



# Studienseminar Koblenz

## Allgemeines Seminar

### Glossar zur eigenverantwortlichen Kursleitung der Sekundarstufe II

<b>Kursleiter/in</b>	sind Sie selbst
<b>Stammkursleiter/in</b>	Der Stammkursleiter/die Stammkursleiterin übernimmt die Aufgaben eines Klassenlehrers. Jeder Schüler ist einem Stammkurs zugeordnet aber die Schüler/innen Ihres Kurses gehören unterschiedlichen Stammkursen. an
<b>Namensliste</b>	Diese erhalten Sie im Sekretariat oder bei der Oberstufenleitung. Vermerken Sie in der Namensliste, zu welchem Stammkurs der Schüler/die Schülerin gehört, damit Sie bei Problemen den Stammkursleiter informieren und mit ihm Rücksprache nehmen können.
<b>Entschuldigungen</b>	Die Schüler führen selbst ihre Entschuldigungsbögen. Der Stammkursleiter zeichnet ab, wenn er die Entschuldigung des Schülers akzeptiert. Erst dann sind Sie berechtigt, die in Ihrem Unterricht versäumte Stunde abzuzeichnen. Vermerken Sie Versäumnisse und vorgelegte Entschuldigungen in Ihrem Kursheft.
<b>Kursheft</b>	Das Kursheft ist ein Dokument, das an die Stelle des Klassenbuches tritt. Jeder Lehrer führt für seinen Kurs ein eigenes Kursheft, das in seinem Besitz ist und erst am Ende des Schuljahres abzugeben ist. Im Kursheft vermerken Sie Stundeninhalte, Hausaufgaben und Versäumnisse.
<b>Oberstufenleitung</b>	Dies ist zumeist eine Funktionsstelle an den Schulen. Wenden Sie sich mit Ihren Fragen an diese Person, sie kann Ihnen weiterhelfen
<b>Kursarbeitstermine</b>	Die Termine werden bereits zu Schuljahresbeginn festgelegt und ausgehängt oder an anderer Stelle veröffentlicht. Dieses sind fixe Termine, die nicht verschoben werden können.
<b>Kursarbeiten in der 11. Klasse</b>	1. Halbjahr: eine Kursarbeit im GK- und im LK-Fach 2. Halbjahr: zwei Kursarbeiten im LK-Fach, eine im GK-Fach
<b>Aufsichten in Kursarbeiten</b>	Der Aufsichtsplan wird etwa 1-2 Wochen vorher ausgehängt/-gelegt; bitte zeichnen Sie ab, dass Sie Kenntnis genommen haben. Sie werden evtl. auch in anderen und nicht nur im eigenen Kurs zur Aufsicht eingesetzt. (Beachten Sie evtl. schulspezifische Vorgaben.) In den Pausen dürfen die Schülerinnen und Schüler des Kurses nicht die Toilette aufsuchen. Vermerken Sie besondere Vorkommnisse und informieren dazu den Kursleiter.
<b>Notengebung in der Jahrgangsstufe 11</b>	Informationen erhalten Sie bei der MSS-Leitung, den Fachleitern, bei der Fachkonferenzleitung und beim schulischen Ausbildungsleiter.
<b>Sicherheit</b>	Informieren Sie in einer der ersten Stunden über Sicherheitsregeln, die in Ihrem Fach beachtet werden müssen (insbes. Naturwissenschaften und Sport). Dokumentieren Sie dies im Kursheft. Fachräume dürfen zumeist nur mit dem Fachlehrer betreten werden.
<b>Schlüssel</b>	Schlüssel erhalten Sie zumeist beim Hausmeister. Nennen Sie ihm die Räume, in denen Sie unterrichten werden. Erinnern Sie an spezielle Schlüssel, z.B. für Schränke oder die Schalttafel.