfordernde Klingel wird davon abgelöst. Die weiteren Möglichkeiten des ELA-Systems werden wir bei der jährlichen Evakuierungsübung („Feueralarm“) zum Schuljahresbeginn testen. Diese wichtige Übung findet in diesem Jahr wieder gemeinsam mit unseren

direkten Nachbarn, der Bundespolizei, statt, mit denen unsere Schule seit mehreren Jahren gute Verbindungen pflegt.

Neben der weitgehenden Fertigstellung der ELA-Installation wurde in den Ferien auch mit der Sanierung der Decken im vierten Stockwerk begonnen. Diese Arbeiten werden noch einige Zeit andauern, so dass die Aula und die daneben liegenden beiden Unterrichtsräume zunächst nur sehr eingeschränkt nutzbar sind. Wir freuen uns jedoch, dass die seit Jahren auf Grund eines Wasserschadens stark beschädigte bzw. zerstörte Deckenverkleidung nun wieder hergestellt ist.

Damit starten wir mit guten äußeren Bedingungen in ein neues Schuljahr, das hoffentlich auch inhaltlich erfolgreich sein wird. Dabei wird es neben dem alltäglichen Lehren und Lernen sicherlich auch wieder viele besondere Höhepunkte geben. So plant die Schülerversammlung eine Projektwoche für das Schuljahresende, deren Beiträge hauptsächlich von der Schülerschaft gestaltet werden sollten: Natürlich mit Beteiligung der Eltern und Unterstützung des Lehrerkollegiums. Zu den Schulentwicklungsthemen, an denen wir arbeiten werden, gehört das Konzept „Digitale Schule“. Dabei werden wir in der MSS 11 den Einsatz von Windows-Tablets in einzelnen Kursen erproben. Und schließlich werden viele unserer Schülerinnen und Schüler oder auch ganze Klassen wieder an einer Reihe von spannenden und anspruchsvollen Wettbewerben in einem weiten Fächerspektrum teilnehmen - dazu möchte ich ganz ausdrücklich ermutigen und wünsche für jede Teilnahme spannende Erfahrungen und natürlich viel Erfolg!

Mit diesem Ausblick wünsche ich uns allen einen guten Start in das Schuljahr 2016/17!

  
Frank Zimmerschied

## Personalia / Unterrichtsversorgung

### *Veränderungen im Kollegium*

Sechs Referendarinnen und Referendare werden in den kommenden eineinhalb Schuljahren den praktischen Teil ihrer Ausbildung am Max-von-Laue-Gymnasium absolvieren: **Tobias Gelz** (Glz, Biologie / Chemie), **Mark Popenco** (Pop, Mathematik / Physik), **Carolin Ruech** (Rue, Biologie / katholische Religion), **Selina Ruffing** (Ruf, Deutsch / Bildende Kunst), **Alina Volk** (Vol, Französisch / evangelische Religion) und **Julia Weißbender** (Wbd, Englisch / Geschichte). Sie alle werden jeweils acht Wochenstunden eigenverantwortlichen Unterricht erteilen. Aufgrund eines Kompaktseminars zum Ausbildungsbeginn können sie ihren Unterricht jedoch erst in der dritten Schulwoche aufnehmen. Wir wünschen den Lehramtsanwärterinnen und -anwärtern einen guten Start und eine erfolgreiche Ausbildungszeit an unserer Schule!

Frau **Carina Brenner**, die bereits im vergangenen Jahr bei uns die Fächer Naturwissenschaften, Biologie und Chemie unterrichtete, konnte erfreulicherweise auch für dieses Schuljahr im Rahmen eines Vertretungsvertrages weiter beschäftigt werden.

Frau **Katharina Wolpert** kehrt zum neuen Schuljahr aus der Elternzeit mit ihren Fächern Biologie und Erdkunde in Teilzeit (12 Wochenstunden) an unsere Schule zurück.

Wir freuen uns über die Rückkehr von Frau Brenner und Frau Wolpert und wünschen ihnen ein erfolgreiches Arbeiten mit den Schülerinnen und Schülern!

Um einen gefahrlosen Verlauf ihrer Schwangerschaft zu gewährleisten, wurde für Frau **Carina Blümmert** ein ärztliches Beschäftigungsverbot ausgesprochen. Sie wird daher erst nach Ablauf von Mutterschutz und Elternzeit in den Dienst zurückkehren.

Für die Vertretung von Frau Blümmert ist Frau **Dominique Wölk** (Wö) vorgesehen, die ihr Referendariat in den Fächern Erziehungswissenschaften, Deutsch und Erdkunde in Nordrhein-Westfalen abgeschlossen hat. Auch ihr wünschen wir eine erfolgreiche Arbeit an unserer Schule!

Herr **Christopher Braun**, Herr **Marcel Dombrowsky**, Frau **Kristina Hoffmann** und Frau **Kerstin Struwe** sind zu Beamtinnen und Beamten auf Lebenszeit ernannt worden. Herr **Ismail Özdemir** wurde zum Oberstudienrat befördert. Herzlichen Glückwunsch!

### *Vertretungsregelung*

Zum Ende des vergangenen Schuljahres sind Herr Auschrat und Herr Kühn in Pension gegangen. Bis zur Wiederbesetzung der Stellen gilt folgende Regelung:

Die Aufgaben des stellvertretenden Schulleiters werden von Frau Maus, Herrn Adams und Herrn Zimmerschied übernommen. Dabei wird Herr Adams sich verstärkt um das Aufgabengebiet Verwaltung und Haushalt und Frau Maus um die Bereiche Personalia und Elternarbeit kümmern.

Für die MSS wird Herr Thorsten Schultheis, der bereits während der vergangenen Jahre sehr erfolgreich in der MSS-Leitung mitgearbeitet hat, die organisatorischen Aufgaben übernehmen und kann in allen Belangen der Oberstufe von den Schülerinnen/Schülern sowie den Eltern angesprochen werden. Von Seiten der Schulleitung vertreten Frau Burbach und Herr Keuchel die MSS-Leitung.

### *Unterrichtsversorgung*

Zu Beginn des Schuljahres 2016/17 besuchen 913 Schülerinnen und Schüler das Max-von-Laue-Gymnasium. Damit ist die Schülerzahl in den vergangenen Jahren um ca. 10% zurückgegangen. Gründe dafür sind einerseits die Verringerung der Klassengröße in den Schuljahren 5 und 6 sowie der

geringere Zugang von Realschülerinnen und Realschülern in der MSS 11, aber auch der Abgang von Schülerinnen und Schülern in verschiedenen Klassen- und Jahrgangsstufen. Mit der kleineren Schülerzahl ist natürlich auch eine geringere Lehrerstundenzuweisung verbunden. Dies bedeutet z.B. dass sehr kleine Kurse und Lerngruppen, die im Laufe des vergangenen Schuljahres entstanden sind, nicht alle mit Lehrerstunden versorgt werden konnten. Konkret mussten einige Leistungskurse in der MSS zusammengelegt werden; in der Sekundarstufe I sind einige Französisch- und Ethikgruppen größer als in den vergangenen Jahren.

Insgesamt ist die Unterrichtsversorgung im neuen Schuljahr aber weiterhin recht gut. Kürzungen von Unterrichtsfächern waren nur in wenigen Kursen der Oberstufe (Informatik, Französisch-Nullkurs, Jahreskurse in Musik und Bildender Kunst) erforderlich. Sehr kleine Intensiv-Leistungskurse werden gemäß dem SHF/IS-Konzept vierstündig unterrichtet.

ITG (Informationstechnische Grundbildung) als besonderes zusätzliches Fach können wir im kommenden Schuljahr in den Klassenstufen 5 und in der 6d anbieten.

## **Organisatorische/rechtliche Informationen**

Dieses Rundschreiben enthält wichtige Informationen zum allgemeinen Schulbetrieb – viele Fragen, die sich im Laufe eines Schuljahres ergeben, sind hier behandelt.

Es wird daher empfohlen, die Hinweise sorgfältig zu lesen und dieses Rundschreiben auch aufzubewahren. Die Kenntnisnahme des Rundschreibens ist auf dem Antwortabschnitt von den Erziehungsberechtigten bzw. den volljährigen Schülerinnen und Schülern zu bestätigen.

Zusätzliche Informationen sind in der Hausordnung und den verschiedenen Zusatzregelungen zu finden (vgl. unsere Homepage [www.mvlg.de](http://www.mvlg.de) unter „Allgemeine Infos“).

Allgemeineres ist in der „Übergreifenden Schulordnung“ (ÜSchuO) bzw. im Schulgesetz geregelt, siehe

[gymnasium.bildung-rp.de/rechtsgrundlagen.html](http://gymnasium.bildung-rp.de/rechtsgrundlagen.html)

### ***Kontakt zwischen Schule und Elternhaus***

Gespräche mit allen Lehrerinnen und Lehrern Ihres Kindes können Sie nach Absprache frei vereinbaren. Feste Sprechstundentermine bieten wir nicht an, da die Möglichkeit flexibler Sprechzeiten die Terminplanung für Lehrer und Eltern vereinfacht.

Da es in den meisten Fällen sinnvoll ist, die Schülerinnen und Schüler in die Gespräche einzubinden, vereinbaren Sie Termine am besten über Ihr Kind mit der entsprechenden Lehrkraft. Dazu sollten Sie das Hausaufgabenheft oder das Formblatt auf unserer Homepage verwenden.

Falls Sie es wünschen, können Sie auch per E-Mail Kontakt zu den Lehrerinnen und Lehrern Ihres Kindes aufnehmen. Die Kolleginnen und Kollegen informieren die Klassen, ob sie unter [nachname@mvlg.de](mailto:nachname@mvlg.de) erreichbar sind. Für Antworten auf solche Anfragen sollten Sie bis zu drei Schultage Geduld

haben. Ich bitte um Verständnis, dass kein genereller Anspruch auf E-Mail-Kommunikationsmöglichkeit mit Lehrerinnen und Lehrern besteht und dass auch keine zeitlich unmittelbare Beantwortung von E-Mails (insbesondere nicht am Abend) von den Kolleginnen und Kollegen erwartet werden kann.

Sie können sich auch an das Sekretariat wenden (E-Mail-Adresse [sekretariat@mvlg.de](mailto:sekretariat@mvlg.de), Telefon 0261-914830) und um telefonischen Rückruf durch die gewünschte Lehrkraft bitten.

Selbstverständlich können Sie auch mit Mitgliedern der Schulleitung sprechen. Versuchen Sie dabei bitte stets, Probleme zunächst mit der jeweils zuständigen Lehrkraft zu klären und erst danach und nacheinander die Klassenleitung, die Stufenleitung (Frau Kabisreiter für die Unterstufe, Herrn Urban für die Mittelstufe und Herrn Schultheis bzw. Frau Burbach für die Oberstufe) und den Schulleiter einzubeziehen. Gerne können Sie auch den Schulelternbeirat kontaktieren (s.u.).

Auch für Gespräche mit den Schulleitungsmitgliedern (die alle Unterricht erteilen und viele weitere Verpflichtungen haben) vereinbaren Sie bitte Termine über das Sekretariat.

### ***Verlassen des Schulgeländes (Sekundarstufe I)***

Bis zum Ende der stundenplanmäßigen Unterrichtszeit dürfen Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I (Klassen 5-10) das Schulgelände grundsätzlich nicht verlassen und werden in dieser Zeit beaufsichtigt. Zusätzlich gilt:

- Einzelne Ausnahmen dieser Regelung sind mit ausdrücklicher Erlaubnis einer Lehrkraft möglich.
- In Freistunden der Klassenstufe 10 sowie in der Mittagspause (7. Stunde) vor dem Unterricht der 3. Fremdsprache und AGs der Regelklassen 9 und 10 ist das Verlassen des Schulgeländes möglich, wenn die

Eltern/Erziehungsberechtigten dem schriftlich zustimmen (formloses Schreiben an den Klassenlehrer, z.B. auch auf dem Antwortabschnitt).

- Dies gilt jedoch ausdrücklich nicht für die Vormittagspausen und die Mittagspausen der d-Klassen: ***Schülerinnen und Schüler der Klassenstufen 5-10 dürfen in den Vormittagspausen das Schulgelände nicht verlassen.*** Für Schülerinnen und Schüler der Schule für Hochbegabtenförderung gilt darüber hinaus, dass sie in der Mittagspause das Schulgelände nicht verlassen dürfen.
- Wer gemäß obiger Regelung in Freistunden und Mittagspausen das Schulgelände verlässt, muss sich im Sekretariat an- und abmelden (Abwesenheitsliste) und erhält eine schriftliche Bestätigung – das Ordnungsamts kontrolliert regelmäßig Jugendliche, die während der Schulzeit in der Stadt unterwegs sind!
- Eine Haftung der Schule ist bei außerordentlichem Verlassen des Schulgeländes (auch mit schriftlicher Erlaubnis) jedoch ausgeschlossen. Beachten Sie bitte auch, dass der Unfallversicherungsschutz nur für den direkten Weg zwischen Wohnung und Schule gilt.

Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe II (Oberstufe) dürfen das Schulgelände in den Pausen und Freistunden verlassen.

### ***Vorzeitiges Unterrichtsende (Sekundarstufe I)***

Beim kurzfristigen Ausfall von Randstunden (z.B. einer 6. Stunde) gilt für Schülerinnen und Schüler der Regelschule in der Sekundarstufe I:

- Schülerinnen und Schüler der Klassen 5abc-8abc können das Schulgelände verlassen, um sich auf den Heimweg zu begeben, falls Sie sich als Erziehungsberechtigte damit schriftlich einverstanden erklären

bzw. dies im Einzelfall mündlich/telefonisch tun. Bitte beachten Sie auch hier den oben angeführten Haftungs- und Versicherungshinweis.

Der Antwortabschnitt dieses Rundbriefes schließt Ihr Einverständnis zum vorzeitigen Verlassen des Schulgeländes zunächst ein. Falls Sie möchten, dass Ihr Kind bei vorzeitigem Unterrichtsende das Schulgelände nicht verlassen darf, streichen Sie den entsprechenden Satz bitte durch.

- Ab Klasse 9 ist Schülerinnen und Schülern der Regelschule das Verlassen des Schulgeländes nach vorzeitiger Beendigung des Unterrichts in Randstunden freigestellt. Auch hier gelten der angegebene Haftungsausschluss und die Einschränkung der Unfallversicherung.

In den Klassen 5/6 und in den d-Klassen der Schule für Hochbegabtenförderung / Internationalen Schule (Ganztagsunterricht) fallen in der Regel keine Randstunden aus, d.h. alle Stunden werden nach Möglichkeit vertreten.

### ***Freistunden, eigenverantwortliches Arbeiten (EVA)***

In der Klassenstufe 10 und der MSS kann es bei Lehrerabwesenheiten zu Freistunden im Stundenablauf kommen. In vielen Fällen werden für diese Stunden Arbeitsaufträge erteilt, die von den Schülerinnen und Schülern zu erledigen sind und die von der entsprechenden Lehrkraft später eingefordert werden können. Auch ohne konkreten Arbeitsauftrag können solche Zeiten zur Wiederholung und Vertiefung des Stoffes genutzt werden. Auf dem Vertretungsplan sind diese Stunden als „EVA“ (Eigenverantwortliches Arbeiten) ausgewiesen. Als Arbeitsräume stehen für solche Zeiten die Bibliothek, die Arbeitsplätze in den Fluren sowie der Arbeitsraum 004 zur Verfügung.

### ***Vertretungsstunden, kurzfristiger Unterrichtsausfall***

Vertretungs- und Freistunden, die durch Fahrten, Fortbildungen oder Erkrankung von Lehrkräften im Schulalltag leider nicht zu vermeiden sind, werden im Vertretungsplan ausgewiesen, der auch auf der Homepage [www.mvlg.de](http://www.mvlg.de) einsehbar ist und regelmäßig aktualisiert wird.

Da jedoch auch kurzfristige Änderungen auftreten können, behält der in der Schule angezeigte Vertretungsplan die entscheidende Gültigkeit.

### ***Sicherheit im Schulalltag***

Um Diebstähle im Gebäude zu verhindern, dürfen Wertsachen nicht offen und unbeaufsichtigt liegen gelassen werden. Daher gilt:

- Auf den Fluren sollen keine Taschen/Jacken etc. unbeaufsichtigt zurückgelassen werden. In den Pausen sind alle entsprechenden Dinge in den Klassenräumen (unmittelbar hinter der Tür) zurückzulassen oder mit auf den Schulhof zu nehmen.
- Um den Zugang zum Gebäude kontrollieren und daher den Haupteingang geschlossen halten zu können, darf der Treppenbereich vor dem Haupteingang nicht als Aufenthaltsbereich genutzt werden.

Während der Vormittagspausen werden die Lehreraufsichten im Gebäude durch Schülerinnen und Schüler aus der MSS 12 unterstützt, die vor allem am Ende der Pause die Unterrichtsräume aufschließen, aus denen Taschen oder andere Dinge geholt werden müssen.

Als wichtigste Grundregel für den Schutz vor Diebstahl gilt:

**Keine Wertgegenstände unbeaufsichtigt lassen, sondern entweder überhaupt nicht mit zur Schule bringen oder immer mit sich führen!**

### ***Arbeitsraum, Arbeitstische im Gebäude***

Für die Nutzung des Arbeitsraumes 004 und der Arbeitstische im Haus gelten folgende Regelungen:

Die Tischgruppen im Haus stehen allen Schülerinnen und Schülern zur Verfügung. An den Tischgruppen im Erdgeschoss sind Unterhaltungen, Spiele etc. möglich. Die Tische in den oberen Stockwerken sind als Arbeitsplätze gedacht; hier muss auf Ruhe geachtet werden, um den Unterricht nicht zu stören. Essen und Trinken ist nur an den Tischen im Erdgeschoss erlaubt, warme Speisen sind im Gebäude verboten. Während der Vormittagspausen müssen die Tischgruppen im Haus verlassen werden. Die Stühle dürfen nicht von den Tischen entfernt werden bzw. müssen unmittelbar nach Nutzung zurückgebracht werden!

Raum 004 steht als Arbeitsraum den Schülerinnen und Schülern ab der Klasse 10 sowie den Lehrkräften zur Verfügung. Der Raum ist von 07:55-16:15 Uhr geöffnet. Jeder Nutzer ist verpflichtet, auf Ordnung und Sauberkeit im Arbeitsraum zu achten. Möbel, insbesondere Stühle, dürfen nicht aus dem Raum entfernt werden. Änderungen der Sitzordnung sind von den Nutzern rückgängig zu machen. Essen ist nicht erlaubt. Bei Gesprächen ist auf eine angemessene Lautstärke (Arbeitsatmosphäre!) zu achten. Während der Vormittagspausen muss der Raum verlassen werden.

### ***Fehlzeiten und Atteste, Pünktlichkeit***

Erkrankungen und andere unerwartete Fehlzeiten sind morgens vor Unterrichtsbeginn ab 07:15 Uhr telefonisch im Sekretariat mitzuteilen; die Fach- und Klassenlehrer erhalten dann eine entsprechende Information. Zusätzlich ist für solche Fehlzeiten eine schriftliche Entschuldigung erforderlich (bei minderjährigen Schülerinnen/Schülern durch die Eltern/Erziehungsberechtigten). Bei längeren Krankheitszeiten (ab drei Tagen) muss ein ärztliches Attest vorgelegt werden. Dies gilt insbesondere auch in der Oberstufe! Hier

ist auch bei krankheitsbedingtem Versäumen von Kursarbeiten ein Attest, ausgestellt spätestens am Tag der Kursarbeit, und selbstverständlich die morgendliche Krankmeldung erforderlich (ÜSchuO §37). Ohne korrekte Krankmeldung bzw. gültige Beurlaubung werden versäumte Kursarbeiten als „ungenügend“ gewertet.

Auch bei krankheitsbedingtem Fehlen am Sportfest (ÜSchuO §39) sowie nach vorheriger Ankündigung durch den Klassen- bzw. Stammkursleiter bei anderen Schulveranstaltungen (ÜSchuO §33) muss in der Regel ein Attest vorgelegt werden.

Um einen pünktlichen Unterrichtsbeginn zu ermöglichen, beginnt der Schultag um 07:47 Uhr (erstes Klingeln). Zum Unterrichtsbeginn (07:55 Uhr) müssen sich alle Schülerinnen und Schüler in den Klassen- bzw. Kursräumen befinden. Dies ist bei der zeitlichen Planung des Schulwegs zu berücksichtigen.

### ***Beurlaubungen***

Beurlaubungen für einzelne Stunden erteilt der Fachlehrer, bis zu drei Schultagen der Klassen- oder Stammkursleiter, längere Beurlaubungen der Schulleiter (ÜSchuO §38). Bitte beachten Sie, dass Beurlaubungsanträge frühzeitig (zwei Wochen vorher), auf alle Fälle aber vor der Abwesenheit gestellt werden müssen.

**Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern sind Beurlaubungsanträge von den Eltern/Erziehungsberechtigten (und nicht von Vereinen etc.) zu stellen bzw. zumindest gegenzuzeichnen.**

Termine für Arztbesuche, Führerscheinprüfungen etc. sollen nur in unvermeidlichen Ausnahmefällen in der Unterrichtszeit liegen und sind ebenfalls möglichst frühzeitig vorher zu beurlauben.

**„Beurlaubungen unmittelbar vor und nach den Ferien**

**sollen nicht ausgesprochen werden“** (ÜSchuO §38,2) und sind daher nur in besonders begründeten Einzelfällen möglich. Für Urlaubsreisen können keine solchen Beurlaubungen genehmigt werden, auch bereits gebuchte Flüge/Reisen sind zu diesen Terminen kein Beurlaubungsgrund! Eine Beurlaubung unmittelbar vor oder nach den Ferien kann ausschließlich vom Schulleiter genehmigt werden. Der Antrag muss frühzeitig gestellt werden.

### ***Teilnahme an Schulfahrten***

Schulfahrten (Klassen- und Kursfahrten, Exkursionen, Fahrten an Wandertagen) sind Schulveranstaltungen und gehören zu unserem Schulkonzept ([www.mvlg.de/html/schulfahrten.php](http://www.mvlg.de/html/schulfahrten.php)). Wir erwarten daher die Teilnahme an diesen Veranstaltungen.

Für diese Teilnahme an Schulfahrten ist bei Minderjährigen die Zustimmung der Eltern/Erziehungsberechtigten bzw. bei Volljährigen die der Schülerinnen/Schüler selbst erforderlich, die die Lehrerinnen/Lehrer (frühzeitig) vor der Fahrt einholen. Diese Zustimmung ist zugleich eine verbindliche Anmeldung und vor allem bei größeren Fahrten mit einer Anzahlung verbunden. Eine verbindliche Buchung kann erst erfolgen, wenn diese Anzahlung vorliegt, beachten Sie daher bitte unbedingt entsprechende Fristen.

Sollte eine Schülerin bzw. ein Schüler trotz verbindlicher Anmeldung nicht an der Fahrt teilnehmen, entstehen möglicherweise Stornokosten, die zu tragen und ggf. von der Rückzahlung der Anzahlung abgezogen werden. Eine Reise-rücktrittsversicherung ist in der Regel nicht Bestandteil der schulischen Buchung, diese müssten Sie ggf. selbst abschließen.

Bei Nichtteilnahme an einer Schulfahrt besteht weiterhin Schulpflicht, in der Regel wird in diesem Fall der Unterricht einer Parallelklasse bzw. anderen Jahrgangsstufe besucht.

### ***Veröffentlichung von Schülerbildern***

Auf unserer Homepage und in weiteren gedruckten Veröffentlichungen berichten wir aus dem Schulalltag und von besonderen Schulveranstaltungen. Dies schließt regelmäßig auch Bildveröffentlichungen ein, auf denen Schülerinnen und Schüler zu sehen sind. Wir bitten Sie um das Einverständnis für solche Veröffentlichungen mit dem Antwortabschnitt dieses Rundschreibens.

Bitte beachten Sie, dass auch private Veröffentlichungen von Bildern mit Schülern und/oder Lehrern (z.B. von Klassenfahrten auf Facebook etc.) der Zustimmung aller Abgebildeten bedürfen, die mit dem Einverständnis auf dem Antwortabschnitt natürlich nicht erteilt ist!

### ***Verkehrssituation um das Schulgebäude***

Die Verkehrssituation rund um das Schulgebäude ist vor Schulbeginn und nach der sechsten Stunde sehr kritisch. Ich bitte alle Eltern, die ihre Kinder mit dem Auto zur Schule bringen, hier um besondere Vorsicht und Rücksichtnahme. Insbesondere ist das Halten/Parken auf dem Radweg der Rizzastraße nicht erlaubt, da es für die Radfahrer große Gefahren mit sich bringt.

Aufgrund der schwierigen Verkehrslage vor Unterrichtsbeginn ist der Aufenthalt von Schülerinnen und Schülern außerhalb des Schulgeländes auf den Gehwegen vor der Schule (Rizzastraße/Südallee) mit einer erheblichen Gefährdung verbunden. Außerdem gilt im Hinblick auf die Unfallversicherung der (zeitlich und örtlich) kürzeste Schulweg, d.h. der Aufenthalt außerhalb des Schulgeländes ist ggf. nicht versichert. Auch die Aufsicht durch die Schule erfolgt nur auf dem Schulgelände. Ich bitte daher die Eltern der Schülerinnen und Schüler insbesondere der Sekundarstufe I, ihre Kinder darauf hinzuweisen, dass sie sich vor Unterrichtsbeginn bitte auf dem Schulgelände aufhalten.

## **Schülerfahrausweise**

Der Verkehrsverbund Rhein-Mosel weist darauf hin, dass Schülerzeitkarten nicht eingeschweißt oder laminiert werden dürfen. Die Schülerkundenkarte ist immer im Original mitzuführen. Fahrgelder für ungültige Fahrausweise werden nicht erstattet!

Bei einem Umzug, einem Schulwechsel oder längerer Nichtteilnahme am Unterricht (z.B. Erkrankung, Praktika, Auslandsaufenthalt) von über zwei Wochen sind die Fahrkarten im Sekretariat abzugeben.

## **Mensa**

Unsere Mensa kann von montags bis donnerstags von allen Schülerinnen und Schülern und den Lehrkräften genutzt werden. Einzelanmeldungen zum Mittagessen sind im Sekretariat bis zur ersten großen Pause möglich. Der wöchentliche Speiseplan ist auf unserer Homepage einzusehen.

## **Leistungsfeststellung/Noten**

### **Klassenarbeiten und andere Leistungen**

Die Fachlehrerinnen und Fachlehrer besprechen zum Schuljahresbeginn mit ihren Klassen und Kursen die Arten und Gewichtungen der Leistungsnachweise, aus denen die Halbjahres- und Jahreszeugnisnoten gebildet werden. Dabei gilt:

„Zur Festsetzung der Zeugnisnote eines Faches, in dem mehrere Klassenarbeiten geschrieben worden sind, wird eine Gesamtnote für Klassenarbeiten und eine Gesamtnote für andere Leistungsnachweise gebildet. Die Gesamtnote soll durch eine hinreichende Zahl von Einzelnoten begründet sein. Die Gesamtnote muss nicht der rechnerische Durchschnitt der Einzelnoten sein. Einzelnoten können unterschiedlich gewichtet werden, wenn dies durch den Schwierigkeitsgrad oder den Umfang der überprüften Leistung begründet ist.

Die Zeugnisnote ist der rechnerische Durchschnitt der Gesamtnote für Klassenarbeiten und der Gesamtnote für andere Leistungsnachweise; ergibt der Durchschnitt einen Bruchwert, ist er unter Berücksichtigung der Tendenz (...) und des Gesamteindrucks auf- oder abzurunden. (...)

Ist in einem Fach nur eine Klassenarbeit geschrieben worden, wird die Zeugnisnote aus der Note der Klassenarbeit und der Gesamtnote für andere Leistungsnachweise gebildet. Dabei ist die Note der Klassenarbeit jedoch geringer zu gewichten. (...)

Die Zeugnisnote in Fächern, in denen keine Klassenarbeiten geschrieben worden sind, ist die Gesamtnote der anderen Leistungsnachweise.

Die Zeugnisnoten des Jahreszeugnisses werden aufgrund der Leistungen im gesamten Schuljahr unter stärkerer Berücksichtigung der Leistungen im zweiten Schulhalbjahr festgelegt“ (Auszug aus ÜSchuO §61,2-6).



Für die Zahl der Klassenarbeiten in der Sekundarstufe I gilt:

Fach	Klasse					
	5	6	7	8	9	10
Deutsch: Textbearbeitung, Verfassen von Texten	3	3	3	3	4	4
Überprüfungen zur Rechtschreibung	1	1	1	1	0	0
1. Fremdsprache (Englisch/Französisch)	3	4	4	4	4	4
2. Fremdsprache (Französisch/Englisch)	-	3	4	4	4	4
2. Fremdsprache (Latein)	-	4	4	4	4	4
3. Fremdsprache (Französisch, Italienisch, Spanisch)	-	-	-	-	3	4
3. Fremdsprache (Latein)	-	-	-	-	4	4
Mathematik	4	4	4	4	4	4

### ***Epochenunterricht***

In der Klassenstufe 9 und der Klasse 8d wird in folgenden Fächern Epochenunterricht erteilt:

- Ev./kath. Religion / Ethik nur im 1. Halbjahr
- Sozialkunde nur im 2. Halbjahr.

In der Klasse 8d erfolgt außerdem Epochenunterricht in:

- Bildende Kunst nur im 1. Halbjahr
- Physik nur im 2. Halbjahr.

Dabei wird die Zeugnisnote des Halbjahreszeugnisses der im zweiten Halbjahr nicht unterrichteten Fächer bei der Entscheidung über die Versetzung zugrunde gelegt (Schulordnung §77,5). Die Halbjahresnote (1. Halbjahr) ist damit Jahresnote und wird auch im Jahreszeugnis angegeben.

### ***Hinweis auf die Schulordnung***

Weitere grundlegende Informationen finden sich in der Schulordnung, die in der aktuellen Version unter

[gymnasium.bildung-rp.de/rechtsgrundlagen.html](http://gymnasium.bildung-rp.de/rechtsgrundlagen.html)

eingesehen werden kann. Hier finden Sie Informationen zu

- Leistungsfeststellung/Notengebung §§ 50-54,56
- Zeugnisse, „Blaue Briefe“ §§ 61-63,77
- Versetzung, Nachprüfung §§ 66-72
- freiwilliges Zurücktreten § 44
- MSS/Oberstufe § 80

Zusätzliche Informationen zur MSS finden Sie in den Broschüren zur Mainzer Studienstufe unter

[gymnasium.bildung-rp.de/gymn-oberstufe-abitur.html](http://gymnasium.bildung-rp.de/gymn-oberstufe-abitur.html)

## **Informationen zum Schuljahresbeginn**

### ***Jährlicher Kostenbeitrag***

Auch in diesem Schuljahr ist in Abstimmung mit dem Schulelternbeirat ein Kostenbeitrag von 6,-€ für Kopien erforderlich.

Zusätzlich erbitten wir einen Beitrag von 2€ für die Sauberhaltung der Toiletten und die Sicherheit im Schulgebäude. Die Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 12 haben sich wieder bereit erklärt, in den Vormittagspausen zusätzliche Aufsichten im Toilettenbereich und im Gebäude zu übernehmen. Diese Tätigkeit honorieren Sie mit Ihrem Beitrag und unterstützen die Schülerinnen und Schüler zugleich bei der Finanzierung ihrer Abiturfeier. Wie in den vergangenen Jahren investiert der Jahrgang außerdem einen Teil dieses Betrages in ein schulinternes Projekt, das allen Schülerinnen und Schülern zu Gute kommt.

Insgesamt werden die Klassen-/Stammkurslehrer daher in den ersten Schulwochen einen Betrag von 8€ von jedem Schüler und jeder Schülerin einsammeln.

### **Schulbuchausleihe**

Die Ausgabe der Schulbücher aus der Schulbuchausleihe erfolgt klassenweise in der ersten Schulwoche. Für die Oberstufe erfolgt die Ausgabe der Bücher am Nachmittag des ersten Schultages (29.08.16) statt des Fachunterrichts.

Die entsprechenden Abholscheine werden am ersten Schultag durch die Klassen- und Stammkursleiter ausgegeben. Die Schülerinnen und Schüler werden gebeten, die Buchpakete auf Vollständigkeit und akzeptablen Zustand der Bücher zu prüfen und den Empfang durch Unterschrift zu bestätigen.

Bei Rückfragen (fehlende, falsche oder beschädigte Bücher) wenden Sie sich bitte an das Sekretariat (Telefon 0261-914830) oder Herrn Neiser.

### **Wahl der Elternvertretungen, Schulelternbeirat**

Mindestens in den Klassen 5, 7, 8d, 9 und 11 sind die Klassen- bzw. Kurselternsprecher und deren Vertreter sowie zwei Wahlvertreter für die nächstjährige Schulelternbeiratswahl zu wählen. Als allgemeiner Wahltermin für die Stufen 5 ist Mittwoch, 07.09.16, für alle anderen Klassen Dienstag, 13.09.16, geplant. Die Einladung und Wahlleitung erfolgt durch die Klassen- und Stammkursleitungen.

Elterntreffen aller Klassen, also auch der Jahrgangsstufen 6, 8, 12 und 13, sollen mindestens zweimal im Schuljahr stattfinden. Dazu lädt der Klassen-/Kurselternsprecher im Einvernehmen mit dem Klassen-/Kurslehrer ein. Es besteht auch die Möglichkeit, neue Fachlehrer der Klasse einzuladen, um diese kennen zu lernen.

In diesem Schuljahr ist der 2015 gewählte Schulelternbeirat weiterhin im Amt. Schulelternsprecher ist Herr Eric Michels, stellvertretender Schulelternsprecher Herr Sven Söndgen. Alle Informationen zum Schulelternbeirat finden Sie auf unserer Homepage unter Allgemeine Infos > Schulelternbeirat bzw. direkt über

[www.mvlg.de/html/schulelternbeirat.php](http://www.mvlg.de/html/schulelternbeirat.php)

Kontakt zum Schulelternbeirat können Sie über [seb@mvlg.de](mailto:seb@mvlg.de) bzw. über das Sekretariat aufnehmen.

### **Hausaufgabenbetreuung**

Für die Klassenstufen 5, 6 und 7 bieten wir eine Hausaufgabenbetreuung an: Jeweils montags bis donnerstags von 13.05 Uhr bis 13:50 Uhr in Raum 309. Interessierte Schüler melden sich über die Klassenleitung an. Mit der Anmeldung gilt nach einer Probezeit von zwei Wochen die Verpflichtung zur regelmäßigen Teilnahme für das Schulhalbjahr!

### **Foto-Aktion und Schülersausweise**

Am 12., 14. und 15. September 2016 findet die Foto-Aktion statt, die von der Firma „Boys and Girls“ durchgeführt wird. Fotografiert werden alle Klassen/Stufen 5, 7, 9, 11 und 13. Dieser Rhythmus hat in den letzten Jahren große Zustimmung erfahren. Die Abnahme der Fotomappen (Preis: 23,-€) ist wie immer freiwillig. Es können aber auch einzelne Teile der Mappe erworben werden. Den Schülersausweis erhält jeder Teilnehmer weiterhin kostenlos. Bei Verlust oder Nachbestellung eines Ausweises wird eine Bearbeitungsgebühr (3,-€) erhoben. Der Schülersausweis ist gleichzeitig der Bibliotheksausweis und deshalb eine große Hilfe für die Nutzer und für den Bibliothekar. Alle Vorgänge in der Bibliothek (Ausleihen, Verlängerungen oder Vorbestellungen) lassen sich mit dem Ausweis schnell und zuverlässig erledigen.

(R. Neiser)

## **Arbeitsgemeinschaften**

Die (vorläufige) Liste der Arbeitsgemeinschaften wird zu Beginn des Schuljahres ausgehängt und auf der Homepage veröffentlicht. Interessierte Schülerinnen und Schüler wenden sich bitte an die angegebenen AG-Leiter und legen mit ihnen die genauen Termine der Arbeitsgemeinschaften fest.

## **Termine**

29.08.16	erster Schultag nach den Sommerferien
30.08.16, 8:00Uhr	Einschulungsgottesdienst (Christuskirche)
9:00Uhr	Begrüßung der Klassen 5 in der Aula
02.09.16	Kollegiumsausflug (Unterrichtsende nach der 5. Stunde)
07.09.16	Wahl-Elternabende Klasse 5
12./14./15.09.16	Fotoaktion
13.09.16	schuleinheitlicher Wandertag
13.09.16	Wahl-Elternabende Klassen 6-12
14/15.09.16	Theater-AG: "Das Gespenst von Canterville"
10.10.16-21.10.16	Herbstferien
02.11.16	1. Gesamtkonferenz (nachmittags unterrichtsfrei)
16.11.16	Koblenzer Schulgottesdienst Buß- und Betttag (dieses Jahr von unserer Schule gestaltet)
25.11.16	Elternsprechtage
22.12.16-06.01.17	Weihnachtsferien
27.01.17	Halbjahreszeugnisse
04.02.17	Tag der offenen Tür: (Unterrichtspflicht) (Verlegung vom 24.02.17)
23.02.17	vormittags Unterricht! (nachmittags unterrichtsfrei)
24.02.17	unterrichtsfrei (Verlegung zum 04.02.17)
27./28.02.17	bewegliche Ferientage
20./21.03.17	mdl. Abiturprüfung (unterrichtsfrei)
31.03.17	Abiturfeier
10.04.17-21.04.17	Osterferien
26.04.17	Sportfest (geplant)
12.05.17	2. schuleinheitlicher Wandertag
26.05.17	beweglicher Ferientag
16.06.17	beweglicher Ferientag
21.06.17	NaWi-Tag
03.07.17	Ende des Schuljahrs 16/17

Bitte beachten Sie, dass am Samstag, 4.2.17, der „Tag der offenen Tür“ stattfindet, an dem für alle Schülerinnen und Schüler Anwesenheitspflicht besteht (Unterrichtsverlegung vom 24.2.17). Am („Schwerdonnerstag“) findet vormittags Unterricht statt, nachmittags ist unterrichtsfrei.

Den aktuellen Terminplan können Sie auf unserer Homepage [www.mvlg.de](http://www.mvlg.de) unter „Aktuelles > Terminplan“ einsehen.  
Direkter Link:

[www.mvlg.de/termine.php](http://www.mvlg.de/termine.php)

*Das Rundschreiben wird in der Regel als E-Mail versandt. Schüler ohne Internet-Anschluss erhalten es in Papierform. Minderjährige Schüler müssen den Empfang des Rundschreibens von ihren Eltern bestätigen lassen. Der entsprechende Antwortabschnitt am Ende des Rundschreibens ist deshalb bei der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer abzugeben. Natürlich sollen auch die Eltern volljähriger Schüler durch das Rundschreiben über die schulischen Vorgänge informiert werden.*

*Auf unserer Homepage ([www.mvlg.de](http://www.mvlg.de)) finden Sie dieses und die vorangegangenen Rundschreiben zu Ihrer Information.*

**Max-von-Laue-Gymnasium**  
**56068 Koblenz**  
**Südallee 1**  
**Tel.: 0261/91483-0**  
**Fax: 0261/91483-10**  
**E-Mail: [schulleitung@mvlg.de](mailto:schulleitung@mvlg.de)**

## **Antwortabschnitt**

*Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern bitte unterschrieben an den Klassen- bzw. Stammkursleiter zurück!*

Name des Kindes: \_\_\_\_\_

Klasse/Stammkurs: \_\_\_\_\_

### **Das 1. Rundschreiben des Max-von-Laue-Gymnasiums vom 29.08.16 habe ich zur Kenntnis genommen.**

*Bei Schülerinnen und Schülern der Klassen 8d und 9:  
Ich bin über die Versetzungsregelung zum Epochenunterricht informiert.*

*Bei Schülerinnen/Schülern der Klassen 5abc-8abc, gilt nicht für die Klassen der SHF/IS:  
Ich bin damit einverstanden, dass mein Kind das Schulgelände bei vorzeitiger Beendigung des Unterrichts verlassen darf. (ggf. streichen)*

*Bildveröffentlichungen:  
Ich bin damit einverstanden, dass Bilder meines Kindes in schulischen Veröffentlichungen (Homepage, Druckerzeugnisse) erscheinen dürfen. (ggf. streichen)*

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Erziehungsberechtigte)